



STATUT

GIMNAZJUM nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi
im. Adama Mickiewicza
w Zgierzu

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I	POSTANOWIENIA OGÓLNE	
Rozdział 1	Przepisy definiujące	str. 3
Rozdział 2	Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole	str. 3
Rozdział 3	Cele i zadania Szkoły	str. 4
Rozdział 4	Wewnątrzszkolny system oceniania	str. 9
DZIAŁ II	ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ	
Rozdział 1	Zagadnienia podstawowe	str. 19
Rozdział 2	Dyrektor Szkoły	str. 20
Rozdział 3	Inne stanowiska kierownicze	str. 23
Rozdział 4	Rada Pedagogiczna	str. 24
Rozdział 5	Rada Rodziców	str. 25
Rozdział 6	Samorząd Uczniowski	str. 26
DZIAŁ III	ORGANIZACJA SZKOŁY	
Rozdział 1	Planowanie działalności Szkoły	str. 27
Rozdział 2	Formy prowadzenia działalności edukacyjnej	str. 28
Rozdział 3	Biblioteka szkolna	str. 30
Rozdział 4	Stołówka w Szkole	str. 32
DZIAŁ IV	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	
Rozdział 1	Zagadnienia podstawowe	str. 32
Rozdział 2	Zakres zadań nauczycieli – przepisy ogólne	str. 32
Rozdział 3	Zakres zadań wychowawcy	str. 34
Rozdział 4	Zakres zadań pedagoga szkolnego	str. 36
Rozdział 5	Zakres zadań psychologa szkolnego	str. 37
DZIAŁ V	UCZNIOWIE	
Rozdział 1	Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły	str. 38
Rozdział 2	Prawa i obowiązki ucznia	str. 38
Rozdział 3	Nagrody i kary	str. 40
DZIAŁ VI	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	str. 41

DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1. Przepisy definiujące

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa, bez bliższego określenia, o:
 - 1) Szkole - należy przez to rozumieć Gimnazjum nr 3 w Zgierzu,
 - 2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r., Nr 67 , poz. 329 z późn. zm.),
 - 3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Gimnazjum nr 3 w Zgierzu,
 - 4) Dyrektorze, Wicedyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego, Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Gimnazjum nr 3 w Zgierzu,
 - 5) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
 - 6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole,
 - 7) organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Gmina Miasto Zgierz,
 - 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty w Łodzi,
 - 9) poradni psychologiczno-pedagogicznej – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

Rozdział 2. Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole

§ 2

1. Gimnazjum nr 3 w Zgierzu jest szkołą publiczną.
2. Siedziba Szkoły znajduje się w Zgierzu przy ul. Bolesława Leśmiana 1.
3. Ustalona nazwa (Gimnazjum nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi im. Adama Mickiewicza w Zgierzu) używana jest przez Szkołę w pełnym brzmieniu.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina miasto Zgierz.

§ 3

Szkoła posiada własne imię, sztandar, logo i ceremoniał.

§ 4

1. Czas trwania cyklu kształcenia w gimnazjum wynosi 3 lata.
2. Szkoła może prowadzić klasy autorskie.
3. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) biblioteki,
 - 2) świetlicy,
 - 3) stołówki,

- 4) gabinetu pielęgniarki szkolnej,
- 5) basenu.

§ 5

Na zasadach określanych w ustawie Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki albo na spełnianie obowiązku poza Szkołą. Uczniowie realizujący obowiązek szkolny poza Szkołą mogą uczestniczyć w życiu Szkoły, brać czynny udział w konkursach i uroczystościach szkolnych.

§ 6

1. Na zasadach określonych w art. 56 ustawy w Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 7

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. W Szkole utworzony jest wyodrębniony rachunek dochodów własnych. Dochodami wyodrębnionego rachunku dochodów własnych mogą być odpłatności za prowadzenie kursów oświatowych, za korzystanie z żywienia w stołówce, opłaty za znaczki na świadectwa szkolne, dochody uzyskane z wynajmu pomieszczeń szkolnych oraz odsetki z konta bankowego tego rachunku. Dochody z tego konta przeznaczone są na wydatki bieżące z wyjątkiem wynagrodzeń i wydatki inwestycyjne w placówce.

§ 8

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 9

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych dokumentów szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

Rozdział 3. Cele i zadania Szkoły

§ 10

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie, przepisach wydanych na jej podstawie oraz w programie wychowawczym, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.

2. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.

§ 11

Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania i kształcenia dzieci.

§ 12

Szkoła realizuje cele edukacyjne, zadania szkoły i treści programowe w zakresie i na zasadach określonych w Podstawie programowej kształcenia ogólnego.

§ 13

1. W zakresie działalności dydaktycznej Gimnazjum w szczególności:
 - 1) wprowadza uczniów w świat wiedzy naukowej,
 - 2) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania ucznia,
 - 3) wdraża do samodzielnego życia,
 - 4) wprowadza ucznia w świat kultury i sztuki,
 - 5) pomaga w podejmowaniu decyzji, dotyczącej kierunku dalszej edukacji,
 - 6) przygotowuje do aktywnego udziału w życiu społecznym przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej,
 - 7) podtrzymuje poczucie tożsamości narodowej i zapewnia tolerancję wyznaniową.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

§ 14

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisów do niej wykonawczych, w szczególności w Statucie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów,
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym),
 - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym,
 - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
 - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska,
 - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Szkoła wypracowuje i realizuje program profilaktyki będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

§ 15

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny,
 - 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad niektórymi, potrzebującymi takiej opieki uczniami.

§ 16

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - 2) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

§ 17

1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
2. Do zadań nauczyciela dyżurującego należy:
 - 1) opieka nad uczniami przebywającymi na korytarzu lub boisku szkolnym,
 - 2) dopilnowanie porządku i zapewnienie bezpieczeństwa uczniów,
 - 3) kontrolowanie pomieszczeń sanitarnych,
 - 4) zainteresowanie się osobami spoza Szkoły, które przebywałyby na terenie placówki,
 - 5) informowanie wychowawcy, pedagoga i Dyrektora Szkoły o niepokojących zachowaniach młodzieży.
3. W stosunku do nauczycieli nie wywiązujących się z zadań nauczyciela dyżurującego stosuje się kary porządkowe w formie upomnienia.

§ 18

Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.

§ 19

Zakłada się możliwość prowadzenia w Gimnazjum działalności innowacyjnej i eksperymentalnej, w zależności od potrzeb rozwojowych uczniów, odpowiednich kwalifikacji nauczycieli do zorganizowania takiej działalności i możliwości Szkoły.

§ 20

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.

§ 21

1. Indywidualne formy opieki polegają w szczególności na:

- 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy finansowej,
- 2) występowaniu, w razie potrzeby, do organu prowadzącego Szkołę o udzielenie pomocy finansowej w zakresie przekraczającym możliwości Szkoły,
- 3) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy pedagoga i psychologa szkolnego,
- 4) udzielaniu organizacyjnej pomocy w korzystaniu z usług poradni psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności w razie stwierdzenia zaistnienia podstaw do ewentualnego dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

2. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 1 pkt. 1 przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

1) Uczeń może otrzymać stypendium szkolne, które jest przyznawane na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy w danym roku szkolnym.

1. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie (semestrze) poprzedzającym okres (semestr), w którym przyznaje się to stypendium, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie (semestrze) poprzedzającym okres (semestr), w którym przyznaje się to stypendium.

§ 22

1. Szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom:

- 1) organizując na terenie Szkoły zajęcia psychoedukacyjne dla dzieci, wychowawców i rodziców,
- 2) umożliwiając rodzicom kontakt ze specjalistami przeprowadzającymi badania psychologiczne – pedagogiczne dziecka,
- 3) kierując rodziców na konsultacje w ramach programu „Szkoła dla rodziców”,
- 4) dając rodzicom możliwość skorzystania z porady psychologa (na terenie placówki, w czasie spotkań z rodzicami),
- 5) wspierając pedagoga szkolnego w działaniach wychowawczych i umożliwiając mu udział w zajęciach grupy wsparcia dla pedagogów.

2. W szczególnie trudnych przypadkach konsultuje działania z Referatem ds. Nieletnich Powiatowej Komendy Policji w Zgierzu.

§ 23

1. Zasady i formy współdziałania Gimnazjum z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki określa program wychowawczy szkoły.

2. Współpraca Rodziców ze Szkołą polega między innymi na:

- 1) poszukiwaniu najbardziej efektywnych form komunikacji w zakresie oferty programowej Szkoły i postępów w rozwoju dzieci (wspólne posiedzenia Rady Pedagogicznej i przedstawicieli rodziców z poszczególnych klas, zebrania klasowe, spotkania indywidualne – „pokój rodzicielski”),
- 2) podejmowaniu wspólnych inicjatyw zmierzających do poprawy efektywności procesu edukacji i bazy szkoły,
- 3) włączaniu rodziców do realizacji imprez organizowanych na terenie Szkoły,
- 4) wspólnym określaniu priorytetów w pracy Szkoły (ankiety, listy do rodziców, kącik do dyskusji na internetowej stronie Gimnazjum),
- 5) stworzeniu „gorącej linii”: Prezydium Rady Rodziców – Dyrekcja Szkoły.

3. Główne założenia programu wychowawczego Gimnazjum to:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat praw i obowiązków obywatelskich,
- 2) uzupełnianie wartości rodzinnych, wyniesionych z domu, przez wiedzę obywatelską o systemie zorganizowania naszego państwa oraz wiedzę o tradycji narodowej,
- 3) kształtowanie postaw obywatelskich i patriotycznych poprzez zaznajamianie z historią, literaturą, sztuką muzyką i przyrodą ojczystą,
- 4) odkrywanie mocnych stron ucznia i wspomaganie go w wyborze dalszego kształcenia.

4. Formy realizacji programu wychowawczego: zajęcia edukacyjne z poszczególnych przedmiotów, godziny do dyspozycji wychowawcy, wycieczki tematyczne, wyjazdy do instytucji typu: Sejmik Wojewódzki, Sejm RP, Instytut Europejski, spektakle teatralne, lekcje muzealne, konkursy, spotkania okolicznościowe, wykłady, zajęcia warsztatowe, imprezy kulturalne i inne zgodne z harmonogramem imprez w danym roku szkolnym.

5. Główne założenia programu profilaktyki:

- 1) ukazywanie zagrożeń, jakie niosą ze sobą uzależnienia i sposobów ich zwalczania,
- 2) propagowanie zdrowego stylu życia oraz harmonijnego rozwoju w okresie dojrzewania,
- 3) uświadamianie współzależności między wymiarami zdrowia: fizycznym, psychicznym i duchowym,
- 4) przeciwdziałanie agresji i przemocy wśród młodzieży i dorosłych,
- 5) przeciwdziałanie niedostosowaniu i patologiom społecznym.

6. Formy realizacji programu profilaktyki: szkolenia Rady Pedagogicznej, zajęcia edukacyjne z poszczególnych przedmiotów i godziny do dyspozycji wychowawcy, współpraca z PPP, świetlicą terapeutyczną i instytucjami pomocy społecznej, współpraca z organizacjami preferującymi zdrowy styl życia, współpraca z Referatem do Spraw

Nieletnich i kuratorami sądowymi, pogadanki i zajęcia warsztatowe z udziałem specjalistów, zajęcia rewalidacyjne, pedagogizacja rodziców, konkursy i spotkania okolicznościowe.

7. Program wychowawczy i program profilaktyki uchwała Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 24

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w tym oddziale.

2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi powierzony oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor.

4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

- 1) z urzędu,
- 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
- 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców danego oddziału.

5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

6. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

Rozdział 4. Wewnątrzszkolny system oceniania

§ 25

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowania oceny.

2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:

- 1) informowanie ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i jego postępach w tym zakresie,
- 2) pomoc w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju ucznia i motywowanie go do dalszej pracy,
- 3) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach oraz trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
- 2) terminy klasyfikacji śródrocznej (dwa semestry),
- 3) skalę i sposób formułowania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
- 4) skalę i tryb ustalania oraz sposób formułowania oceny zachowania ucznia,
- 5) termin i formę informowania ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych,
- 6) tryb odwołania się od ustalonych ocen rocznych i formę sprawdzania zasadności odwołania,
- 7) tryb i formę egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 26

1. Na początku każdego roku szkolnego uczniowie i rodzice informowani są:
 - 1) przez nauczyciela – o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez niego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, a także o zasadach otrzymywania do wglądu sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych,
 - 2) przez wychowawcę – o zasadach oceniania zachowania oraz o obowiązującej w Szkole skali ocen, o której mowa w § 28 ust. 2
2. Na podstawie opinii (publicznej lub niepublicznej) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym (publicznej lub niepublicznej) poradni specjalistycznej, nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

§ 27

Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się w styczniu a roczne w czerwcu.

§ 28

1. W Szkole obowiązuje następująca skala ocen bieżących i klasyfikacyjnych:
 - 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny – 1.

Warunki, jakie musi spełnić uczeń, aby uzyskać następujące stopnie:

Kryterium	Poziom w stopniach
Zakres wiadomości szerszy niż wymagania programowe; treści powiązane ze sobą w systematyczny układ; zgodne z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji z zewnątrz; samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych; poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi.	6
Wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego; wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ; właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela; umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela; poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią naukową, kondensacja wypowiedzi na zasadzie zgody z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania.	5
Opanowanie materiału programowego; wiadomości powiązane związkami logicznymi; poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela; stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela; poprawność językowa, usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych, język umiarkowanie skondensowany.	4
Zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu; wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi; dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela; stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela; niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi	3
Fragmentaryczne opanowanie podstawowego materiału programowego; wiadomości luźno zestawione; ograniczone rozumienie podstawowych uogólnień i nieumiejętność wyjaśniania zjawisk; ograniczona umiejętność stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela; liczne błędy, nieporadny styl, trudności w wystawianiu.	2
Rażący brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami; zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk; zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy; bardzo liczne i poważne błędy, rażąco nieporadny styl, duże trudności w mówieniu językiem potocznym.	1

2. W Szkole obowiązuje następująca skala śródrocznych i rocznych ocen zachowania ucznia:

- wzorowe - wz.
- bardzo dobre - bdb.
- dobrze - db.
- poprawne – pop.
- nieodpowiednie - ndp.
- naganne - ng.

Kryteria oceny zachowania:

WZOROWA

1. wzorowo wywiązuje się ze wszystkich obowiązków ucznia
2. systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział, nie ma nieusprawiedliwionych godzin i spóźnień
3. jest laureatem lub finalistą konkursów i olimpiad przedmiotowych lub zawodów sportowych
4. efektywnie pracuje w organizacjach szkolnych lub pozaszkolnych
5. wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy, kolegów
6. jest organizatorem akcji charytatywnych lub systematycznie pracuje jako wolontariusz (udokumentowana działalność)
7. jest inicjatorem imprez szkolnych lub środowiskowych
8. wyróżnia się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka, jest koleżeński i życzliwy w stosunku do kolegów, słabszym pomaga w nauce, w rozwiązywaniu problemów
9. dba o estetyczny wygląd (swoj i klasy)
10. nie unika zapowiedzianych sprawdzianów
11. wykazuje się dużą samodzielnością i innowacyjnością na wszystkich etapach realizacji projektu edukacyjnego, wspomaga członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań i wykazuje się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków

BARDZO DOBRA

- wywiązuje się z obowiązków ucznia
- systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział, nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień
- osiąga maksymalne wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości
- zaległości w nauce spowodowane nieobecnością uzupełnia maksymalnie szybko
- włącza się do imprez organizowanych na terenie szkoły
- jest animatorem życia klasy
- poszerza swoją wiedzę w szkolnych kołach zainteresowań, zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych
- bierze udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych lub zawodach sportowych na różnych szczeblach
- dba o mienie klasy, szkoły
- wyróżnia się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka, jest życzliwy dla kolegów
- dba o estetyczny wygląd siebie samego
- nie unika zapowiedzianych sprawdzianów
- jest aktywnym członkiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu jest rzeczowa i nacechowana życzliwością

DOBRA

- wywiązuje się z obowiązków ucznia
- systematycznie uczęszcza na zajęcia i bierze w nich udział
- osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości
- chętnie podejmuje się pracy na rzecz klasy a nawet szkoły
- dba o mienie klasy, szkoły
- jest kulturalny, życzliwy i nie używa wulgarnych słów
- bierze udział w konkursach i uroczystościach organizowanych na terenie szkoły
- dba o estetyczny wygląd swój, klasy i szkoły
- maksymalna liczba godzin nieusprawiedliwionych – 5
- maksymalna liczba spóźnień – 3

- aktywnie współpracuje w zespole realizującym projekt edukacyjny, wypełniając stawiane przez nim zadania

POPRAWNA

- systematycznie uczęszcza na zajęcia, jest przygotowany do lekcji
- prowadzi zeszyty przedmiotowe zgodnie z wymaganiami nauczycieli
- podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce
- jest kulturalny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły
- przestrzega zasad higieny osobistej i higieny otoczenia
- wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego, nie niszczy mienia szkoły i kolegów
- nosi odpowiedni strój, nie ma makijażu
- zdarza mu się nie mieć zeszytu korespondencji (maksymalnie 4 razy)
- zdarza mu się nie mieć identyfikatora (maksymalnie 4 razy)
- maksymalna liczba godzin nieusprawiedliwionych – 12
- maksymalna liczba spóźnień – 9
- współpracuje w zespole realizującym projekt edukacyjny, wypełniając stawiane przez nim zadania (sporadycznie nieterminowo)

NIEODPOWIEDNIA

- często jest nieprzygotowany do lekcji, nie bierze w niej aktywnego udziału, utrudnia jej prowadzenia
- nie uzupełnia zaległości w nauce
- ma agresywny stosunek do kolegów i swoim zachowaniem zagraża innym
- używa wulgarnych słów, kłamie
- nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków
- niszczy mienie kolegów, klasy, szkoły
- pali papierosy, namawia do palenia lub towarzyszy palącym
- samowolnie opuszcza teren szkoły w czasie przerw lub podczas lekcji
- nie nosi odpowiedniego stroju
- często nie ma zeszytu korespondencyjnego (powyżej 4 razy)
- często nie ma identyfikatora (powyżej 4 razy)
- liczba godzin nieusprawiedliwionych (powyżej 12)
- liczba spóźnień (powyżej 9)
- w czasie realizacji projektu edukacyjnego często zaniedbuje swoje obowiązki lub odmawia współpracy, co ma wpływ na przebieg przyjętego harmonogramu pracy i wiąże się ze zwiększeniem obowiązków innych członków zespołu projektowego

NAGANNA

- wchodzi w kolizję z prawem
- pije alkohol, używa lub rozprowadza środki odurzające
- zdarzyło mu się wymuszenie pieniędzy lub kradzież
- stosuje przemoc słowną lub fizyczną, zastrasza kolegów
- arogancko lub wulgarnie odnosi się do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły
- zdarzyło mu się sfałszować podpis lub zwolnienie
- nie przystępuje do realizacji projektu edukacyjnego lub nie wywiązuje się ze swoich obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem projektu, a jego postawa jest lekceważąca

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej i postawie wobec otoczenia.
2. Ocenę zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii uczniów i nauczycieli uczących w danej klasie (karta obserwacji, karta oceny i samooceny ucznia).
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na stopnie z przedmiotów nauczania i promocję do następnej klasy lub ukończenia szkoły.
4. Zachowanie ucznia (zarówno pozytywne, jak i negatywne) notowane jest w specjalnie do tego przeznaczonym zeszycie uwag.
5. Ustalona przez wychowawcę ocena zachowania jest oceną ostateczną, jeśli została wystawiona zgodnie z przyjętymi w Szkole kryteriami i trybem wystawiania ocen zachowania ucznia.
6. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania pod warunkiem, że:
 - a) proponowana ocena nie jest oceną naganną
 - b) 60% nauczycieli proponowało uczniowi wyższą ocenę
 - c) spełnia wymagania i kryteria na ocenę wyższą niż przewidywana
 - d) ewentualną zmianę oceny z przewidywanej na wyższą uzgadnia uczeń z wychowawcą klasy nie później niż na tydzień przed radą klasyfikacyjną
7. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora uchybień, co do trybu wystawienia oceny zachowania lub przestrzegania kryteriów, uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora Szkoły, nie później jednak niż na siedem dni przed zakończeniem roku szkolnego.

§ 29

1. Oceny semestralne: śródroczne i roczne muszą być wyrażone w stopniach.
2. Oceny bieżące, dotyczące poziomu wiedzy, o którym mowa w ust. 4, pkt. 1, wyrażone są w skali cyfrowej 1 – 6 bez „plusów” i „minusów”, oceny dotyczące innych aktywności i umiejętności uczniów (ust. 4, pkt. 2) wyrażone mogą być „plusami” i „minusami” z przeliczeniem na ocenę albo bezpośrednio oceną.
 1. 4 plusy – ocena bardzo dobra,
 2. 3 plusy – ocena dobra,
 3. 2 plusy – ocena dostateczna,
 4. 1 plus – ocena dopuszczająca,
 5. brak plusów równoznaczny jest z oceną niedostateczną.
3. Osiągnięcia ucznia (wiedza i umiejętności) notowane będą w dzienniku lekcyjnym.
4. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna polegać będzie na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, z uwzględnieniem zarówno poziomu jego wiedzy jak i umiejętności.
 - 1) poziom wiedzy ucznia obejmuje m.in.:
 - a) wypowiedzi ustne,
 - b) ćwiczenia na lekcji,
 - c) wypowiedzi pisemne,

- d) sprawdziany wiadomości, których forma uzależniona jest od specyfiki przedmiotu.
- 2) poziom umiejętności i aktywności ucznia obejmuje m.in.:
- a) udział w lekcji,
 - b) przygotowanie do zajęć, w tym umiejętność korzystania z dodatkowych źródeł,
 - c) umiejętność pracy zespołowej, posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami, kultura ich przekazywania itp. w zależności od specyfiki przedmiotu,
 - d) prace domowe,
 - e) prace nadobowiązkowe,
- 3) trzy plusy otrzymane za umiejętności wymienione w podpunktach a, b, c, upoważniają ucznia do otrzymania oceny bardzo dobrej.
5. Przy jednej godzinie lekcyjnej w tygodniu z danego przedmiotu, uczeń ma prawo jeden raz w semestrze zgłosić nieprzygotowanie do lekcji. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela kolejnego nieprzygotowania uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną. Przy dwóch lub więcej godzinach lekcji w tygodniu z danego przedmiotu, uczeń może zgłosić dwa razy nieprzygotowanie w ciągu semestru. Kolejne nieprzygotowania są równoznaczne z ocenami niedostatecznymi.
6. Prace dodatkowe honorowane będą ocenami.
7. Sprawdziany wiadomości zapowiadane są najpóźniej na tydzień przed (nie dotyczy to kartkówek, będących sprawdzeniem wiadomości z ostatniego tematu lekcji).
8. W ciągu jednego dnia może być tylko jeden sprawdzian wiadomości, a w ciągu tygodnia tylko trzy (nie dotyczy to prac przekładanych na prośbę samorządu klasowego).
9. Jeśli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać sprawdzianu w wyznaczonym terminie, ma obowiązek to uczynić w terminie dwutygodniowym od momentu powrotu do szkoły. Nie wywiązanie się z tego obowiązku w wyznaczonym terminie będzie brane pod uwagę przy wystawianiu oceny zachowania.
10. Poprawa ocen ze sprawdzianów wiadomości jest dobrowolna i musi nastąpić również w ciągu dwóch tygodni od rozdania prac. Dokładny termin i formę poprawy ustala nauczyciel. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej brane będą pod uwagę wszystkie oceny.
11. Ze sprawdzianów poprawiać można tylko ocenę niedostateczną i dopuszczającą.
12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów i jego rodzice mogą, na swoją prośbę, otrzymać do wglądu w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

§ 30

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
4. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego:
 - 1) decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.
 - 2) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
5. Na co najmniej miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczeń i jego rodzice informowani są o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, z tym, że:
 - 1) nauczyciel przedmiotu ma obowiązek poinformować ucznia o przewidywanej rocznej ocenie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na miesiąc przed radą klasyfikacyjną,
 - 2) wychowawca klasy ma obowiązek poinformować rodziców (opiekunów) ucznia o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na miesiąc przed radą klasyfikacyjną,
 - 3) wychowawca wpisuje informacje o ocenach cząstkowych, semestralnych i przewidywanych rocznych oraz frekwencji na kartę obserwacji ucznia; rodzice, podczas zebrań lub spotkań indywidualnych, zapoznają się z kartą obserwacji ucznia; karta pozostaje u wychowawcy,
 - 4) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywaną roczną ocenę z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że:
 - 1) zgłosi nauczycielowi chęć poprawienia oceny,
 - 2) nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
 - nie ma więcej niż 2 godziny nieusprawiedliwionej nieobecności na lekcjach z przedmiotu, którego ocenę chce poprawić (dla przedmiotów o tygodniowym wymiarze 3 godziny i więcej w semestrze)
 - jeśli z danego przedmiotu tygodniowy wymiar wynosi 1 – 2 godziny wówczas może mieć tylko 1 godzinę nieusprawiedliwioną w semestrze
 - suma godzin nieusprawiedliwionych w semestrze nie może przekroczyć 12, a liczba spóźnień 9
 - w części „umiejętności” nie ma ocen niedostatecznych
 - 3) tryb i formę poprawy uczeń ustala z nauczycielem przedmiotu,
 - 4) poprawa jako egzamin sprawdzający nie może odbyć się później niż na jeden tydzień przed radą klasyfikacyjną

§ 31

1. Jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena roczna jest zdaniem ucznia lub jego rodziców zaniżona uczeń ma prawo do składania egzaminu sprawdzającego.

2. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, zgłoszoną do Dyrektora szkoły nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym. Termin przeprowadzenia egzaminu ustalony zostaje przez dyrektora szkoły w ciągu trzech dni.
3. Dla przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego, dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo inny nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel uczący danego przedmiotu – jako egzaminator,
 - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu albo wychowawca klasy jako członek komisji,
 - 4) w egzaminie sprawdzającym może uczestniczyć także rodzic – jako obserwator.
4. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
5. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminator a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryterium stopnia, o który ubiega się uczeń.
6. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego:
 - 1) podwyższyć ocenę – w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu,
 - 2) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela – w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
7. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz stopień ustalony przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół przechowywany jest w dokumentacji Szkoły, a arkusza ocen wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.
8. Dla ucznia, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu sprawdzającego, dyrektor szkoły może wyznaczyć dodatkowy termin.
9. Od stopnia ustalonego w wyniku egzaminu sprawdzającego odwołanie nie przysługuje.

§ 32

1. W przypadku braku podstaw do śródrocznego i rocznego klasyfikowania ucznia z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, z powodu nieobecności na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na nie w szkolnym planie nauczania, uczeń może przystąpić do egzaminu lub egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Uprawnienie do egzaminu klasyfikacyjnego realizowane jest:

- 1) na skierowany do Dyrektora wniosek ucznia lub jego rodziców albo uzgodniony z uczniem i jego rodzicami wniosek nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, bądź wychowawcy – jeżeli nieobecność była usprawiedliwiona,
 - 2) na prośbę ucznia lub jego rodziców i za zgodą Rady Pedagogicznej – jeżeli nieobecność była nieusprawiedliwiona.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a jeżeli jest to niemożliwe z powodu jego nieobecności, inny nauczyciel Szkoły posiadający kwalifikacje takie same lub uznane za zbliżone, wyznaczony przez Dyrektora (nauczyciel egzaminujący).
 4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest w formie ustnej i pisemnej.
 5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor w uzgodnieniu z nauczycielem egzaminującym, uczniem i jego rodzicami, nie później jednak niż trzy dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, informując przy tej okazji ucznia o formie egzaminu.

§ 33

Przepisy paragrafu poprzedzającego stosuje się odpowiednio do egzaminu klasyfikacyjnego ucznia realizującego indywidualny tok lub program nauki albo spełniającego obowiązek nauki poza Szkołą, z tym, że termin egzaminu może być wyznaczany w ciągu całego roku szkolnego, nie później jednak niż na trzy dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym semestrze.

§ 34

1. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy z zajęcia edukacyjnego, z którego uzyskał niedostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną, a w wyjątkowych wypadkach (stan zdrowia, losowa sytuacja rodzinna typu: rozwód rodziców, długotrwała choroba itp.) – z dwóch zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie

nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora Szkoły.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia gimnazjum, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

§ 35

W klasie programowo najwyższej uczeń ma obowiązek przystąpić do egzaminu gimnazjalnego i wykazać się udziałem w realizacji co najmniej jednego, w całym cyklu kształcenia gimnazjalnego, projektu edukacyjnego.

DZIAŁ II. ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

Rozdział 1. Zagadnienia podstawowe

§ 36

Dyrektor kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 37

- Dyrektor jest administratorem budynku i terenu, na którym znajduje się placówka.
- Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.

§ 38

Kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.

§ 39

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski oraz Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. Kompetencje Rady Rodziców:
 - występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły (obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli) oraz programu profilaktyki (dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców);
 - jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego szkoły lub programu profilaktyki, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
 - opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

§ 40

1. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o których mowa w ust. 1, Dyrektor nie rzadziej niż dwa razy w semestrze, organizuje spotkania z przewodniczącymi Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego. Radę Pedagogiczną reprezentuje specjalnie do tego wyznaczony przez Radę nauczyciel.

§ 41

Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego, niezgodnych ze Statutem.

§ 42

Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę uchyla

uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 43

Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora.

Rozdział 2. Dyrektor Szkoły

§ 44

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w pkt. 1, określają odrębne przepisy.

§ 45

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

§ 46

Do właściwości Dyrektora należy w szczególności:

- 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z podstawową działalnością Szkoły:
 - a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) przyjmowanie uczniów do klasy pierwszej Szkoły,
 - c) decydowanie o przyjęciu uczniów do klas programowo wyższych Szkoły,
 - d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - e) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym nauczycieli, oceną ich pracy oraz oceną dorobku zawodowego nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy,
 - f) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
 - g) opracowuje organizację mierzenia jakości pracy Szkoły lub placówki z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, ustalając sposób jego wykonywania, dokumentowania oraz wykorzystania wyników,
 - h) planuje, organizuje i przeprowadza mierzenie jakości pracy Szkoły,
 - i) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,
 - j) przekazuje raport o jakości pracy Szkoły Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu,

- k) opracowuje program rozwoju Szkoły, wykorzystując wyniki mierzenia jakości pracy Szkoły,
- l) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach.
- ł) Dyrektor Szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez uczniów gimnazjum, a także współpracuje z rodzicami w tym zakresie,
- m) niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym administracji,
- n) przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%.

2) w zakresie spraw organizacyjnych:

- a) przygotowywanie projektów planów pracy Szkoły,
- b) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
- c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,

3) w zakresie spraw finansowych:

- a) opracowywanie planu finansowego Szkoły,
- b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
- c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,

4) w zakresie spraw administracyjno - gospodarczych oraz biurowych:

- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą Szkoły,
- b) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki edukacyjne i sprzęt szkolny,
- c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,
- d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
- e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno - remontowych,
- f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,

5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:

- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły,
- c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

§ 47

1. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

2. W zakresie, o którym mowa w pkt. 1, Dyrektor w szczególności:

- 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
- 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,

- 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
- 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
- 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
- a) ustala:
 - zasady i kryteria oceny wyników pracy nauczyciela dla określenia procentowego podwyższenia stawki wynagrodzenia zasadniczego,
 - regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników Szkoły,
 - regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - b) ustala plan urlopów pracowników Szkoły nie będących nauczycielami,
- 6) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

§ 48

Dyrektor jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz oraz – w sprawach wynikających z ustawy – organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 49

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

§ 50

W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i organami Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 3. Inne stanowiska kierownicze

§ 51

1. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora.
2. Stanowisko Wicedyrektora powierza i odwołuje z niego Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę oraz Rady Pedagogicznej.

§ 52

1. Do zakresu działania Wicedyrektora należy przede wszystkim kierowanie bieżącym funkcjonowaniem Szkoły.

2. Szczegółowy zakres kompetencji Wicedyrektora określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.

3. Do zadań Wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) zastępowanie Dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce.
- 2) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
- 3) czuwanie nad prawidłową organizacją pracy edukacyjnej nauczycieli i realizacją obowiązków wynikających z działalności statutowej Szkoły.
- 4) nadzór pedagogiczny nad przydzielonymi nauczycielami.
- 5) nadzór nad prawidłowym przebiegiem dyżurów szkolnych i wycieczek.
- 6) wykonywanie innych prac zleconych doraźnie przez Dyrektora Szkoły.
- 7) współpraca z Dyrektorem w sprawach związanych z prawidłowym funkcjonowaniem placówki.

4. W sytuacji gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa Wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

Rozdział 4. Rada Pedagogiczna

§ 53

W Szkole działa Rada Pedagogiczna.

§ 54

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

2. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

3. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor.

4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin działalności uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:

- 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń Rady Pedagogicznej,
- 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
- 3) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
- 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu Szkoły.

§ 55

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
- 5) uchwalanie i nowelizowanie Regulaminu swojej działalności,
- 6) opracowanie WSO, programu wychowawczego i programu profilaktyki Szkoły.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Szkołę,
- 2) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
- 3) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk,
- 4) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 5) projekt planu finansowego Szkoły,
- 6) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 7) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 8) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, stosownie do art. 56 ustawy.
- 9) zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania.

3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.

4. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w Szkole,
- 2) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach.
- 3) uchwała i nowelizuje Statut.

Rozdział 5. Rada Rodziców

§ 56

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Zasady tworzenia Rada Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów Szkoły.

3. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców, w tym szczegółowe zasady wyznaczania przedstawicieli rodziców do pracy w innych organach – z wyłączeniem wyboru przedstawicieli do Prezydium Rady Rodziców, określa Regulamin działalności Rady Rodziców.

4. Regulamin, o którym mowa w ust. 3, uchwalany przez Radę Rodziców, nie może być sprzeczny ze Statutem.

5. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

§ 57

1. Rada Rodziców może występować do innych organów Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły oraz z wnioskiem w sprawie utworzenia Rady Szkoły.

2. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczane na wspieranie statutowej działalności Szkoły (Fundusz Rady Rodziców).

3. Zasady wydatkowania środków Funduszu określa Regulamin działalności Rady Rodziców.

4. W miarę możliwości Dyrektor udziela pomocy w obsłudze finansowej Funduszu.

Rozdział 5. Samorząd Uczniowski

§ 58

Wszyscy uczniowie Szkoły tworzą Samorząd Uczniowski.

§ 59

1. Organ Samorządu Uczniowskiego są jedynym reprezentantem ogółu uczniów Szkoły.

2. Organem Samorządu Uczniowskiego jest Prezydium Samorządu Uczniowskiego.

3. Przewodniczący reprezentuje Samorząd Uczniowski w szczególności wobec organów Szkoły.

§ 60

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

2. Warunki organizacyjne uchwalania Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, opiekun Samorządu.

3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 61

Ogół uczniów może uchwalić lub znowelizować Regulamin Samorządu Uczniowskiego w drodze głosowania uczniów na zebraniach w poszczególnych oddziałach.

§ 62

Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

§ 63

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami oraz wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

2. Samorząd Uczniowski ponadto:

- 1) może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia Rady Szkoły,
- 2) może wyrażać opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela.

DZIAŁ III. ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1. Planowanie działalności Szkoły

§ 64

Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

§ 65

Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią, ustalone przez Dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:

- 1) szkolny plan nauczania,
- 2) arkusz organizacji Szkoły,
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

§ 66

1. Szkolny plan nauczania ustala się z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego oraz ze wskazaniem przeznaczenia godzin do dyspozycji Dyrektora, na podstawie ramowego planu nauczania, określonego w odrębnych przepisach.
2. Nauczyciel tworzy, modyfikuje lub wybiera program nauczania oraz podręcznik i następnie przedstawia swoje propozycje Dyrektorowi.
3. Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych.
4. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez 3 lata szkolne. W tym czasie zmiany w zestawie mogą być wprowadzone w uzasadnionych przypadkach przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej na wniosek nauczyciela, wyłącznie z początkiem roku szkolnego.
5. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

§ 67

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Szkoły opracowywany na podstawie szkolnego planu nauczania oraz z uwzględnieniem planu finansowego Szkoły.
2. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

§ 68

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 69

Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

Rozdział 2. Formy prowadzenia działalności edukacyjnej

§ 70

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie szkolnego planu nauczania.
4. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne – dziesięciominutowe oraz dwie przerwy obiadowe – piętnastominutowe.

§ 71

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie edukacji danego roku szkolnego biorą udział we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, określonych szkolnym planem nauczania, zgodnym z ramowym planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku szkolnego.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna w zasadzie wynosić od 25 do 35 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów z tych oddziałów byłaby niższa niż 18.
3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
5. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 4, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
6. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§ 72

1. Niektóre elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli jest to uzasadnione celami tych zajęć, a także zajęcia nadobowiązkowe (dodatkowe) mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane lub współorganizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.

3. W miarę posiadanych środków Szkoła organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne, w formie kół i zespołów zainteresowań, np.: Klub Europejski, zespół muzyczny, koło teatralne, redakcyjne, dziennikarskie, zajęcia internetowe, językowe, przedmiotowe i sportowe.

4. Listę dodatkowych zajęć edukacyjnych określa corocznie Dyrektor, po zaopiniowaniu projektu listy przez Radę Pedagogiczną, a także w uzgodnieniu z Radą Rodziców, jeśli prowadzenie zajęć ma być dofinansowane ze środków Funduszu Rada Rodziców.

5. Szkoła jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści Internetu, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

§ 73

Na wniosek Samorządu Uczniowskiego lub rodziców, Szkoła może zorganizować dodatkowe zajęcia pozalekcyjne, pod warunkiem finansowania tych zajęć ze środków Rady Rodziców.

Rozdział 3. Biblioteka szkolna

§ 74

Biblioteka jest pracownią szkolną, której zadaniem jest:

- 1) realizacja potrzeb i zainteresowań uczniów oraz nauczycieli,
- 2) wypełnianie zadań edukacyjnych Szkoły,
- 3) doskonalenie warsztatu nauczycieli,
- 4) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
- 5) popularyzowanie wiedzy o regionie.

W skład biblioteki wchodzi:

- 1) wypożyczalnia,
- 2) czytelnia wyposażona w komputer, umożliwiającą uczniom korzystanie z edukacyjnych programów multimedialnych.

§ 75

1. Organizacja pracy biblioteki:

- 1) czas pracy biblioteki dostosowany jest do czasu pracy Szkoły,
- 2) biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych,
- 3) godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po jej zakończeniu,
- 4) godziny pracy biblioteki w czasie ferii zimowych i letnich każdorazowo ustala Dyrektor,

5) czas pracy nauczyciela bibliotekarza:

- a) tygodniowy wymiar czasu pracy nauczyciela bibliotekarza wynosi 30 godzin,
- b) czas otwarcia biblioteki dla użytkowników, łącznie z lekcjami bibliotecznymi, realizacją ścieżki medialnej i innymi formami pracy z czytelnikiem wynosi 2/3 wymiaru godzin pracy nauczyciela bibliotekarza,
- c) 1/3 czasu pracy nauczyciela bibliotekarza przeznaczona jest na prace wewnętrzne – administracyjne.

§ 76

1. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie,
- 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły,
- 3) inne osoby - za zgodą Dyrektora.

2. Status użytkownika Biblioteki potwierdza karta biblioteczna.

§ 77

Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

§ 78

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1. Praca pedagogiczna z czytelnikiem poprzez:

- 1) aktywne udostępnianie zbiorów czytelnikom,
- 2) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 3) poradnictwo w doborze lektury,
- 4) edukacja czytelnicza i medialna,
- 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych i tych, którzy mają trudności w nauce,
- 6) współdziałanie z nauczycielami i pedagogiem w celu rozpoznania uzdolnień i zainteresowań uczniów,
- 7) opieka nad uczniami nie uczęszczającymi na lekcje religii,
- 8) organizowanie konkursów, quizów propagujących czytelnictwo,
- 9) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 10) udostępnianie nauczycielom, opiekunom kół zainteresowań potrzebnych im materiałów,
- 11) prowadzenie różnych form wizualnej informacji o książce i jej twórcach,
- 12) pomoc w korzystaniu z multimedialnych programów edukacyjnych,
- 13) kształtowanie kultury czytelniczej.

2. Prace organizacyjne typu:

- 1) gromadzenie zbiorów (zakup, darowizna, za zagubione książki),
- 2) ewidencja zbiorów,
- 3) opracowanie biblioteczne zbiorów (techniczne, klasyfikowanie wg UKD, katalogowanie),

- 4) selekcja zbiorów,
- 5) konserwacja zbiorów,
- 6) organizacja warsztatu informacyjnego (wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów),
- 7) organizacja udostępniania zbiorów a w tym: zasady wypożyczania książek, korzystania z nich a także zasady zwrotu należności za zniszczone bądź zagubione książki, prowadzenie zapisu wypożyczeń, umożliwiających kontrolę obiegu materiałów bibliotecznych, prowadzenie statystyki dziennej, miesięcznej i semestralnej).
- 8) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialna:
 - a) opracowywanie rocznych planów działalności biblioteki,
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - c) analiza stanu czytelnictwa i sprawozdania z pracy biblioteki dla Rady Pedagogicznej,
 - d) udział nauczyciela bibliotekarza w kontroli księgozbioru,
 - e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki.

Rozdział 4. Stołówka w Szkole

§ 79

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów szkoła może zorganizować stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
 - 1) w przypadku trudnej sytuacji materialnej rodziny,
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust.5. dyrektora szkoły.

DZIAŁ IV. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1. Zagadnienia podstawowe

§ 80

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników: administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 81

Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

Rozdział 2. Zakres zadań nauczycieli - przepisy ogólne

§ 82

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także o szanowanie godności osobistej ucznia.

2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

§ 83

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
- 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) realizację obowiązujących treści wynikających z podstawy programowej i programów nauczania,
 - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzeniu zajęć,
 - e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,
- 3) dba o pomoce edukacyjne i sprzęt szkolny,
- 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
- 5) udziela uczniom pomocy w przewycięzeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów,
- 6) stosuje wewnątrzszkolny system oceniania, dbając o obiektywną ocenę wiedzy i umiejętności ucznia.
- 7) zobowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
- 8) zobowiązany jest dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
- 9) zobowiązany jest uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu gimnazjalnego.

§ 84

1. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej, na zasadach określonych w art. 43 ust. 3 ustawy.

§ 85

Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także permanentne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:

- 1) pracę własną,
- 2) udział w pracach zespołów nauczycielskich,
- 3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

§ 86

Zasady i tryb sprawowanie nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 87

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół oddziałowy, którego celem jest zorganizowanie współpracy nauczycieli i ustalenie zestawu programów nauczania dla każdego oddziału oraz modyfikowanie go w miarę potrzeb.

2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.

3. Pracą poszczególnych zespołów, o których mowa w ust. 2, kieruje, powołany na wniosek zespołu, jego przewodniczący.

4. Zespół przedmiotowy pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy Szkoły.

5. Do zadań zespołów przedmiotowych należy między innymi:

- 1) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów na podstawie kryteriów zawartych w WSO oraz sposobów badania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli,
- 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych,
- 4) wspólne opiniowanie przygotowywanych w Szkole lub proponowanych do realizacji w Szkole innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 88

Dla realizacji celów i zadań o charakterze interdyscyplinarnym Rada Pedagogiczna może utworzyć zespół problemowo – zadaniowy, określając szczegółowy zakres jego działania.

Rozdział 3. Zakres zadań wychowawcy

§ 89

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego edukacji oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 4) realizowanie zadań wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki Szkoły.

2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
- 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści zgodne z programem wychowawczym Szkoły, programem profilaktyki i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz programem wychowawczym i programem profilaktyki Szkoły,
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanego trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły,
- 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

3. Organizację i formy udzielania na terenie Szkoły pomocy, o której mowa w ust. 2 pkt. 6, określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

§ 90

1. Realizując zadania wymienione w § 89 ust. 2 pkt. 5, wychowawca w szczególności organizuje spotkania z rodzicami uczniów nie rzadziej niż dwa razy w semestrze.

2. O terminie spotkań, o których mowa w ust. 1 decyduje Dyrektor, na wniosek wychowawcy.

3. Informację o spotkaniu przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole, co najmniej na tydzień przed planowanym terminem spotkania.

4. W spotkaniach z rodzicami mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.

§ 91

1. Wychowawcy oddziałów równoległych tworzą zespół wychowawczy.

2. Pracą zespołu wychowawczego kieruje, powołany przez Dyrektora, przewodniczący zespołu.

3. Do zadań zespołu wychowawczego należy między innymi:

- 1) ustalanie wspólnej strategii postępowania zarówno w stosunku do uczniów wyróżniających się, jak i sprawiających kłopoty wychowawcze,
- 2) dzielenie się doświadczeniami i ciekawymi pomysłami,
- 3) koordynowanie i wspieranie inicjatyw organizacji szkolnych,
- 4) opracowanie projektu programu wychowawczego i programu profilaktyki Szkoły.

Rozdział 4. Zakres zadań pedagoga szkolnego

§ 92

1. Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
- 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
- 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
- 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- 11) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,

13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, uwzględniający program wychowawczy Szkoły i obejmujący zasady współdziałania Szkoły z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, zatwierdzany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Pod koniec każdego semestru pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.

4. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 93

1. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny ściśle współpracuje z właściwą miejscowo poradnią psychologiczno – pedagogiczną, szczególnie w indywidualnych przypadkach uczniów, którym udzielenie pomocy przez poradnię ocenia jako niezbędne.

2. Za zgodą Dyrektora pedagog szkolny może współpracować w realizacji swoich zadań z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

3. Do uprawnień pedagoga szkolnego należy ponadto w szczególności:

- 1) przeprowadzenie wywiadów środowiskowych,
- 2) korzystanie z dokumentów pozostających w gestii Szkoły,
- 3) współdziałanie z odpowiednimi placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami, zwłaszcza jeżeli stan zagrożenia dobra ucznia uzasadnia takie współdziałanie.

Rozdział 5. Zakres zadań psychologa szkolnego

§ 94

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym, diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia.

2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli.

3. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

4. Zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

5. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia.

6. Wspieranie wychowawców klas, zespołów wychowawczych oraz nauczycieli i uczniów klas integracyjnych oraz innych zespołów problemowo-zadaniowych

w działaniach profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły.

7. Zadania powyższe psycholog szkolny realizuje we współdziałaniu z dyrektorem, pedagogiem, nauczycielami, rodzicami (opiekunami prawnymi), pielęgniarką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi, we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.

DZIAŁ V. UCZNIOWIE

Rozdział 1. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły

§ 95

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Liczbę uczniów spoza rejonu, którzy mają być przyjęci do klas pierwszych, określa, w porozumieniu z Dyrektorem, organ prowadzący Szkołę.

§ 96

Do Szkoły przyjmuje się uczniów z zastosowaniem następujących kryteriów:

- 1) z urzędu – absolwentów sześciolatków szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum, na podstawie świadectwa ukończenia sześciolatkowej szkoły podstawowej,
- 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – absolwentów sześciolatków szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem gimnazjum, w przypadku gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami.
- 3) w przypadku większej liczby kandydatów spoza obwodu gimnazjum listę przyjętych ustala się na podstawie kryteriów określonych przez gimnazjum, tj. uwzględniających oceny i inne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia sześciolatkowej szkoły podstawowej,
- 4) do klas programowo wyższych uczniów przyjmuje się w miarę możliwości Szkoły biorąc pod uwagę dobro dziecka (sytuacja rodzinna, zmiana miejsca zamieszkania czy też konieczność zmiany środowiska).

Rozdział 2. Prawa i obowiązki ucznia

§ 97

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu edukacji, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
- 3) ochrony i poszanowanie jego godności,
- 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym,
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, zgodnej z wymaganiami, zasadami i kryteriami zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego,

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi polega na właściwym rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- z niepełnosprawności
- z niedostosowania społecznego
- z zagrożenia niedostosowaniem społecznym
- ze szczególnych uzdolnień
- ze specyficznych trudności w uczeniu się
- z zaburzeń komunikacji językowej
- z choroby przewlekłej
- z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych
- z niepowodzeń edukacyjnych
- z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi
- z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą

Osobami uprawnionymi do korzystania z pomocy są wszyscy uczniowie, którzy wymagają wsparcia ze względu na rozpoznane indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne. Uczeń powinien mieć zapewnioną pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodną także z jego możliwościami psychofizycznymi, rozpoznanymi przez nauczyciela lub specjalistę, prowadzącego z nim zajęcia. Rozpoznanie indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia może dotyczyć zarówno trudności w uczeniu się, jak i szczególnych uzdolnień.

Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udziela uczniowi zespół nauczycieli specjalnie do tego powołany przez dyrektora Szkoły

Zadaniem zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Nauczyciele dokonują analizy poziomu wiadomości, umiejętności i funkcjonowania danego ucznia oraz określenia

trudności, na jakie napotykają w pracy z nim. Następnie planują indywidualną ścieżkę edukacyjną bądź edukacyjno – terapeutyczną danego ucznia, uwzględniając potrzeby zdiagnozowane w szkole, jak i wynikające z orzeczenia lub opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.

Pracą zespołu lub zespołów koordynują osoby wskazane przez dyrektora Szkoły. Spotkania zespołów odbywają się w związku z wykonywaniem przez zespół poszczególnych, określonych w rozporządzeniu, zadań tj. na etapie określania przez zespół zaleceń dotyczących form, sposobów i okresu udzielania uczniom pomocy, w celu opracowania dla uczniów planów działań wspierających i indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych oraz dla dokonania oceny efektywności udzielonej uczniom pomocy. Ponadto zespół może spotykać się w miarę potrzeb.

Współdziałanie wszystkich nauczycieli prowadzących zajęcia z danym uczniem pozwoli na opracowanie, przyjęcie i realizację spójnego i konsekwentnego planu oddziaływań edukacyjnych lub terapeutycznych. Proponowana forma współpracy umożliwi także ustalenie działań o znaczeniu priorytetowym wobec danego ucznia.

- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków edukacyjnych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 12) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.

§ 98

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:

- 1) przestrzegania obowiązujących przepisów określonych Regulaminem Szkoły,
- 2) podporządkowywania się zaleceniom Dyrektora i innych nauczycieli,
- 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły,
- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- 5) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
- 6) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole.
- 7) wzięcia udziału w realizacji projektu edukacyjnego:
 - a) projekt edukacyjny jest zespołowym, planowanym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
 - b) zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
 - c) projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - wybranie tematu projektu edukacyjnego
 - określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji
 - wykonanie zaplanowanych działań
 - publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego
 - d) szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną
 - e) kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego

f) wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum
g) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z jego realizacji a na świadectwie, w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

2. Dyrektor gimnazjum może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski – także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.

3. Jeśli szkoła nie wprowadzi jednolitego stroju dla uczniów, o którym mowa w ust.2., Statut Szkoły określa następujące zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły:

- a) strój uczniowski jest zawsze schludny i czysty,
- b) uczennice nie noszą krótkich spodenek (oprócz lekcji wychowania fizycznego)
- c) uczennice noszą bluzki bez głębokich dekolty zasłaniające ramiona i brzuch.

4. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających oraz palenia tytoniu.

5. Obowiązek szkolny dziecka trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

Rozdział 3. Nagrody i kary

§ 99

1. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
- 2) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz szkoły,
- 3) osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną szkoły.

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:

- 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
- 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły,
- 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców,
- 4) dyplom uznania od Dyrektora,
- 5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora.

3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej.
6. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

§ 100

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkom, o których mowa w § 97, uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
 - 2) pozbawieniem przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji,
 - 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora,
 - 4) pozbawieniem pełnionych na forum Szkoły funkcji,
 - 5) zawieszeniem na czas oznaczony prawa do udziału we wszystkich lub określonych zajęciach prowadzonych w systemie pozalekcyjnym oraz w wycieczkach, z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 6) przeniesieniem do równoległej klasy.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt. 1 i 2, nakłada Dyrektor.
4. O nałożonej karze informuje się rodziców.
5. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 4.
6. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

§ 101

1. W uzasadnionych przypadkach uczniów, na wniosek Dyrektora Szkoły, może być przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
2. Można odstąpić od wystąpienia o przeniesienie ucznia do innej szkoły, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela lub Samorząd Uczniowski.

§ 102

1. O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się pedagoga szkolnego.
2. Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia, nie stosuje się w wypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

DZIAŁ VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 103

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.

§ 104

1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej i osób zainteresowanych (BIP, strona internetowa Szkoły, kancelaria, tablica ogłoszeń)