

-Tekst ujednolicony-

STATUT
Gimnazjum w Budzowie

Nowelizowano –25 sierpnia 2015 r.

20 listopada 2015 r.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1	- Nazwa szkoły i inne informacje	-str. 3
ROZDZIAŁ 2	- Cele i zadania szkoły oraz sposoby wykonywania zadań	-str. 5
ROZDZIAŁ 3	- Organy szkoły i ich kompetencje	-str. 12
ROZDZIAŁ 4	- Organizacja szkoły	-str. 18
ROZDZIAŁ 5	- Szczegółowe zasady oceniania wewnętrznego	-str. 25
ROZDZIAŁ 6	- Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	-str. 48
ROZDZIAŁ 7	- Uczniowie szkoły	-str. 51
ROZDZIAŁ 8	- Postanowienia końcowe	-str. 56

Rozdział 1

Nazwa szkoły i inne informacje

Postanowienia wstępne.

Na podstawie art.60,ust.2 ustawy z dnia 7.09.1991r. o systemie oświaty (Dz.U. Dz 1996 r. Nr 67, poz.329 i Nr 106, poz. 496, z 1997r. Nr 28, poz. 153 i Nr 141, poz.943 oraz z 1998r. Nr 117, poz.759 i Nr 162 poz.1126) tworzy się statut Gimnazjum w Budzowie.

§ 1

Regulaminy działalności Rady Pedagogicznej, Rady Szkoły, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego oraz inne uchwalone przez te organy nie mogą być sprzeczne ze Statutem.

§ 2

Dyrektor Gimnazjum w Budzowie zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem Gimnazjum wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 3

Ilekróć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Gimnazjum w Budzowie
- 2) statucie – należy przez to rozumieć statut szkoły wymienionej w ust.1
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli szkoły wymienionej w ust.1
- 4) wychowawcach – należy przez to rozumieć wychowawców szkoły wymienionej w ust.1
- 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7.09.1991r. o systemie oświaty
- 6) ministrze – należy przez to rozumieć ministra Edukacji Narodowej i Sportu

Nazwa szkoły

§ 4

Nazwa szkoły zawiera:

- 1) Typ szkoły: Gimnazjum
- 2) Nazwa szkoły: Gimnazjum im. Jana Pawła II w Budzowie
- 3) Siedziba szkoły: 34-211 Budzów 553
- 4) Położenie szkoły: budynek nr 553 położony w Budzowie na działkach o numerze 13/2;14/2;18/8;15/2: pb1,519 mających łącznie obszar 1,35,89 ha ks. Wieczysta nr KW 29425)

§ 5

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Budzów.
2. Szkoła jest szkołą publiczną.
3. Cykl kształcenia w szkole trwa 3 lata.

4. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.
5. Nauka w szkole jest obowiązkowa.
6. Obwód szkoły obejmuje :
 - 1) wieś Baczyn
 - 2) wieś Bieńkówka
 - 3) wieś Budzów
 - 4) wieś Jachówka
 - 5) wieś Palcza
 - 6) wieś Zachełmna
7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kurator Oświaty w Krakowie.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania szkoły oraz sposoby wykonywania zadań

§ 6

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) dostosowanie treści, metod nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - b) prowadzenie nauczania indywidualnego;
 - c) obniżenie poziomu wymagań na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - d) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - e) organizowanie zajęć dodatkowych, kół przedmiotowych i zainteresowań;
 - f) udział w konkursach przedmiotowych i turniejach;
 - g) wspieranie młodzieży uzdolnionej.
- 2) Umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i kulturowej, językowej i religijnej.
- 3) Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kształcenia poprzez:
 - a) organizowanie preorientacji zawodowej;
 - b) poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
 - c) rozwijania zainteresowań;
- 4) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów ze szczególnym uwzględnieniem stosownego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników gimnazjum, opiekunów dowozów oraz koleżanek i kolegów
 - c) dbałość o schludny wygląd i estetykę obowiązującego stroju
- 5) Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły poprzez:
 - a) organizowanie zajęć świetlicowych,
 - b) umożliwienie spożycia posiłków,
 - c) prowadzenie zajęć wyrównujących poziom nauki,
 - d) organizowanie dyżurów nauczycielskich,
 - e) otoczenie uczniów opieką pedagoga szkolnego,
 - f) organizowanie dowozu do szkoły pod opieką opiekuna dowozu,
 - g) monitorowanie nieobecności na zajęciach edukacyjnych oraz usprawiedliwianie nieobecności wg określonych zasad, terminów i form,
 - h) egzekwowanie ustalonych zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych
- 6) Współpracuje ze środowiskiem, wspomagając wychowawczą rolę rodziny poprzez:
 - a) organizowanie spotkań z rodzicami;
 - b) prowadzenie pedagogizacji na spotkaniach ogólnych;
 - c) stworzenie i prowadzenie wspólnego frontu wychowawczego;
 - d) prowadzenie zajęć i imprez otwartych dla rodziców.

§ 7

Nauczanie przedmiotów objętych ramowym planem nauczania z wyjątkiem języków obcych odbywa się w języku polskim.

§ 8

Podtrzymanie poczucia tożsamości religijnej

1. W szkole odbywają się lekcje religii lub etyki zgodnie z konstytucyjną zasadą nienaruszalności wolności i godności osobistej oraz zasadą wolności wyznania.
2. Szczegółowe zasady organizowania lekcji religii określają odrębne przepisy.
3. W zajęciach religii i etyki biorą udział uczniowie, których rodzice w formie oświadczenia pisemnego wyrażą takie życzenie, zapisując dziecko do szkoły.
4. W przypadku uczniów niebiorących udziału w tych zajęciach, oświadczenie, o którym mowa wyżej, może być złożone w innym terminie u dyrektora szkoły lub wychowawcy klasy.
5. Oświadczenie, o którym mowa wyżej, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast być zmienione w każdym czasie.

§ 9

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej szkoła poprzez pedagoga szkolnego oraz wychowawców organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi ośrodkami poradnictwa i specjalistycznej pomocy dla dzieci i rodziców.
2. Współpraca z poradnią jest ukierunkowana na:
 - 1) udzielanie pomocy dzieciom niepełnosprawnym lub z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom,
 - 2) udzielanie pomocy młodzieży w rozwiązywaniu problemów okresu dojrzewania,
 - 3) udzielanie pomocy uczniom wybitnie uzdolnionym,
 - 4) profilaktykę problemową w tym profilaktykę uzależnień,
 - 5) wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny.
3. Szkoła współpracując z poradnią psychologiczno-pedagogiczną:
 - 1) kieruje wychowanków, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), na badania psychologiczno-pedagogiczne,
 - 2) realizuje orzeczenia i wskazania poradni psychologiczno-pedagogicznych i innych specjalistów,
 - 3) organizuje spotkania rodziców ze specjalistami,
 - 4) organizuje rady pedagogiczne z udziałem specjalistów,
 - 5) w miarę możliwości organizuje warsztaty dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi szkoła organizuje formy pomocy wynikające z ich indywidualnych potrzeb edukacyjnych.
5. Dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego tworzy się zespoły w skład których wchodzi nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniami, zwane dalej „zespołami”.
 - 1) zespół opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną,
 - 2) program opracowuje się w ciągu 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program,
 - 3) praca zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły,
 - 4) spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb,
 - 5) w spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć pracownicy PPP i specjaliści,

- 6) dwa razy w ciągu roku szkolnego zespół dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi i , w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

§ 10

Nauczanie w integracji

1. Uczniom zakwalifikowanym do kształcenia specjalnego, których rodzice nie wyrazili zgody na nauczanie ich w szkołach specjalnych lub pozostającym w szkole z powodu braku miejsca w odpowiedniej placówce kształcenia specjalnego, szkoła ma obowiązek stworzyć możliwość realizacji obowiązku szkolnego w oddziałach integracyjnych.
2. Szkoła może organizować oddziały integracyjne w celu umożliwienia uczniom niepełnosprawnym zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.
3. Zasady tworzenia oddziałów integracyjnych oraz zadania nauczyciela prowadzącego zajęcia w oddziałach integracyjnych określa minister w drodze rozporządzenia.

§ 11

W celu wspierania możliwości rozwojowych i wyrównywania szans oraz uwzględniając potrzeby rozwojowe i zainteresowania młodzieży w szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje młodzieżowe i uczniowskie oraz kluby sportowe. Warunki działalności tych organizacji określa ustawa.

§ 12

Zajęcia pozalekcyjne

1. W ramach posiadanych środków i w porozumieniu z organem prowadzącym, w szkole mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne dla młodzieży, a w szczególności:
 - a) zajęcia sportowo-rekreacyjne
 - b) koła przedmiotowe
 - c) koła zainteresowań
 - d) koła artystyczne
 - e) inne wynikające ze szczególnych potrzeb środowiska
2. Nauczyciele, w przypadku braku środków na prowadzenie takich zajęć, mogą organizować te zajęcia bezpłatnie za zgodą dyrektora szkoły, prowadząc odpowiednią dokumentację.

§ 13

Współdziałanie z rodzicami

1. Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia we wszystkich sferach działalności, a w szczególności w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki oraz udzielania informacji dotyczących zadań szkoły i przepisów prawa oświatowego.
2. Rodzice mogą uzyskać szczegółowe bieżące informacje na temat dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce poprzez kontakt: z wychowawcą, nauczycielem, pedagogiem, dyrektorem.
3. Informacje na temat dziecka można uzyskać:
 - 1) na zebraniach klasowych;
 - 2) na terenie szkoły w terminie ustalonym z rodzicami;
 - 3) na ustne lub pisemne wezwanie w ustalonym terminie;

- 4) podczas wizyty wychowawcy w domu rodzinnym ucznia;
- 5) kontakt telefoniczny.

4. Dyrektor szkoły udziela informacji:

- 1) w przypadkach wykraczających poza kompetencje wychowawcy, nauczyciela przedmiotu i pedagoga szkolnego;
- 2) w przypadku konieczności rozwiązania kwestii spornych między rodzicem, a nauczycielem lub wychowawcą;

5. Rodzice współdziałają ze szkołą poprzez udział w pracach organów szkoły:

- 1) Rady Rodziców
- 2) Rady Szkoły
- 3) Bezpośrednio lub poprzez wybranych przedstawicieli.

§ 14

Prawa rodziców

Rodzice uczniów mają prawo:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
- 2) znajomości wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania,
- 3) znajomości zasad oceniania zachowania,
- 4) opiniowania szkolnego zestawu programów nauczania oraz uchwalania szkolnego programu wychowawczego i profilaktycznego,
- 5) rzetelnej informacji na temat osobowości dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- 7) tworzenia Rady Rodziców oraz Rady Szkoły w myśl odrębnych przepisów,
- 8) do uczestnictwa w opracowaniu i modyfikacji Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutyczny oraz dokonywaniu oceny poziomu funkcjonowania ucznia

§ 15

Obowiązki rodziców

Rodzice uczniów mają obowiązek:

- 1) wykazywać troskę o właściwe przygotowanie dzieci do obowiązków szkolnych,
- 2) wspierać szkołę w jej działaniach statutowych,
- 3) utrzymywać ścisły kontakt z wychowawcami i nauczycielami,
- 4) uczestniczyć w spotkaniach wywiadowczych ,
- 5) wspólnie ze szkołą podejmować działania na rzecz właściwego ukształtowania uczniów i wyboru ich dalszej drogi życiowej,
- 6) powstające spory rozwiązywać w myśl zapisów w statucie,
- 7) zapewnić dziecku możliwość uczestnictwa w zajęciach szkolnych, a w razie nieobecności przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie w formie pisemnej, ustnej lub dokonać usprawiedliwienia telefonicznie w ustalonym terminie.

§ 16

Zasady informowania rodziców (opiekunów prawnych) o postępach w nauce i zachowaniu określa szczegółowo szkolny system oceniania.

§ 17

Statut szkoły, wewnętrzne regulaminy organów szkoły, statuty i regulaminy organizacji, klubów uczniowskich oraz podstawowe przepisy prawa oświatowego są dostępne dla rodziców bibliotece szkolnej i umieszczone na stronie internetowej gimnazjum.

§ 18.

Indywidualne nauczanie

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła organizuje indywidualne nauczanie i wychowanie w celu zapewnienia wypełniania obowiązku szkolnego.
2. Nauczanie indywidualne może być organizowane dla uczniów:
 - 1) z dysfunkcjami narządu ruchu utrudniającymi uczęszczanie do szkoły,
 - 2) przewlekle chorym,
 - 3) innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki w warunkach szkolnych.
3. Zasady organizowania indywidualnego nauczania i wychowania określa odpowiednie rozporządzenie.
4. W zakresie klasyfikowania i promowania uczniów objętych nauczaniem indywidualnym obowiązują odrębne przepisy w zależności od realizowanego programu nauczania.

§ 19

Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze są organizowane w szkole w miarę potrzeb oraz możliwości organizacyjnych i finansowych;
2. Do zespołów wyrównawczych włącza się uczniów ze środowisk niewydolnych wychowawczo lub uczniów, którzy mają znaczne opóźnienia w opanowaniu programów obowiązkowych przedmiotów nauczania;
3. Kwalifikacji uczniów do zespołów wyrównawczych dokonuje nauczyciel danego przedmiotu obowiązkowego na podstawie wyników badań poradni psychologiczno-pedagogicznej i konsultacji z pedagogiem szkolnym
4. Nauczyciel prowadzi pełną dokumentację: dziennik zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zeszyt lub teczkę prac ucznia.

§ 20

Gimnastyka korekcyjna

1. Szkoła może w ramach posiadanych środków i możliwości kadrowych organizować gimnastykę korekcyjną dla uczniów wykazujących zaburzenia w statyce ciała w przypadku braku możliwości skierowania ucznia na gimnastykę leczniczą w placówkach służby zdrowia,
2. Gimnastyką korekcyjną obejmuje się uczniów zakwalifikowanych na podstawie szczegółowych badań lekarskich,
3. Grupy korekcyjne mogą liczyć od 5 do 12 osób;
4. W przypadku braku możliwości organizowania zajęć gimnastyki korekcyjnej nauczyciele posiadający kwalifikacje do tego typu zajęć powinni z takimi dziećmi prowadzić ćwiczenia korekcyjne.

§ 21

Indywidualny tok nauki

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań przez dostosowanie zakresu tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
2. Udzielenie uczniowi zezwolenia na indywidualny program i tok nauki lub odmowy zezwolenia wydaje się w drodze decyzji;
3. Zasady udzielania uczniowi zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki określają szczegółowo odrębne przepisy.

§ 22

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi na jej terenie podczas trwania obowiązkowych zajęć lekcyjnych ustalonych tygodniowym planem nauczania, w czasie trwania zajęć nadobowiązkowych, wycieczek i zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę (jeśli uczeń jest ich uczestnikiem) od momentu przybycia na zajęcia do momentu ich zakończenia.
2. Szczegółowe zasady przebywania na terenie szkoły oraz postępowania w przypadku zagrożenia określa regulamin szkoły oraz przepisy bezpieczeństwa, higieny pracy i przepisy przeciwpożarowe.

§ 23

1. Szkoła może organizować opiekę świetlicową dla uczniów, którzy ze względu na dowóz muszą przebywać w szkole.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
3. Maksymalna grupa świetlicowa liczy 26 uczniów;
4. Funkcjonowanie świetlicy opiera się na opracowanym regulaminie jej działalności.

§ 23 a

Projekt edukacyjny

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela.
4. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie realizują projekt edukacyjny informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
5. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
6. Podstawą do wpisania udziału ucznia w realizacji projektu edukacyjnego na świadectwie ukończenia jest:
 - a. czynny udział ucznia w pracy nad projektem,
 - b. wykonanie konkretnego wskazanego w harmonogramie zadania (znaczącego dla całości projektu),
 - c. doprowadzenie prac nad projektem do końca,
 - d. przygotowanie konkretnego fragmentu pisemnej dokumentacji wskazanego projektu,
 - e. udział w publicznej prezentacji projektu
7. Dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.

8. W przypadku, o którym mowa w ust.7, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

9. Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego uwzględnia się w kryteriach oceniania zachowania ucznia zawartych w ocenianiu wewnątrzszkolnym”.

ROZDZIAŁ 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 24

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Rada Szkoły
- 4) Rada Rodziców
- 5) Samorząd Uczniowski

§ 25

Dyrektor szkoły:

1. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, opiekuńczą i wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz, a przede wszystkim:
2. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
3. Sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
4. Przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
5. Odpowiada za realizację uchwał podjętych przez organy szkoły i czuwa nad ich zgodnością z ustawą, wewnętrznymi regulaminami i innymi przepisami;
6. Wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych przez organy szkoły, gdy są niezgodne z prawem oświatowym;
7. Powierza etatowe stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej;
8. Zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników, nie będących nauczycielami, zgodnie z odpowiednimi przepisami;
9. Dysponuje środkami finansowymi, określonymi w budżecie zatwierdzonym przez organ prowadzący i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
10. Przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły;
11. Opracowuje arkusz organizacji szkoły;
12. Dbą o powierzone mienie;
13. Wydaje polecenia służbowe;
14. Dokonuje oceny pracy i dorobku zawodowego nauczycieli;
15. Realizuje zadania, wynikające z innych aktów prawnych;
16. Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;
17. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku gdy nie utworzono stanowiska wicedyrektora inny nauczyciel, wyznaczony przez organ prowadzący;
18. Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego organizowanego przez OKE;
19. Tworzy Radę Szkoły w pierwszej kadencji;
20. Współpracuje z organami wymienionymi w § 24 pkt 2-5
21. Rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe między organami;
22. Przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;

23. Podejmuje decyzje o zawieszeniu lub skróceniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
24. Upoważnia wychowawcę lub innego nauczyciela do wystawienia oceny śródrocznej lub rocznej za innego nauczyciela, który ze względów losowych takiej oceny wystawić nie może;
25. Prowadzi dokumentację przebiegu nauczania;
26. Powierza funkcję opiekuna dla nauczyciela odbywającego staż.
27. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
28. Określa w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego.
29. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

§ 26

Rada Pedagogiczna:

1. Jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizowania jej statutowych zadań, dotyczących kształcenia, wychowywania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Do zadań Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwały w sprawach skierowania ucznia do klas przysposabiających do zawodu;
 - 6) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 7) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
 - 8) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału stałych prac i zajęć;
 - 9) ustalanie regulaminu swojej działalności;
 - 10) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 11) występowanie z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora;
 - 12) przygotowanie projektu Statutu Szkoły oraz jego zmiany.
 - 13) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rodziców i Samorządu Uczniowskiego uchwała Regulamin Gimnazjum w Budzowie, który w szczególności określa:
 - 1) zasady zachowania uczniów przebywających na terenie szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
 - 2) zasady korzystania z pomieszczeń szkoły, urządzeń i sprzętu szkolnego podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 3) zasady zachowania podczas dojazdu do szkoły.
6. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej następuje w trybie wskazanym w uchwale i przez osoby w niej wymienione.

8. Rada Pedagogiczna do czasu utworzenia Rady Szkoły wykonuje jej zadania określone w ustawie.

§ 27

Rada Szkoły:

1. Jest społecznym organem w systemie oświaty, która aktywnie uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnątrzszkolnych.
2. Rada Szkoły składa się z nauczycieli, rodziców i uczniów.
3. Powstanie Rady Szkoły organizuje dyrektor szkoły z własnej inicjatywy albo na wniosek Rady Rodziców lub wniosek Samorządu Uczniowskiego.
4. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej części:
 - 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli,
 - 2) rodzice wybrani przez ogół rodziców,
 - 3) uczniowie wybrani przez ogół uczniów.
5. Do podstawowych kompetencji Rady Szkoły należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie statutu szkoły;
 - 2) przedstawianie wniosków w sprawie planów pracy szkoły, planów finansowych, organizacji zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole oraz w innych sprawach istotnych dla szkoły;
 - 3) opracowanie regulaminu swojej działalności;
6. Do czasu powołania Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.
7. Powstanie, okres kadencji oraz szczegółowe zasady działalności Rady Szkoły określone zostały w ustawie.

§ 28

Rada Rodziców

1. W Gimnazjum działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rady oddziału, wybranym w tajnych wyborach przez rodziców danego oddziału. Wyborów tych dokonuje się na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Gimnazjum. Regulamin określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców i rad oddziałowych.
4. Do kompetencji Rady rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły.
5. W przypadku nieuzyskania porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów o których mowa w ust.4, programy te ustala dyrektor w porozumieniu z Małopolskim Kuratorem Oświaty. Programy ustalone przez dyrektora obowiązują do czasu ich uchwalenia zgodnie z ust. 4.
6. Rada Rodziców opiniuje:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
 - 2) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 3) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora;

7. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów Gimnazjum, Rady Gminy Budzów oraz Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskami opiniami we wszystkich sprawach Gimnazjum.
8. Rada Rodziców w celu wspierania działalności statutowej Gimnazjum może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 29

Samorząd Uczniowski:

1. Tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.
3. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd Uczniowski:
 - 1) opiniuje pracę ocenianych nauczycieli;
 - 2) reprezentuje interesy uczniów;
 - 3) przedstawia Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
 - 4) może wydawać gazetkę szkolną;
 - 5) wybiera opiekuna Samorządu spośród nauczycieli;
 - 6) opracowuje program swojej działalności;
 - 7) w uzasadnionych sytuacjach występuje jako poręczyciel w sprawie uczniów do dyrektora szkoły.

§ 30

Zasady współdziałania organów szkoły.

1. Dyrektor szkoły współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów szkoły, którzy działają w ich imieniu niezależnie od siebie oraz reprezentują je na zewnątrz.
2. Wszelkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organy szkoły w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem dyrektora szkoły, organów szkoły, organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny oraz innych instytucji wymagają formy pisemnej.
3. Przedstawiciele organów szkoły mogą być zapraszani do wzięcia udziału w posiedzeniach innych organów szkoły, jeśli regulaminy tych organów dopuszczają taką możliwość.
4. Dyrektor szkoły realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły oraz czuwa nad zgodnością podejmowanych przez organy szkoły uchwał z przepisami prawa.

§ 31

Sposoby rozwiązywania sporów i konfliktów w szkole.

1. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę.
2. Sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas, między uczniem a nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas lub pedagog z możliwością odwołania się stron do dyrektora szkoły.

3. Sytuacje konfliktowe między nauczycielami lub pracownikami szkoły, a także nauczycielem (wychowawcą), a rodzicami rozstrzyga dyrektor szkoły, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę lub sądu.
4. Sytuacje konfliktowe między uczniami lub ich rodzicami, a szkołą oraz konflikty między nauczycielami i pracownikami, a dyrektorem szkoły rozwiązuje organ prowadzący szkołę, z możliwością odwołania się stron do sądu.
5. Wszelkie uwagi, skargi i odwołania muszą być zgłoszone do odpowiednich organów szkoły na piśmie.

§ 32

Postępowanie podczas sytuacji konfliktowych w szkole

1. Rozwiązywanie konfliktów wymaga stworzenia warunków sprzyjających swobodnej i pełnej wypowiedzi stron konfliktu w zamkniętym pomieszczeniu bez obecności osób trzecich.
2. Osoba lub organ rozstrzygający konflikt winien poznać i wziąć pod uwagę przy podejmowaniu decyzji:
 - 1) relacje obu stron (ewentualnie informacje świadków konfliktu);
 - 2) przyczyny konfliktu;
 - 3) stopień zaangażowania stron konfliktu;
 - 4) stadium zaawansowania konfliktu;
 - 5) dotychczasowe i perspektywiczne skutki konfliktu;
 - 6) przepisy prawne dotyczące meritum sprawy.
3. Osoba (instancja) rozwiązująca konflikt ma prawo do:
 - 1) zasięgnięcia opinii znawców przedmiotu (np. psychologa, radcy prawnego) instancji wyższej, organów szkoły;
 - 2) 14 dniowego terminu na zbadanie sprawy;
 - 3) przekazanie sprawy innemu organowi w szkole lub organowi prowadzącemu szkołę.
4. Decyzję w sprawie rozstrzygnięcia konfliktu należy podjąć jak najszybciej, najpóźniej w ciągu 14 dni, a w przypadkach uzasadnionych (sprawy zbiorowe, odwołanie się do innej instancji, konieczność zbadania sprawy lub zebrania informacji), w ciągu miesiąca
5. Decyzja, o której mowa w pkt 4, powinna być umotywowana, obiektywna, sprawiedliwa dla stron i zgodna z przepisami prawa i statutu.
6. Od decyzji organów szkolnych przysługuje odwołanie się stron do organu prowadzącego szkołę, a w przypadkach drastycznego naruszenia prawa do sądu.
7. Organy szkoły, wymienione w § 24 pkt 1-5 mogą powołać własne komisje rozjemcze, działające na podstawie wewnętrznych regulaminów zgodnych ze statutem.

§ 33

Sposoby rozwiązywania konfliktu

1. Polubowne zakończenie sporu przy wzajemnej aprobacie stron konfliktu, zaprzestanie pretensji i roszczeń formalnoprawnych;
2. Wzajemne przeproszenie się stron w obecności świadków konfliktu;
3. Przeproszenie osoby poszkodowanej w konflikcie
4. Zastosowanie kary dyscyplinarno-porządkowej wobec osoby uznanej za winną w konflikcie:
 - 1) wobec ucznia karę orzeka organ uprawniony, zgodnie ze statutem;
 - 2) wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły orzeka dyrektor na podstawie odrębnych przepisów;

- 3) wobec dyrektora szkoły karę orzeka organ prowadzący szkołę;
- 4) wobec rodzica dyrektor może zastosować karę za niespełnienie obowiązku szkolnego, inne kary orzeka sąd.

ROZDZIAŁ 4

Organizacja szkoły

§ 34

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 35

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 26 uczniów.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
3. Podział jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 osób.
 - a) liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej
 - b) przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania języka obcego
4. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonać podziału na grupy po zapewnieniu środków finansowych przez organ prowadzący szkołę.
5. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 15 do 26 uczniów. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy, mogą być prowadzone łącznie albo rozdzielnie w grupie chłopców lub dziewcząt.
6. Inne podziały niż wspomniane w ust. 2-5 można dokonać w zależności od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
7. Dopuszczalne jest regulowanie liczebności zespołów uczniowskich w wypadku:
 - 1) lekcji terenowych
 - 2) wycieczek dydaktycznych
 - 3) zajęć dodatkowych fakultatywnych

§ 36

1. Organizacje stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład ustalany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
3. Pierwsze półrocze każdego roku szkolnego kończy się dwa tygodnie po Nowym Roku.

§ 37

1. Każdy uczeń posiada zeszyt korespondencji, który służy do kontaktu między szkołą, a rodzicami.
2. Wzór zeszytu ogłasza dyrektor szkoły do 5 września każdego roku szkolnego.

3. Zeszyt korespondencji uczeń musi mieć zawsze przy sobie.
4. Brak zeszytu skutkuje punktami minusowymi zgodnie z WSO.
5. Wszystkie informacje przekazywane rodzicom muszą zostać przez nich podpisane (jeden z rodziców).
6. Usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach dokonuje wychowawca na 1 lekcji wychowawczej od powrotu ucznia do szkoły na podstawie:
 - 1) pisemnego wniosku ,tylko w zeszycie korespondencji; w przypadku zwolnienia lekarskiego należy je wkleić do zeszytu korespondencji.
 - 2) ustnego usprawiedliwienia podczas spotkania rodzica z nauczycielem.
 - 3) telefonicznie (potwierdzone wnioskiem w zeszycie korespondencji)
7. W przypadku , gdy uczeń nagminnie opuszcza zajęcia szkolne, w zeszycie korespondencji potwierdzana jest również jego obecność na zajęciach lekcyjnych w każdym dniu. Wpisu dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia na pierwszej i ostatniej lekcji. Rodzice ucznia podpisują codziennie fakt zaznajomienia się z wpisami.
8. Uczeń może być zwolniony z części zajęć w danym dniu na pisemną prośbę rodziców odnotowaną w zeszycie korespondencji. Rodzic podaje uzasadnienie zwolnienia i odnotowuje jego odpowiedzialność za bezpieczeństwo wpisując formułę: „ **Wyrażam zgodę na wcześniejszy powrót ze szkoły mojego dziecka..... w dniu..... po lekcji.....z powodu..... i biorę pełną odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo**”.
9. Zeszyt z prośbą o zwolnienie z części zajęć uczeń przekazuje wychowawcy zaraz po przyjeździe do szkoły.
10. W przypadku nieobecności wychowawcy zwolnienia ucznia może dokonać dyrektor lub nauczyciel przedmiotu z którego uczeń się zwalnia.
11. Pod wnioskiem zwalniający nauczyciel składa swój podpis z formułą: „**wyrażam zgodę**”.
12. Informację o zwolnieniu ucznia w danym dniu z części zajęć odnotowuje się w zeszycie uwag.
13. Rodzice mogą osobiście zwolnić ucznia u wychowawcy, nauczyciela lub dyrektora. Fakt ten zwalniający wpisuje w zeszycie uwag.

§ 38

1. Szkoła może, przenosząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą poza szkołę, organizować wyjazdy śródroczone młodzieży na:
 - 1) zielone szkoły
 - 2) szkoły ekologiczne
 - 3) zimowiska
2. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba odpowiada za bezpieczne i higieniczne warunki pobytu uczniów w nowym miejscu i dopełnia formalności przewidzianych w innych przepisach, a dotyczących powyższego problemu.

§ 39

1. Dla uczniów, którzy ukończyli klasę I i nie rokują ukończenia gimnazjum w normalnym trybie, można organizować klasy przysposabiające do pracy zawodowej.
2. Klasy organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, w oparciu o odrębne przepisy.
3. Dyrektor szkoły kieruje ucznia do klasy, o której mowa w ust.1 na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po dokładnym zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, uwzględniając opinię lekarską, opinię PPP, zgodę rodziców lub prawnych opiekunów.

§ 40

1. Nauczyciele szkoły tworzą zespoły:
 - 1) wychowawców
 - 2) problemowo-zadaniowe, wynikające z potrzeb szkoły.

- 3) przedmiotowe
 - a) nauczycieli języka polskiego,
 - b) nauczycieli języka angielskiego,
 - c) nauczycieli języka niemieckiego,
 - d) nauczycieli historii i wos,
 - e) nauczycieli matematyki,
 - f) nauczycieli biologii, chemii , fizyki i geografii,
 - g) nauczycieli wychowania fizycznego,
 - h) nauczycieli techniki, informatyki i sztuki,
 - i) skreślony,
 - j) nauczycieli religii.
 - 4) planujące i koordynujące udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Liczbę i skład zespołów określa dyrektor szkoły.
 3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wyłoniony przez członków zespołu.
 4. Do zadań zespołów, o których mowa w ust. 3 może należeć w szczególności:
 - 1) udział w opracowywaniu propozycji szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) udział w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych szkoły;
 - 3) organizowanie doskonalenia zawodowego i doradztwa metodycznego;
 - 4) udział w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) opracowanie i ewaluacja szkolnego zestawu programów nauczania oraz programu wychowawczego i profilaktycznego;
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych eksperymentalnych programów nauczania;
 5. Zespół opracowuje plan swojego działania.
 6. Spotkania zespołu są protokołowane.
 7. Dwa razy w ciągu roku przewodniczący zespołu składa sprawozdanie z działalności zespołu.
 8. Zespół o którym mowa w ust.1pkt 4 składa się ze wszystkich nauczycieli uczących ucznia wymagającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 41

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. W szkole może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna.
2. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
3. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Rekrutacja do oddziałów lub grup, w których jest prowadzona innowacja lub eksperyment, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie innowacji lub eksperymentu podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Inne warunki prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej określa rozporządzenie ministra w tej sprawie.

Biblioteka szkolna

1. Na terenie szkoły działa biblioteka szkolna połączona z filią Gminnej Biblioteki Publicznej.
2. Biblioteki działają na oddzielnych zasadach.
3. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zajęć dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
4. Lokal biblioteki składa się z wypożyczalni, czytelnicy czasopism, czytelnicy naukowej.
5. Zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennicze i materiały audiowizualne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły.
6. Ze zbiorów bibliotecznych mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby zapisane do biblioteki.
7. Zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych określa regulamin.
8. Godziny pracy biblioteki szkolnej określa dyrektor szkoły, podporządkowując je potrzebom uczniów.
9. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) Praca pedagogiczna obejmująca 2/3 wymiaru godzin pracy w tym:
 - a) udostępnianie zbiorów w czytelnicy i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - b) realizacja programu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - c) koordynowanie działań związanych z realizacją ścieżki edukacji czytelniczej i medialnej,
 - d) organizowanie konkursów czytelniczych
 - e) pomoc uczniom w realizacji projektu edukacyjnego
 - 2) Praca organizacyjno-techniczna, obejmująca 1/3 wymiaru godzin pracy w tym:
 - a) gromadzenie, ewidencja i opracowanie biblioteczne zbiorów zgodnie zobowiązującymi przepisami
 - b) selekcja zbiorów
 - c) konserwacja zbiorów
 - d) prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki
 - e) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej (roczny plan pracy, harmonogram zajęć edukacji czytelniczej, okresowe i roczne sprawozdanie z pracy biblioteki dla Rady Pedagogicznej)
 - f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki (ranking czytelnictwa indywidualnego i zbiorowego, dziennik prac biblioteki)
 - g) udział bibliotekarza w kontroli księgozbioru (skontrum)
 - h) troska o estetykę, właściwą organizację i wyposażenie biblioteki
 - i) doskonalenie warsztatu pracy bibliotekarza
10. Bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje dyrektor szkoły poprzez :
 - 1) zatwierdzanie rocznego planu pracy bibliotekarza,
 - 2) zatrudnianie do pracy w bibliotece osób posiadających kwalifikacje,
 - 3) zapewnienie właściwego pomieszczenia, wyposażenia i zabezpieczenie środków finansowych,
 - 4) zapewnienie godzin do realizacji lekcji bibliotecznych z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 5) zarządzanie kontroli księgozbioru (skontrum) raz na 5 lat, jeśli nie ma zmian kadrowych w bibliotece, lub każdorazowo przy zmianie na stanowisku bibliotekarza oraz w wypadkach losowych,
 - 6) hospitację i ocenę pracy nauczyciela bibliotekarza,
 - 7) zatwierdzanie protokolarne przekazania biblioteki szkolnej nowemu pracownikowi,
 - 8) zatwierdzanie protokołów ubytków i protokołów skontrum.

11. Biblioteka powiększa swoje zbiory ze środków uzyskanych:
- 1) z budżetu szkoły
 - 2) od sponsorów
12. Biblioteka o stale powiększających się zbiorach z wydzielonym miejscem na pracę indywidualną z uczniem, z pełnym dostępem do wydawnictw słownikowych, encyklopedycznych, pakietu encyklopedii multimedialnych na CD oraz prasy, służy do realizacji programu wychowania oraz:
- 1) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne związane z nauką szkolną, indywidualnymi zainteresowaniami oraz uzdolnieniami uczniów
 - 2) kształci umiejętność samodzielnego wyboru i korzystania ze zbiorów bibliotecznych
 - 3) kształci i utrwala nawyki kulturalnego obcowania z książką i innymi nośnikami informacji
 - 4) tworzy życzliwą atmosferę do sprzyjającej współpracy
 - 5) otacza opieką uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych
 - 6) okazuje pomoc uczniom mającym trudności w nauce, znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej
 - 7) organizuje różne formy inspiracji czytelnictwa
 - 8) rozwija kulturę czytelniczą ucznia
 - 9) kształtuje szacunek do narodowego i regionalnego dziedzictwa kultury, historii, literatury, bohaterów
 - 10) prowadzi różne formy wizualnej informacji i inspiracji czytelniczej (wizualne, słowne, audiowizualne)
 - 11) opracowuje Regulamin korzystania z biblioteki i czytelnicy.
 - 12) inspirowanie do współpracy grono pedagogiczne.

§ 42 a

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych szkoła zatrudnia pedagoga. Do zadań pedagoga należy:

- 1) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów;
- 2) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom;
- 3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 4) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów;
- 5) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne;
- 6) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
- 7) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
- 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki;
- 9) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki;
- 10) planowanie i koordynowanie zadań związanych z wyborem przez ucznia dalszej drogi kształcenia;
- 11) systematyczne monitorowanie postępów w nauce i zachowaniu uczniów posiadających orzeczenia i opinie PPP oraz przekazywanie na bieżąco tych informacji do kuratorów sądowych i poradni.

2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, obejmujący także zasady współdziałania szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną zatwierdzany przez Dyrektora.

Pod koniec każdego półrocza pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swojej pracy.

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

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

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

6. 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.

7. Pedagog szkolny pełni funkcję doradcy zawodowego. Do jego zadań należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
- 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 43

Pomoc dla uczniów

1. Uczniowie, którzy z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, mogą:
 - 1) zostać zwolnieni ze składki na ubezpieczenie
 - 2) otrzymywać dofinansowanie do śniadań z GOPS
 - 3) otrzymywać wsparcie finansowe pozyskane ze zbiorów pieniężnych
 - 4) otrzymywać bezpłatne podręczniki wypożyczone z biblioteki na okres nauki w szkole
 - 5) otrzymywać dofinansowanie wyjazdów na wycieczki i imprezy kulturalno-oświatowe organizowane przez szkołę
 - 6) otrzymywać dofinansowanie lub całkowite pokrycie kosztów na wyjazdy na zielone szkoły, obozy, zimowiska i zajęcia terapeutyczne
2. Decyzję o udzieleniu pomocy podejmuje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy, pedagoga szkolnego lub organizacji wspomagających pracę szkoły.

§ 44

Doradztwo zawodowe

1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.
2. Zajęcia w tym zakresie prowadzone są przez nauczycieli wychowawców, pedagoga szkolnego oraz przez doradcę zawodowego w ramach organizowanych z nim spotkań, warsztatów i szkoleń.
3. Szkoła organizuje wyjazdy i warsztaty integracyjne dla uczniów.
4. Szkoła organizuje i przystępuje do działań profilaktycznych zgodnie z 3 letnim programem profilaktyki.

Wycieczki szkolne

1. W trakcie roku szkolnego organizowane są wycieczki:
 - 1) przedmiotowe piesze i wyjazdowe,
 - 2) krajoznawczo-turystyczne, po najbliższej okolicy i korzystając ze środków lokomocji,
 - 3) turystyki kwalifikowanej
2. Zasady organizowania wycieczek szkolnych określa regulamin.
3. Regulamin opracowuje i aktualizuje, dostosowując do funkcjonujących przepisów prawa zespół wychowawców.

ROZDZIAŁ 5

Szczegółowe zasady oceniania wewnętrznego

§ 46

Statut określa zasady oceniania wewnątrzszkolnego, który tworzą nauczyciele, uczniowie i rodzice.

§ 47

System oceniania powinien zapewnić uczniowi:

1. Bieżące, okresowe i roczne rozpoznawanie i określanie poziomu opanowania kompetencji przewidzianych podstawą programową
2. Motywowanie do samorozwoju
3. Wyrabianie nawyku systematycznej pracy, samokontroli i samooceny.
4. Uświadamianie sukcesów i braków w zakresie opanowania umiejętności i wyrównywanie braków
5. Aktywne uczestnictwo w procesie szkolnego oceniania oraz możliwości poprawy osiągnięć

§ 48

System oceniania powinien zapewnić nauczycielom i szkole:

1. Ocenę poziomu nauczania
2. Korygowanie organizacji i doskonalenie metod nauczania i wychowania
3. Współpracę z uczniami w osiąganiu celów programu
4. Modyfikację celów i programów kształcenia

§ 49

System oceniania powinien zapewnić rodzicom:

1. Znajomość wymagań stawianych dzieciom
2. Szeroką i bieżącą informację o osiągnięciach i postępach w nauce

§ 50

Wewnątrzszkolny system oceniania zawiera:

1. Wymagania programowe, czyli oczekiwane osiągnięcia uczniów.
2. Egzaminacyjne sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów:
 - 1) egzamin klasyfikacyjny
 - 2) egzamin poprawkowy
 - 3) egzamin gimnazjalny
3. Szkolne, bieżące sposoby sprawdzania dydaktycznych umiejętności uczniów.
4. Sposoby informowania uczniów i rodziców o indywidualnych i zbiorowych osiągnięciach uczniów.
5. Sposoby poprawiania niekorzystnych wyników oraz niezaliczonych sprawdzianów i egzaminów.

§ 51

1. W statucie szkoły wprowadza się 5 poziomów wymagań programowych w poszczególnych przedmiotach. Opanowanie poszczególnych poziomów wymagań pozwala na otrzymanie

określonej oceny odpowiadającej poziomowi opanowania wymagań zawartych w podstawach programowych i programie nauczania.

- 1) **Wymagania konieczne:** obejmują wiadomości i umiejętności ,które są niezbędne w dalszej edukacji, potrzebne w życiu, a zostały opanowane w znacznym stopniu. Uczeń posiada jednak braki w wiadomościach i umiejętnościach. Opanowanie wymagań koniecznych pozwala otrzymać stopień dopuszczający.
- 2) **Wymagania podstawowe:** obejmują wiadomości i umiejętności proste, łatwe do opanowania przez uczniów przeciętnie uzdolnionych, rozwijające zainteresowania. Poziom opanowania wiadomości i umiejętności nie przekracza wymagań zawartych w podstawach programowych poszczególnych przedmiotów. Opanowanie wymagań podstawowych pozwala otrzymać stopień dostateczny.
- 3) **Wymagania rozszerzające:** obejmują wiadomości i umiejętności bardziej złożone, poszerzające relacje między elementami treści o szerszym zakresie wiadomości, przydatne, ale nie niezbędne w dalszej edukacji, obejmującej zakres całej podstawy programowej. Umiejętności są na tyle opanowane, że pozwalają na zastosowanie wiadomości w sytuacjach typowych, znanych z lekcji lub podręcznika. Opanowanie wymagań rozszerzających pozwala otrzymać stopień dobry.
- 4) **Wymagania dopełniające:** obejmują pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, wymagające korzystania z różnych źródeł wiedzy umożliwiające rozwiązywanie problemów, pośrednio użytecznych w życiu pozaszkolnym i pracy zawodowej. Opanowanie wymagań dopełniających pozwala na otrzymanie oceny bardzo dobry.
- 5) **Wymagania wykraczające:** obejmują wiadomości i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania, wynikające z indywidualnych zainteresowań ucznia. Poziom wiadomości i umiejętności weryfikowany jest udziałem w konkursach przedmiotowych, turniejach, olimpiadach. Opanowanie wymagań wykraczających pozwala otrzymać stopień celujący.

§ 52

Statut określa warunki przeprowadzania egzaminów wymienionych w § 50 pkt 2.

§ 53

uchylony

§ 54

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia o którym mowa w ust. 4 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi o którym mowa w pkt 5 nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki , zajęć technicznych informatyki , technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
- 9 a. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie , może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Egzamin przeprowadza nauczyciel danego obowiązkowego zajęcia edukacyjnego w obecności nauczyciela takiego samego lub pokrewnego obowiązkowego zajęcia edukacyjnego.
11. W przypadku gdy egzamin zdaje uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki lub spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
12. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły, albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne kierownicze stanowisko jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy,
13. W czasie trwania egzaminu mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice dziecka.
14. Przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, ustala tryb przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego z uwzględnieniem liczby obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin klasyfikacyjny w przypadku ucznia określonego w pkt 2 i 3.
 - 2) skład komisji w przypadku ucznia określonego w pkt 4.
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego.
 - 4) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne.
 - 5) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz ocenę z tego egzaminu.
 - 6) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
16. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (wyjątek stanowi ocena ustalona niezgodnie z przepisami).
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.

§ 55

Egzamin poprawkowy.

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Uchylony
3. Egzamin poprawkowy się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki ,zajęć technicznych, informatyki, technologii

informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego ustala dyrektor gimnazjum do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych, a przeprowadza się go w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor gimnazjum albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący
 - 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu jako egzaminujący
 - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu jako członek komisji
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
- 6a. Uczeń zdał egzamin poprawkowy jeżeli wywiązał się z określonych wymagań w minimum 51% z obu części.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
8. Uwzględniając możliwości ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego (w klasie I lub II) promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
9. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wyniki egzaminu,
 - 5) ocenę ustaloną przez komisję.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 56

Egzamin gimnazjalny

1. W trzeciej klasie gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym”. Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części i obejmuje:
 - 1) w części pierwszej-humanistycznej- wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
 - 2) w części drugiej- matematyczno-przyrodniczej- wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
 - 3) w części trzeciej wiadomości i umiejętności za zakresu języka obcego nowożytnego.
 - a) część egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego będzie zdawana na dwóch poziomach: podstawowym i rozszerzonym.
 - b) poziom podstawowy spełnia wymagania odpowiadające trzyletniej nauce w gimnazjum – w podstawie programowej poziom III.0. Na tym poziomie będzie miał obowiązek przystąpić każdy gimnazjalista,
 - c) poziom rozszerzony spełnia wymagania odpowiadające nauce języka w szkole podstawowej i gimnazjum – w podstawie programowej poziom III.1. Na tym poziomie będzie miał obowiązek przystąpić każdy gimnazjalista, który kontynuował naukę języka obcego rozpoczętą w szkole podstawowej,

- d) uczniom, którzy nie uczyli się wybranego języka obcego w szkole podstawowej, ale będą chcieli przystąpić do egzaminu z tego języka na poziomie rozszerzonym, zapewni się taką możliwość (ale nie jest to obowiązkowe).
 - e) w przypadku gdy uczeń uczy się w szkole więcej niż jednego języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń będzie zdawał część trzecią egzaminu gimnazjalnego.
2. Egzamin gimnazjalny ma charakter powszechny i obowiązkowy. Jest przeprowadzany w kwietniu, w terminie ustalonym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
 3. Uczniowie z potwierdzonymi dysfunkcjami mają prawo przystąpić do egzaminu w formie przystosowanej do ich dysfunkcji na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, o których mowa w przepisach w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym, są zwolnieni z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, a w przypadku języka obcego nowożytnego - z części trzeciej tego egzaminu.
 - 1) zwolnienie następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia gimnazjum tytułu odpowiednio laureata lub finalisty.
 - 2) zwolnienie z danego zakresu części pierwszej lub z danego zakresu części drugiej egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku.
 - 3) zwolnienie z części trzeciej egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku na poziomie podstawowym i rozszerzonym.
 - 4) w przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata z innego języka obcego nowożytnego niż ten, który zadeklarował odpowiednio w części trzeciej egzaminu gimnazjalnego, dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu gimnazjalnego, informuje komisję okręgową o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli uczeń uczy się tego języka obcego nowożytnego w szkole jako przedmiotu obowiązkowego.
 5. Uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w ustalonym terminie albo przerwał egzamin gimnazjalny, przystępuje do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora CKE, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wyznaczonym przez dyrektora OKE.
 6. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego do 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
 7. W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia dyrektor OKE na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego.
 8. Wynik egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły.
 9. Wynik egzaminu ustalony przez OKE jest ostateczny.

§ 57.

Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach i warunkach zapewniających obiektywność.

§ 58

Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

§ 59

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się przez ocenianie „wewnątrzszkolne”.

§ 60

1. W szkole ustala się oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe wg skali:
 - 1) celujący
 - 2) bardzo dobry
 - 3) dobry
 - 4) dostateczny
 - 5) dopuszczający
 - 6) niedostateczny
2. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.
3. Przy ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie znaków +,-.
4. Aby wystawić ocenę śródroczną lub roczną, uczeń powinien uzyskać następującą ilość ocen:
 - 1) godzina tygodniowo przedmiotu - 3 oceny, w tym 1 z pracy pisemnej
 - 2) 2 godziny tygodniowo przedmiotu - 5 ocen, w tym 1 z pracy pisemnej
 - 3) 3 godziny tygodniowo przedmiotu - 7 ocen, w tym 2 z pracy pisemnej
 - 4) 4 godziny tygodniowo przedmiotu - 9 ocen, w tym 2 z pracy pisemnej
 - 5) 5 godzin tygodniowo przedmiotu - 11 ocen, w tym 3 z pracy pisemnej
 - 6) 6 godzin tygodniowo przedmiotu - 13 ocen, w tym 4 z pracy pisemnej

§ 61

Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami „opisowymi”.

§ 62

1. Ustala się śródroczne, roczne i końcowe oceny zachowania wg następującej skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne

§ 63

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami „opisowymi”.

Osiągnięcia uczniów sprawdza się poprzez:

1. Sprawdzian ustny:

- 1) Sprawdzian ustny dokonywany jest na lekcji przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu.
- 2) Sprawdzian obejmuje treści programowe realizowane na trzech poprzednich lekcjach z wyjątkiem matematyki i języków.
- 3) Materiał powyżej trzech lekcji zapowiada się na lekcji poprzedzającej.
- 4) Nauczyciel ocenia odpowiedzi ustne zgodnie z poziomem wymagań i wystawia ocenę wpisywaną do dziennika
- 5) Niepełne, krótkie lub potrzebne przy prowadzeniu lekcji odpowiedzi ustne mogą być premiowane plusami. Pięć plusów upoważnia do otrzymania częściowej oceny bardzo dobry.
- 6) Plusy i minusy otrzymywane przez ucznia wpisuje się do dokumentacji nauczyciela.

2. Sprawdzian pisemny:

- 1) **Kartkówka.** Jest pisemnym sprawdzianem obejmującym treści programowe realizowane na 3 poprzednich lekcjach i lekcji bieżącej
 - a) sprawdzian ten nie musi być zapowiedziany,
 - b) wynik w/w sprawdzianu winien być ogłoszony do 1 tygodnia od dnia pisania,
 - c) czas jego trwania nie może przekraczać 20 minut
- 2) **Zadanie klasowe.** Jest pisemnym sprawdzianem obejmującym treści programowe realizowane na lekcjach poprzednich, a zakres ich może dotyczyć materiału całego półrocza lub roku szkolnego.
 - a) Zadanie klasowe jest formą sprawdzianu pisemnego zapowiadanego na co najmniej 1 tydzień przed datą realizacji. Nauczyciel winien zaznaczyć termin pracy klasowej ołówkiem w dzienniku w momencie zapowiedzi.
 - b) Jednego dnia może się odbyć 1 praca klasowa(pisemny sprawdzian).
 - c) W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu pracy klasowej(sprawdzianu) termin należy ponownie uzgodnić z klasą, przy czym nie obowiązuje jednodniowe wyprzedzenie.
 - d) Tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 3 prace klasowe (sprawdziany). W przypadku zmiany terminu pracy klasowej (sprawdzianu) może ona odbyć się równocześnie z innymi już zaplanowanymi na dany dzień – tym samym liczba prac klasowych może przekroczyć liczbę 3.
 - e) W ciągu półrocza uczeń pisze co najmniej jedno zadanie klasowe z danego przedmiotu
 - f) Zadanie klasowe można pisać w specjalnie do tego przeznaczonym zeszyte
 - g) Czas trwania tej formy sprawdzianu może wynosić do 90 minut.
 - h) Wynik zadania klasowego winien być ogłoszony do 2 tygodni.
 - i) Oceny z kartkówki lub zadania klasowego oddanego po terminie nie mogą być wpisane do dziennika lekcyjnego.
 - j) Wydłużenie terminu oddania w/w prac może wynikać tylko z nieobecności nauczyciela.
- 3) Przy ocenie zadań klasowych wprowadza się następujące przedziały procentowe na poszczególne oceny:
 - 0 – 30% niedostateczny
 - 31% - 50% dopuszczający
 - 51% - 70% dostateczny
 - 71% - 90% dobry
 - 91% - 99% bardzo dobry
 - 100% celujący

3a) Przy ocenie kartkówek nauczyciel sam określa przedziały punktowe w zależności od zakresu materiału, jaki kartkówka obejmuje.

4) Po każdej pracy klasowej (sprawdzianie) nauczyciele mają obowiązek dokonać analizy błędów i ich poprawy.

3. Aktywność

- 1) W trakcie lekcji
- 2) Przygotowanie pewnych fragmentów lekcji, referaty, odczyty, informacje na temat przyniesionych przez siebie materiałów na lekcję, w tym sposób przedstawienia lub interpretacji
- 3) Udział w konkursach, imprezach, akademiach.
- 4) Aktywność ucznia może być oceniona stopniem wpisanym do dziennika lub znakiem „+;-” wpisanym do dokumentacji nauczyciela.

§ 65

1. W celu zapewnienia samodzielności pracy ucznia podczas sprawdzianów można zastosować:
 - 1) podział na grupy
 - 2) zmianę miejsca siedzenia
 - 3) pojedyncze miejsce przy stoliku
 - 4) losowanie miejsca siedzenia
 - 5) kodowanie prac
2. Uczeń nieobecny na sprawdzianach opisanych w § 64 ust.2 otrzymuje zapis w dzienniku „0”. Jednocześnie jest zobowiązany do napisania nowego pisemnego sprawdzianu z danego zakresu materiału w ciągu dwóch tygodni w terminie ustalonym przez nauczyciela. Nauczyciel w pusty znak „0” wpisuje otrzymaną przez ucznia ocenę, która jest ostateczną.
3. Oceny uzyskane przez ucznia ze sprawdzianów pisemnych wpisuje się kolorem czerwonym (klasówki) lub zielonym (kartkówki).
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji i potwierdza to podpisem na pracy.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi do domu. Prace klasowe i kartkówki uczeń zwraca nauczycielowi, po podpisaniu przez rodzica, na najbliższej lekcji.
6. Zadania klasowe są przechowywane do końca danego roku szkolnego, a inne prace pisemne do końca danego półrocza.

§ 66

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego- do 30 września informują uczniów, a wychowawcy ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego- do 30 września informuje uczniów oraz ich rodziców o kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacja o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej przekazywana jest uczniom w formie ustnej i umieszczana na stronie internetowej przez nauczyciela przedmiotu. Uczniowie potwierdzają otrzymanie informacji swoim podpisem na liście umieszczonej w dzienniku.

4. Rodzice (prawni opiekunowie) na pierwszym zebraniu informowani są przez wychowawcę w formie ustnej, o sposobie publikacji wymagań edukacyjnych ze wszystkich przedmiotów, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej. Uzyskaną informację potwierdzają swoim podpisem na liście umieszczonej w dzienniku.
5. Rodzice mogą uzyskać informacje o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej także bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu.
6. Rodzice uczniów posiadających opinie lub orzeczenia PPP na pierwszym zebraniu informowani są przez wychowawcę w formie ustnej o wymaganiach edukacyjnych ze wszystkich przedmiotów, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej. Uzyskaną informację potwierdzają swoim podpisem na liście umieszczonej w dzienniku.

§ 66 a

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości i postaw uczniów. Określają one, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu danego etapu nauczania.
2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązującej dla danego przedmiotu podstawy programowej i programów nauczania realizowanych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.
3. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Opinię lub orzeczenie poradni rodzice (prawni opiekunowie) dołączają do dokumentów składanych przy zapisie do szkoły.
6. Jeżeli uczeń poddawany jest badaniu w trakcie roku szkolnego , rodzice (prawni opiekunowie) dostarczają szkole opinię lub orzeczenie niezwłocznie po jej otrzymaniu.
7. Ponowne skierowania ucznia na badania do poradni wymaga decyzji Rady Pedagogicznej w formie uchwały.
8. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
- 8a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanych przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
9. Jeżeli okres zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „ zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami lub autyzmem, w tym zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
12. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „ zwolniony” albo „zwolniona”.
13. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne , uzyskuje odpowiednią ocenę.
14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a w przypadku wychowania

fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 67

1. Stopnie szkolne są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Uczniowie we wszystkich zeszytach przedmiotowych sporządzają tabelkę, w której wpisuje się:
 - 1) datę, temat, z którego uczeń był odpytywany, (kartkówka, sprawdzian, odpowiedź ustna, aktywność, referat itp.) oraz ocenę,
 - 2) obok oceny podpisuje się nauczyciel i rodzic.
 - 3) nauczyciele wychowania fizycznego raz w miesiącu (w ostatnim tygodniu) wpisują oceny uzyskane przez uczniów do dziennika.
3. W przypadku kiedy rodzic nie podpisuje informacji o ocenach niedostatecznych, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie wychowawcę.
4. Wychowawca klasy zobowiązany jest nawiązać kontakt z rodzicami ucznia (może zaangażować pedagoga szkolnego) i poinformować go o zaistniałych problemach.
5. Nauczyciel w kontaktach z rodzicami zobowiązany jest do udzielenia pełnej informacji o osiągniętych wynikach, a w przypadku trudności do pomocy w ich rozwiązywaniu.
6. Dyrektorowi szkoły oraz wychowawcy przyznaje się prawo informowania ucznia i rodziców o uzyskanych ocenach ze wszystkich przedmiotów.
7. **Na miesiąc** przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o przewidywanym dla niego stopniu lub stopniach niedostatecznych i nagannej ocenie zachowania.
8. Informację dla rodziców otrzymuje uczeń, którego dotyczy zagrożenie. Fakt otrzymania tej informacji uczeń podpisuje na liście zbiorczej sporządzanej przez wychowawcę, która przechowywana jest w dokumentacji szkoły.
9. Nauczyciele na **3 tygodnie** przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wpisują długopisem w przedostatniej rubryce w dzienniku lekcyjnym proponowane przez nich oceny z przedmiotów, a wychowawca ustala propozycję oceny zachowania. Zaproponowana ocena nie jest oceną ostateczną, może zostać podwyższona lub obniżona jeżeli uczeń po jej wystawieniu otrzymał oceny wyższe lub niższe.
10. Na **2 tygodnie** przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, uczniowie i ich rodzice są pisemnie informowani o przewidywanych dla nich ocenach z nauczanych przedmiotów i ocenie zachowania. Otrzymanie informacji uczeń potwierdza w dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela wychowawcę.
11. Najpóźniej na **jeden dzień** przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów obowiązani są do trwałego zapisu ocen z nauczanego przedmiotu.
12. Rodzice są również pisemnie informowani o uzyskanych ocenach ucznia podczas zebrań wywiadowczych, odbywanych co najmniej dwa razy w roku szkolnym.
13. Rodzice mogą uzyskać informację o uzyskanych (posiadanych) stopniach zawsze, kiedy się o to zwrócą do nauczyciela, wychowawcy lub dyrektora, na terenie szkoły. Wyjątek stanowią godziny, w których nauczyciel odbywa zajęcia.
14. Nauczyciel lub wychowawca w każdym czasie, z własnej inicjatywy może poinformować rodzica lub ucznia o posiadanych przez niego stopniach.

§ 68

1. Uczeń winien dążyć do poprawienia oceny niedostatecznej otrzymanej z jednej z form sprawdzania jego osiągnięć.

2. Ocena niedostateczna otrzymana z pracy klasowej może być poprawiona przez ucznia w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania oceny w terminie ustalonym przez nauczyciela.
3. Ocena niedostateczna z kartkówki może zostać poprawiona z inicjatywy ucznia.
4. Ilość ocen możliwych do poprawy z kartkówek jest uzależniona od tygodniowej liczby godzin z danego przedmiotu.
 - 1) 1-2 godzin tygodniowo - 1 kartkówka,
 - 2) 3-5 godzin tygodniowo - 2 kartkówki w ciągu półroczu”.
5. Jeżeli uczeń w terminie 2 tygodni nie zaliczy niepisanego sprawdzianu, w miejsce 0 wpisuje się ocenę niedostateczną.
6. uchylony
7. Ocena uzyskana z poprawy sprawdzianu zostaje zapisana obok oceny ze sprawdzianu, w postaci piętno zapisanych ocen przedzielonych kreską skośną. Zapis powyższy uzyskuje wygląd [1/4]
8. Ocena uzyskana w wyniku poprawy jest tą, która będzie brana pod uwagę przy ocenie osiągnięć śródrocznych lub rocznych.
9. Nauczyciel danego przedmiotu wystawiający śródroczną lub roczną ocenę, może brać pod uwagę systematyczność ucznia i jego stosunek do przedmiotu
10. uchylony
11. Uczeń może poprawiać oceny bieżące do momentu wystawienia przez nauczyciela oceny proponowanej.

§ 69

1. Każdy uczeń 1 raz w semestrze może być nieprzygotowany do zajęć.
2. Uczeń, który zgłosi nieprzygotowanie z powodu dłuższej choroby lub innych przyczyn losowych, nie będzie w danym dniu odpytywany.
3. Swoje nieprzygotowanie uczeń zgłasza nauczycielowi na początku lekcji. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku i nie ma to wpływu na ocenę.
4. Zgłoszenie nieprzygotowania po wywołaniu do odpowiedzi nie zwalnia ucznia z udzielenia odpowiedzi.

§ 70

Podczas ustalania przez nauczyciela stopnia śródrocznego lub rocznego przysługuje nauczycielowi prawo wpisania jednej oceny częściowej, która odzwierciedlałaby aktywność ucznia na danym przedmiocie. Ocena taka może być najczęściej powtarzającą się oceną w zbiorze ocen bieżących.

§ 71

Uczeń biorący udział w zawodach, turniejach, konkursach, olimpiadach otrzymuje za swój udział bieżącą ocenę „6”.

§ 72

1. Brak zadania domowego, niewywiązywanie się z obowiązków, brak przyborów itp. nauczyciel odnotowuje w swojej dokumentacji znakiem „-”.
2. Otrzymanie przez ucznia 3-ch „minusów” skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej.
3. Odmowa odpowiedzi skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej.

§ 73

1. Uczniowie klasyfikowani są w dwóch terminach:
 - 1) śródrocznie- dwa tygodnie po Nowym Roku (posiedzenie Rady Pedagogicznej w poniedziałek)

- 2) rocznie – w ostatnim tygodniu przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych (posiedzenie Rady Pedagogicznej w piątek na tydzień przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych).
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, ustaleniu oceny klasyfikacyjnej według skali określonej w niniejszym statucie.
3. Klasyfikacja końcowa polega na podsumowaniu wszystkich osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, ustaleniu oceny klasyfikacyjnej według skali określonej w niniejszym statucie.
4. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów.
5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia. Nauczyciele przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady Pedagogicznej, która następnie zatwierdza wyniki klasyfikacji.
6. W przypadku nieobecności nauczyciela w sytuacjach:
- 1) planowania oceny na miesiąc przed śródroczną i roczną klasyfikacją,
 - 2) informowania ucznia i rodziców o ocenach,
 - 3) ustalania ocen klasyfikacyjnych
- przyjmuje się, iż w zastępstwie nieobecnego nauczyciela przedmiotu ocenę wystawia wychowawca lub wskazany przez dyrektora nauczyciel.
7. W przypadku otrzymania klasyfikacyjnej śródrocznej oceny niedostatecznej uczeń ma obowiązek zaliczyć materiał z pierwszego półrocza. Ocena niedostateczna powinna zostać poprawiona w formie pisemnej w terminie jednego miesiąca od rozpoczęcia drugiego półrocza. Praca będzie zachowana do wglądu w dokumentacji nauczyciela. Poprawa oceny zostaje odnotowana w dzienniku lekcyjnym poprzez umieszczenie zapisu „Uczeń zliczył treści programowe za I półrocze w dniu...”.
- Informacja o tym, że uczeń nie poprawił oceny zostanie przekazana rodzicom (prawnym opiekunom w formie pisemnej).
- Jeżeli uczeń nie poprawi otrzymanej w I półroczu oceny niedostatecznej w terminie wyżej określonym , warunkowo otrzymuje ostatnią szansę poprawy pod koniec roku szkolnego , jeżeli ocena proponowana z II półrocza jest oceną pozytywną. W przypadku oceny niedostatecznej w I i II półroczu uczeń otrzymuje ocenę roczną niedostateczną z danego przedmiotu.
8. W przypadku co najmniej dwustopniowej dysproporcji między oceną śródroczną i roczną nauczyciel obowiązany jest do napisania uzasadnienia oceny rocznej.

§ 73a

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. uchylony.
3. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

§ 73b

1. Uczeń kończy gimnazjum jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.
2. Uczeń, który nie spełnił wyżej wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę gimnazjum i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu gimnazjalnego.

§ 74

1. Ustala się następujące zapisy:
 - 1) np nieprzygotowany
 - 2) nb nieobecny
 - 3) 1/4 ocena poprawiona

§ 75

Statut określa sposoby oceniania zachowania uczniów, kryteria ocen z zachowania oraz tryb odwoławczy od oceny.

§ 76

1. Ocena zachowania spełnia funkcje wychowawcze i ma mobilizować ucznia do samokontroli i samowychowania.
2. Ocena ta nie ma charakteru represyjnego, a jedynie uświadamiający uczniowi przejawy jego postępowania i działalności.
3. Uczeń nie jest oceniany na podstawie tylko jego czynu pozytywnego lub negatywnego.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy i nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie.
5. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 77

1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje drogą awansu 20 punktów, które w przeliczeniu na ocenę dają ocenę DOBRY.
3. Postępowanie ucznia w ciągu semestru pozwala mu na powiększenie przyznanej puli punktów lub jej obniżenie.
4. Pozytywne lub negatywne zachowanie uczniów jest punktowane określoną w statucie ilością punktów.
5. Obowiązkiem nauczycieli jest wpisywanie pozytywnych i negatywnych uwag o uczniu w zeszytach uwag, wpisując czytelnie datę, zachowanie ucznia, liczbę punktów i swój podpis.

§ 78

1. Ustala się obszary podlegające punktowaniu:
 - 1) Stosunek do obowiązków szkolnych.
 - 2) Udział w życiu szkoły i klasy.
 - 3) Kultura osobista, przestrzeganie norm etycznych.
 - 4) Postawa wobec ludzi.

- 5) Inne.
2. W skład poszczególnych obszarów wchodzi następujące kategorie.
 - 1) Obszar 1.
 - a) frekwencja
 - b) spóźnienia
 - c) ucieczki z lekcji
 - d) wagary
 - e) przygotowanie materiałów na lekcje
 - f) przestrzeganie regulaminów
 - g) obowiązkowe noszenie czytelnego identyfikatora, strój galowy
 - h) realizacja projektu edukacyjnego
 - 2) Obszar 2.
 - a) praca w organizacjach szkolnych
 - b) udział w pracach na rzecz szkoły
 - c) udział w pracach na rzecz klasy
 - d) udział w konkursach, turniejach
 - e) udział w zawodach sportowych
 - 3) Obszar 3.
 - a) kłamstwa
 - b) kradzieże
 - c) przeszkadzanie
 - d) niszczenie mienia
 - e) używanie używek
 - f) używanie wulgaryzmów, agresja słowna
 - g) używanie zwrotów grzecznościowych
 - h) schludny strój i obowiązkowe buty zmienne
 - i) wszczynanie bójek
 - j) wymuszanie
 - k) fryzura, makijaż, paznokcie
 - 4) Obszar 4.
 - a) pomoc innym
 - b) obrona innych
 - 5) Obszar 5.
 - a) pozostałe kategorie zachowania nieujęte w obszarach 1-4.

§ 79

1. W celu wnikliwej analizy zachowania ucznia wprowadza się „Kartę obserwacji zachowania” i zeszyt uwag.
2. Karta obserwacji prowadzona jest przez wychowawcę.
3. Nauczyciel wychowawca nanosi punkty do karty obserwacji w danej kategorii na podstawie zeszytu uwag na koniec I półrocza i roku szkolnego.
4. Karta obserwacji przechowywana jest w arkuszach szkolnych danej klasy.
5. Prawo do zapisu spostrzeżeń w zeszycie uwag otrzymują wszyscy nauczyciele. Opiekunowie dowozów i pracownicy obsługi mogą dokonać wpisu do zeszytu uwag po konsultacji z wychowawcą.
6. Osoby odpowiedzialne za organizację imprez w szkole i poza szkołą zobligowane są do dokonania wpisu do zeszytu uwag w terminie do 7 dni.
7. W zeszycie uwag wychowawca zapisuje również:
 - 5) pochwały uzyskane przez ucznia,
 - 6) nagany dyrektora szkoły,
 - 7) daty odwołania się od oceny zachowania,
 - 8) wynik odwołania.

§ 80

1. W każdej kategorii czynu zachowanie pozytywne oznacza się symbolem „+”, a zachowanie negatywne „-”.
2. Brak symbolu w danej kategorii oznacza właściwe zachowanie się ucznia w danej kategorii.

§ 81

1. Zachowanie oznaczone symbolem „+”, „-” podlega przeliczeniu na punkty.
2. Symbol „+” oznacza jeden pkt (mały), symbol „-” oznacza minus jeden pkt (mały).
3. Trzy małe pkt „+” dają jeden duży punkt dodatni (+1), a trzy małe „-”, dają duży punkt ujemny (-1).
4. Punkty dodaje się lub odejmuje od puli punktów otrzymanych przez ucznia na początku każdego semestru.

§ 82

1. Uczeń może każdorazowo otrzymać za:

- 1) Punkty dodatnie:

1.	Udział w zawodach	(+) - 3	za czynny udział w zawodach sportowych na szczeblu powiatu, gdzie uczniowie zajęli jedno z trzech pierwszych miejsc, nagradzamy: I miejsce +3pkt, II miejsce +2pkt, III miejsce +1pkt, natomiast pozostałe miejsca, każdy otrzymuje /+/-.
		(+) - 3	pierwsze miejsce w zawodach sportowych na szczeblu rejonu +3pkt, czynny udział, bierny natomiast /+/-.
		(+) - 5	czołowe miejsce w zawodach wojewódzkich (pierwsza trójka) +5pkt udział czynny, bierny od /+/- do +1pkt.
2.	Udział w konkursach	(+)	miesięcznych
		(+) - 2	udział w konkursach organizowanych na szczeblu szkoły nagradzamy trzy pierwsze miejsca +2pkt(I), +1pkt(II), +1pkt (III), natomiast pozostałe /+/-.
		2-5	konkursy organizowane przez władze oświatowe: za udział +2pkt, za zakwalifikowanie się na wyższy szczebel +4pkt, za finał +5
3.	Prace na rzecz szkoły	(+) - 3	
4.	Udział w akademiach i apelach	(+) - 3	
5.	Pomoc w przygotowaniu uroczystości szkolnych	(+) - 3	
6.	Redagowanie gazetki		

	szkolnej	(+) - 3	
7.	Praca w Spółdzielni Uczniowskiej	(+) - 3	
8.	Pomoc nauczycielowi lub innemu pracownikowi szkoły	1	
9.	Strój galowy	1	kompletny
	Wykonanie gazetki	+	przez kilka osób
		1-2	samodzielnie w zależności od estetyki wykonania
10.	Dbanie o zielen	1	
11.	Funkcja w samorządzie klasowym	1	raz w półroczu
12.	Pomoc koleżeńska	(+) - 1	
13.	Udział w zbiórkach	1	
14.	Wolontariat	(+) - 1	
15.	Frekwencja	1	100% w miesiącu
16.	Pochwała wychowawcy	1	
17.	Pochwała dyrektora	2	

2) Punkty ujemne:

1.	Spóźnienia	-	Za dwa w miesiącu
2.	Ucieczka z lekcji	1	
3.	Wagary	3	
4.	Nieprzestrzeganie regulaminów szkolnych	-	
5.	Brak materiałów na lekcje	-	
6.	Brak stroju galowego, nieodpowiedni strój codzienny	-	
7.	Korzystanie z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji, uroczystości szkolnych, zajęć pozalekcyjnych	-	Nauczyciel zabiera dane urządzenie, po odbiór którego powinien zgłosić się jeden z rodziców
8.	Kradzież	5	za każdą udowodnioną
9.	Bójka	2	
10.	Rozbój	5	
11.	Wymuszanie	4	
12.	Palenie papierosów i e-papierosów	3	
13.	Zjawisko „fali”	5	
14.	Spożywanie alkoholu	5	
15.	Stosowanie środków odurzających	5	
16.	Wulgaryzmy	1	
17.	Kłamstwa	1	
18.	Spowodowanie swoim zachowaniem zagrożenia życia uczniów i pracowników	3	

19.	Stosowanie makijażu, malowanie paznokci, kolczyki u chłopców, piercing	1	
	Farbowanie włosów, strzyżenie włosów, tatuaż w widocznym miejscu	2	każde kolejne farbowanie, strzyżenie nieregulaminowe skutkuje -2pkt
	Noszenie nakryć głowy, kapturów, okularów przeciwsłonecznych na terenie budynku szkoły	-	
20.	Naruszenie godności nauczyciela lub innego pracownika szkoły, opiekunów dowozów	1	w skrajnych przypadkach agresji ponosi konsekwencje prawne.
21.	Brak zeszytu korespondencji	1	
22.	Zgubienie lub zniszczenie zeszytu korespondencji	5	
23.	Upomnienie wychowawcy	1	
24.	Wykorzystanie bez zgody wizerunku osoby w Internecie	3	
25.	Brak usprawiedliwienia	(-)	za każdą nieusprawiedliwioną godzinę lekcyjną

3) Realizacja projektu edukacyjnego (+6 pkt); (-4 pkt)

1.	Dobrowolny wybór projektu	+ 1	-1
2.	Solidne i terminowe wykonywanie projektu	+ 2	- 2
3.	Podejmowanie dodatkowych zadań niezwiązanych z przydzielonymi mu obowiązkami	+1	
4.	Aktywne uczestnictwo w prezentacji projektu	+1	
5.	Systematyczne uczestniczenie w pracach zespołu	+1	-1
	Razem	+6	-4

§ 83

Czyny o wysokim stopniu szkodliwości są punktowane wielokrotnioną ilością punktów.

§ 84

Czyny bohaterskie premiowane są wielokrotnioną ilością punktów w zależności od rangi czynu maksymalnie +3 pkt.

§ 85

1. Oceny wzorowej zachowania nie może otrzymać uczeń, który:
 - 1) otrzymał co najmniej po (-1pkt) dwóch kategoriach,
 - 2) otrzymał (-1) pkt w obszarze „Kultura Osobista”,
 - 3) w pierwszym półroczu otrzymał ocenę naganną

- Wyjątek stanowi uczeń, który uzyskał 40 i więcej pkt, przy niedotrzymaniu warunków pkt 1 ust. 1 i 2.

§ 86

Oceny bardzo dobrej zachowania nie może otrzymać uczeń, który w obszarze kultura osobista otrzymał -2pkt.

§ 87

Oceny dobrej zachowania nie może otrzymać uczeń, który w kategorii kultura osobista otrzymał (-3pkt) .

§ 88

Oceny poprawnej zachowania nie może otrzymać uczeń, który w obszarze kultura osobista otrzymał (-5 pkt).

§ 89

Oceny nieodpowiedniej zachowania nie może otrzymać uczeń, który w obszarze kultura osobista otrzymał (-7 pkt).

§ 90

Nauczyciel wychowawca, obserwując zachowanie swojego wychowanka, może go nagrodzić lub ukarać 1pkt.

§ 91

Każdy uczeń, obserwując zachowanie swoich kolegów w klasie, może uznaniowo przydzielić lub odjąć jeden punkt. Jeżeli dany uczeń uzyskał na forum klasy przynajmniej 50% + 1 pozytywnych głosów, otrzymuje dodatkowo 1 punkt. Jeżeli w głosowaniu otrzymał więcej niż 50% +1 głosów negatywnych, odejmuje mu się 1 punkt.

§ 92

Nauczyciel wychowawca zasięga opinii o swoich wychowankach u wszystkich nauczycieli uczących w danej klasie na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 93

- Wszyscy nauczyciele uczący w danej klasie wyrażają swoją opinię o uczniu zapisując ją na karcie sporządzonej przez wychowawcę wg opracowanego przez zespół wychowawców wzoru.
- Karta opinii jest przechowywana w arkuszu ocen ucznia razem z kartą obserwacji przez okres pobytu ucznia w szkole.

§ 94

- Biorąc pod uwagę zapisy zawarte w § 76 nauczyciel wypowiada swoją opinię wpisując do karty opinii „+” lub „-” .
- Znak „+” oznacza wydanie pozytywnej opinii, znak „-” , oznacza wydanie negatywnej opinii.

§ 95

Jeżeli uczeń od wszystkich nauczycieli otrzyma 50 +1 pozytywnych głosów otrzymuje dodatkowo +1 pkt, co jest równoznaczne z zaakceptowaniem przez nauczycieli oceny wystawionej przez wychowawcę.

§ 96

Jeżeli uczeń od wszystkich nauczycieli otrzyma 50 + 1 głosów negatywnych, otrzymuje -1 pkt i oznacza to, że o jego zachowaniu nauczyciele wyrażają się negatywnie.

§ 97

Uczeń, który otrzyma (-5) dużych punktów minusowych, ukarany zostaje naganą Dyrektora na forum Szkoły, pisemnym powiadomieniem rodziców i zakazem uczestnictwa w dyskotekach szkolnych.

§ 97 a

1. Uczniowi, który został ukarany I naganą dyrektora szkoły, zaciera się naganę gdy w przeciągu 1 miesiąca nie otrzyma żadnego minusa.
2. Uczeń nie może jednak otrzymać oceny wzorowej zachowania na półrocze i koniec roku szkolnego.
3. Zatarcie kary może nastąpić tylko raz w ciągu roku szkolnego

§ 98

1. Dla ucznia, który po raz drugi został ukarany naganą Dyrektora szkoły i pisemnym powiadomieniem rodziców (po następnych 6 punktach minusowych), zostaje wprowadzona kara w postaci:
 - 1) zakazu uczestnictwa w dyskotekach i imprezach szkolnych i klasowych.
 - 2) zakazu uczestnictwa w wycieczkach wielopremiotowych, z wyjątkiem wycieczek obowiązkowych.

§ 99

1. Uczeń, który otrzyma trzecią naganę Dyrektora szkoły zostaje pozbawiony praw uczniowskich jak w § 98, a ponadto:
 - 1) nie może uczestniczyć w zawodach sportowych i zajęciach pozalekcyjnych
 - 2) wykonuje pracę na rzecz szkoły po zakończonych zajęciach lub wygłasza pogadankę na forum szkoły dotyczącą skutków czynu dokonanego przez niego,
2. Prace na rzecz szkoły:
 - 1) wysprzątanie klasy lekcyjnej, korytarza szkolnego,
 - 2) zbieranie śmieci wokół szkoły,
 - 3) czyszczenie płytek chodnikowych,
 - 4) odśnieżanie,
 - 5) naprawa pomocy naukowych, sprzątanie magazynu pomocy dydaktycznych,
 - 6) inne prace przydzielone przez dyrektora i nauczycieli
3. Odpowiedzialność za zorganizowanie prac dla ucznia ponosi wychowawca klasy przy konsultacji z pedagogiem i dyrektorem

§ 100

Otrzymanie przez ucznia czwartej nagany Dyrektora szkoły skutkuje rozpoczęciem procedury przeniesienia ucznia do równoległego oddziału szkoły.

§ 100 a

1. Po otrzymaniu przez ucznia 5 nagany dyrektora szkoły
 - 1) szkoła zwraca się o pomoc do sądu rodzinnego w celu objęcia ucznia kuratelą sądową.
 - 2) szkoła zobowiązuje rodziców do uczestnictwa dziecka w konsultacji z psychologiem i zajęciach socjoterapeutycznych

§ 101

1. Kary te (po pierwszej i drugiej naganie) obowiązywać będą przez 3 miesiące danego roku szkolnego.
2. Uchylony.
3. Po kolejnych naganach kara obowiązuje przez 5 miesięcy danego roku szkolnego.

§ 102

Warunkiem przywrócenia pełni praw i przywilejów uczniowskich będzie nienagane zachowanie ucznia przez okres 8 tygodni i nieprzekroczenie przez niego -1pkt ze wszystkich kategorii.

§ 103

Uczeń otrzymuje ocenę zachowania po zebraniu odpowiedniej ilości punktów, przy czym punkty powinien otrzymać w co najmniej czterech kategoriach.

§ 103 a

Każda ocena zachowania, w roku realizacji projektu, może zostać podniesiona o 1 stopień jeżeli uczeń biorący udział w projekcie edukacyjnym otrzymał za jego realizację 5-6 pkt dodatnich.

§ 104

1. Ustala się następującą skalę punktów:

1.	wzorowe	30 pkt i więcej
2.	bardzo dobre	26-29 pkt
3.	dobrze	20-25 pkt
4.	poprawne	15-19 pkt
5.	nieodpowiednie	10-14 pkt
6.	naganne	9 pkt i mniej

§ 105

1. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) ocenę z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły
2. Uchylony

§ 106

1. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna.
2. Wychowawca przy powyższej decyzji powinien uwzględnić:
 - 1) opinię zespołu klasowego
 - 2) opinię nauczycieli uczących w danej klasie
 - 3) opinię ucznia
 - 4) opinię osób dorosłych stanowiących środowisko ucznia.
3. Ocena zachowania może być zmieniona na konferencji klasyfikacyjnej przez wychowawcę w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności naruszenia regulaminu szkoły lub zgłoszenia przez uczących dodatkowych informacji pozwalających na podwyższenie lub obniżenie oceny zachowania.
4. Rada Pedagogiczna wyraża swoją opinię o podniesieniu lub obniżeniu oceny zachowania poprzez głosowanie.

§ 107

1. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od oceny przewidywanej.
2. O ocenę wyższą niż przewidywana może ubiegać się uczeń, który:
 - 1) przystąpił do kartkówek, prac klasowych, popraw zgodnie z ustalonymi terminami,
 - 2) systematycznie odrabia zadania domowe,
 - 3) wszystkie nieobecności na danym przedmiocie ma usprawiedliwione,
 - 4) posiada przewagę ocen cząstkowych z prac pisemnych o jaką się ubiega,
 - 5) w przypadku wychowania fizycznego – czynnie uczestniczył w 80% zajęciach, ma zaliczone 75% sprawdzianów i tylko 3 oceny niedostateczne z aktywności.
3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w ciągu trzech dni po poinformowaniu przez nauczyciela o ocenie zgłaszają pisemną prośbę do uczącego o umożliwienie uzyskania wyższej oceny rocznej (półrocznej) niż przewidywana.
4. W przypadku nieobecności uczącego, prośba jest składana do wychowawcy.
5. Nauczyciel sprawdza, czy uczeń spełnia warunki uzyskania wyższej oceny. Jeżeli tak, to w ciągu trzech dni przeprowadza ustny lub pisemny sprawdzian wiadomości obejmujący zakres materiału z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę.
6. W przypadku odpowiedzi odmownej nauczyciel na wniosku powinien uzasadnić, które warunki nie zostały spełnione.
7. Termin sprawdzianu nauczyciel ustala z uczniem, co zostaje zapisane na wniosku.
8. Uczeń pisze sprawdzian lub udziela ustnej odpowiedzi w obecności nauczyciela uczącego.
9. Informację o wyniku sprawdzianu nauczyciel przekazuje uczniowi w ciągu dwóch dni po jego napisaniu lub po rozmowie w przypadku odpowiedzi ustnej.
10. Nauczyciel wpisuje wynik sprawdzianu jako ocenę cząstkową (na czerwono) obok oceny przewidywanej.
11. Ocena uzyskana ze sprawdzianu pisemnego lub odpowiedzi ustnej nie może być niższa, niż ta, o którą uczeń się ubiega. W przypadku gdy uczeń nie uzyska oceny o którą się ubiega zostaje zachowana ocena wystawiona przez nauczyciela.

12. Informacje o wyniku sprawdzianu nauczyciel przekazuje rodzicom na piśmie.

§ 108

1. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od przewidywanej oceny zachowania w ciągu trzech dni od powiadomienia o ocenie.
2. O śródroczną i roczną ocenę wyższą niż przewidywana ocena klasyfikacyjna zachowania może ubiegać się uczeń który:
 - 1) uzyskał wymaganą ilość pkt na daną ocenę zachowania,
 - 2) otrzymał co najmniej jedną pochwałę dyrektora,
 - 3) udziela się na rzecz szkoły i klasy,
 - 4) po otrzymaniu nagany dyrektora nie uzyskał kolejnych pkt minusowych.
3. Uczeń lub jego rodzice, którzy uważają, że ustalona przez nauczyciela wychowawcę ocena śródroczna lub roczna zachowania nie odpowiada jego oczekiwaniom może zwrócić się do wychowawcy z pisemną prośbą o przeanalizowanie proponowanej oceny.
4. W tym celu wychowawca powołuje komisję w składzie:
 - 1) Wychowawca – jako przewodniczący komisji
 - 2) pedagog
 - 3) przewodniczący klasy- jako przedstawiciel uczniów.
5. Komisja analizuje ocenę ustaloną przez wychowawcę.
6. Nauczyciel wychowawca jest obowiązany uwzględnić uzasadnione uwagi komisji przy ponownym ustaleniu oceny zachowania
7. Z przebiegu prac komisji sporządza się protokół ,który wychowawca przechowuje w swojej dokumentacji.
8. O wyniku prac komisji wychowawca informuje rodzic ucznia na piśmie.

§ 109

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Odwołanie musi mieć charakter pisemnego wniosku ze wskazaniem konkretnej przyczyny (zaniżona, niezgodna z prawem).
3. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
4. Dyrektor szkoły po sprawdzeniu zasadności wniosku powołuje komisję, w celu przeprowadzenia egzaminu, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły –jako przewodniczący komisji
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia- jako egzaminator
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
5. Termin sprawdzianu , o którym mowa w ust. 4 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Egzamin sprawdzający jest przeprowadzany zgodnie z §53.

§ 110

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję.
2. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,

- 3) wszyscy nauczyciele uczący w danej klasie,
 - 4) pedagog szkolny,
 - 5) przewodniczący klasy,
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców
3. Termin posiedzenia ustala dyrektor w terminie 5 dni od uznania , że ocena zachowania została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa.
 4. O terminie posiedzenia dyrektor powiadamia na piśmie, za potwierdzeniem odbioru, ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
 5. Roczna (półroczna) ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala komisja w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
 6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) wynik głosowania
 - 3) ustaloną ocenę zachowania
 7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia

ROZDZIAŁ 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

§ 111

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli. Można także zatrudnić pedagoga, psychologa, logopedę oraz pracowników ekonomicznych, inżynierijno-technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 112

1. W szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora, jeżeli liczba oddziałów wynosi co najmniej 12.
2. Dyrektor może, w ramach posiadanych środków finansowych, tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. Do zadań wicedyrektora należy:
 - 1) współdziałanie w opracowaniu przydziału czynności i zajęć dodatkowych dla nauczycieli,
 - 2) organizacja pracy wychowawczej szkoły,
 - 3) organizacja i realizacja zadań opiekuńczych,
 - 4) nadzór nad pracą pedagoga szkolnego,
 - 5) nadzór nad organizacjami działającymi w szkole,
 - 6) nadzór nad biblioteką i świetlicą szkolną,
 - 7) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 8) współpraca z dyrektorem w zakresie opracowania oceny pracy nauczycieli oraz informacji o ich pracy,
 - 9) wykonywanie innych czynności przydzielonych w przydziale czynności,

§ 113

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów (wychowanków)
2. Zadania nauczyciela:
 - 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem BHP;
 - 2) zapewnienie odpowiedniego bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć szkolnych, pozalekcyjnych, pozaszkolnych i w trakcie przerw międzylekcyjnych
 - 3) systematyczne prowadzenie pogadanek z zakresu bezpieczeństwa w czasie lekcji, w drodze do i ze szkoły, w czasie wolnym od zajęć, wycieczkach szkolnych, zajęciach sportowych
 - 4) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
 - 5) przestrzeganie zapisów statutowych;
 - 6) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 7) usuwanie drobnych usterek, względnie zgłaszanie dyrektorowi ich występowania;
 - 8) opracowanie regulaminu korzystania z klasopracowni;
 - 9) używanie tylko sprawnych pomocy naukowych i sprzętu;
 - 10) na każdej lekcji kontrolowanie obecność uczniów;
 - 11) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem ;
 - 12) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 13) dbanie o poprawność językową uczniów;
 - 14) stosowanie zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
 - 15) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
 - 16) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;

- 17) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
- 18) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach rady pedagogicznej;
- 19) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
- 20) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez :
 - a. indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,
 - b. dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także nie posiadającego wyżej wymienionego orzeczenia lub opinii-w zależności od jego specyficznych trudności lub uzdolnień zdiagnozowanych na poziomie szkoły.
 - c. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych oraz zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - d. planowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - e. prowadzenie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
- 21) respektowanie indywidualnych zaleceń do pracy z uczniami posiadającymi orzeczenie i opinie PPP;
- 22) wspieranie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji życiowej;
- 23) informowanie uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
- 24) sporządzanie planów wynikowych do poszczególnych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi programami nauczania;
- 25) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 26) znajomość zbiorów biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu;
- 27) współpraca z biblioteką w zakresie rozbudzania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 28) pomoc w egzekwowaniu zwrotu wypożyczonych zbiorów i rozliczeń za ich zgubienie czy zniszczenie.
- 29) stosowanie obowiązujących w szkole procedur na wypadek zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją.
- 30) opieka nad uczniami biorącymi udział w projekcie edukacyjnym.

§ 114

1. Dyrektor szkoły corocznie powierza nauczycielom sprawowanie opieki wychowawczej nad oddziałem.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by wychowawca opiekował się oddziałem przez cały cykl nauki w szkole.
3. Dyrektor szkoły może dokonać zmiany nauczyciela wychowawcy w przypadkach losowych lub na wniosek 2/3 rodziców danej klasy.
4. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może sprawować opiekę nad dwoma oddziałami.
5. Zadaniem nauczyciela-wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się 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.
6. Do obowiązków nauczyciela wychowawcy należy
 - 1) nadzór nad zachowaniem oraz wynikami w nauce uczniów danego oddziału,

- 2) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny zachowania według zasad zawartych w WSO,
- 3) prowadzenie i bezpośrednie nadzorowanie dokumentacji oddziału , w szczególności dzienników, arkuszy ocen i świadectw szkolnych,
- 4) przygotowywanie sprawozdań klasyfikacyjnych,
- 5) planowanie i realizowanie zajęć wychowawczych , w szczególności w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy,
- 6) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o wynikach w nauce, zachowaniu i frekwencji,
- 7) diagnozowanie trudności i problemów uczniów oraz podejmowanie działań w celu eliminacji tych problemów,
- 8) zainteresowanie sytuacją bytową i rodzinną ucznia w stopniu niezbędnym do rozpoznawania jego potrzeb wychowawczych In materialnych,
- 9) stała kontrola frekwencji i usprawiedliwianie nieobecności uczniów n zajęciach lekcyjnych,
- 10) dokumentowanie pracy wychowawczej,
- 11) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zagrożeniu śródroczną lub roczną oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych lub naganną oceną zachowania,
- 12) planowanie udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej

§ 115

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:
 - 1) referenta
2. W szkole tworzy się stanowiska obsługi:
 - 1) sprzątaczkę
 - 2) kucharki
 - 3) woźnego
3. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia organ prowadzący.
4. Zakres działań pracowników wymienionych w ust.1 i 2 określają indywidualne przydziały czynności sporządzone przez dyrektora szkoły.
5. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:
 - 1) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów,
 - 2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 3) reagowanie na wszystkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań dyrektorowi szkoły lub nauczycielom,
 - 4) niewpuszczanie na teren szkoły osób nieuprawnionych

ROZDZIAŁ 7

Uczniowie szkoły

§ 116

Zasady rekrutacji

1. Do klasy pierwszej Gimnazjum w Budzowie przyjmuje się:
 - 1) absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum.
 - 2) absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem gimnazjum, w przypadku dysponowania wolnymi miejscami, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów)
2. W przypadku gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem gimnazjum jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje gimnazjum, kandydatów przyjmuje się na podstawie następujących kryteriów:
 - 1) ocen, uzyskanych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej
 - 2) oceny zachowania
 - 3) ilości punktów uzyskanych na sprawdzianie po klasie 6
 - 4) szczególnych osiągnięć ucznia wykazanych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej
3. Przydział uczniów do grup językowych następuje na podstawie wyników testu przeprowadzanego za zgodą dyrektorów szkół podstawowych w miesiącu czerwcu.

§ 117

Prawa ucznia

Uczeń ma prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej oraz poszanowania godności,
3. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
4. swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób,
5. zapoznania się z programami nauczania, z ich treścią, celem i stawianymi wymogami oraz do uzyskania od nauczycieli i wychowawców niezbędnych informacji o formach poszerzania i pogłębiania swoich wiadomości i umiejętności,
6. sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
7. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach szkolnych,
8. rozwijania swoich zainteresowań i talentów oraz organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, poprzez udział w zajęciach kół zainteresowań, imprezach kulturalnych, wycieczkach i zawodach sportowych organizowanych dla uczniów szkoły,
9. zapoznania się z ocenami klasyfikacyjnymi oraz odwołania się od ustalonych ocen w terminie i trybie, który określa szkolny system oceniania,
10. rozstrzygania sporów na terenie szkoły na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron,
11. reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
12. wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego
13. redagowania gazetki uczniowskiej

§ 118
Obowiązki uczniów

Uczeń ma obowiązek:

1. Przestrzegania postanowień zawartych w statucie i regulaminie szkoły, a zwłaszcza:
 - 1) zaopatrzyć się w potrzebne podręczniki, ćwiczenia, zeszyty, przybory szkolne, obuwie zmienne i strój sportowy na zajęcia wf,
 - 2) rzetelnie przygotowywać się do lekcji, w tym odrabiać zadania domowe i czytać zalecone przez nauczyciela lektury,
 - 3) właściwie zachowywać się w trakcie lekcji, zgłaszać chęć odpowiedzi lub zadania pytania poprzez podniesienie ręki, nie utrudniać prowadzenia lekcji,
2. Terminowo usprawiedliwiać nieobecności na obowiązkowych zajęciach szkolnych
 - 1) przedłożyć usprawiedliwienie do najbliższej lekcji wychowawczej od dnia przyścia do szkoły po okresie nieobecności.
3. Odpowiednio zachowywać się na przerwach z zachowaniem zasad bezpieczeństwa:
 - 1) nie biegać po korytarzach i schodach,
 - 2) przestrzegać ruchu prawostronnego,
 - 3) nie wychylać się przez okna i nie siadać na parapetach,
 - 4) w okresie zimowym nie opuszczać budynku szkolnego
4. Wyłączyć telefony komórkowe oraz nie używać żadnych urządzeń elektronicznych w trakcie trwania zajęć lekcyjnych oraz w czasie przebywania w pomieszczeniach biblioteki szkolnej i na zajęciach pozalekcyjnych. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub utratę wspomnianych urządzeń.
5. Niedopuszczalne jest spożywanie przez ucznia posiłków i napojów oraz żucie gumy na zajęciach szkolnych, z wyjątkiem osób, które posiadają odpowiednie zalecenia lekarza.
6. Uczestniczyć w zajęciach szkolnych w stosownym stroju:
 - 1) bluzka z rękawami, podkoszulka z krótkim rękawem, szerokimi ramiączkami, odzież zakrywająca dekolt, brzuch i bieliznę, spódnica i spodenki nie krótsze niż do połowy uda,
 - 2) chłopcy: koszula, podkoszulek, spodnie długie lub „rybaczki”,
 - 3) noszenie czytelnego identyfikatora do odwołania przez dyrektora szkoły,
 - 4) noszenie obuwia zmiennego,
 - 5) zabrania się noszenia nakryć głowy, okularów przeciwsłonecznych w budynku szkoły,
 - 6) zabrania się noszenia odzieży oraz akcesoriów z nieprzyzwoitymi hasłami, napisami w każdym języku oraz emblematami propagującymi środki odurzające, przemoc, nietolerancję oraz powszechnie potępiane ideologie.
7. W czasie ważnych uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy:
 - 1) dziewczęta: biała bluzka(krótki, długi rękaw), czarna, granatowa, grafitowa, ciemnopopielata spódnica lub sukienka bez wzorów, zakrywająca plecy, dekolt i ramiona, dopuszczalne ciemne spodnie, nie jeansy ,
 - 2) chłopcy: biała koszula(długi lub krótki rękaw), czarne, granatowe, grafitowe, ciemne spodnie (nie jeansy) lub garnitur.
8. Strój galowy obowiązuje podczas:
 - 1) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - 2) próbnego i właściwego egzaminu gimnazjalnego,
 - 3) Dnia Edukacji Narodowej,
 - 4) rocznicy nadania szkole imienia Jana Pawła II,

- 5) inne dni ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim i ogłasza komunikatem
9. Naprawienia wyrządzonych przez siebie szkód moralnych i materialnych na rzecz szkoły, koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły
 - 1) za umyślne spowodowanie zniszczeń uczeń ponosi odpowiedzialność materialną, równowartość szkody pokrywają rodzice lub prawni opiekunowie ucznia,
 - 2) za zniewagę godności nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i koleżanek ponosi odpowiedzialność prawną
10. Przestrzeganie zasad BHP i zgłaszanie wszelkich zagrożeń lub zauważonych niedociągnięć
11. Godnego odnoszenia się do symboli państwowych, szkolnych godła, flagi, hymnu i religijnych.
12. Wykonywanie poleceń wydawanych przez nauczycieli, pracowników obsługi i opiekunów dowozów.
13. Postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły, współtworzenia jej autorytetu.
14. Uczniom zabrania się ekstrawaganckich fryzur, farbowania włosów (pasemka, zmiana naturalnego koloru włosów), dredów, strzyżenia włosów we wzorki, makijażu (malowanie ust, powiek i rzęs (dopuszczalny fluid), noszenia tipsów oraz malowania paznokci (dopuszczalny lakier bezbarwny), zabrania się tatuaży, zwłaszcza w widocznych miejscach, noszenia kolczyków przez chłopców czy piercingu.
15. Uczeń ponosi indywidualne konsekwencje za świadomą dewastację, w przypadku nieprzyznania się do czynu odpowiedzialność ponoszą wszyscy uczniowie szkoły.
16. Dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich koleżanek i kolegów-uczniom zabrania się palenia tytoniu i e-papierosów, picia alkoholu, używania i dystrybucji środków odurzających, zarówno na terenie szkoły, obiektów sportowych jak i poza nią.
17. Godnego zachowania się w różnych sytuacjach np.:
 - 1) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wandalizmu,
 - 2) okazywania pomocy potrzebującym, słabszym i młodszym,
18. Realizowanie w zespole uczniowskim projektu edukacyjnego.

§ 119

Nagrody

Za szczególne osiągnięcia ucznia w nauce i zachowaniu oraz w pracy społecznej uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

1. Pochwała w obecności uczniów klasy przez nauczyciela lub wychowawcę,
2. Pochwała dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej,
3. Szkolne świadectwo promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,
4. List gratulacyjny do rodziców otrzymuje uczeń :
 - 1) klasy I i II- wpisany do „Złotej Księgi”
 - 2) klasy III – który uzyskał świadectwo z wyróżnieniem
5. Wpis do „Złotej Księgi” – jeśli uczeń otrzymał na koniec roku ze wszystkich przedmiotów średnią ocenę co najmniej 5.0 oraz wzorową ocenę zachowania,
6. Nagroda Dyrektora Szkoły – za szczególne zaangażowanie ucznia w pracy społecznej na rzecz szkoły, a także za szczególne osiągnięcia ucznia w konkursach wiedzy, artystycznych i sportowych oraz promocję szkoły,
7. Uczeń, który uzyskał wyróżnienia o których mowa w pkt.2 i 5 , a także ten który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych przedmiotów średnią ocen 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, może otrzymać nagrodę rzeczową ufundowaną ze środków Rady Rodziców po podjęciu przez nią uchwały w tej sprawie,

8. Samorząd Uczniowski oraz organizacje młodzieżowe działające na terenie szkoły mogą przyznawać uczniom będącym ich członkami nagrody za osiągnięcia w pracy na rzecz tych organizacji po uzyskaniu pozytywnej opinii RP.

a) najwyższą nagrodą jest nagroda „Primus Inter Pares”

§ 120

Kary

Za niespełnienie obowiązku szkolnego zgodnie z postanowieniami ustawy oraz za zachowanie niezgodne ze statutem i wewnętrznymi regulaminami szkoły wobec ucznia mogą być stosowane następujące kary:

1. upomnienie wychowawcy wobec klasy,
2. rozmowa z pedagogiem szkolnym,
3. upomnienie dyrektora,
4. upomnienie dyrektora wobec społeczności uczniowskiej
5. pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
6. przeniesienie ucznia do równoległego oddziału w szkole (bez względu na organizowany dowóz i odwóz do i ze szkoły)
7. przeniesienie ucznia do innego gimnazjum.

§ 121

1. Przewidziane w § 120 kary stosuje się według ustalonej kolejności.
2. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji m.in. za:
 - 1) niszczenie mienia i wandalizm,
 - 2) szerzenie patologii społecznej,
 - 3) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów,
 - 4) kradzież mienia społecznego i prywatnego
 - 5) picie alkoholu i używanie używek

§ 122

Tryb przeniesienia ucznia

1. Uczeń może być przeniesiony do równoległego oddziału tylko wówczas, gdy pozwalają na to warunki lokalowe, a zmiana oddziału nie spowoduje skutków finansowych dla budżetu szkoły:
 - 1) po trzech naganach na forum szkoły udzielonych przez dyrektora,
 - 2) na wniosek Rady Pedagogicznej w wyniku głosowania, zwykłą większością głosów,
 - 3) na wniosek rodziców ucznia
2. Kary wymienione w § 120 pkt 1 i 2 udziela wychowawca.
3. Kary wymienione w § 120 pkt 3, 4, 5, 6, udziela dyrektor szkoły.
4. Kary wymienione w § 120 pkt 7, udziela kurator oświaty na wniosek dyrektora szkoły.
5. Uczeń może się ubiegać o skrócenie okresu odbywania kary udzielonej przez dyrektora szkoły.
6. Wniosek o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum dyrektor kieruje do KO, w przypadku gdy uczeń w sposób rażący naruszył postanowienia statutu lub wewnątrzszkolnych regulaminów szkoły i uczęszczając do szkoły wywiera demoralizujący wpływ na uczniów, a podjęte środki wychowawcze i zastosowane uprzednio kary nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania.

Tryb odwołania się od kary

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo, poprzez wychowawcę klasy, do odwołania się od ustalonej kary w ciągu 7 dni od jej ogłoszenia do dyrektora szkoły
2. Tryb postępowania w przypadku odwołania się od kary:
 - 1) rozpatrzenie wniosku odwoławczego,
 - 2) przeanalizowanie zasadności kary w świetle przepisów prawa, w szczególności statutu,
 - 3) udzielenie odpowiedzi o utrzymaniu bądź odwołaniu kary w terminie dwóch tygodni od daty wpłynięcia wniosku odwoławczego,
 - 4) od orzeczenia dyrektora szkoły przysługuje rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia prawo odwołania się do organu prowadzącego szkołę, o ile nie uwzględniono zasad formalno-prawnych zawartych w statucie.
3. Orzeczenie organu prowadzącego szkołę jest ostateczne.

ROZDZIAŁ 8

Postanowienia końcowe

§ 124

Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami

§ 125

1. Szkoła posiada sztandar, oraz ceremoniał szkolny.
2. W czasie ważnych uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy.
3. Szkoła prowadzi Kronikę szkolną.

§ 126

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 127

1. Zmiany w statucie szkoły dokonuje Rada Pedagogiczna
2. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.