

Statut

Gimnazjum im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Jarosławicach

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (t.j. Dz.U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 ze zm.),
- *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela* (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz. 191),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół* (Dz.U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół* (Dz.U. z 2012 r. poz. 977 ze zm.),
- *Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych* (Dz.U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.).

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: **Gimnazjum im. Marszałka Józefa Piłsudskiego**.
2. Szkoła mieści się w budynku nr 39 w Jarosławicach.
3. **Gimnazjum w Jarosławicach** jest szkołą na podbudowie sześcioletniej szkoły podstawowej. Nauka w Gimnazjum trwa trzy lata i kończy się egzaminem gimnazjalnym. Gimnazjum zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie podstaw programowych.
4. Organem prowadzącym Gimnazjum jest **Gmina Tuczępy**.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest **Kuratorium Oświaty w Kielcach**.
6. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o:
 - 1) nauczycielu – należy przez to rozumieć także pozostałych pracowników pedagogicznych szkoły,
 - 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka,
 - 3) szkole – należy przez to rozumieć Gimnazjum im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Jarosławicach.

Rozdział 2

Cele i zadania gimnazjum

§ 2

1. Kształcenie i wychowanie w gimnazjum ma na celu wszechstronny rozwój uczniów w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w *Ustawie o systemie oświaty* oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobywanie wiedzy zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami uczniów,
 - 2) stwarza uczniom z różnorodnymi dysfunkcjami możliwość optymalnego rozwoju i samodzielnego funkcjonowania w społeczeństwie,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami uzdolnionymi,
 - 4) kształtuje postawy wychowawcze wynikające z programu wychowawczego szkoły,
 - 5) wspiera uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz planowaniu kariery zawodowej,
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
 - 7) wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
3. Zadania, o których mowa w ust. 2, są realizowane we współpracy z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc uczniom i ich rodzicom,
 - 2) rodzicami,
 - 3) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz młodzieży i rodziny,
 - 4) organizacjami pożytku publicznego oraz wolontariuszami,
 - 5) wyższymi uczelniami,
 - 6) lokalnym samorządem.
4. Zadania wynikające z *Ustawy o systemie oświaty* oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych szkoła realizuje poprzez:
 - 1) realizowanie zajęć edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi planami nauczania,
 - 2) organizowanie uroczystości o charakterze patriotycznym,
 - 3) sprawowanie opieki pedagogicznej i psychologicznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 4) organizowanie nauczania indywidualnego zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 5) udział uczniów w kołach zainteresowań oraz pracach w organizacjach i stowarzyszeniach działających na terenie szkoły,
 - 6) organizowanie indywidualnego toku nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 7) organizację zajęć wspomagających uczniów z dysfunkcjami,
 - 8) organizację wycieczek i imprez,
 - 9) organizowanie systemu doradztwa zawodowego.
5. Zadania opiekuńcze szkoła realizuje zgodnie z rocznym planem pracy.
6. W szczególności opiekę nad uczniami sprawują:

- 1) w szkole podczas zajęć obowiązkowych oraz pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - 2) w szkole podczas przerw międzylekcyjnych – nauczyciele pełniący dyżur według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczki (imprezy) – kierownik wycieczki (imprezy) oraz opiekunowie, zgodnie z zatwierdzonym przez dyrektora szkoły (lub wicedyrektora upoważnionego do tego celu) planem wycieczki (imprezy).
7. Uczniom, którzy z przyczyn losowych wymagają stałej lub doraźnej opieki, szkoła udziela pomocy w miarę posiadanych środków.

Rozdział 3

Wewnątrzszkolny system oceniania osiągnięć edukacyjnych

§ 3

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:
 - 1) rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów, uwzględniających tę podstawę,
 - 2) formułowaniu oceny.
2. Ocenianie ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 2) wspomaganie ucznia w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce,
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, według skali określonej w ust. 4,
 - 3) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w § 8,
 - 4) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali określonej w ust. 4,
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych,
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Obowiązuje 6-stopniowa skala ocen:
 - 1) oceny zapisywane są słownie, cyfrą lub skrótem:
 - a) stopień celujący..... 6 cel.

- b) stopień bardzo dobry 5 bdb.
 - c) stopień dobry 4 db.
 - d) stopień dostateczny 3 dst.
 - e) stopień dopuszczający 2 dop.
 - f) stopień niedostateczny 1 ndst.
- 2) bieżące oceny ucznia można notować, stosując znaki plus „+” i minus „-”,
 - 3) ustalone przez nauczyciela oceny bieżące wpisywane są do dziennika lekcyjnego oceny śródroczne i roczne wpisuje się do dokumentacji szkolnej w pełnym brzmieniu (bez skrótów).

Informowanie o ocenach

§ 4

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Informacje, o których jest mowa w ust. 1, przekazywane są w formie:
 - 1) ustnego wyjaśnienia uczniom w klasie,
 - 2) ustnego wyjaśnienia rodzicom na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym (dotyczy ust. 1 pkt 2 i 3),
 - 3) komunikatu umieszczonego w zeszyte przedmiotowym, z którym rodzic ma obowiązek zapoznać się i potwierdzić to podpisem (dotyczy ust. 1 pkt 1).
3. Fakt przekazania informacji, o którym jest mowa w ust. 2, nauczyciel przedmiotu i wychowawca klasy dokumentują zapisem w dzienniku lekcyjnym.
4. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu ma on obowiązek skontaktować się z wychowawcą klasy celem uzyskania informacji, o których mowa w ust. 1.

§ 5

1. Pomiar osiągnięć ucznia odbywa się za pomocą prac pisemnych i odpowiedzi ustnych.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców. Informacje o ocenach można uzyskać u nauczyciela przedmiotu, wychowawcy lub pedagoga.
3. Wszystkie oceny muszą być zarejestrowane w dokumentacji szkolnej.
4. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach osobom nieuprawnionym.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
6. Uczeń oceniany jest systematycznie.
7. Uczeń ma obowiązek być przygotowany na każdą lekcję.
8. W uzasadnionych przypadkach uczeń może zgłosić na początku zajęć nieprzygotowanie do lekcji, jeżeli dopuszcza to przedmiotowy system oceniania.
9. Pisemne prace kontrolne, przewidywane na co najmniej 45 minut, powinny być wcześniej zapowiedziane.
10. Wyniki pracy pisemnej uczeń powinien poznać w ciągu 2 tygodni od momentu napisania.

11. Prace pisemne są do wglądu zarówno ucznia, jak i jego rodziców.
12. Uczeń nieobecny na lekcji zobowiązany jest do nadrobienia materiału.
13. Zasady poprawiania oceny negatywnej określają przedmiotowe systemy oceniania.

§ 6

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznych, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono deficyty rozwojowe.
2. Obniżenie wymagań może nastąpić z jednego lub wielu zajęć edukacyjnych objętych programem nauczania.
3. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki.
4. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną, oraz podania od rodziców.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
6. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych przedmiotów.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 7

1. Klasyfikacja śródroczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych co najmniej 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej.
6. Uczeń lub jego rodzice, którzy uważają, że proponowana przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie odpowiada stanowi wiedzy i umiejętności ucznia, mogą zwrócić się w formie pisemnej do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, w terminie 5 dni od daty uzyskania informacji o przewidywanej ocenie, z prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
7. Nauczyciel, który wyraża zgodę na umożliwienie uczniowi uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, określa zakres tematyczny, formę i termin

poprawy, nie później jednak niż do dnia poprzedzającego termin klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 8

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie zajęć.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzamin za zgodą rady pedagogicznej, po rozpatrzeniu prośby o taki egzamin złożonej przez ucznia lub jego rodziców.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się według następujących zasad:
 - 1) termin egzaminu klasyfikującego ustalają dyrektor i nauczyciele danego przedmiotu, po uzgodnieniu go z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - 2) ustala się zakres materiału wymaganego na egzaminie,
 - 3) podaje się (przypomina) kryteria stopni szkolnych,
 - 4) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem pkt 5,
 - 5) egzamin klasyfikacyjny z muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
 - 6) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się do 30 czerwca, zaś do końca sierpnia danego roku szkolnego tylko w uzasadnionych przypadkach (np. pobyt w szpitalu, choroba, inne przypadki losowe).
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki.
7. Uczeń, który z nieusprawiedliwionych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ostatnim tygodniu sierpnia, nie uzyskuje promocji. Uczeń, który nie mógł z powodu choroby lub przyczyn losowych stawić się na egzaminie, może go zdawać w innym terminie ustalonym przez dyrektora, pod warunkiem, że przedłoży usprawiedliwienie, a sam egzamin będzie mógł odbyć się przed dniem rozpoczęcia zajęć w kolejnym roku szkolnym.
8. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół. Pisemna praca ucznia stanowi załącznik do protokołu.
9. Pytania i zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, a zatwierdza dyrektor szkoły.
10. Od oceny uzyskanej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego nie przysługuje odwołanie.

11. Nie wyznacza się terminu egzaminu klasyfikacyjnego w przypadku klasyfikowania śródrocznego.

§ 9

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2,
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające,
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Przepisy ust. 1–9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do

zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Egzamin poprawkowy

§ 10

1. W przypadku, gdy uczeń w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej (z wyjątkiem egzaminu z muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych).
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły na ostatni tydzień ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, a w skład jej wchodzi:
 - 1) dyrektor lub jego zastępca – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel uczący danego przedmiotu – jako egzaminujący,
 - 3) wychowawca
5. Nauczyciel, który wystawił ocenę niedostateczną, może być zwolniony z udziału w egzaminie poprawkowym, o którym jest mowa w ust. 5, na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela tego przedmiotu.
6. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) ocenę ustaloną przez komisję (do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia).
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.
9. Po uwzględnieniu możliwości edukacyjnych ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 15 ust. 3 i 4.

§11

1. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
2. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 15 ust. 3 i 4 oraz przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.
4. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

§ 12

W sprawach nieujętych w tym dokumencie mają zastosowanie przepisy zawarte w *Rozporządzeniu MENiS z dnia 30 kwietnia 2007 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.*

Rozdział 4

Wewnątrzszkolny system oceniania zachowania

§ 13

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Informacje o zachowaniu ucznia wychowawca zbiera na podstawie:
 - 1) własnych obserwacji,
 - 2) uwag pisemnych odnotowanych przez uczących w dzienniku lekcyjnym lub zeszyte uwag,
 - 3) informacji przekazywanych przez nauczycieli, innych pracowników szkoły i uczniów,
 - 4) pisemnych informacji instytucji pozaszkolnych o zachowaniu ucznia.
3. Ocena zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 3) okazywanie szacunku innym osobom,

- 4) aktywną postawę wobec przejawów agresji, przemocy i wulgarności,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 7) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły.
4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem § 15 ust. 3 i 4.
 5. Roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania oraz miesięczne oceny zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
 6. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania wpisuje się do dokumentacji szkolnej w pełnym brzmieniu, a miesięczne oceny zachowania w skróconym brzmieniu.
 7. Terminy śródrocznej i rocznej klasyfikacji zachowania ustala dyrektor szkoły na początku roku szkolnego.

Miesięczne ocenianie zachowania uczniów

§ 14

1. Oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra.
2. Na obniżenie miesięcznej oceny zachowania ucznia mają wpływ zaobserwowane i stwierdzone przez wychowawcę, pozostałych uczących, innych pracowników szkoły lub uczniów następujące sytuacje:
 - 1) niewłaściwa i arogancka postawa wobec pracowników szkoły, rówieśników i innych osób,
 - 2) przeszkadzanie podczas lekcji,
 - 3) używanie wulgarnych słów,
 - 4) ignorowanie poleceń nauczycieli,
 - 5) oszukiwanie i okłamywanie,
 - 6) wszelkie przejawy agresji,
 - 7) niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek i imprez szkolnych,
 - 8) spóźnianie się na lekcje,
 - 9) nieobecności nieusprawiedliwione,
 - 10) wychodzenie poza teren szkoły w czasie zajęć i przerw,
 - 11) niszczenie sprzętu szkolnego i prywatnego,
 - 12) kradzieże i wszelkie konflikty z prawem,
 - 13) spożywanie alkoholu, palenie tytoniu, zażywanie narkotyków i stosowanie innych niedozwolonych używek,
 - 14) wyłudzenie pieniędzy lub innych przedmiotów,

- 15) posiadanie innych uwag negatywnych.
3. Ostateczna interpretacja uwag należy do wychowawcy klasy (nawet jedna uwaga może skutkować oceną naganną zachowania).
 4. Na podwyższenie miesięcznej oceny z zachowania mają wpływ zaobserwowane i stwierdzone przez wychowawcę, pozostałych uczących, innych pracowników szkoły lub uczniów następujące sytuacje:
 - 1) odnoszenie się z szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz innych uczniów,
 - 2) pomoc kolegom,
 - 3) wykonywanie dodatkowych prac na rzecz klasy i szkoły (dbałość o wystrój klasy – gazetki, dekoracje itp.),
 - 4) godne reprezentowanie szkoły (konkursy, olimpiady, zawody itp.),
 - 5) praca na rzecz środowiska szkolnego,
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo własne i innych na terenie szkoły i poza nią,
 - 7) sumienne wypełnianie obowiązków dyżurnego,
 - 8) inne uwagi pozytywne.

Ustalenie rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 15

1. Roczna i śródroczna klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, biorąc pod uwagę oceny zachowania uzyskane przez uczniów w poszczególnych miesiącach oraz uwagi zapisane w dzienniku lekcyjnym.
2. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej 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, czy też opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
3. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy jej.
5. Rada pedagogiczna lub zespół wychowawców na początku każdego roku szkolnego (także w trakcie roku szkolnego, jeśli sytuacja wychowawcza tego wymaga) ustala priorytety dotyczące pracy nad zachowaniem, kryteria rocznej i śródrocznej oceny zachowania oraz wpływ liczby spóźnień i godzin nieusprawiedliwionych. Priorytety te realizowane są w ramach działań wychowawczych.

Informowanie o ocenach zachowania

§ 16

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów (podczas pierwszych godzin wychowawczych) oraz ich rodziców (podczas pierwszego zebrania) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach

- i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Podczas zebrań rodzice otrzymują informację o zachowaniu dziecka, wyrażoną ocenami miesięcznymi.
 3. Uczniowie są informowani o miesięcznej ocenie zachowania na bieżąco podczas godzin wychowawczych.
 4. Co najmniej na 2 tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować uczniów na lekcji wychowawczej o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

Warunki i tryb odwołań oraz uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 17

1. Uczeń lub jego rodzice, którzy nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, mogą zgłosić do dyrektora szkoły pisemną prośbą o ponowne ustalenie tej oceny wraz z uzasadnieniem.
2. Prośba, o której mowa w ust. 1, może być złożona przez ucznia (lub jego rodzica) w terminie 5 dni od daty uzyskania informacji o przewidywanej ocenie.
3. Prośbę o ponowne ustalenie oceny zachowania może złożyć do dyrekcji uczeń (lub jego rodzice), który w bieżącym roku szkolnym.
4. Jeżeli dyrektor wyrazi zgodę, powołuje komisje w następującym składzie:
 - 1) pedagog – jako przewodniczący,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie.
5. Komisja po przeanalizowaniu dokumentacji zwraca się do wychowawcy o utrzymanie lub o zmianę oceny zachowania.
6. Z prac komisji sporządza się protokół.
7. Ustalona w ten sposób ocena zachowania jest ostateczna.

§ 18

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,

- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog,
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 5

Program wychowawczy i profilaktyki

§ 19

1. **Program wychowawczy** szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowany do uczniów i realizowany przez nauczycieli, jest uchwalany przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, obowiązującym do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Szkoła dba o rozwój intelektualny ucznia, a w szczególności:
 - 1) budzi ciekawość poznawczą ucznia,
 - 2) rozwija umiejętność twórczego myślenia,
 - 3) kształtuje umiejętność selekcji, syntezy i analizy,
 - 4) kształtuje umiejętność korzystania ze źródeł informacji,
 - 5) pomaga w odkrywaniu własnych możliwości, predyspozycji, talentów i ich twórczym wykorzystaniu.
4. Szkoła rozwija inteligencję emocjonalną ucznia, a w szczególności:
 - 1) pomaga w samopoznaniu i samoocenie,
 - 2) rozwija umiejętności samoakceptacji,
 - 3) pomaga w określaniu i nazywaniu uczuć, stanów psychicznych i radzeniu sobie ze stresem,
 - 4) wdraża postawy asertywne.
5. Szkoła rozwija umiejętności społeczne ucznia, a w szczególności:
 - 1) uczy funkcjonować w grupie poprzez:
 - a) kształtowanie umiejętności komunikowania się,
 - b) integrowanie zespołu klasowego,
 - c) tworzenie pozytywnego klimatu emocjonalnego w grupie,

- d) uświadomienie zagrożeń płynących z braku tolerancji;
- 2) uczy życia w społeczeństwie poprzez:
 - a) kształtowanie postaw obywatelskich,
 - b) wdrażanie do samorządności,
 - c) rozwijanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej, ojczyzny, społeczności europejskiej,
 - d) kształcenie nawyków niesienia pomocy potrzebującym;
- 3) uczy uczestnictwa w kulturze poprzez:
 - a) kultywowanie tradycji narodowych, religijnych, rodzinnych,
 - b) zapoznanie z dorobkiem kulturowym narodu,
 - c) uczestniczenie w życiu kulturalnym szkoły, regionu, kraju;
- 4) przygotowuje do życia w rodzinie poprzez:
 - a) kształtowanie umiejętności obserwacji i oceny zjawisk interpersonalnych we własnej rodzinie,
 - b) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za podejmowane decyzje,
 - c) poznanie roli rodziny,
 - d) przybliżenie zagadnienia życia płciowego człowieka;
- 5) uczy zasad bezpieczeństwa.
- 6. Szkoła dba o kształtowanie prawidłowej postawy ucznia i jego rozwój zdrowotny, a w szczególności:
 - 1) promuje zdrowy styl życia poprzez:
 - a) kształtowanie właściwych nawyków zdrowotnych i higienicznych,
 - b) promowanie aktywnego i zdrowego stylu spędzania wolnego czasu,
 - c) uczenie radzenia sobie ze stresem,
 - d) propagowanie modelu zdrowego odżywiania się,
 - e) propagowanie ekologicznego modelu funkcjonowania we współczesnym świecie;
 - 2) promuje i nagradza uczniów prezentujących wysoki poziom kultury osobistej.

§ 20

1. **Program profilaktyki**, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz do potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu profilaktyki, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, który obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Program profilaktyki jest spójny z programem wychowawczym.
4. Budowanie programu profilaktyki oparte jest na:
 - 1) wstępnej diagnozie określającej problemy pojawiające się w szkole,
 - 2) ustaleniu przyczyn powstawania tych problemów,
 - 3) przygotowaniu działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu negatywnych zjawisk w szkole.

5. Szkoła zapobiega problemowym zachowaniom uczniów poprzez:
- 1) uświadomienie zagrożeń związanych z nadużywaniem substancji psychoaktywnych oraz sterydów,
 - 2) uświadomienie negatywnej roli pornografii,
 - 3) uświadomienie zagrożeń psychomanipulacją,
 - 4) uświadomienie zagrożeń związanych z nieodpowiednim odżywianiem się,
 - 5) rozpoznawanie przyczyn agresywnych zachowań wśród uczniów oraz podejmowanie działań eliminujących te zachowania,
 - 6) przeciwdziałanie niepożądanemu zjawisku wagarów,
 - 7) przeciwdziałanie zjawisku wandalizmu,
 - 8) eliminowanie wulgaryzmów i braku kultury osobistej,
 - 9) rozpoznawanie przyczyn powstawania sytuacji stresowych i wskazywanie metod radzenia sobie ze stresem,
 - 10) wskazywanie pomocy uczniom będących w depresji oraz znerwicowanym,
 - 11) współpracę z rodzicami w celu uwrażliwienia na pojawiające się zachowania problemowe,
 - 12) udzielanie pomocy rodzicom uczniów stwarzających problemy oraz wskazywanie instytucji pozaszkolnych zajmujących się działaniami profilaktycznymi,
 - 13) współpracę z instytucjami pozaszkolnymi, zajmującymi się profilaktyką,
 - 14) pogłębianie wiedzy ogólnej i umiejętności nauczycieli oraz rodziców z zakresu profilaktyki.

Rozdział 6

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 21

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
 - 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,

- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
 - 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 15) organizowaniu pomocy uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych jest ona potrzebna.
3. Zadania, o których mowa w ust. 2, są realizowane we współpracy z:
 - 1) rodzicami,
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 4) szkołami i placówkami,
 - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna szkole może być udzielana na wniosek:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców,
 - 3) nauczyciela,
 - 4) pedagoga,
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej
 - 6) dyrektora szkoły,
 - 7) kuratora sądowego,
 - 8) pracownika socjalnego,
 - 9) asystenta rodzinnego,
 - 10) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być organizowana w szczególności w formie:
 - 1) klas terapeutycznych,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów i rodziców,
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 5) porad i warsztatów dla uczniów oraz porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
 6. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi, zajęciami psychoedukacyjnymi oraz nauka w klasie integracyjnej wymagają zgody rodziców.
 7. Zasady organizowania wyżej wymienionych form pomocy określają odrębne przepisy.

Rozdział 7
Doradztwo zawodowe
§ 22

1. Zadaniem działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa jest systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenie, aktualizacja, udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywanie osobom zainteresowanym (uczniom, ich rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadgimnazjalnych,
 - 2) rynku pracy,
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia, wykonywanych zawodów,
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe,
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
 - 6) udzielanie indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom,
 - 7) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery,
 - 8) koordynowanie działań informacyjno-doradczych szkoły,
 - 9) wspieranie rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych,
 - 10) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne systemy doradztwa zawodowego: kuratorium oświaty, urzędem pracy, centrum informacji i planowania kariery zawodowej, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi itp.,
 - 11) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji nauczycieli w zakresie doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia są prowadzone:
 - 1) w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,
 - 2) w ramach spotkań z rodzicami,
 - 3) w ramach spotkań z pedagogiem,
 - 4) przez udział w spotkaniach i wyjściach do szkół ponadgimnazjalnych.

Rozdział 8
Organizacja pracy szkoły
§ 23

1. Organizację roku szkolnego, w szczególności termin rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych i ferii szkolnych, określa w drodze rozporządzenia właściwy minister do spraw oświaty.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowywany przez dyrektora szkoły w każdym roku szkolnym, w terminie ustalonym przez organ prowadzący na podstawie przyznanych

limitów klas pierwszych, obowiązujących ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.

3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę po zaopiniowaniu go przez radę pedagogiczną, organ nadzoru pedagogicznego oraz związku zawodowe.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły,
 - 2) wykaz stanowisk z obniżonym pensum godzin,
 - 3) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych,
 - 4) liczbę godzin realizowanych przez poszczególnych nauczycieli.

§ 24

1. Opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych sprawują nauczyciele zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów:
 - 1) w razie nieobecności nauczyciela dyżur pełni zastępujący go nauczyciel,
 - 2) nauczyciel odpowiada za uczniów pozostawionych jego opiece podczas przerwy,
 - 3) w razie bezwzględnej konieczności opuszczenia miejsca dyżuru nauczyciel prosi o zastępstwo innego nauczyciela, który wtedy przejmuje pełną odpowiedzialność za powierzonych uczniów.
2. Zasady bezpieczeństwa podczas organizacji wyjść, wycieczek i imprez organizowanych poza terenem szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 25

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.
2. Nauka języków obcych, lekcje wychowania fizycznego, informatyki, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze mogą być organizowane w zespołach międzyoddziałowych.
3. Dyrektor szkoły na wniosek ucznia, jego rodziców lub wychowawcy, po wyrażeniu pozytywnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
4. Liczbę uczniów w zespole międzyoddziałowym określa organ prowadzący szkołę.
5. Wszyscy uczniowie mają prawo do korzystania z zajęć pozalekcyjnych zgodnie z zainteresowaniami i predyspozycjami.

§ 26

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Rada pedagogiczna w uzasadnionych przypadkach może podjąć uchwałę o przedłużeniu godziny lekcyjnej do 60 minut oraz skróceniu do 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 27

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:
 - 1) sale lekcyjne i pracownie z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) sale gimnastyczne,
 - 3) boisko sportowe,
 - 4) urządzenia sportowe i rekreacyjne,
 - 5) bibliotekę i czytelnię szkolną,
 - 6) gabinet lekarski,
 - 7) stołówkę szkolną,
 - 8) szatnię,
 - 9) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
 - 10) archiwum,
 - 11) odpowiednie pomoce dydaktyczne.
2. Zasady prowadzenia stołówki określają odrębne przepisy.

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 28

1. W celu realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz doskonaleniem warsztatu pracy nauczycieli szkoła prowadzi bibliotekę szkolną.
2. Pomieszczenia biblioteki są przeznaczone do:
 - 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów,
 - 2) korzystania z księgozbioru w czytelni i wypożyczania poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenia zajęć dydaktycznych,
 - 4) korzystania z komputerów (internetu).
3. W skład pomieszczeń biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia,
 - 2) czytelnia,
 - 3) pracownia komputerowa.
4. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie,
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
 - 3) rodzice,
 - 4) inne osoby – za zgodą dyrektora.
5. Status użytkownika potwierdza karta biblioteczna.
6. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
7. Biblioteka jest czynna według harmonogramu wywieszonego na drzwiach, godziny pracy bibliotekarza ustala dyrektor szkoły, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, a w szczególności sposób umożliwiający dla wszystkich uczniów i nauczycieli dostęp do jej zbiorów.
8. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmienne i audiowizualne.
9. Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów biblioteki oraz prawa i obowiązki czytelników i użytkowników pracowni komputerowej określa odrębny regulamin.

10. Biblioteka, stosując właściwe metody i środki, pełni funkcję:
- 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzenie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do kształcenia z różnych źródeł informacji (w tym internetu),
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) przygotowanie do korzystania z różnych typów bibliotek
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu;
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wyrównywanie różnic intelektualnych,
 - c) rozwijanie uzdolnień uczniów,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności;
 - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez:
 - a) współorganizowanie życia kulturalnego na terenie szkoły,
 - b) zapewnienie uczniom różnych form spędzania wolnego czasu w bibliotece.
11. Do zakresu działań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki,
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,
 - 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - 4) organizowanie i realizowanie treści programu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 5) udział w realizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 6) praca organizacyjno-techniczna zgodnie z obowiązującymi normami i zakresem czynności,
 - 7) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki.

§ 30

Gimnazjum może organizować praktyki pedagogiczne dla studentów wyższych uczelni na podstawie umowy zawartej między dyrektorem a wyższą uczelnią.

Organizacja nauczania indywidualnego

§ 31

1. W szkole organizuje się nauczanie dla uczniów z orzeczeniem o kształceniu specjalnym i opracowuje się indywidualny program nauczania.
2. Zajęcia indywidualne odbywają się w osobnych pomieszczeniach z przydzielonym nauczycielem.
3. W przypadku, kiedy stan zdrowia ucznia nie pozwala na dojazd do szkoły, nauczyciel prowadzi zajęcia w domu rodzinnym ucznia.
4. Uczniowie z orzeczeniem przypisani są do danego oddziału klasowego, z którym integrują się na zajęciach takich jak: religia, wychowanie fizyczne, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne, muzyka, plastyka, edukacja dla bezpieczeństwa, godzina wychowawcza.

Organizacja zajęć dodatkowych

§ 32

1. W szkole organizowane są zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych i zainteresowań.
2. Zajęcia te organizowane są w formie:
 - 1) kół zainteresowań,
 - 2) warsztatów,
 - 3) wycieczek,
 - 4) zajęć sportowych,
 - 5) zajęć wyrównawczych.
3. Zajęcia mogą być prowadzone we współpracy z instytucjami i organizacjami pozaszkolnymi po wyrażeniu zgody przez dyrekcję szkoły.
4. Udział w zajęciach dodatkowych jest dobrowolny i nie może kolidować z obowiązkowymi zajęciami szkolnymi.

Współpraca z rodzicami

§ 33

1. Rodzice współdziałają ze szkołą w sprawach kształcenia, wychowania i profilaktyki poprzez:
 - 1) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę lub dyrektora,
 - 2) spotkania z nauczycielami,
 - 3) indywidualne kontakty z wychowawcą, nauczycielami, dyrektorem, pedagogiem lub psychologiem,
 - 4) działalność rady rodziców,
 - 5) udział w ważnych uroczystościach szkolnych,
 - 6) współtworzenie programu wychowawczego i profilaktyki.
2. Liczbę spotkań klasowych oraz terminy tych spotkań określa kalendarz roku szkolnego.
3. Wychowawca klasy z własnej inicjatywy, po uzyskaniu akceptacji dyrektora, może zorganizować dodatkowe spotkania klasowe z rodzicami.

Rozdział 9

Organy pracy szkoły

§ 34

1. Organami gimnazjum są:
 - 1) dyrektor gimnazjum,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) samorząd uczniowski,
 - 4) rada rodziców.

Dyrektor szkoły

§ 35

1. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje działalnością szkoły,
 - 2) reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich,
 - 9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole,
 - 10) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pozostałych pracowników. W szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom,
 - 3) występowania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły.
3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców.
4. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, przenieść ucznia do innego gimnazjum za porozumieniem z kuratorium oświaty w przypadkach określonych w statucie.
5. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
6. Dyrektor szkoły może powołać zespół doradczy do realizacji określonych zadań.
7. Skład zespołu doradczego ustala dyrektor szkoły.

Rada pedagogiczna

§ 36

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania.
5. Rada pedagogiczna obraduje na zebraniach.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej, na wniosek co najmniej 1/3 członków rady.
8. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek członków rady.
9. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
11. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
 - 4) wyrażanie zgody na egzaminy poprawkowe z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 5) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 8) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 - 9) przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 2) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 3) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - 4) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

- 5) projekt planu finansowego szkoły,
 - 6) szkolny program nauczania,
 - 7) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 8) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 9) program profilaktyczny szkoły,
 - 10) program wychowawczy szkoły,
 - 11) ustalenia dotyczące dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - 12) propozycje wskazujące formy realizacji czwartej godziny wychowania fizycznego,
 - 13) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki,
 - 14) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - 15) dopuszczenie do użytku w szkole programu nauczania ogólnego.
13. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
15. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których jest mowa w ust. 10, jeśli są niezgodne z przepisami prawa.
16. Rada pedagogiczna:
- 1) przygotowuje projekt statutu szkoły, jak również jego zmiany,
 - 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - 3) może wystąpić z wnioskiem o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - 4) podejmuje decyzje w sprawie wyrażenia zgody (na wniosek innych organów) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - 5) wyraża opinię w sprawie wzoru jednolitego stroju oraz określenia sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju,
 - 6) wydaje opinię w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły,
 - 7) dokonuje analizy osiągnięć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego co do przedłużenia okresu nauki,
 - 8) wnioskuje o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego,
 - 9) wybiera swojego przedstawiciela do zespołu, rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

Rada rodziców

§ 37

1. W gimnazjum działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców wszystkich uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swej działalności, który powinien zawierać wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - 1) programu wychowawczego szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - 2) programu profilaktyki, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Rada rodziców opiniuje:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 2) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 3) podjęcie w szkole działalności stowarzyszeń lub innych organizacji,
 - 4) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - 5) dopuszczenie do użytku w szkole programu nauczania ogólnego,
 - 6) pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego za okres stażu.
7. Rada rodziców:
 - 1) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora,
 - 2) wnioskuje o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
 - 3) może wystąpić z wnioskiem o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - 4) podejmuje decyzję w sprawie wyrażenia zgody (na wniosek innych organów) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - 5) uzgadnia wzór jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie szkoły,
 - 6) proponuje formy realizacji czwartej godziny wychowania fizycznego.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady, o którym mowa w ust. 3.

Samorząd uczniowski

§ 38

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wybrani uczniowie szkoły.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Zasady wyboru i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uczniowskiego.
4. Do kompetencji samorządu uczniowskiego należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu samorządu uczniowskiego,
 - 2) sporządzanie i przedstawianie radzie pedagogicznej wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 - 3) opiniowanie programu wychowawczego szkoły.
5. Samorząd uczniowski może wystąpić z wnioskiem o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
6. Samorząd uczniowski wyraża opinię w sprawie wniosku dyrektora szkoły o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju oraz w sprawie wzoru tego stroju.
7. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
8. Samorząd może przedstawiać dyrektorowi lub radzie pedagogicznej wnioski i opinie dotyczące spraw szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.

§ 39

1. Każdy z wymienionych organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy szkoły działają na zasadach partnerskich, ściśle współpracując i wymieniając informacje o podejmowanych działaniach i decyzjach.
3. Istotne problemy szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów.
4. Spory powstałe między organami szkoły są rozwiązywane w drodze negocjacji między stronami.
5. Odpowiedzialnym za sposoby rozwiązywania sporów jest dyrektor.

Rozdział 10

Nauczyciele i inni pracownicy gimnazjum

§ 40

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników obsługi.
2. Zakres czynności pracowników administracji i obsługi określa dyrektor szkoły.
3. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
4. Nauczyciele zatrudnieni w szkole posiadają kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

§ 41

1. Nauczyciele prowadzą prace dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy.
2. Nauczyciele w swych działaniach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych kierują się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej uczniów. Odpowiadają za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.
3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów zgodnie z przepisami BHP oraz innymi uregulowaniami,
 - 2) odpowiedzialność za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 4) bezstronne i obiektywne ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - 5) pomoc uczniom w przezwyciężaniu ich niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie potrzeb ucznia,
 - 6) dbałość o pomoce dydaktyczne i powierzony sprzęt, organizowanie warsztatu pracy,
 - 7) podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej i doskonalenie umiejętności dydaktycznych.

§ 42

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w razie potrzeby.
2. Dyrektor szkoły może powołać zespoły problemowo-zadaniowe do wykonywania konkretnych zadań związanych z realizacją planu pracy szkoły.
3. Zadania zespołów określa regulamin rady pedagogicznej.

§ 43

1. W celu realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych dyrektor gimnazjum powołuje wychowawców oddziałów.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych gimnazjum.

§ 44

1. Pracownicy biblioteki szkolnej odpowiadają za stan i wykorzystanie zbiorów bibliotecznych.
2. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki,

- 2) prowadzenie działalności informacyjnej, poradniczej i różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa,
- 3) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, bibliotekami pozaszkolnymi,
- 4) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki.

Rozdział 11
Prawa i obowiązki uczniów
§ 45

1. Normy określające status dziecka jako ucznia:
 - 1) uczeń jest samodzielnym podmiotem,
 - 2) we wszystkich działaniach dotyczących ucznia należy kierować się zasadą dobra dziecka,
 - 3) uczeń, jako istota ludzka, wymaga poszanowania jego tożsamości, godności i prywatności.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - 2) uczestniczenia w działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami,
 - 3) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - 4) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
 - 5) poszanowania godności własnej, nietykalności osobistej oraz dyskrecji w sprawach prywatnych,
 - 6) swobodnego wyrażania myśli, przekonań światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym podstawowych praw innych osób,
 - 7) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 8) jawnej, obiektywnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 9) pomocy w przypadku trudności w nauce.
3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) uczeń ma prawo zgłosić do dyrekcji szkoły skargę w przypadku naruszenia jego praw, jeżeli spraw tych nie udało się rozwiązać na niższych szczeblach (wychowawcy, inni nauczyciele, pedagog, psycholog),
 - 2) zgłoszenie skargi ma formę pisemną,
 - 3) rozpatrzenie skargi następuje w terminie do 7 dni od daty jej złożenia.
4. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) znać statut i inne dokumenty regulujące życie szkoły oraz stosować się do ich postanowień,
 - 2) dbać o honor szkoły, godnie reprezentować ją na zewnątrz,

- 3) systematycznie uczęszczać do szkoły, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i rzetelnie się do nich przygotowywać,
 - 4) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
 - 5) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników gimnazjum oraz pozostałych uczniów,
 - 6) dbać o wspólne dobro, szanować mienie szkoły,
 - 7) dbać o estetykę ubioru i wyglądu zewnętrznego, przestrzegać zasad higieny osobistej,
 - 8) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów,
 - 9) nosić i okazywać na każde żądanie woźnego, nauczyciela lub dyrektora ważną legitymację uczniowską,
 - 10) zmieniać obuwie w okresach wyznaczonych przez dyrekcję.
5. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców może wprowadzić jednolity strój uczniowski:
- 1) jednolity strój nie obowiązuje podczas wycieczek, imprez sportowych i szkolnych festynów,
 - 2) dokładne ustalenia dotyczące zasad ubioru uczniowskiego regulują odrębne przepisy ujęte w regulaminie stroju uczniowskiego.
6. Po każdorazowej nieobecności na zajęciach lekcyjnych (nie później niż tydzień po powrocie do szkoły) uczeń ma obowiązek dostarczyć w dzienniczku pisemne usprawiedliwienie, w którym rodzic powinien podać przyczynę absencji. Jeśli nieobecności usprawiedliwiane przez rodziców są zbyt częste lub długotrwałe, wychowawca może prosić o dostarczenie zwolnienia lekarskiego lub ustalenia innych zasad usprawiedliwiania nieobecności.
7. W przypadku dłuższej nieobecności rodzice zobowiązani są powiadomić wychowawcę o przyczynie i przewidywanym czasie trwania nieobecności.
8. Uczniowi na terenie szkoły oraz podczas wycieczek, imprez i festynów szkolnych organizowanych przez szkołę nie wolno:
- 1) palić papierosów oraz wnosić i ich rozprawdzać,
 - 2) pić alkoholu oraz wnosić i go rozprawdzać,
 - 3) używać i rozprawdzać narkotyków oraz innych środków odurzających,
 - 4) posiadać przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.
9. Uczniowi nie wolno używać telefonów komórkowych oraz innych prywatnych urządzeń elektronicznych podczas:
- 1) lekcji organizowanych na terenie szkoły,
 - 2) innych zajęć organizowanych przez pracowników szkoły.
10. W trakcie zajęć i przerw uczeń nie może opuszczać terenu szkoły bez zezwolenia.
11. W przypadku samowolnego opuszczenia terenu szkoły szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia.

Nagrody i kary

§ 46

1. Nagrody przyznawane są uczniom za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce i wzorowe zachowanie,
 - 2) udział i osiągnięcia w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych,
 - 3) wyróżniającą pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska,
 - 4) indywidualne, wybitne osiągnięcia przynoszące szkole zaszczyt,
 - 5) wzorową frekwencję.
2. Nagrody mogą być przyznawane przez:
 - 1) dyrektora szkoły,
 - 2) radę pedagogiczną,
 - 3) radę rodziców,
 - 4) wychowawców i nauczycieli,
 - 5) samorząd szkolny.
3. Rodzaje nagród:
 - 1) wyróżnienie i pochwała udzielona przez wychowawcę wobec klasy,
 - 2) wyróżnienie i pochwała udzielona przez dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej,
 - 3) dyplom uznania,
 - 4) nagrody rzeczowe,
 - 5) udział w wycieczce fundowanej lub dofinansowanej przez radę rodziców lub z innego źródła.
4. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) nieprzestrzeganie przepisów regulujących życie szkoły,
 - 2) lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych,
 - 3) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską.
5. Stosuje się zasadę stopniowania kar. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie uczącego przez wpis do zeszytu uwag,
 - 2) pisemne upomnienie wychowawcy w zeszycie uwag,
 - 3) nagana wychowawcy klasy i obniżenie oceny miesięcznej z zachowania,
 - 4) komisja wychowawcza na pisemny wniosek nauczyciela lub wychowawcy:
 - a) upomnienie dyrektora szkoły,
 - b) zawieszenie w przywilejach ucznia,
 - c) inne konsekwencje;
 - 5) przeniesienie do innego oddziału w szkole,
 - 6) nagana dyrektora szkoły wraz z wpisem do dokumentów ucznia,
 - 7) przeniesienie ucznia do innej szkoły.
6. Uczeń może zostać zobowiązany do naprawy wyrządzonych szkód lub wykonania prac użytecznych na rzecz szkoły w obecności rodziców.
7. Dyrektor może ustalić i wymierzyć dodatkowe kary dla uczniów:
 - 1) palących papierosy – praca na rzecz szkoły lub datek pieniężny na cele profilaktyczne, charytatywne lub remont szkoły; prace na rzecz szkoły uczeń wykonuje pod opieką rodzica lub prawnego opiekuna,

- 2) używających telefonu komórkowego lub innego prywatnego urządzenia elektronicznego podczas lekcji – nauczyciel może zabrać je uczniowi i przekazać do depozytu szkoły; po odbiór telefonu lub urządzenia do nauczyciela, który odebrał telefon lub urządzenie elektroniczne, muszą zgłosić się rodzice.
8. W przypadku szczególnie drastycznego przewinienia uczeń może zostać ukarany na pisemny wniosek nauczyciela w innym trybie, z pominięciem zasady stopniowania kar.
9. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może podjąć decyzję o przeniesieniu ucznia do innego gimnazjum za porozumieniem z kuratorium oświaty.
10. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mogą odwołać się od kary przeniesienia do innego gimnazjum do Kuratorium Oświaty w Kielcach za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 3 dni od daty otrzymania decyzji.
11. Uczniowie po rocznym uczęszczaniu do gimnazjum i ukończeniu 15 roku życia, którzy nie rokują ukończenia szkoły w normalnym trybie, mogą być skierowani do oddziału przysposabiającego do pracy. Zasady kierowania określają odrębne przepisy.

Rozdział 12
Zasady rekrutacji i promocji
Przyjęcie do szkoły

§ 47

1. O przyjęcie do klasy I gimnazjum mogą ubiegać się absolwenci szkoły podstawowej, w pierwszej kolejności zamieszkujący w obwodzie Gimnazjum.
2. W postępowaniu rekrutacyjnym na dany rok szkolny kandydaci zamieszkali poza obwodem gimnazjum mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
3. Wniosek o przyjęcie kandydata spoza obwodu szkoły, składany jest do dyrektora gimnazjum i zawiera:
 - 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
 - 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata,
 - 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata,
 - 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata,
 - 5) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
 - 6) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów *Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych*,
 - 7) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z *Ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej*,
 - 8) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,

§ 48

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy I Gimnazjum Dyrektor powołuje szkolną komisję rekrutacyjną.
2. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji oraz określa zadania członków komisji.

§ 49

1. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
 - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
2. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
3. Listy, o których mowa w ust. 2, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
4. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.
5. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem, o którym mowa w ust. 4. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
6. Rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
7. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 14 w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 50

1. W przypadku, gdy do klasy danego typu w terminie ostatecznym rekrutacji jest za mało kandydatów i klasa nie może być utworzona, dyrektor szkoły ma prawo przenieść ucznia do innej klasy.
2. Do szkoły mogą być przyjęci absolwenci szkoły podstawowej, którzy przystąpili do egzaminu kończącego szkołę podstawową w późniejszym terminie, w przypadku, gdy szkoła dysponuje jeszcze wolnymi miejscami.

§ 51

W postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny 2014/2015 i 2015/2016 terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów, określa kurator oświaty.

Przyjęcie do klasy programowo wyższej

§ 52

1. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa klasy programowo niższej,
 - 2) arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 - 3) informacji o otrzymanych ocenach w trakcie roku szkolnego i potwierdzonych przez szkołę, którą uczeń opuścił oraz opinii wychowawcy,
 - 4) świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
 - 5) zaświadczenia OKE o wynikach sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
2. Dyrektor ustala egzaminy klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego.
3. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
4. O przyjęciu ucznia do klasy programowo wyższej decyduje dyrektor szkoły.
5. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego (języków obcych) innego niż język obcy (języki obce), którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:
 - 1) uczyć się danego języka obcego (języków obcych), wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), którego uczył się w poprzedniej szkole,
 - 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego (języków obcych) w innej szkole.
6. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych) jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku, gdy dyrektor szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego, nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.

Rozdział 13

Zarządzanie szkołą

§ 53

1. Nauczyciel prowadzący przedmiot wybiera podręcznik spośród zatwierdzonych przez MEN.
2. MEN określa warunki zwalniania z obowiązku zdawania egzaminu gimnazjalnego.
3. Dyrektor jest osobą odpowiedzialną za właściwą organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego.
4. Podczas nieobecności dyrektora szkoły jego obowiązki przejmuje inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez dyrektora..

5. W przypadku uchwał niezgodnych z prawem uchylenie jej przysługuje również kuratorowi.

Rozdział 14

Postanowienia końcowe

§ 54

1. Gimnazjum używa pieczęci urzędowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Gimnazjum posiada ceremoniał szkolny.
3. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej gimnazjum określają odrębne przepisy.

§ 55

1. Nowelizacja statutu szkoły może nastąpić w drodze uchwały podjętej przez radę pedagogiczną.
2. Znowelizowany statut Dyrektor Szkoły każdorazowo przesyła do organu prowadzącego szkołę oraz do organu nadzoru pedagogicznego.