

STATUT

Gimnazjum im. Księcia Józefa Poniatowskiego w MNIKOWIE

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	Postanowienia ogólne.....	str. 2
ROZDZIAŁ II	Cele i zadania szkoły.....	str. 2
ROZDZIAŁ III	Organy szkoły i ich kompetencje.....	str. 5
ROZDZIAŁ IV	Organizacja szkoły.....	str. 12
ROZDZIAŁ V	Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów.....	str. 16
ROZDZIAŁ VI	Nauczyciele i pracownicy szkoły.....	str. 34
ROZDZIAŁ VII	Uczniowie szkoły.....	str. 42
ROZDZIAŁ VIII	Rodzice	str. 49
ROZDZIAŁ IX	Zasady rekrutacji.....	str. 50
ROZDZIAŁ X	Przepisy końcowe.....	str. 50

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Gimnazjum im. Księcia Józefa Poniatowskiego w Mnikowie, Mników 13, 32-084 Morawica zwane dalej „szkołą”, jest trzyletnim gimnazjum, w którym w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin gimnazjalny.
2. Siedzibą szkoły jest budynek we wsi Mników stanowiący mienie komunalne Gminy Liszki.
3. Szkoła posiada sztandar.
4. Szkoła posiada własny ceremoniał związany z imieniem szkoły oraz sztandarem.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Liszki.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie. Wizytatorzy mają prawo wstępu w charakterze obserwatora na zajęcia dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze i inne organizowane przez szkołę oraz mają prawo sprawdzić efekty w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych. W przypadku niespełnienia na podstawie podstawowym w/w wymagań organ sprawujący nadzór pedagogiczny przeprowadzi w szkole ponowne badanie, nie później niż w terminie 3 lat od dnia przekazania dyrektorowi wyników nadzoru pedagogicznego, w którym stwierdzono niespełnienie tych wymagań.
7. Szkoła realizuje zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w toku 3-letniego cyklu nauczania w klasach od I do III.
8. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w ramach ramowych planów nauczania.
9. Do szkoły z urzędu przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) szkoła może przyjąć dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku gdy dysponuje wolnymi miejscami.
10. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
11. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego.
12. W szkole stosowane są ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego.
13. Szkoła organizuje naukę religii i etyki na życzenie rodziców na warunkach określonych w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
14. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki z Centrum Informacji Multimedialnej, sali gimnastycznej, zespołu urządzeń sportowo-rekreacyjnych oraz pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§2

1. Szkoła realizuje program wychowawczy i profilaktyki obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym.

2. Nadrzędnym celem szkoły, wynikającym z Misji i Wizji Szkoły jest solidne przygotowanie uczniów do dalszej nauki i życia w dynamicznie zmieniającym się świecie XXI wieku oraz to, aby rodzice darzyli szkołę zaufaniem, a szkoła cieszyła się uznaniem w środowisku.
3. Cel, o którym mowa w ust. 2 szkoła osiąga, działając przez takie wartości jak: miłość, prawda, mądrość, odpowiedzialność, godność, wolność.
4. We wszystkich działaniach kierujemy się poszanowaniem praw i godności człowieka, zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka oraz Konwencją o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności. Wychowujemy uczniów w duchu uniwersalnych wartości moralnych, tolerancji, prawdy, humanistycznych wartości, patriotyzmu, solidarności, demokracji, wolności, godności i sprawiedliwości społecznej.
5. Kultywujemy tradycje oraz ceremoniał szkolny, a wszystkie działania pedagogiczne i opiekuńczo - wychowawcze orientujemy na dobro podopiecznych (tworząc warunki intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów), a także ich dalszy los.
6. Pracujemy z młodzieżą w oparciu o nowoczesne programy kształcenia ogólnego i stosujemy efektywne technologie nauczania, a także kształcenia.
7. Przygotowujemy młodzież do świadomego i racjonalnego funkcjonowania w świecie ludzi dorosłych oraz do pełnienia ważnych ról społecznych.
8. Ścisłe współdziałamy z rodzicami (którzy są sojusznikami nauczycieli, zwłaszcza wychowawców) oraz innymi partnerami zewnętrznymi wspierającymi szkołę w jej rozwoju.
9. Ustawicznie diagnozujemy potrzeby i oczekiwania środowiska lokalnego.
10. Okresowo przeprowadzamy wewnętrzne badanie, diagnozowanie i ocenianie jakości pracy szkoły, a wyniki ewaluacji skutków działań statutowych i pozastatutowych wykorzystujemy do stałego doskonalenia działalności szkoły we wszystkich obszarach jej funkcjonowania.
11. Absolwent Gimnazjum w Mnikowie to obywatel Europy XXI wieku, który:
 - a) w swoim postępowaniu dąży do prawdy i innych wartości takich jak wolność godność, odpowiedzialność,
 - b) jest świadomy życiowej użyteczności zdobytej wiedzy i umiejętności przedmiotowych,
 - c) posługuje się dwoma językami obcymi,
 - d) wykorzystuje najnowsze techniki multimedialne,
 - e) wie, gdzie szukać pomocy w rozwiązywaniu złożonych problemów,
 - f) jest otwarty na europejskie i światowe wartości kultury.
12. Absolwent Gimnazjum w Mnikowie to młody obywatel, który zna historię, kulturę oraz tradycje swojego regionu i narodu.
13. Absolwent Gimnazjum w Mnikowie to człowiek:
 - a) umiejący rzetelnie pracować indywidualnie i w zespole,
 - b) twórczo myślący,
 - c) umiejący skutecznie się porozumiewać,
 - d) umiejący stale się uczyć i doskonalić,
 - e) umiejący planować swoją pracę i ją organizować.
14. Absolwent Gimnazjum w Mnikowie to człowiek tolerancyjny, dbający o bezpieczeństwo własne i innych, aktywny, ciekawy świata, uczciwy i prawy, przestrzegający prawa, kulturalny, obowiązkowy, samodzielny, promujący zdrowy styl życia, altruista;
15. Absolwent Gimnazjum w Mnikowie to człowiek wolny, zdolny do dokonywania właściwych wyborów, życzliwie nastawiony do świata i ludzi.

§ 3

1. Szkoła w zakresie:

- 1) nauczania zapewnia uczniom w szczególności:
 - a) zdobycie wiedzy ogólnej, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym;
 - b) zdobycie umiejętności niezbędnych do kontynuowania nauki;
 - c) umożliwienie absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - d) kształcenie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, kulturze i środowisku naturalnym;
 - e) kształtowanie i rozwijanie u uczniów cech osobowości: przedsiębiorczość, kreatywność, samodzielność, a także umiejętności samokształcenia i doskonalenia się, skutecznego komunikowania się oraz nawiązywania kontaktów interpersonalnych;
 - f) dostosowanie treści kształcenia do standardów i wymagań egzaminacyjnych;
 - g) upowszechnianie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - h) rozwijanie szczególnych zainteresowań uczniów w zakresie wszystkich przedmiotów nauczania;
 - i) stwarzanie warunków umożliwiających nauczanie uczniom niepełnosprawnym;
 - j) podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w szczególności naukę języka polskiego oraz własnej historii i kultury;
 - k) pomoc w nauce uczniom słabszym,
 - l) możliwość wprowadzenia nauki języka migowego, jeśli będzie taka potrzeba.
- 2) wykorzystania zdobywanej wiedzy, kształci w szczególności umiejętności:
 - a) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności,
 - b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi,
 - c) poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
 - d) efektywnego współdziałania w zespole, pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
 - e) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
 - f) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - g) odnoszenia się do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
 - h) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
 - i) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych;
- 3) wychowania i opieki, wspiera obowiązki rodziców, aby uczniowie w szczególności:
 - a) znajdowali w Szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym,
 - b) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,

- c) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie,
 - d) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenia do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych,
 - e) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych do odnalezienia własnego miejsca w świecie,
 - f) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
 - g) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
 - h) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.
2. Cele i zadania realizuje Szkoła poprzez zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne, dodatkowe, wycieczki, akademie i uroczystości szkolne, apele i inne.
3. Szkołę wspiera Rada Rodziców, poradnia psychologiczno-pedagogiczna oraz inne instytucje działające na rzecz oświaty.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 4

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Rada Rodziców.

§ 5

- 1. Szkołą kieruje Dyrektor powoływany na to stanowisko przez organ prowadzący.
- 2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego opracowany z uwzględnieniem wniosków z nadzoru pedagogicznego sprawowanego w szkole w poprzednim roku szkolnym, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września każdego roku szkolnego. Plan powinien zawierać w szczególności:
 - a) przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz termin jej przeprowadzenia,

- b) tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - c) zakres wspomagania nauczycieli w realizacji ich zadań
 - 4) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym informacje o działalności szkoły oraz wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 10) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego;
 - 11) dopuszcza przedstawiony przez nauczyciela program nauczania do użytku w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 12) zapewnia warunki do realizacji awansu zawodowego nauczycieli;
 - 13) dokonuje oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego nauczyciela;
 - 14) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą, wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
 - 15) ustala w porozumieniu z Radą Rodziców szczegółową listę produktów dopuszczonych do sprzedaży lub stosowania w ramach zbiorowego żywienia w oparciu o przepisy wydane przez Ministra Zdrowia (bez wskazania konkretnego producenta danego produktu)
 - 16) zapewnia uczniom nieograniczony dostęp do świeżej wody pitnej;
 - 17) rozwiązuje bez zachowania terminu wypowiedzenia umowy bez odszkodowania z podmiotem prowadzącym sprzedaż środków spożywczych lub działalność w zakresie zbiorowego żywienia;
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły z zastrzeżeniem pkt 4;
 - 4) przyznawaniu nagród Dyrektora Szkoły;
 - 5) ustala zakres zadań i obowiązków nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
5. Dyrektor odpowiada za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom pracy szkoły;

- 2) tworzenie właściwej atmosfery pracy, opartej na zasadach wzajemnej życzliwości i szacunku;
 - 3) zapewnienie uczniom i pracownikom należytych warunków pracy;
 - 4) współpracę z organami samorządowymi, organizacjami społecznymi, związkami zawodowymi, instytucjami społecznymi oraz organami Szkoły;
 - 5) kontrolę nad spełnianiem obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - 6) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z odrębnymi przepisami zwłaszcza dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 7) realizację programu wychowawczego i profilaktyki szkoły
 - 8) klasyfikację uczniów, którą przeprowadza zgodnie z zasadami ustalonymi przez Ministra właściwego do spraw Oświaty i Wychowania;
 - 9) za właściwą organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego;
 - 10) opracowanie arkusza organizacji Szkoły;
 - 11) zapewnianie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, przygotowując procedury dotyczące zachowania podczas zagrożenia zdrowia lub życia uczniów i pracowników Szkoły.
6. Szczegółowy przydział zadań dla Dyrektora opracowuje Wójt Gminy Liszki.
 7. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go inny nauczyciel wskazany przez Dyrektora Szkoły.

§ 6

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział z głosem doradczym, osoby zapraszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych lub w powołanych przez siebie komisjach. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej
7. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli
 - 4) przygotowanie projektu statutu albo jego zmian;
 - 5) uchwalanie zmian statutu do czasu powołania Rady Szkoły;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych, eksperymentów pedagogicznych;

- 7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 8) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej. Decyzja następuje po uwzględnieniu możliwości edukacyjnych ucznia i może być podjęta tylko raz w ciągu danego etapu edukacyjnego tego ucznia;
 - 9) wskazanie, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, wymienionych w komunikacie CKE, sposobu lub sposobów dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego dla ucznia.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
 - 5) przedstawione przez Dyrektora, a zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania;
 - 6) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 7) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły;
 - 8) szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego w gimnazjum;
 - 9) organizowanie przez dyrektora szkoły dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - języka obcego innego niż nauczany obowiązkowo,
 - dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
9. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) deleguje swoich przedstawicieli do pracy komisji wyłaniającej kandydata na Dyrektora szkoły;
 - 2) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
10. Wykaz wszystkich spraw podejmowanych w formie uchwał przez Radę Pedagogiczną opracowuje Dyrektor Szkoły.
11. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej, zwłaszcza nauczyciele, są obowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
12. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora Szkoły.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane przez nauczycieli. Protokołujący zapisuje treść na nośniku elektronicznym, z którego sporządza się wydruk komputerowy, protokół jest dostępny dla nauczycieli w kancelarii szkoły i zatwierdzany na każdym następnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
14. Obecność wszystkich członków na zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa. Każda nieobecność musi być usprawiedliwiona.
15. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

16. Uchwały Rady Pedagogicznej są ewidencjonowane w rejestrze uchwał.
17. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, podjętej w ramach kompetencji stanowiącej, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ Małopolskiego Kuratora Oświaty. Małopolski Kurator Oświaty uchyła uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie Małopolskiego Kuratora Oświaty jest ostateczne.
18. Nauczyciele w ramach Rady Pedagogicznej pracują w zespołach: wychowawczym, przedmiotowych lub problemowo-zadaniowych. Zadania zespołu określa regulamin działalności Rady Pedagogicznej.
19. Nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:
 - 1) analizowanie realizacji programów nauczania;
 - 2) podejmowanie wspólnych działań wychowawczych wynikających z planu pracy wychowawcy oddziału;
 - 3) analizowanie orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej w zakresie form i metod pracy z uczniem;
 - 4) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania;
 - 5) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 6) wypracowanie form pomocy uczniom z deficytami rozwojowymi oraz form pracy z uczniem szczególnie uzdolnionym.

§ 7

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą reprezentanci wybrani przez wszystkich uczniów Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły
5. Samorząd ma prawo przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, sportowej, oświatowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami,
6. W porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 1) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
 - 2) prawo do organizowania pomocy w nauce najslabszym uczniom;
 - 3) prawo do swobodnej wypowiedzi i redagowania gazety szkolnej.
7. Szczegółowe zasady działalności samorządu uczniowskiego określa regulamin.

§ 8

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. Zasady wyboru Rady Rodziców określa ustawa o systemie oświaty, przy czym:
 - 1) w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
 - 2) w wyborach, o których mowa w pkt. 1 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;
 - 3) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym nie później jednak niż do 15 września.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły. Regulamin określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do Rady Rodziców.
4. Rada Rodziców w realizacji zadań Szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, władzami oświatowymi i gminnymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.
5. Rada Rodziców wspiera działalność statutową Szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczania określa regulamin działalności Rady Rodziców.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) występowanie do Dyrektora Szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
 - 2) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
 - 3) występowanie do Dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela;
 - 4) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
 - 5) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego i profilaktyki szkoły;
 - 6) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 7) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,
 - 8) opiniowanie przeznaczenia godzin do dyspozycji Dyrektora na dodatkowe obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 9) propozycje Dyrektora dotyczących zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 10) opiniowanie organizowania przez dyrektora szkoły dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - języka obcego innego niż nauczany obowiązkowo,
 - dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
7. Rada Rodziców może:
 - 1) udzielać pomocy w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Szkoły;
 - 2) współpracować ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
 - 3) udzielać pomocy Samorządowi Uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w Szkole.

§ 9

1. Każdy z organów Szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji, zgodnie z własnymi regulaminami i Statutem Szkoły.
2. Organy szkoły kierują się w swoich działaniach nadrzędnym interesem jakim jest dobro uczniów.
3. Organy Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Kopie planów działania winny być przekazane do wiadomości Dyrektora Szkoły.
4. Każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
5. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowe lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
6. Uchwały organów szkoły podjęte w ramach ich kompetencji podaje się do ogólnej wiadomości w szkole z zastrzeżeniem, że nie naruszają ustawy o ochronie danych osobowych oraz nie naruszają dóbr osobistych.
7. W ramach współpracy pomiędzy organami szkoły:
 - 4) przewodniczący zapraszają się na zebrania organów,
 - 5) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach działalności.
8. Nośnikami bieżącej wymiany informacji są:
 - 1) księga zarządzeń;
 - 2) apele szkolne;
 - 3) ogłoszenia i informacje publikowane na tablicach informacyjnych i stronie internetowej szkoły;
 - 4) wspólne spotkania przedstawicieli poszczególnych organów;
 - 5) zebrania poszczególnych organów z Dyrektorem Szkoły

§ 9a

1. W przypadku powstania sporu między organami Szkoły dla jego rozwiązania powołuje się komisję w składzie:
 - 1) przewodniczący organów będących w sporze;
 - 2) po dwóch przedstawicieli organów będących w sporze, z wyjątkiem Dyrektora Szkoły.
W przypadku Samorządu Uczniowskiego oprócz dwóch uczniów w komisji działa opiekun Samorządu.
2. Dopuszcza się możliwość powołania mediatora lub negocjatora.
3. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych spotkań, strony będące w sporze mogą się zwrócić o jego rozstrzygnięcie do organu prowadzącego lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Czas pracy komisji nie może przekroczyć 2 tygodni.
4. Posiedzenie komisji jest ważne, o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób.
5. Z posiedzenia komisji sporządzany jest krótki protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni.
6. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego komisji i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów Szkoły.
7. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów Szkoły

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 10

1. Rok szkolny składa się z dwóch okresów. Pierwszy okres trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do początku ferii zimowych zgodnie z kalendarzem roku szkolnego ustalany corocznie przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, nie dłużej jednak niż do 31 stycznia każdego roku. Drugi okres zaczyna się po zakończeniu ferii zimowych lub 1 lutego i trwa do ostatniego dnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora w terminie do 30 kwietnia każdego roku.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący w terminie do 30 maja każdego roku.
4. Organizację lekcyjnych i pozalekcyjnych zajęć określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Podstawową jednostką organizacyjną w szkole jest oddział.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
 - a. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III odbywają się zgodnie ze szkolnym planem nauczania, a dzienny rozkład zajęć jest określony tygodniowym rozkładem zajęć.
7. W czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych organizuje się przerwy międzylekcyjne – zgodnie z obowiązującymi zasadami higieny oraz potrzebami organizacyjnymi szkoły.
8. Niektóre obowiązkowe zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowolekcyjnym, o ile wymaga tego specyfika treści zawartych w programie nauczania.
9. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących odpowiednio 26 i 24 uczniów.
10. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.
11. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) szkolny plan nauczania;
 - 2) arkusz organizacji szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 4) plan pracy wychowawców klasowych.
12. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar dydaktyczny i wychowawczy oraz charakter szkoły;
 - 2) program wychowawczy i profilaktyki młodzieży, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i opiekuńczym.
13. Dokumenty, o których mowa w ust. 11 powinny tworzyć spójną całość i obejmować okres etapu edukacyjnego.
14. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 11

1. W Szkole stosuje się następujące formy kontaktów nauczycieli z rodzicami:
 - 1) kontakty bezpośrednie:
 - a) zebrania ogólnoszkolne,
 - b) zebrania klasowe,
 - c) dni otwarte
 - d) indywidualne rozmowy,
 1. e) zapowiedziana wizyta w domu;
 2. 2) kontakty pośrednie:
 - e) rozmowy telefoniczne,
 - f) korespondencja listowna (z uwagami, gratulacjami),
 - g) adnotacja w zeszycie przedmiotowym ucznia,
 - h) adnotacja w dzienniczku ucznia.
3. Poszczególni nauczyciele samodzielnie decydują o doborze formy i częstotliwości kontaktów z rodzicami, w zależności od postępów i osiągnięć szkolnych ucznia.
4. W każdym roku szkolnym odbywają się obowiązkowe:
 - 1) wrześniowe zebranie klasowe dotyczące:
 - a) wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych programów nauczania,
 - b) sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunków i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) listopadowe zebrania klasowe – półokresowe;
 - 3) styczniowa lub lutowa wywiadówka śródroczna;
 - 4) zebrania klasowe – na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego.
 - 5) Inne w miarę potrzeb, zgodnie z harmonogramem rocznym.

§ 12

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą:
 - 1) realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli.
 - 2) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie,
 - 3) przygotowywaniu uczniów do samokształcenia, jak również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Ze zbioru biblioteki korzystają w pierwszej kolejności uczniowie oraz pracownicy szkoły. Możliwe jest także korzystanie z biblioteki przez rodziców (prawnych opiekunów) i absolwentów.
3. Biblioteka udostępnia swe zbiory od 1 września do 15 czerwca każdego roku szkolnego i dwa razy w czasie wakacji.
4. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
5. Czytelnik może wypożyczyć jednorazowo dwie książki na okres dwóch tygodni.
6. Czytelnik może wypożyczyć książki wyłącznie na swoje nazwisko.
7. Nie można książek wypożyczonych przekazywać osobom postronnym.

8. Jeżeli czytelnik nie przeczytał książki, może przed upływem terminu przynieść książkę i prosić o prolongowanie terminu.
9. Uczeń przygotowujący się do konkursu ma prawo korzystania z większej ilości książek jednorazowo oraz może wypożyczyć czasopisma do domu.
10. W bibliotece należy zachowywać się cicho.
11. Do 15 czerwca roku szkolnego wszystkie książki wypożyczone z biblioteki powinny być zwrócone.
12. W przypadkach uzasadnionych nauczyciel-bibliotekarz może zażądać zwrotu książek przed upływem ustalonego terminu.
13. Czytelnicy opuszczający szkołę zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie szkoły zaświadczenia potwierdzającego zwrot książek i innych materiałów wypożyczonych z biblioteki. Zaświadczenie wystawia nauczyciel-bibliotekarz.
14. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
 - 2) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - 3) prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczego;
 - 4) gromadzenie, opracowywanie i porządkowanie księgozbioru;
 - 5) dbanie o należyty stan księgozbioru, w tym kontrolowanie stanu zwracanych książek do biblioteki;
 - 6) składanie informacji Dyrektorowi oraz Radzie Pedagogicznej o stanie czytelnictwa wśród uczniów;
 - 7) organizowanie konkursów czytelniczych i innych działań służących propagowaniu czytelnictwa wśród uczniów;
 - 8) współpraca z wychowawcami w zakresie czytelnictwa uczniów;
 - 9) sporządzanie zamówień i zakupów książek do biblioteki;
 - 10) obsługiwanie Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.

§ 12a

1. W bibliotece szkolnej funkcjonuje Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej.
2. Z komputerów w bibliotece szkolnej mogą korzystać uczniowie oraz pracownicy szkoły.
3. Komputery w bibliotece służą do samodzielnego wyszukiwania informacji w celach naukowych, dydaktycznych i edukacyjnych.
4. Praca przy komputerze możliwa jest po otrzymaniu zgody bibliotekarza.
5. Przed rozpoczęciem pracy należy wpisać się do zeszytu korzystających z komputera. Wpis ten stanowi jednocześnie zobowiązanie do przestrzegania warunków korzystania z Centrum.
6. Jednorazowo można korzystać z komputera do 45 minut. Istnieje możliwość osobistej rezerwacji komputera wcześniej.
7. Przy stanowisku komputerowym można znajdować się tylko jedna osoba.
8. Korzystać można tylko z zainstalowanych programów. Zabrania się instalowania innych programów i dokonywania zmian w już istniejących oprogramowaniach.
9. Nie wolno wykonywać żadnych połączeń technicznych bez zgody nauczyciela bibliotekarza (np. włączać i rozłączać kabli zasilających, wyłączać komputera).
10. Zabrania się wkładania własnych dyskietek i CD do stacji dysków bez zgody nauczyciela bibliotekarza.
11. Wyszukane informacje mogą być zapisane na CD lub wydrukowane.

12. Wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputera należy zgłaszać natychmiast nauczycielowi bibliotekarzowi.
13. Przy korzystaniu z komputerów obowiązuje cisza oraz zakaz spożywania posiłków.
14. Niestosowanie się do przepisów określonych w ust. 1 - 13 powoduje ograniczenie lub pozbawienie prawa do korzystania z komputerów w bibliotece.

§ 13

1. Uczniowie klas pierwszych wraz z podaniem o przyjęcie do szkoły składają deklarację wyboru poziomu nauczania języka nowożytnego na:
 - 1) poziomie 0 – dla początkujących;
 - 2) poziomie 1 – dla kontynuujących naukę.
2. W pierwszym tygodniu września każdego roku szkolnego przeprowadza się sprawdzian kompetencyjny z języka nowożytnego. Na podstawie jego wyników dokonuje się tworzenia grup międzyoddziałowych o określonym poziomie znajomości języka.
3. Uczniowie klas pierwszych Gimnazjum dokonują wyboru rodzaju zajęć artystycznych i technicznych z oferty tych zajęć zaproponowanych przez dyrektora szkoły, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i po uwzględnieniu możliwości organizacyjnych szkoły.
4. Na zajęciach edukacyjnych z technologii informatycznej dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących 24 uczniów i więcej, z tym, że liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
5. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach międzyoddziałowych od 10 do 24 uczniów. Jeżeli w szkole są tylko dwa oddziały tego samego etapu edukacyjnego, zajęcia z języków obcych oraz przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych liczących nie mniej niż 7 osób.
6. Podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa, obejmujących prowadzenie ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy dokonuje się podziału na grupy w oddziale liczącym więcej niż 30 osób, na czas prowadzenia ćwiczeń.
7. Oddziały liczące mniej niż 30 osób mogą być dzielone na grupy na czas ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy za zgodą organu prowadzącego.
8. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyklasowych.
9. Zajęcia wychowania fizycznego w gimnazjum są prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. Wyjątkowo dopuszcza się grupy koedukacyjne.
10. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (biologia, fizyka, chemia, przyroda, edukacja dla bezpieczeństwa) dokonuje się podziału na grupy, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.

§ 13a

1. Uczniom danego oddziału organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocje ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
4. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
 - 1) Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
 - 2) Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
 - 3) Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - a) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - c) wykonanie zaplanowanych działań;
 - d) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
 - 4) Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa Dyrektor gimnazjum po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 - 5) Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
 - 6) Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
 - 7) Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
 - 8) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
 - 9) W przypadkach, o których mowa w ust. 8, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Rozdział 5

Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów

§ 14

Zasady oceniania z religii określają odrębne przepisy.

§ 14a

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. 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.

§ 15

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno wychowawczej.

§ 16

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) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w § 19 i w § 32 ust. 11 w formach przyjętych w Statucie;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z § 28;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 19 i § 32 ust. 11
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 17

1. Nauczyciel do 1 września każdego roku szkolnego opracowuje wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania.
2. Nauczyciele obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych na pierwszych lekcjach każdego roku szkolnego informują ustnie uczniów o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, co odnotowują w dzienniku lekcyjnym odpowiednim wpisem przy tematach zajęć. Uczeń zapoznanie się z wymaganiami edukacyjnymi i sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych potwierdza podpisem złożonym na przygotowanej przez nauczyciela karcie wymagań corocznie przygotowanych przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca przekazuje informacje, o których mowa w ust. 2 rodzicom (prawnym opiekunom) nie później niż w dniu wrześniowego zebrania klasowego, o którym mowa w § 11 ust. 3 pkt 1 Rodzic (prawni opiekun) obecny na zebraniu potwierdza podpisem zapoznanie się z wymaganiami edukacyjnymi i sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
4. Wymagania edukacyjne sformułowane przez nauczycieli z każdego obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych znajdują się w pakiecie edukacyjnym w bibliotece szkolnej i są dostępne dla każdego ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
5. Obowiązkiem ucznia nieobecnego w szkole w dniu, w którym następuje ustne zapoznanie z wymaganiami edukacyjnymi i sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych jest samodzielne zapoznanie się z nimi.
6. Rodzic nieobecny na zebraniu, na którym następuje ustne zapoznanie z wymaganiami edukacyjnymi może zwrócić się z prośbą do Dyrektora Szkoły, wychowawcy lub nauczyciela-bibliotekarza o ich udostępnienie.

§ 18

1. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną wpisuje się do dziennika zajęć lekcyjnych.
2. Roczna ocenę klasyfikacyjną wpisuje się do dziennika zajęć lekcyjnych i do arkusza ocen w pełnym brzmieniu. Jeśli zajęcia edukacyjne kończą się w klasie I lub II, na świadectwie ukończenia szkoły wpisuje się ocenę końcową z danych zajęć edukacyjnych.
3. Jeśli uczeń uczestniczył w zajęciach „wychowanie do życia w rodzinie”, w arkuszu ocen, w rubryce - zajęcia dodatkowe wpisuje się przedmiot: wychowanie do życia w rodzinie uczestniczył/a, natomiast nie wpisujemy tego sformułowania na świadectwie szkolnym.
4. Na świadectwie szkolnym promocyjnym wpisuje się roczne oceny klasyfikacyjne i ocenę zachowania, a na świadectwie ukończenia szkoły oceny końcowe z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i ocenę zachowania. Zasady wypełniania świadectw szkolnych, w tym wpisywania szczególnych osiągnięć ucznia regulują odrębne przepisy.

§ 19

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, w klasach I-III ustala się wg skali:
 - 1) celujący – 6;
 - 2) bardzo dobry – 5;
 - 3) dobry – 4;

- 4) dostateczny – 3;
 - 5) dopuszczający – 2;
 - 6) niedostateczny – 1.
2. Oceny bieżące wpisuje się do dziennika lekcyjnego cyframi od 1 do 6. Dopuszcza się wpisywanie ocen z „+” lub „-”. Nie stosuje się oceny opisowej dla ocen bieżących i klasyfikacyjnych (dotyczy to wszystkich przedmiotów).

§ 20

1. Oceny ustalane przez nauczyciela są jawne zarówno dla uczniów, jak i ich rodziców.
2. Ocenianie bieżące polega na ocenianiu wiedzy i umiejętności ucznia podczas zajęć edukacyjnych przez prowadzącego te zajęcia nauczyciela.
3. Ocenianie bieżące winno być prowadzone przez nauczyciela systematycznie.
4. Ocenianiu bieżącemu podlegają odpowiedzi ustne i wypowiedzi ucznia, prace pisemne, umiejętności praktyczne oraz inne formy określone przez nauczyciela lub wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych. Mają one monitorować pracę ucznia, przekazywać uczniowi informacje odnoszące się do uzyskiwanych przez niego efektów pracy i wskazywać dalsze kierunki jego rozwoju.
5. Sprawdziany pisemne winny być oceniane według jasnych i zrozumiałych dla ucznia wymagań. O zamiarze przeprowadzenia sprawdzianu uczeń powinien być poinformowany na co najmniej 7 dni przed ich przeprowadzeniem. Kartkówki z 1-3 ostatnich lekcji mogą być przeprowadzane bez wcześniejszej informacji. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia 3 sprawdzianów w tygodniu w danej klasie.
6. Uczeń, którego praca została oceniona na ocenę niedostateczny ma prawo uzyskać informację o istniejących brakach w wiedzy i umiejętnościach oraz może starać się poprawić swoją ocenę po uzupełnieniu braków w terminie do tygodnia.
7. Uczeń zostaje poinformowany o uzyskanej ocenie:
 - 1) bezpośrednio po odpowiedzi ustnej lub wypowiedzi;
 - 2) do tygodnia w przypadku kartkówki i zadania;
 - 3) do dwóch tygodni w przypadku całogodzinnych sprawdzianów.
8. Nauczyciel jest obowiązany przechowywać na terenie Szkoły sprawdziany i prace kontrolne ucznia do końca roku szkolnego, w którym zostały napisane.
9. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu do prac pisemnych na własną prośbę na terenie Szkoły w obecności nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.
10. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę zobowiązany jest ją uzasadnić w formie ustnej, zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi.
11. Ocena z odpowiedzi ustnej, wypowiedzi i pracy pisemnej jest wpisywana do dziennika lekcyjnego i dzienniczka ucznia.
12. Oceny z prac kontrolnych należy wpisać czerwonym kolorem.
13. Ocenę niedostateczną ze sprawdzianu uczeń może poprawić pisemnie w terminie do tygodnia.
14. W klasie trzeciej przeprowadza się próbny egzamin gimnazjalny, z którego oceny ustala się według ogólnej punktacji sprawdzianów przyjętej w szkole/§ 22 ust 3/
15. W klasach I-III dopuszcza się możliwość przeprowadzania badań zewnętrznych przez firmy edukacyjne, z których oceny ustala się według ogólnej punktacji sprawdzianów przyjętej w szkole/§ 22 ust 3/

§ 21

1. Częstotliwość oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia zależy od tygodniowego wymiaru czasu przeznaczanego na dane zajęcia.
2. W grupie zajęć edukacyjnych o wymiarze tygodniowym 1 godziny nauczyciel powinien ustalić uczniowi co najmniej 3 oceny bieżące w okresie.
3. W grupie zajęć edukacyjnych o tygodniowym wymiarze 2 godziny lub więcej nauczyciel powinien ustalić uczniowi co najmniej 6 ocen w okresie.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach spowodowanych nieobecnością ucznia lub nauczyciela na zajęciach liczba ocen może być niższa niż wymienione w ust. 2 i 3.

§ 22

1. Odpowiedzi ustne oceniane są w skali 1-6.
2. Sprawdziany pisemne oceniane są w skali punktowej ustalonej i podanej przez nauczyciela w zakresie poziomu podstawowego i ponadpodstawowego.
3. Ogólna punktacja sprawdzianów przyjęta w szkole:
 - 1) 100%-95% - ocena celująca;
 - 2) 94% - 86% - ocena bardzo dobra;
 - 3) 85% - 70% - ocena dobra;
 - 4) 69% - 51% - ocena dostateczna;
 - 5) 50% - 41% - ocena dopuszczająca;
 - 6) 40% - 0 - ocena niedostateczna.
 - 7) W przypadku kartkówek i sprawdzianów cząstkowych punktacja ustalana jest przez nauczyciela prowadzącego przedmiot.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki i informatyki nauczyciele biorą pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego oceniać należy postęp ucznia w danej sprawności fizycznej i jego systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.
5. W niektórych przypadkach uczeń może być zwolniony z wykonywania poszczególnych ćwiczeń a nie z całych zajęć wychowania fizycznego. Aby uzyskać częściowe zwolnienie z tych lekcji, uczeń musi przedstawić stosowne zaświadczenie lekarskie.
6. W związku ze stwierdzeniem, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki, zajęć artystycznych i informatyki została ustalona niezgodnie z przepisami, wówczas sprawdzian wiadomości i umiejętności ma formę zajęć praktycznych.
7. Oceny bieżące z dłuższych prac pisemnych (jeśli nie ma oceniania punktowego) uzasadniane są w formie notatki umieszczonej na pracy ucznia. Nauczyciele oceniają je zgodnie z wymaganiami ustalonymi dla danego przedmiotu nauczania.

§ 23

1. Krótkie prace pisemne (kartkówki) zawierające wiadomości z ostatniej lekcji mogą traktowane być tak jak odpowiedzi ustne.

§ 24

1. Najważniejszym celem edukacji jest zapewnienie każdemu dziecku warunków optymalnego rozwoju, wśród których mieści się także ocenianie.
2. Ocena powinna spełniać 3 funkcje:
 - 1) informacyjną – co dziecku udało się poznać, opanować, jakie zdobyło umiejętności, jaki był jego wkład pracy;
 - 2) korekcyjną – nad czym musi jeszcze popracować;
 - 3) motywującą – zachęca do podejmowania dalszego wysiłku, stwarza nadzieję na możliwości dokonania zmian w postępowaniu.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Ocena powinna wyzwać twórczą aktywność poznawczą ucznia, służąc jego rozwojowi.
5. W procesie dydaktyczno-wychowawczym uczący stosują różnorakie metody kontroli, a oceniając ucznia uwzględniają:
 - 1) obserwacje;
 - 2) wypowiedzi ustne;
 - 3) prace średnio- i długoterminowe;
 - 4) prace pisemne;
 - 5) praca w czasie zajęć;
 - 6) systematyczne odrabianie zadań domowych;
 - 7) przygotowanie materiałów do zajęć.
6. W procesie oceniania realizują:
 - 1) przygotowanie zestawów zadań kontrolnych sprawdzających umiejętności po każdym dziale programowym;
 - 2) dokumentowanie pracy ucznia i przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze, co już potrafi, a nad czym musi jeszcze popracować.
7. Rodzice są informowani o postępach ucznia:
 - 1) podczas zebrań;
 - 2) podczas rozmów indywidualnych na wniosek rodziców lub nauczyciela;
 - 3) na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są jemu/im udostępniane.

§ 24a

1. W szkole stosuje się bieżące ocenianie zachowania. Oceny bieżące zachowania wpisuje się do dziennika lekcyjnego, stosując skalę ocen:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca wraz z Radą Pedagogiczną. Obejmuje ona maksymalnie wiele elementów uwzględniając wszystkie pozytywne i negatywne przejawy postępowania ucznia.
3. W ocenie zachowania uwzględnia się:
 - 1) stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 2) kulturę osobistą;
 - 3) aktywność społeczną.

§ 25

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 17 ust. 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych, które są przeprowadzane zgodnie z przepisami dotyczącymi tych egzaminów oraz przepisami rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków oceniania, klasyfikowania i promowania.

§ 26

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, z zajęć komputerowych lub informatyki podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza na czas określony (dotyczy to kompleksowego zwolnienia z zajęć).
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 1 i 2 w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
4. Uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki za zgodą Dyrektora Szkoły, nauczyciela prowadzącego te zajęcia i na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) mogą być nieobecni w szkole na tych zajęciach, jeżeli są to pierwsze lub ostatnie zajęcia w danym dniu.

§ 27

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu i ocenianiu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz jego zachowania.
2. Klasyfikacja roczna uwzględnia całoroczne osiągnięcia ucznia oraz jego zachowanie.
3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy.
4. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, nauczyciele informują w formie pisemnej rodzica (prawnego opiekuna), poprzez wpis do dzienniczka ucznia lub w formie oświadczenia /oceny rocznej/ o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. Proponowane oceny mogą ulec zmianie. Rodzic (prawny opiekun) jest zobowiązany do potwierdzenia własnoręcznym podpisem otrzymanej informacji o ocenach niedostatecznych do 2 dni.

5. Wychowawca jest zobowiązany do sprawdzenia podpisów, o których mowa w ust. 4.
6. Nauczyciel zajęć edukacyjnych wpisuje przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w oznaczonej rubryce w dzienniku lekcyjnym ze wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. W przypadku przewidywanej niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych nauczyciel formułuje pisemne uzasadnienie, dołączane do dokumentacji wychowawcy klasy.
8. Nie później niż na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, ale nie wcześniej niż decyzja Dyrektora o zebraniu klasyfikacyjnym, nauczyciele mają obowiązek wpisania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych do dziennika lekcyjnego.
9. Wychowawca klasy informuje w formie pisemnej (w dzienniczku ucznia) ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o wpisanych do dziennika lekcyjnego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych nie później niż na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Zapoznanie się z wpisnymi do dziennika ocenami rodzic (prawny opiekun) potwierdza podpisem złożonym w dzienniczku ucznia, w terminie do 2 dni od momentu otrzymania informacji.
10. Niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna uzasadniana jest przez nauczyciela w formie pisemnej i wpis do protokołu zebrań Rady Pedagogicznej w dniu klasyfikacji.
11. Z uzasadnieniem oceny niedostatecznej zapoznaje się obligatoryjnie Rada Pedagogiczna na zebraniu klasyfikacyjnym.
12. W Szkole mogą być przeprowadzane egzaminy:
 - 1) klasyfikacyjne;
 - 2) poprawkowe.

§ 27a

1. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych.
2. Wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna, mogą składać uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie później niż na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Wniosek ze wskazaniem wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie do Dyrektora szkoły.
3. W przypadku zgody na ubieganie się o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, sprawdza wiedzę i umiejętności ucznia w formie zadań wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych i dostosowanych do wymagań edukacyjnych na stopień, o który wnioskuje uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie).
4. Jeżeli w wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 3, uczeń nie spełnił wymagań na ocenę, o którą się ubiegał, ustalona roczna ocena klasyfikacyjna pozostaje bez zmian.
5. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą ubiegać się o ustalenie wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Wniosek, ze wskazaniem oceny wyższej niż przewidywana wraz z uzasadnieniem, składa się do Dyrektora szkoły w terminie do 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
6. Wniosek jest rozpatrywany w ostatnim tygodniu przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 rozpatruje zespół powołany przez Dyrektora, złożony z wychowawcy i 2 nauczycieli uczących w danej klasie.

8. Zespół rozpatruje wnioski i informuje o podjętej decyzji ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Decyzja zespołu jest ostateczna.

§ 28

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających 50% czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwianej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem techniki, plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego. Egzamin z tych przedmiotów ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 przeprowadza nauczyciel danych zajęć w obecności, wskazanego przez Dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający :
 - 1) Imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 7;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 29

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia tej oceny, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych 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 (prawnymi opiekunami) i przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) jeden lub dwóch nauczycieli szkoły, 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 takim przypadku 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 obowiązkowych lub dodatkowych 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;
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające;
 - 4) wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych 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.

§ 30

1. Uczeń klasy, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne pokrewne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną przez ucznia ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora, nie później jednak niż do końca sierpnia. Termin 31 sierpnia dla egzaminu poprawkowego jest terminem ostatecznym.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu 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.

§ 31

1. Uczeń gimnazjum 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.
2. Uczeń klasy III kończy gimnazjum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, a ponadto przystąpił do egzaminu gimnazjalnego, z zastrzeżeniem, §31 ust.8
3. Uczeń gimnazjum, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Te same zasady obowiązują w przypadku nauki w formie edukacji domowej.
4. Do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się uczniowi również roczne oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii albo etyki, jeżeli na te zajęcia uczęszczał.

5. Ucznia z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim w gimnazjum otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 lub 2 nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

§ 32

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.
2. Ocenianie zachowania ucznia ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu,
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o zachowaniu ucznia.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniom nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Przy ustalaniu 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 lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca oceniania zachowania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
7. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wszyscy rodzice uczniów informowani są przez wychowawców klas o prognozowanych ocenach śródrocznych i rocznych zachowania, w czasie zebrań z rodzicami. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy jest obowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach z zajęć dydaktycznych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis do dzienniczka ucznia.
8. Wyjątek stanowi zmiana oceny zachowania ustalona przez wychowawcę klasy dla ucznia, który zachowa się wyjątkowo naganie po konferencji klasyfikacyjnej. Informację o tym fakcie wychowawca klasy przedstawia rodzicom /opiekunom/ bezpośrednio lub telefonicznie. Rodzice /opiekunowie/ mogą zażądać pisemnego uzasadnienia zmiany oceny, po które zgłaszają się osobiście w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły
9. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą ubiegać się o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zgodnie z § 34a.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie 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.
12. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
13. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po pisemnym zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów klasy oraz ustnie ocenianego ucznia.
14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promowanie do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem § 31 ust. 9.

§ 33

1. Ocena zachowania ucznia obejmuje wszystkie elementy jego postępowania.
2. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który w zakresie:
 - 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia:
 - a) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów,
 - b) wyróżnia się pilnością, pracowitością, systematycznością,
 - c) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (wszystkie nieobecności i spóźnienia ma usprawiedliwione),
 - d) ustawicznie pracuje nad sobą, doskonali swój charakter i umiejętności,
 - e) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności: bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych, w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych (wzorowa aktywność w zajęciach koła, osiągnięcia w konkursach),
 - f) wzorowo wywiązał się z realizacji projektu edukacyjnego.
 - 2) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) jest inicjatorem lub podejmuje samodzielne zadania na rzecz klasy lub szkoły i wywiązuje się z nich rzetelnie,
 - b) bierze aktywny udział w akcjach prowadzonych przez szkołę,
 - c) podejmuje działania zmierzające do udzielania pomocy innym (broni słabszych i krzywdzonych, pomaga w nauce),
 - d) potrafi współdziałać w zespole;
 - 3) dba o honor i tradycje szkoły godnie reprezentuje szkołę;
 - 4) dba o piękno mowy ojczystej:
 - a) dba o piękno mowy ojczystej,
 - b) zawsze używa zwrotów grzecznościowych;

- 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) dba o zdrowie i rozwój fizyczny,
 - b) przeciwstawia się działaniom szkodliwym i niepożądanym, pomaga w rozwiązywaniu konfliktów i problemów.
 - 6) godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią oraz okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, kolegów, koleżanek,
 - b) nie wypowiada opinii i sądów, które mogą krzywdzić innych, szanuje zdanie innych,
 - c) jest wrażliwy na krzywdę innych.
3. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który w zakresie:
- 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia:
 - a) spełnia wszystkie wymagania szkolne,
 - b) uczy się na miarę swoich możliwości, zależy mu na uzyskiwaniu coraz lepszych wyników w nauce,
 - c) jest obowiązkowy i pracowity,
 - d) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione),
 - e) bierze udział w pracy co najmniej jednego koła,
 - f) zachowuje się tak, aby jego postępowanie nie hamowało rozwoju innych: nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć i nie podpowiada,
 - g) bardzo dobrze wywiązał się realizacji projektu edukacyjnego,
 - 2) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) jest aktywny w pracy na rzecz klasy lub szkoły,
 - b) bierze udział w akcjach prowadzonych przez szkołę,
 - c) wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
 - 3) dbałości o honor i tradycje szkoły:
 - a) chętnie bierze udział w akademiach,
 - b) reprezentuje szkołę na konkursach i zawodach sportowych;
 - 4) dbałości o piękno mowy ojczystej:
 - a) używa zwrotów grzecznościowych,
 - b) nie używa słów i zwrotów wulgarnych;
 - 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) dba o zdrowie i higienę swoją i innych,
 - b) informuje nauczyciela lub innego pracownika szkoły o każdym istniejącym zagrożeniu,
 - c) swoim zachowaniem nie naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych;
 - 6) godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią oraz okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) w stosunku do koleżanek, kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców innych osób zachowuje się kulturalnie i taktownie, jest koleżeński i uczynny,
 - b) jest tolerancyjny i szanuje godność drugiego człowieka.
4. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który w zakresie:
- 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia:

- a) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne (ma co najwyżej 3 godziny nieusprawiedliwionej nieobecności),
 - b) jest przygotowany do lekcji,
 - c) W sposób zadowalający wywiązał się realizacji projektu edukacyjnego
- 2) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
- a) przestrzega regulamin szkoły,
 - b) dba o mienie szkolne i społeczne, ład i porządek,
 - c) bierze udział w pracy na rzecz klasy lub szkoły;
- 3) dbałości o honor i tradycje szkoły:
- a) właściwie zachowuje się podczas śpiewania hymnu państwowego i szkolnego,
 - b) szanuje symbole narodowe,
 - c) w dniach świąt państwowych i szkolnych przychodzi w stroju odświętnym;
- 4) dbałości o piękno mowy ojczystej:
- a) unika wulgarnego słownictwa,
 - b) używa zwrotów grzecznościowych;
- 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) przestrzega zasad zdrowia i higieny,
 - b) nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych;
- 6) godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią oraz okazywania szacunku innym osobom:
- a) traktuje siebie, kolegów i inne osoby z szacunkiem,
 - b) najczęściej zachowuje się kulturalnie (na zwróconą mu uwagę, iż jego zachowanie budzi zastrzeżenia reaguje poprawą),
 - c) w stosunku do koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych przejawia chęć współdziałania,
 - d) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych.
5. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który w zakresie:
- 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia:
- a) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne (ma co najwyżej 6 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności),
 - b) poprawnie wywiązuje się z obowiązków ucznia: czasem nie odrabia prac domowych i nie jest przygotowany do lekcji,
 - c) w sposób częściowo zadowalający wywiązał się realizacji projektu edukacyjnego.
- 2) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej: niechętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły;
- 3) dbałości o honor i tradycje szkoły: nie zawsze właściwie zachowuje się podczas śpiewania hymnu państwowego i szkolnego;
- 4) dbałości o piękno mowy ojczystej: zdarza mu się używać wulgarnego słownictwa;
- 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) przestrzega zasad zdrowia,
 - b) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek,
 - c) nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych,
 - d) swoim zachowaniem nie stwarza sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i innych;
- 6) godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią oraz okazywanie szacunku innym osobom:

- a) właściwie zachowuje się w miejscach publicznych,
 - b) zazwyczaj zachowuje się kulturalnie (na zwrócona mu uwagę, iż jego zachowanie budzi zastrzeżenia reaguje poprawą).
6. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który w zakresie:
- 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia:
 - a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia: często nie odrabia prac domowych i nie jest przygotowany do lekcji,
 - b) nie uczęszcza systematycznie do szkoły, ma więcej niż 6 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności,
 - c) często przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - d) nie pracuje nad sobą, aby poprawić swoje zachowanie,
 - e) pomimo zwracanej uwagi popełnia te same albo podobne przewinienia,
 - f) nie wywiązał się z przydzielonych zadań w realizacji projektu edukacyjnego.
 - 2) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) nie przestrzega obowiązków określonych w Statucie Szkoły,
 - b) niszczy mienie szkolne i społeczne;
 - 3) dbałości o honor i tradycje szkoły:
 - a) niewłaściwie zachowuje się podczas śpiewania hymnu państwowego i szkolnego,
 - b) nie szanuje symboli narodowych;
 - 4) dbałości o piękno mowy ojczystej: używa słów i zwrotów wulgarnych;
 - 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) zachowuje się agresywniej w stosunku do innych,
 - b) prowokuje kłótnie, konflikty i bójki,
 - c) ulega nałogom,
 - d) swoim zachowaniem stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i innych;
 - 6) godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią oraz okazywanie szacunku innym osobom: jego kultura osobista budzi wiele zastrzeżeń.
7. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który w zakresie:
- 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia:
 - a) często spóźnia się na zajęcia,
 - b) opuszcza zajęcia szkolne, z których ponad połowa jest nieusprawiedliwiona,
 - c) lekceważy obowiązki ucznia,
 - d) ignorował realizację projektu edukacyjnego.
 - 2) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) lekceważy obowiązki określone w statucie szkoły,
 - b) ignoruje prośby wychowawcy i nauczycieli,
 - c) zachowuje się arogancko w stosunku do nauczycieli
 - d) przeszkadza w lekcjach, nie reaguje na uwagi nauczyciela
 - e) nie wykazuje woli poprawy,
 - f) niszczy mienie szkolne,
 - g) swoim zachowaniem wpływa negatywnie na innych (ignorując i lekceważąc powszechnie przyjęte normy);
 - h) przeklina publicznie
 - 3) dbałości o honor i tradycje szkoły:
 - a) niewłaściwie zachowuje się podczas śpiewania hymnu państwowego i szkolnego,

- b) nie szanuje symboli narodowych;
- 4) dbałości o piękno mowy ojczystej: jest arogancki i wulgarny;
- 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) swoim zachowaniem stwarza sytuacje zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i innych,
 - b) zachowuje się agresywnie wobec innych, często prowokuje kłótnie, konflikty i bójki,
 - c) ulega nałogom i namawia do nich innych;
- 6) godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią oraz okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) stosuje szantaż i zastraszenie, znęca się psychicznie i fizycznie,
 - b) kradnie, bądź niszczy cudze mienie,
 - c) popełnił przestępstwo karalne sądownie.

§ 34

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po wcześniejszym zebraniu opinii od nauczycieli /wyrażonych ocenami/, wysłuchaniu opinii uczniów klasy oraz ocenianego ucznia i uwzględnieniu tych opinii.
2. Ocenę zachowania ustala się zgodnie z kryteriami określonymi w § 33 oraz na podstawie ustalonych ocen bieżących zapisanych w dzienniku lekcyjnym, zapisów w zeszytach uwag i analizy frekwencji przy czym:
 - 1) wszystkie pozytywne i negatywne zachowania uczniów wpisuje się do zeszytu uwag;
 - 2) pięć uwag negatywnych oznacza ustalenie jednej oceny nieodpowiedniej bieżącej w dzienniku lekcyjnym;
 - 3) pięć uwag pozytywnych oznacza ustalenie jednej oceny wzorowej bieżącej w dzienniku lekcyjnym;
 - 4) oceny bieżące zachowania wpisuje wychowawca systematycznie, z częstotliwością 1 raz w miesiącu;
 - 5) ocenę naganną bieżącą wpisuje wychowawca w przypadku szczególnie rażącego zachowania ucznia, zgodnie z kryteriami oceny nagannej zachowania;
 - 6) uwaga pozytywna lub negatywna oceniająca zachowanie ucznia za cały miesiąc jest równa jednej ocenie bieżącej.
3. W przypadku oceny nagannej, wychowawca musi tę ocenę uzasadnić pisemnie, co zostaje odnotowane w protokole zebrań Rady Pedagogicznej i nie ma ona wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
4. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 35.

§ 34a

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą ubiegać się o ustalenie wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Wniosek ze wskazaniem oceny wyższej niż przewidywana wraz z uzasadnieniem składa się do Dyrektora szkoły w terminie do 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

2. Wniosek przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej rozpatruje wychowawca w oparciu o dokumentację oceniania.
3. Wychowawca może konsultować swoją decyzję z nauczycielami oraz przedstawicielem samorządu klasowego, a także wysłuchać ucznia ubiegającego się o ustalenie wyższej oceny niż przewidywana
4. Ocena ustalona przez wychowawcę w wyniku rozpatrzenia wniosku jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 34b.

§ 34b

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie pisemnej.
3. 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 ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez rodziców (prawnych opiekunów) i ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w klasie do której uczęszcza uczeń;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3 jest ostateczna.
6. 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.

§ 34c

1. Uczeń ma prawo do samooceny w dowolnej formie zgodnie z kryteriami zachowania. Ocena ta powinna być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
2. Samorząd klasowy w porozumieniu z zespołem klasowym proponuje ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania.
3. Dokumentację trybu oceniania stanowi poniższy wzór oceny zachowania.

Lp.	Nazwisko i imię ucznia	Ocena zachowania proponowana przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów										Klasa	Samoocena	Wychowawca	Ocena końcowa
		Przedmioty													

§ 35

1. Uczeń gimnazjum w klasie III zdaje egzamin gimnazjalny
2. Organizację egzaminu gimnazjalnego określa aktualne na dany rok Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 36

1. Dyrektor zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Zakresy czynności pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
5. Nauczyciel realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
6. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom należy:
 - 1) odbywanie dyżurów nauczycielskich przed zajęciami, w trakcie przerw międzylekcyjnych do zakończenia zajęć, zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami określonymi przez Dyrektora;
 - 2) sprowadzanie wszystkich uczniów po ostatniej godzinie lekcyjnej przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia;
 - 3) zapewnienie bezpieczeństwa uczniów w trakcie prowadzonych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz innych zajęć organizowanych przez szkołę zarówno na terenie szkoły jak i poza Szkołą;
 - 4) sprawdzanie obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i odnotowywanie nieobecności i spóźnień w dziennikach zajęć;
 - 5) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie wycieczek, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek poprzez złożenie podpisów na wypełnionej karcie każdej wycieczki.
 - 7) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku,

- 8) Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
 - 9) Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania zajęć i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
 - 10) Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy urządzeniach technicznych w pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
 - 11) Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
 - 12) Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
 - 13) Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego* w szkole.
7. Nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z niżej określonymi zasadami:
- 1) dyżur rozpoczyna się dzwonkiem na przerwę, a kończy po dzwonku na lekcję, po wprowadzeniu uczniów do sal lekcyjnych przez uczących;
 - 2) opuszczenie dyżuru jest dopuszczalne tylko w sytuacjach szczególnie uzasadnionych po uprzednim powiadomieniu innego nauczyciela pełniącego wspólnie dyżur;
 - 3) dyżur należy pełnić aktywnie, pamiętając, że jego celem jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom;
 - 4) za nieobecnych nauczycieli sporządza się zastępstwa w księdze zastępstw przyjmując zasadę, że nauczyciel zastępujący pełni równocześnie dyżur,
 - 5) z zapisami dotyczącymi zastępstw, na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim i w księdze zastępstw nauczyciele zobowiązani są zapoznawać się na bieżąco w każdym dniu.
8. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
- 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
 - 2) rzetelne realizowanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 3) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie swoich zajęć oraz dyżurów;
 - 4) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 5) kształcenie i wychowywanie uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 6) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 7) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktyczno-wychowawczego zgodnego z osiągnięciami współczesnej nauki;

- 8) dbanie o wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej, stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń mu przydzielonych;
 - 9) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania uczniów, w tym bezstronne i obiektywne oceniania oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 10) realizowanie zadań wyznaczonych w planie pracy szkoły i przydzielonych corocznie przez Dyrektora;
 - 11) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 12) udzielanie pomocy w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 13) należyte prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 14) kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
 - 15) przedstawienia Dyrektorowi programu nauczania;
 - 16) podnoszenia swojej wiedzy ogólnej i zawodowej.
9. Do zadań pracowników niebędących nauczycielami związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa należy:
- 1) informowanie o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
 - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

§ 37

1. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez Ministra właściwego do spraw Oświaty i Wychowania;
 - 2) wspomagania w ramach nadzoru pedagogicznego przez Dyrektora Szkoły;
 - 3) prowadzenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) dokształcania się i doskonalenia;
 - 5) występowania do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o dokonanie oceny swojej pracy;
 - 6) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 7) ubiegania się o wyższy stopień awansu zawodowego;
2. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w kodeksie karnym.

§ 38

1. Oddziałem klasy opiekuje się wskazany przez Dyrektora nauczyciel uczący w tym oddziale, zwany dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem do końca etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Wychowawca ma szczególną uwagę zwrócić na zadania szkoły zapisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego, na kształtowanie postawy tolerancji i humanitaryzmu.
5. Wychowawca winien uwzględnić w swojej pracy zadania programu wychowawczego i profilaktyki.

6. Wychowawca klasy jest powołany przez Dyrektora Szkoły.
7. Wychowawca klasy w szczególności:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, ustala treści i formy lekcji wychowawczych w oparciu o plan wychowawczy Szkoły,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - 5) informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu dzieci na wywiadówkach i podczas spotkań indywidualnych,
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, a także zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
8. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału, a w szczególności prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i opieki nad uczniami.
9. Wychowawca jest odpowiedzialny za zapoznanie uczniów i rodziców z prawem szkolnym, w tym ze Statutem i innymi dokumentami regulującymi organizację Szkoły.
10. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 7 dnia kolejnego miesiąca).
11. Wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia.
12. Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w szpitalu z powodu choroby lub urazu, to frekwencja tej osoby nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału.
13. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.
14. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
 - 5) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
 - 6) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - 7) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
 - 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
 - 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;

- 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - 11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
 - 12) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
 - 13) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
 - 14) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
 - 15) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
 - 16) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugih - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
 - 17) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 18) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - 19) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy.
 - 20) wyznaczenie uczniom ról społecznych oraz zadań stałych lub okresowych. Uwzględnianie stopnia realizacji w/w w ocenie zachowania.
15. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.

§ 39

Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określenie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły;
- 6) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 7) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną (konsultacje i skierowania uczniów na badania);
- 8) wspieranie Dyrektora szkoły w przeprowadzaniu egzaminu gimnazjalnego;
- 9) prowadzenie dziennika pedagoga.
- 10) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
- 11) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- 12) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 13) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 14) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 15) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 16) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 17) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 40

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) wskazywanie rodzicom, uczniom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnopolskim, europejskim i światowym dotyczących rynku pracy, trendów rozwojowych, programów edukacyjnych;

- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 5) jeżeli w szkole nie ma doradcy zawodowego jego zadania przejmują pedagog szkolny i wychowawcy klas.

§ 41

1. Zadania koordynatora d/s BHP:

- 1) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) informowanie dyrektora, o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych oraz występowanie z wnioskami zmierzającymi do eliminacji bądź ograniczania stwierdzonych zagrożeń;
- 3) udział w opracowywaniu planów modernizacji i rozwoju zakładu pracy oraz przedstawianie propozycji dotyczących uwzględnienia w tych planach rozwiązań techniczno-organizacyjnych, zapewniających poprawę stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) udział w ocenie założeń i dokumentacji dotyczących modernizacji zakładu pracy albo jego części, a także nowych inwestycji, oraz zgłaszanie wniosków dotyczących uwzględnienia wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy w tych założeniach i w dokumentacji;
- 5) udział w przekazywaniu do użytkowania:
 - a) nowo budowanych lub przebudowywanych obiektów budowlanych albo ich części,
 - b) urządzeń i aparatury stwarzającej zagrożenia zawodowe oraz urządzeń mających wpływ na warunki pracy i bezpieczeństwo pracowników i dzieci,
- 6) sporządzanie okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy;
- 7) udział w opracowywaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w ustalaniu zadań osób kierujących pracownikami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 8) opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy;
- 9) udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrola realizacji tych wniosków;
- 10) inicjowanie i rozwijanie na terenie szkoły różnych form popularyzacji problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zasad ergonomii.

§ 42

1. W szkole działają następujące zespoły nauczycielskie: wychowawczy, przedmiotowe, problemowo – zadaniowe.

§ 43

1. W skład zespołu wychowawczego wchodzi wychowawcy. Członkowie zespołu wychowawczego wybierają spośród siebie przewodniczącego, zaś koordynatorem wszelkich działań jest pedagog szkolny.

2. Zadania zespołu to:
 - 1) analizowanie i ocena realizacji programów wychowawczych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców oraz uwzględniać założenia programu wychowawczego Szkoły;
 - 2) ocenianie efektów pracy wychowawczej;
 - 3) ustalenie ramowych kryteriów oceny zachowania uczniów na danym poziomie klas.
3. Zespoły spotykają się jeden raz w okresie lub częściej (w razie zaistniałych problemów wychowawczych) z inicjatywy pedagoga lub Dyrektora Szkoły.

§ 44

1. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) przedmiotów humanistycznych
 - 2) przedmiotów matematyczno-przyrodniczych
 - 3) języka angielskiego i pozostałych języków obcych
 - 4) nauczycieli przedmiotów artystycznych
2. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danych przedmiotów z liderem zespołu na dany rok, wskazanym przez Dyrektora Szkoły.
3. Każdy z nauczycieli należy do jednego zespołu przedmiotowego.
4. Zadania zespołu mogą być następujące:
 - 1) opiniowanie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników;
 - 2) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki;
 - 3) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych oraz opracowanie ich wyników;
 - 4) nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad, konkursów, egzaminów, matury;
 - 5) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych.
5. Zespoły przedmiotowe spotykają się co najmniej dwa razy w semestrze. Pierwsze zebranie zespołu odbywa się w sierpniu. Ostatnie zebranie powinno w tematyce uwzględnić organizację pracy w przyszłym roku szkolnym i odbyć się z udziałem Dyrektora lub wicedyrektora Szkoły.

§ 45

1. Zespoły problemowe zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez Dyrektora Szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez zespół lub wskazany przez Dyrektora Szkoły.
3. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

§ 46

1. W Gimnazjum obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 47

W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związku zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

§ 48

Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za osiągnięte efekty prowadzonych zajęć edukacyjnych.

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem za:
 - 1) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego;
 - 2) tragiczne skutki wynikłe z braku właściwego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych mu dyżurów;
 - 3) nieprzestrzeganie Statutu Szkoły;
 - 4) nieprzestrzeganie Regulaminu Pracy

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§ 49

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozaszkolnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) uczniowie są obowiązani do przestrzegania regulaminu korzystania z sali gimnastycznej i regulaminu pracowni komputerowej oraz stosowania się do poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 50

1. W czasie przerw międzylekcyjnych uczniowie opuszczają sale lekcyjne, które na ten czas są wietrzone. Pozostawać w nich może tylko dyżurny w celach porządkowych, z wyjątkiem przerwy śniadaniowej. Pozostanie w nich innych uczniów jest możliwe tylko za zgodą nauczyciela.
2. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przed szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu.

§ 51

1. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
2. Za teren szkoły rozumie się budynek szkolny, a także plac przed szkołą oraz boiska szkolne.
3. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne i za zgodą nauczyciela dyżurującego na dolnym holu.

§ 52

1. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność informując wychowawcę, pedagoga lub Dyrektora Szkoły.
2. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) w dzienniczku ucznia oraz po telefonicznym potwierdzeniu przez rodziców. Decyzje podejmuje wychowawca lub Dyrektor Szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

§ 53

1. W przypadku nieobecności nauczyciela opiekę nad uczniami sprawuje wyznaczony przez Dyrektora Szkoły nauczyciel.
2. Harmonogram zastępstw sporządza Dyrektor Szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel.
3. Zastępstwo za nieobecnego w pracy nauczyciela obejmuje również dyżur pełniony przez nauczyciela podczas przerwy.

§ 54

1. Nad bezpieczeństwem uczniów podczas wycieczek, wyjazdów na zawody lub konkursy czuwają kierownik wycieczki i opiekunowie.
2. Obowiązki kierownika i opiekuna wycieczki regulują odrębne przepisy.
3. Harmonogram i program wycieczki szkolnej winien być opracowany przez kierownika wycieczki i zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
4. Karta wycieczki winna być opracowana przez jej kierownika i zatwierdzona przez Dyrektora Szkoły na 2 dni przed planowaną wycieczką.
5. Udział uczniów w wycieczkach, wyjazdach na zawody i konkursy wymaga pisemnej zgody rodziców.
6. Zasady udzielania uczniom pierwszej pomocy i procedury postępowania w razie zaistnienia wypadku z udziałem uczniów określają odrębne przepisy.

§ 55

1. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowanie się w ich trakcie.

2. Podstawowe obowiązki ucznia polegają na:
 - 1) obecności na zajęciach edukacyjnych rozumianą jako realizację obowiązku szkolnego;
 - 2) odrabianiu zadawanych prac domowych;
 - 3) przynoszeniu zeszytów i pomocy wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) prowadzeniu zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń w sposób wskazany przez nauczyciela;
 - 5) zachowaniu umożliwiającym sobie i innym uczniom pełne uczestnictwo w zajęciach.
3. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:
 - 1) usprawiedliwienie nieobecności w formie pisemnej zawierającej podpis rodzica (opiekuna prawnego) lub innych osób np. lekarza, kuratora sądowego, dostarczone przez ucznia najpóźniej na najbliższej godzinie wychowawczej po powrocie na zajęcia;
 - 2) wskazanie w usprawiedliwieniu przyczyny nieobecności.
4. Usprawiedliwienia, które nie spełniają warunków określonych w ust. 3 lub zawierają treści niezgodne ze stanem faktycznym nie będą uwzględniane.
5. W przypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) z powodu pobytu za granicą lub w sytuacji rodzin niepełnych w dokumentacji wychowawcy winno znajdować się oświadczenie rodziców (prawnych opiekunów), kto czasowo sprawuje opiekę nad dzieckiem.
6. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
7. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
8. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy lub Dyrektor Szkoły po przedstawieniu pisemnego zwolnienia od rodziców i po telefonicznym potwierdzeniu tego zwolnienia przez rodzica lub opiekuna.
9. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 7 dnia kolejnego miesiąca).
10. Wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia.
11. Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w szpitalu z powodu choroby lub urazu, to frekwencja tej osoby nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału.
12. Dyrektor Szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki/obowiązku szkolnego.
13. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi Szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.
14. Do obowiązków ucznia w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły należy:
 - 1) dbania o schludny wygląd oraz noszenia czystego ubrania, czystych rąk, czystych nie farbowanych włosów;
 - 2) zmieniania obuwia w okresie od 1 XI do 31 III obowiązkowo oraz w pozostałe dni niepogody (deszcz, śnieg);
 - 3) noszenia w ustalone dni stroju galowego, którym są:
 - a) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódniczka, ewentualnie spodnie z kantem w tym samym kolorze, oraz biała bluzka z krótkim lub długim rękawem,
 - b) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie, oraz biała koszula z krótkim lub długim rękawem.
15. Dni, w których uczniowie przychodzą w strojach galowych to: rozpoczęcie roku szkolnego, uroczystości szkolne, uroczystości rocznicowe, święta państwowe, święta okolicznościowe, egzamin gimnazjalny, zakończenie roku szkolnego oraz w inne wynikające z bieżącej pracy szkoły. Dokładne dni w danym roku szkolnym kiedy obowiązuje strój galowy zawiera kalendarz szkoły i kalendarz imprez szkolnych.

16. Dopuszcza się noszenie biżuterii, która nie zagraża bezpieczeństwu ucznia oraz innych osób, np. małe kolczyki w uchu lub łańcuszki, małe koraliki. Wymienioną biżuterię uczniowie ściągają na zajęciach wychowania fizycznego zgodnie z regulaminem.
17. W zakresie warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły uczeń:
 - 1) może posiadać w szkole telefon komórkowy za zgodą i wiedzą rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) ma obowiązek wyłączenia telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego na terenie szkoły;
 - 3) ma całkowity zakaz używania aparatu telefonicznego w trakcie wszystkich zajęć dydaktycznych w szkole;
 - 4) ma całkowity zakaz nagrywania filmów, dźwięku oraz robienia zdjęć podczas pobytu w szkole.
18. W przypadku nie stosowania się do ustaleń, o których mowa w ust. 9, uczeń przekazuje aparat do depozytu po wcześniejszym wyjęciu karty przez ucznia.
19. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) właściwego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 2) przestrzegania norm i zasad powszechnie uznawanych przez społeczeństwo za poprawne, a więc używania zwrotów grzecznościowych oraz zwracania się z należyтым szacunkiem;
 - 3) troszczenia się o porządek i estetykę pomieszczeń szkolnych, szanowanie sprzętu szkolnego jako wspólnej własności;
 - 4) noszenia legitymacji uczniowskiej (także poza szkołą) i dzienniczka ucznia;
 - 5) informowanie rodziców o wynikach w nauce i zachowaniu.
 - 6) Nie noszenia na terenie szkoły: emblematów i znaków klubów i grup oraz drogiej rzeczy na terenie szkoły.

§ 56

Uczeń ma prawo do:

- 1) ochrony i poszanowania swojej godności;
- 2) podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 3) opieki wychowawczej i takich warunków pobytu w szkole, które zapewniają bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) korzystania z pomocy pedagoga szkolnego;
- 5) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych, zespołach wyrównawczych organizowanych w danym roku w szkole;
- 6) zgłaszania władzom szkolnym oraz nauczycielom wszelkich propozycji i wniosków związanych ze sprawami uczniowskimi poprzez swoich przedstawicieli;
- 7) sprawiedliwej i jawnej oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ustalonych w statucie sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) zwolnienia z dodatkowych zadań domowych na okres świąt kalendarzowych i innych przerw w nauce;
- 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 10) korzystania pod opieką nauczyciela z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i podręcznego księgozbioru;

- 11) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach, przeglądach i imprezach artystycznych zgodnie ze swoimi potrzebami i możliwościami;
- 12) do uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce oraz dyskrecji w sprawach osobistych;
- 13) w miarę potrzeb i możliwości szkolnych do korzystania z pomocy socjalnej;
- 14) swobody wyznania myśli, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 15) znajomości programu nauczania i celów lekcji;
- 16) nagród i wyróżnień zgodnie ze Statutem Szkoły.
- 17) do informacji z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów, klasówek testów i badań wyników nauczania oraz do poznania ich wyników najpóźniej do 2-ch tygodni po ich przeprowadzeniu;
- 18) do najwyżej 3-ch sprawdzianów w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż 1 dziennie, (wyjątek stanowi sytuacja, gdy przewidywany termin sprawdzianu wypadnie z harmonogramu ze względów organizacyjnych, wówczas po uzgodnieniu z uczniami, mogą być 4 sprawdziany w tygodniu lub dwa w ciągu jednego dnia);
- 19) do zgłaszania chęci poprawiania oceny i uwzględnienia tej prośby przez nauczyciela w ustalonym przez niego terminie;
- 20) o wyłaniania w demokratycznych wyborach swej reprezentacji;
- 21) do wyboru opiekuna samorządu szkolnego;
- 22) do składania egzaminu sprawdzającego i klasyfikacyjnego określonego odrębnymi przepisami oraz egzaminu poprawkowego zgodnie ze szkolnym systemem oceniania;
- 23) do nagród zgodnie ze szkolnym systemem oceniania;
- 24) do poprawy oceny rocznej przed klasyfikacyjną Radę Pedagogiczną, na zasadach określonych w szkolnym systemie oceniania;
- 25) do zgłaszania nieprzygotowania z przedmiotów przed lekcją wg ustaleń z nauczycielem uczącym. Nieprzygotowanie z przedmiotu uczeń zgłasza nauczycielowi przed rozpoczęciem lekcji;
- 26) do zwalniania się z lekcji na pisemną prośbę rodzica oraz po telefonicznym potwierdzeniu przez rodzica.

§ 57

1. W przypadku naruszenia praw ucznia określonych w § 59 Statutu Szkoły, Konwencji i Prawach Dziecka oraz innych szczególnych przepisach uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą składać skargi do Dyrektora Szkoły.
2. Wszyscy są zobowiązani do przestrzegania praw dziecka, a w szczególności do dotyczących godności dziecka jako człowieka.
3. Skargi składa się na piśmie lub ustnie. W przypadku skargi złożonej ustnie przyjmujący skargę jest obowiązany sporządzić notatkę i przedłożyć do podpisu skarżącemu się.
4. Skarżący powinien wskazać, które jego prawo zostało naruszone i w jakim zakresie.
5. Skargi rozpatruje i udziela odpowiedzi na nie Dyrektor Szkoły.
6. Skargi powinny być rozpatrywane bez zbędnej zwłoki, z wyjątkiem skarg wymagających badania.

§ 58

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) wzorowe wypełnianie obowiązków;
 - 2) celujące i bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 3) pracę na rzecz Szkoły;
 - 4) wzorowe zachowanie;
 - 5) wzorową frekwencję;
 - 6) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych;
 - 7) udział w konkursach artystycznych i za wyniki sportowe.
2. Uczeń może być nagrodzony:
 - 1) pochwałą przez wychowawcę na forum klasy;
 - 2) pochwałą przez dyrektora szkoły na apelu szkolnym;
 - 3) pochwałą przez wychowawcę na zebraniu z rodzicami;
 - 4) dyplomem;
 - 5) nagrodą rzeczową;
 - 6) wpisem do Złotej Księgi;
 - 7) listem gratulacyjnym.
3. Wszystkie nagrody są wpisywane przez wychowawcę do zeszytu uwag w rubryce pozytywna.
4. Za nieprzestrzeganie obowiązków uczeń może być ukarany.
5. Uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy;
 - 2) upomnieniem wychowawcy na forum klasy;
 - 3) naganą wychowawcy na forum klasy;
 - 4) upomnieniem Dyrektora;
 - 5) naganą Dyrektora.
 - 6) przeniesienie do klasy równoległej
6. Przy stosowaniu kar stosuje się ich gradację, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. W przypadku rażącego naruszenia obowiązków ucznia, a w szczególności:
 - 1) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 2) zagrożeniu zdrowia własnego i innych;
 - 3) aroganckie/chamskie/ zachowanie wobec nauczyciela w obecności uczniów
 - 4) palenie papierosów i e-papierosów oraz samych olejków;
 - 5) spożywanie alkoholu;
 - 6) wagary;
 - 7) niszczenie mienia szkolnego;
 - 8) wulgaryzmy
 - 9) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 10) zniesławienie Szkoły, także na stronie internetowej;
 - 11) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 12) niegodne, naruszające prawo i powszechnie przyjęte normy zachowania poza szkołą
 - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego. nie musi być stosowana gradacja kar,
8. Wszystkie kary są wpisywane przez wychowawcę do zeszytu uwag w rubryce negatywna. Ukarany uczeń podpisuje własnoręcznie wpisaną karę do zeszytu uwag.
9. O wszystkich zastosowanych karach informowani są przez wychowawcę rodzice (prawni opiekunowie).

10. W celu uzyskania poprawy zachowania ucznia wychowawca, pedagog lub Dyrektor Szkoły może zaproponować spisanie kontraktu z uczniem, w którym zawarte będą oczekiwania szkoły względem ucznia i konsekwencje ich niewykonania. Kontrakt podpisują: uczeń, rodzic /opiekun/, wychowawca lub pedagog i Dyrektor Szkoły.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy podejmowane działania wychowawcze wobec ucznia nie przynoszą efektów, a mimo stosowanych kar zachowanie ucznia nie ulega poprawie Dyrektor Szkoły może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
12. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od zastosowanej kary. Odwołanie pisemne lub ustne, w terminie 3 dni od otrzymania kary, składa się do wychowawcy, w przypadku kar, o których mowa w ust. 5 pkt 1 – 3, lub do Dyrektora Szkoły.
13. W wyniku rozpatrzenia odwołania wychowawca lub Dyrektor Szkoły mogą karę uchylić, obniżyć lub utrzymać. Utrzymanie kary wymaga uzasadnienia.

§ 59

1. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.
2. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
3. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
4. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
5. Nagana Dyrektora Szkoły skutkuje obniżeniem zachowania o 1 stopień oraz zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz przez cały okres, a także udziału ucznia w najbliższej dyskotecie.

§ 60

1. Rada Pedagogiczna Szkoły może skierować wniosek do Dyrektora Szkoły o skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna Szkoły może skierować wniosek do Dyrektora Szkoły o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.
3. Wykroczenia stanowiące podstawę do skreślenia z listy uczniów (a także będące podstawą złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły):
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież;
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;

- 8) czyny nieobyczajne;
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego,
 - 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
 - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
4. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia ze szkoły czy też wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
 5. Jeżeli absencja ucznia w opinii Rady Pedagogicznej uniemożliwia realizację obowiązku szkolnego, szkoła kieruje sprawę do organu prowadzącego oraz Sądu dla Nieletnich

Rozdział 8

Rodzice

§ 61

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń edukacyjnych w szkole i w klasie;
 - 2) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności w nauce bądź zachowaniu;
 - 3) znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów, a zwłaszcza szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnymi, o których mowa w Rozdziale 5;
 - 4) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) wyrażania opinii i występowania z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły za pośrednictwem Rady Rodziców;
 - 6) wyrażania opinii na temat planowanych wycieczek szkolnych;
 - 7) wyrażania zgody na uczestnictwo dziecka w wycieczkach i zawodach szkolnych;
 - 8) występowania z wnioskiem o indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauczania lub objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
 - 9) uzyskania porady pedagoga szkolnego i poradni psychologiczno-pedagogicznej w przypadku stwierdzenia konieczności pomocy dziecku.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do:
 - 1) zapewnienia dziecku właściwych warunków kształcenia;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do Szkoły;
 - 3) kontrolowania odrabianych zadań domowych.
 - 4) przekazywania informacji na temat stanu zdrowia dziecka, mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo i funkcjonowanie dziecka w Szkole;
 - 5) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w Szkole;
 - 6) reagowania na wezwanie o przyście do Szkoły;
 - 7) branie odpowiedzialności za działania swego dziecka wymierzone przeciw społeczności szkolnej lub mieniu szkolnemu;
 - 8) zapoznania się ze Statutem Szkoły i przestrzeganiem go w zakresie ich dotyczącym.

Rozdział 9

Zasady rekrutacji uczniów

§ 62

1. Liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci do klasy pierwszej określa w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły organ prowadzący, przy czym obowiązkowo przyjmowane są wszystkie dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Gimnazjum,
3. Do szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu, na podstawie zgłoszenia rodziców/prawnych opiekunów – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkolnym;
 - 2) w miarę wolnych miejsc, zgodnie z kryteriami określającymi zasady rekrutacji na dany rok szkolny, na podstawie wniosku rodziców/prawnych opiekunów - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkolnym.
4. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do publicznego gimnazjum.
5. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z ww. wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia.
6. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora publicznego gimnazjum odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
7. Dyrektor publicznego gimnazjum rozpatruje odwołanie od ww. rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora danego publicznego gimnazjum służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 62a

1. Kryteria przyjęcia uczniów z poza obwodu gimnazjum. W pierwszej kolejności przyjmowani będą uczniowie:
 - 1) laureaci konkursów przedmiotowych
 - 2) uczniowie z najwyższymi średnimi ocen i co najmniej dobrą oceną zachowania.

Rozdział 10

Przepisy końcowe

§ 63

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

§ 64

1. Zmiany (nowelizacja) w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
 - 1) organów szkoły,
 - 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
2. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
3. O zmianach (nowelizacji) w statucie Dyrektor Szkoły powiadamia Organy Szkoły. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności, określają odrębne przepisy.
6. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy. Obsługę finansowoksięgową zapewnia organ prowadzący.
7. Do czasu powołania rady szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.
8. Dyrektor Szkoły każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje tekst ujednolicony statutu.
9. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
10. Szkoła publikuje tekst ujednolicony Statutu na stronie internetowej. Statut po dokonaniu zmian /ujednoliceniu/ został zatwierdzony uchwałą Nr 1/2015/2016 RP Gimnazjum im. Księcia Józefa Poniatowskiego w Mnikowie w dniu 31 sierpnia 2015 r.

Dyrektor Gimnazjum im. Księcia Józefa Poniatowskiego w Mnikowie

mgr Monika Duchnik