

S T A T U T

Gimnazjum im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Lipsku

Tekst ujednolicony uchwalony 14 września 2015r.

Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym
w czytelni biblioteki szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły
<http://www.gimlipsko.com>

Spis treści:

ROZDZIAŁ I	POSTANOWIENIA OGÓLNE
ROZDZIAŁ II	GOSPODARKA FINANSOWA
ROZDZIAŁ III	CELE I ZADANIA GIMNAZJUM
ROZDZIAŁ IV	ORGANY SZKOŁY
ROZDZIAŁ V	ORGANIZACJA PRACY GIMNAZJUM
ROZDZIAŁ VI	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY
ROZDZIAŁ VII	UCZNIOWIE
ROZDZIAŁ VIII	OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE
ROZDZIAŁ IX	OCENIANIE BIEŻĄCE I USTALANIE ŚRÓDROCZNYCH I ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH
ROZDZIAŁ X	OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW
ROZDZIAŁ XI	EGZAMINY KLASYFIKACYJNE I EGZAMINY POPRAWKOWE
ROZDZIAŁ XII	TRYB ODWOŁAWCZY OD ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH USTALONYCH NIEZGODNIE Z PRZEPISAMI PRAWA
ROZDZIAŁ XIII	DOKUMENTACJA DOTYCZĄCA OCENIANIA I SPOSÓB JEJ UDOSTĘPNIANIA DO WGLĄDU
ROZDZIAŁ XIV	ZAKRES DZIAŁAŃ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY
ROZDZIAŁ XV	POSTANOWIENIA KOŃCOWE

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Gimnazjum w Lipsku zwane dalej „gimnazjum” jest trzyletnim publicznym gimnazjum.
2. Gimnazjum nosi imię Krzysztofa Kamila Baczyńskiego.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi: Gimnazjum imienia Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Lipsku.
4. Siedzibą gimnazjum jest budynek położony w Lipsku przy ulicy Zwoleńskiej 16a.

§ 2.

1. Organem prowadzącym gimnazjum jest Gmina Lipsko.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
3. Gimnazjum kieruje dyrektor zatrudniany i zwalniany przez Burmistrza Miasta i Gminy Lipsko.
4. Zwierzchnikiem służbowym dyrektora jest Burmistrz Miasta i Gminy Lipsko.

§ 3.

Podstawę prawną funkcjonowania gimnazjum stanowią:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z 2 kwietnia 1997r. Art. 72 - prawa dziecka (Dz. U. Nr 97 z 1978r; poz. 483).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r.- Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2014r; poz. ze zm.)
3. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. Nr 256 z 2004r; poz. 2572 ze zm.)
4. Art. 10 i 11 Ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r (Dz. U. z 2013, poz.594 ze zm.);
5. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r.- Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. Nr 98 z 2000r; 1071 ze zm.)
6. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989r. (Dz. Nr 120 z 1991r; poz. 526).
7. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 z 2001r. ze zmianami)
8. Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U. Nr 228, poz. 15718 z 2010r . ze zm.)
9. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno pedagogicznej w szkołach i placówkach (Dz. U. z 7 maja 2013r. poz. 532).
10. Rozporządzenie MENiS z dnia 19 grudnia 2001r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki (Dz. U. Nr 3 z 2001r. poz. 28).
11. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 6 z 2003, poz. 69 ze zm.)

12. Rozporządzenie MEN z 27 sierpnia 2012r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012r. poz. 977 ze zm.)
13. Rozporządzenie MEN z dnia 08 lipca 2014r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. z 2014, poz.909).
14. Rozporządzenie MEN z dnia 10 sierpnia 2009r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć WF (Dz. U. Nr 136 z 2009r. poz. 1116).
15. Rozporządzenie MEN z dnia 10 maja 2013r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z dnia 14 maja 2013r; poz. 560).
16. Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 1999r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka (Dz. U. Nr 67; poz.756 ze zmianami)
17. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji. (Dz. U. z 2014r, poz. 1170.).
18. (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późniejszymi zmianami,

§ 4.

1. Przedmiotem działalności gimnazjum jest całokształt działań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych oraz organizacyjnych zmierzających do zapewnienia realizacji przez uczniów obowiązku szkolnego określonego w przepisach ustawy o systemie oświaty.
2. Podstawową działalność gimnazjum stanowi edukacja uczniów.
3. Uboczna działalność gimnazjum obejmuje usługi w zakresie wynajmu pomieszczeń szkolnych oraz żywienia uczniów i pracowników gimnazjum.

ROZDZIAŁ II GOSPODARKA FINANSOWA

§ 5.

1. Gimnazjum prowadzi gospodarkę finansową na zasadach przewidzianych w ustawie o finansach publicznych i aktach prawa do niej wykonawczych oraz w Ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. ,poz. 330 ze zm.).
2. Gimnazjum może gromadzić dochody własne przewidziane w ustawie o finansach publicznych i podjętej w tej sprawie uchwale Rady Miasta na wydzielonym rachunku.
3. Odpowiedzialność za gospodarkę finansową szkoły ponosi dyrektor gimnazjum.

§ 6.

1. Wymagania kwalifikacyjne i zasady wynagradzania pracowników gimnazjum określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA GIMNAZJUM

§ 7.

1. Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty i w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum;
- b) prowadzi obowiązkowe nauczanie języka angielskiego oraz języka niemieckiego;
- c) umożliwia uczniom realizację projektu edukacyjnego;
- d) umożliwia absolwentom dokonywanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- e) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad, stosownie do warunków gimnazjum i wieku ucznia poprzez:
 - zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów gimnazjum;
 - systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowania uczniów;
 - realizowanie Programu Wychowawczego Szkoły oraz Programu Profilaktyki;
- f) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
 - prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a także zajęć wyrównawczych (w zależności od możliwości finansowych);
 - prowadzenie kół zainteresowań;
 - prowadzenie zajęć sportowych;
 - organizowanie zajęć świetlicowych;
- g) wychowuje uczniów w duchu pełnej tolerancji światopoglądowej oraz zasad humanistycznych ideałów demokracji, wolności, równości i sprawiedliwości społecznej;
- h) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych i wychowawczych;
- i) udziela pomocy dziecku doznającemu przemocy w rodzinie w oparciu o wypracowane procedury zawarte w dokumencie Realizacja procedury „Niebieskie Karty”.

§ 8.

1. Gimnazjum wykonuje zadania dydaktyczne poprzez:

- a) realizację programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego;
- b) organizowanie kształcenia na podstawie ramowego planu nauczania dla gimnazjalistów;
- c) opracowanie szkolnego zestawu programów nauczania;
- d) przestrzeganie Wewnętrzny Szkolny System Oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów gimnazjum;
- e) dokumentowanie przebiegu nauczania;
- f) stworzenie warunków umożliwiających sprostaniu wymaganiom edukacyjnym uczniom ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi;
- g) organizowanie różnych form zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych sprzyjających rozwojowi uzdolnień i zainteresowań każdego ucznia, a w szczególności:
 - kół zainteresowań;
 - zespołów artystycznych;
 - zajęć rekreacyjno-sportowych i turystycznych;
 - konkursów i zawodów;
- i) stworzenie warunków realizacji projektu edukacyjnego, mającego na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.

§ 9.

1. Zadania wychowawcze są realizowane w oparciu o Program Wychowawczy Szkoły, Program Profilaktyki oraz Wewnętrzny Szkolny System Oceniania i Zachowania Uczniów Gimnazjum.

§ 10.

1. Zadania opiekuńcze wykonywane są na następujących zasadach:

- a) za bezpieczeństwo ucznia podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
- b) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów;
- c) nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów w miejscu pełnienia dyżuru;

- d) dyżur wychowawczy rozpoczyna się, co najmniej 10 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;;
- e) za bezpieczeństwo uczniów po pierwszym dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
- f) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem gimnazjum odpowiadają kierownik wycieczki i opiekunowie grup. Szczegółowe zasady opieki nad uczniami zawarte są w dokumencie Procedury organizacji wycieczek szkolnych.

2. Szkoła stwarza warunki pobytu w gimnazjum zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez:

- a. stały nadzór nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły nad młodzieżą;
- b. kontrolowanie osób wchodzących do szkoły z zewnątrz;
- c. współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
- d. omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach z wychowawcą klasy;
- e. przeprowadzanie próbnych alarmów przeciwpożarowych;
- f. zapewnienie uczniom pobytu w świetlicy w miarę potrzeb;
- g. szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- h. dostosowanie stolików, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju wykonywanej przez nich pracy;
- i. systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne;
- j. zakaz opuszczania przez uczniów budynku szkolnego w trakcie trwania zajęć i w czasie przerw międzylekcyjnych;
- k. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez pedagoga i psychologa szkolnego;
- l. realizację programów profilaktycznych dotyczących przeciwdziałania patologii społecznej.

3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów, którzy:

- a. samowolnie opuścili zajęcia dydaktyczne;
- b. przebywali na terenie szkolnym poza zajęciami dydaktycznymi;
- c. opuścili teren szkolny podczas przerwy, w czasie trwających zajęć dydaktycznych.

4. Wychowawcy klas pierwszych, mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia z uczniami, które zaznajomią uczniów z obiektami gimnazjum, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i zasadami higieny pracy umysłowej.

5. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:

- a. pomoc pedagogiczno-psychologiczną udzielaną przez pedagoga, psychologa lub innych specjalistów, (jeżeli są zatrudnieni w szkole), poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo;
- b. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- c. nauczanie indywidualne;
- d. zapewnienie dożywiania w formie posiłków finansowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej;
- e. zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych.

§ 11.

1. Szkoła organizuje współpracę z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki młodzieży, a w szczególności:

- a) rodzice są informowani przez wychowawców i nauczycieli o zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w klasie i w szkole (ramowe plany nauczania, szkolny zestaw programów nauczania, Program Wychowawczy Szkoły oraz Program Profilaktyki);
- b) dyrektor i nauczyciele zapoznają rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów oraz z wewnątrzszkolnym systemem oceniania uczniów;
- c) rodzice mają prawo do uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- d) rodzice mają prawo do uzyskiwania od wychowawcy i nauczycieli informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- e) rodzice uczestniczą w realizacji Programu Profilaktyki poprzez:
 - podnoszenie wiedzy i umiejętności wychowawczych;
 - współdziałanie w określaniu kierunków działań profilaktycznych;
 - współdziałanie przy rozwiązywaniu konfliktów klasowych i szkolnych.

2. Dla zapewnienia rodzicom możliwości stałego kontaktu ze szkołą ustala się następujące formy:

- a. zebrania ogólnoszkolne w miarę potrzeb;

- b. zebrania klasowe rodziców będą odbywać się, co najmniej dwa razy w półroczu;
 - c. rodzice mogą skorzystać z konsultacji z nauczycielami w określonych terminach;
 - d. spotkania wychowawcy i rodziców z ekspertem (np. psychologiem, pedagogiem, socjologiem, policjantem);
 - e. rodzice są zapraszani do udziału w życiu kulturalnym szkoły (np. dyskoteki, mikołajki, andrzejkki, pasowanie na gimnazjalistę, pożegnanie absolwentów);
 - f. udział rodziców w dniach otwartych i lekcjach otwartych umożliwiających bliższe poznanie dziecka w sytuacji szkolnej;
 - g. wizyty nauczyciela w domu ucznia w celu poznania sytuacji życiowej dziecka;
 - h. kontakty pośrednie:
 - rozmowy telefoniczne;
 - korespondencja listowna;
 - droga mailowa/poczta elektroniczna;
 - strona internetowa szkoły.
3. Rodzice mogą wraz z wychowawcą sprawować opiekę nad uczniami podczas wycieczek i imprez szkolnych.
4. W przypadku sytuacji konfliktowej rodzic może odwołać się do organu nadzorującego szkołę tylko wówczas, gdy niemożliwe jest rozwiązanie konfliktu na terenie szkoły z zachowaniem relacji: rodzic – wychowawca klasy – dyrektor szkoły.
5. Ilekroć w statucie jest mowa o rodzicach ucznia, należy przez to rozumieć również jego prawnych opiekunów.

ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY

§ 12.

1. Organami gimnazjum są:

- dyrektor gimnazjum;
- rada pedagogiczna;
- rada rodziców;
- samorząd uczniowski.

§ 13.

1. Szkołą kieruje dyrektor gimnazjum zwany dalej „dyrektorem”.
2. Dyrektor kieruje całokształtem działalności szkoły i jest jej reprezentantem na zewnątrz, a w szczególności:
 - a. kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą gimnazjum;
 - b. przekazuje Burmistrzowi Miasta i Gminy informacje na temat sytuacji finansowej i bieżącej działalności gimnazjum;
 - c. sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - d. przewodniczy radzie pedagogicznej;
 - e. realizuje uchwały rady pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - f. powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego oraz rady pedagogicznej;
 - g. zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - h. przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom gimnazjum;
 - i. dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły;
 - j. racjonalnie gospodaruje finansami i składnikami majątku pozostającymi w dyspozycji gimnazjum;
 - k. opracowuje arkusz organizacyjny;
 - l. dba o powierzone mienie;
 - m. sporządza zakres czynności pracowników szkoły, którego przyjęcie potwierdza zainteresowany;
 - n. dokonuje oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych;
 - o. realizuje pozostałe zadania wynikające z Karty Nauczyciela i ustawy o systemie oświaty;
 - p. kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - q. współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim;
 - r. rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami;

- s. przestrzega postanowień statutu w sprawie nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
- t. podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- u. prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- v. podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
- w. może zwolnić ucznia z nauki drugiego języka obcego;
- x. dopuszcza, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
- y. w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców, przygotowuje propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
- z. może skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

3. W stosunku z innymi podmiotami dyrektor działa na podstawie pełnomocnictwa udzielanego mu przez Burmistrza Miasta i Gminy.

4. Dyrektor w imieniu gimnazjum dokonuje czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników gimnazjum.

§ 14.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.

4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) 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.

6. Rada pedagogiczna wykonuje działania przewidziane dla rady szkoły zgodnie z ustawą o systemie oświaty.

7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- a. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- b. uchwalanie programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki w porozumieniu z radą rodziców;
- c. podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji, promocji uczniów;
- d. zatwierdzanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym i projektów ich zmian;
- e. uchwalenie statutu szkoły i projektów jego zmian;
- f. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- g. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- h. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- i. ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym wyników ustalonych przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- b. projekt planu finansowego szkoły;
- c. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- d. propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

10. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

12. Rada pedagogiczna deleguje jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

13. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

14. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

15. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin Rady Pedagogicznej Gimnazjum im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Lipsku, a jej zebrania są protokołowane.

§ 15.

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w wyborach przez zebranie rodziców uczniów szkoły.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców uchwała regulamin swej działalności.

5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

6. Do kompetencji rady rodziców należy:

- a. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktyki;
- b. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- c. opiniowanie projektu finansowego składanego przez dyrektora.

7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczego Szkoły, Programu Profilaktyki, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 16.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a. prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - b. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - c. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - d. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - e. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 17.

1. Organy gimnazjum mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.

§ 18.

Zasady rozwiązywania konfliktów między organami szkoły.

1. Sytuacje konfliktowe między organami gimnazjum rozwiązywane są polubownie w drodze mediacji. Mediatorem jest osoba powołana przez dyrektora gimnazjum lub sam dyrektor.
2. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami szkoły mogą być również rozwiązywane poprzez:
 - a. konsultacje oraz udział we wspólnych posiedzeniach organów szkoły;

- b. powoływanie wspólnych zespołów opracowujących projekty rozwiązań spornych kwestii;
- c. odwoływanie się do dyrektora.

3. W razie niemożliwości rozwiązania sytuacji konfliktowych wewnątrz gimnazjum dyrektor powiadamia organ prowadzący i organ nadzorujący w celu podjęcia ostatecznych decyzji kończących spór.

ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA PRACY GIMNAZJUM

§ 19.

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister edukacji narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Podział roku szkolnego na półrocza oraz czas ich trwania uchwała rada pedagogiczna.

§ 20.

1. Podstawowymi formami organizacji działalności gimnazjum zapewniającymi realizację statutowych celów i zadań są:
 - a. obowiązkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, których tygodniowy wymiar godzin obowiązujący dla danej klasy określa plan nauczania;
 - b. nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne, służące pogłębianiu wiedzy i umiejętności uczniów oraz rozwijaniu ich zainteresowań, uzdolnień, samodzielności i aktywności.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora w terminie określonym i zatwierdzonym przez organ prowadzący na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
3. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 21.

1. Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział.
2. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawów programowych dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

§22.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy czas, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. Podział oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
5. Oddział należy dzielić na grupy w nauczaniu:
 - a. języków obcych, (jeśli liczba uczniów w oddziale wynosi, co najmniej 25),
 - b. wychowania fizycznego (grupa nie może liczyć mniej niż 12 uczniów i nie więcej niż 26),
 - c. informatyki (jeśli liczba uczniów w oddziale wynosi co najmniej 25).

§ 23.

1. Gimnazjum może prowadzić w miarę potrzeb klasy z innowacją pedagogiczną w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

§ 24.

1. Gimnazjum może prowadzić w miarę potrzeb klasy terapeutyczne w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

§ 25.

1. Gimnazjum może prowadzić klasy sportowe w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
2. Kandydaci do klas sportowych powinni posiadać:
 - a) bardzo dobry stan zdrowia potwierdzony zaświadczeniem lekarskim wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza;
 - b) zaliczenie prób sprawności fizycznej ustalonych przez trenera lub instruktora;
 - c) pisemną zgodę rodziców.

3. Przy przyjmowaniu kandydatów do klas sportowych uwzględnia się opinię trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe i opinię lekarza wydającego zaświadczenie o stanie zdrowia kandydata.

4. Dokumentacja o kwalifikacji kandydata do klasy sportowej jest przechowywana w arkuszu ocen ucznia.

§ 26.

1. 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 w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

§ 27.

1. Uczniów, którzy ukończyli 15 rok życia i nie rokują ukończenia gimnazjum w normalnym trybie rodzice mogą przenieść do klas przysposabiających do pracy w innej szkole.

§ 28.

1. W szkole działa biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką”.

2. Biblioteka jest pracownią szkolną.

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.

4. Zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki Gimnazjum im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Lipsku.

5. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami, innymi bibliotekami i placówkami kulturalno-oświatowymi. Zasady tej współpracy określone są poprzez zadania nauczyciela bibliotekarza.

6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- a. udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- b. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- c. współpraca z nauczycielami wszystkich przedmiotów w realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjum, Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktyki;
- d. realizowanie z uczniami zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wynikających z planu pracy szkoły;
- e. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

- f. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
- g. współpraca z innymi bibliotekami w zakresie organizowania i uczestniczenia w imprezach czytelniczych.

7. Do zbiorów bibliotecznych należą książki i podręczniki, czasopisma, dokumenty na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań szkoły.

8. Środki na zakup zbiorów i materiałów bibliotecznych oraz ich konserwację pozyskuje się z budżetu szkoły oraz z innych zbiorów (dotacje, darowizny).

9. Biblioteka posługuje się pieczętką okrągłą o średnicy 30 mm, zawierającą w środku napis BIBLIOTEKA, a w otoku napis GIMNAZJUM IM. KRZYSZTOFA KAMILA BACZYŃSKIEGO w Lipsku.

§ 29.

1. W szkole działa świetlica szkolna zwana dalej „świetlicą” .

2. Świetlica przeznaczona jest dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w gimnazjum ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły.

3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 na jednego wychowawcę zatrudnionego w świetlicy.

4. Organizacja pracy świetlicy:

- a. czas pracy świetlicy ustala dyrektor, uwzględniając potrzeby szkoły i rodziców;
- b. ze świetlicy mogą korzystać w miarę potrzeb wszyscy uczniowie;
- c. korzystanie ze świetlicy jest bezpłatne;
- d. dokumentację pracy świetlicy stanowi dziennik zajęć i plan pracy, opracowany przez wychowawców i zatwierdzony przez dyrektora.

5. Świetlica w wypełnianiu swoich funkcji spełnia następujące zadania:

- a. zapewnia uczniom należyte wychowanie i opiekę w godzinach pozalekcyjnych;
- b. organizuje naukę własną, zwłaszcza odrabianie lekcji pod nadzorem nauczyciela;
- c. udziela pomoc w nauce uczniom słabszym;
- d. w swoich działaniach realizuje Program Profilaktyki.

§ 30.

1. Bezpośrednią opiekę medyczną nad uczniami spełnia higienistka (pielęgniarka) szkolna.

§ 31.

1. Uczniowie i pracownicy gimnazjum mogą korzystać ze stołówki szkolnej.

2. Zasady korzystania ze stołówki określa Regulamin korzystania ze stołówki Gimnazjum im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Lipsku.

§ 32.

1. Dla realizacji celów statutowych gimnazjum posiada następującą bazę:

- a) sale dydaktyczne;
- b) pracownię informatyczną;
- c) salę gimnastyczną;
- d) boiska;
- e) bibliotekę z wypożyczalnią;
- f) świetlicę;
- g) zaplecze kuchenne i jadalnię (wspólnie ze Szkołą Podstawową w Lipsku);
- h) archiwum;
- i) sekretariat;
- j) gabinet dyrektora;
- k) gabinet pedagoga i psychologa,;
- l) gabinet higienistki (pielęgniarki),

ROZDZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

§ 33.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

§ 34.

1. W gimnazjum, które liczy, co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dopuszcza się tworzenie dodatkowych stanowisk wicedyrektorów i innych stanowisk kierowniczych za zgodą organu prowadzącego.
3. Zakres kompetencji wicedyrektora:
 - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
 - a) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych;
 - b) wraz z zespołami rady pedagogicznej projekt rocznego planu pracy;
 - c) kalendarz imprez szkolnych;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą zespołów nauczycielskich;
 - 4) przygotowuje projekt ocen pracy nauczycieli;
 - 5) wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli i innych pracowników gimnazjum;
 - 6) prowadzi księgę ewidencji uczniów oraz kontroluje spełnianie przez nich obowiązku szkolnego;
 - 7) opracowuje materiały analityczne, dokonuje oceny efektów kształcenia i wychowania, przeprowadza mierzenie jakości pracy szkoły;
 - 8) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora.

§ 35.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny, za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - a. prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego;
 - b. opracowanie planu dydaktycznego na nowy rok szkolny według wzoru określonego przez dyrektora;
 - c. opracowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - d. dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się

- wynikające z zaburzeń i odchyłeń rozwojowych oraz opracowanie dla tych uczniów indywidualnych planów pracy;
- e. opracowanie planu pracy wychowawczej klasy oraz tematyki godzin z wychowawcą, jeżeli pełni funkcję wychowawcy klasy;
 - f. natychmiastowe reagowanie, zgodnie z przyjętymi procedurami, na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa;
 - g. dbanie o aktualizację oprogramowania w komputerach zabezpieczającego uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie w ich prawidłowym rozwoju;
 - h. uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy, przestrzeganie zapisów statutowych;
 - i. zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - j. egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości;
 - k. używanie tylko sprawnego sprzętu w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych;
 - l. kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji;
 - ł. pełnienie dyżuru zgodnie z opracowanym harmonogramem i Regulaminem dyżurów nauczycielskich Gimnazjum im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Lipsku;
 - m. przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - n. dbanie o poprawność językową uczniów i własną;
 - o. stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
 - p. podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
 - q. służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
 - r. wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
 - s. aktywne uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej;
 - t. stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
 - u. wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;

- v. dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- w. przestrzeganie praw ucznia wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka i Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka.

§ 36.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego pracą kieruje wychowawca klasy jako przewodniczący zespołu.

2. Do zadań zespołu należy:

- a. ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- b. diagnozowanie potrzeb i możliwości uczniów oddziału;
- c. analizowanie postępów i osiągnięć uczniów oddziału;
- d. realizowanie spójnego zestawu działań wychowawczych.

§ 37.

1. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe, zespoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora, na wniosek zespołu.

2. Do zadań zespołu należy:

- a. wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
- b. opracowywanie projektów i propozycji zmian w dokumentach prawa wewnątrzszkolnego;
- c. opracowywanie projektów planów i programów szkolnych;
- d. diagnozowanie i rozwiązywanie problemów szkolnych ;
- e. opracowywanie procedur i narzędzi diagnozowania wybranych obszarów pracy szkoły;
- f. planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi;
- g. opracowanie kryteriów oceniania uczniów;
- h. opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
- i. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;

- j. wybór podręczników.

§ 38.

- 1.** Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
- 2.** Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauki w gimnazjum.
- 3.** Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy do chwili ukończenia przez uczniów tej klasy gimnazjum, chyba że rada rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora o zmianę wychowawcy.
- 4.** Dyrektor odwołuje wychowawcę z pełnionej funkcji.
- 5.** Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, a w szczególności:
 - a. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - b. przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - c. rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
- 6.** Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 winien:
 - a. zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
 - b. utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - c. współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - d. współpracować z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
 - e. śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
 - f. dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - g. udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu;
 - h. kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
 - i. utrzymywać stały kontakt z rodzicami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu ucznia;

- j. powiadomić o przewidywanej dla ucznia śródrocznej/rocznej ocenie niedostatecznej oraz ocenie nagannej zachowania lub możliwości nieklasyfikowania na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
- k. na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia i rodzica o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych/rocznych w przypadku śródrocznych/rocznych w przypadku nieobecności nauczycieli przedmiotów;
- l. uczestniczyć w zebraniach z rodzicami;
- m. organizować wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia zespołowego integrującego klasę;
- n. wychowawca klasy trzeciej przekazuje rodzicom i uczniom Procedury przygotowania i organizacji egzaminu gimnazjalnego w Gimnazjum im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Lipsku;
- o. wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (np. dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne oraz inne wynikające z zapisów statutu szkoły);
- p. wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz pedagoga i psychologa szkolnego.

§ 39.

1. Pedagog szkolny pełni w szkole funkcje opiekuńczo-wychowawcze.

2. Do zadań pedagoga należy:

- a. dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
- b. dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
- c. udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
- d. koordynowanie prac zespołów pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów gimnazjum;
- e. udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci;
- f. współudział w opracowaniu planu pracy gimnazjum, programu wychowawczego szkoły, programu profilaktyki i innych programów dotyczących pracy wychowawczej.

3. Do zadań z zakresu profilaktyki wychowawczej pedagoga należy:

- a. rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- b. opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
- c. rozpoznawanie spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej;
- d. stwarzanie uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy wychowawczej możliwości udziału w zajęciach sportowych, turystycznych, rekreacyjnych oraz w innych zorganizowanych formach zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- e. udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.

4. Do zakresu pracy korekcyjno-wyrównawczej pedagoga należy:

- a. organizowanie pomocy w wyrównaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotyającym na szczególne trudności w nauce;
- b. organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych (korekcja, reedukacja, terapia);
- c. organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

5. Do zadań w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej pedagoga należy:

- a. udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
- b. udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych;
- c. udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- d. przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży.

6. Do zadań w zakresie pomocy materialnej pedagoga należy:

- a. organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholowych, zdemoralizowanym, uczniom z rodzin wielodzietnych mającym szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym itp.;
- b. dbanie o zapewnienie miejsca w świetlicy uczniom wymagającym szczególnej opieki wychowawczej;

- c. dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne;
- d. wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich.

7. Pedagog szkolny współpracuje z instytucjami mającymi na celu zapewnienie bezpieczeństwa i opieki uczniom. Do takich instytucji należą:

- a. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej;
- b. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie;
- c. Komenda Powiatowa Policji;
- d. Sąd Rejonowy w Lipsku – Wydział Rodzinny i Nieletnich;
- e. Zespół Kuratorskiej Służby Sądowej przy Sądzie Rejonowym w Lipsku.

8. Pedagog szkolny podejmuje współpracę z poradniami wspierającymi prawidłowe funkcjonowanie dzieci:

- a. Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Lipsku.

9. Pedagog szkolny współpracuje z instytucjami pozarządowymi zgodnie z aktualnymi potrzebami szkoły.

10. Pedagog szkolny prowadzi dokumentację:

- a. dziennik pracy, w którym rejestruje się wykonane czynności;
- b. ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, kształcenia specjalnego itp.

§ 40.

1. W miarę posiadanych środków finansowych, za zgodą organu prowadzącego, szkoła może zatrudnić psychologa szkolnego.

2. Do głównych zadań psychologa należą:

- a. rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwienie ich zaspokojenia;
- b. prowadzenie badań i działań diagnostycznych, dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- c. wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami – organizacja indywidualnego toku nauki;

- d. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- e. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- f. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- g. wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

3. Swoje zadania psycholog realizuje we współpracy z:

- a. dyrektorem;
- b. rodzicami;
- c. nauczycielami i innymi pracownikami gimnazjum;
- d. nauczycielami i pracownikami innych szkół;
- e. Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Lipsku;
- f. innymi podmiotami, działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE

§ 41.

1. Do gimnazjum uczęszczają uczniowie w zasadzie w wieku od 13 do 16 lat. Dyrektor przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla szkoły obwód. Warunkiem przyjęcia jest świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.

2. Terminy rekrutacji określa zarządzeniem na dany rok szkolny Mazowiecki Kurator Oświaty.

3. Szczegółowe zasady postępowania rekrutacyjnego określa Regulamin rekrutacji uczniów do Gimnazjum im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Lipsku .

4. Dyrektor może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami.

5. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej organ prowadzący może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

6. Dyrektor może skreślić ucznia z listy, który ukończył 18 lat i nie rokuje otrzymania promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenia gimnazjum. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

7. Przeniesienie ucznia spoza obwodu gimnazjum do macierzystego obwodu następuje, gdy:

- 1) liczba nieobecności nieusprawiedliwionych mierzonych w cyklu miesięcznym przekracza 50%;
- 2) sprawia on poważne problemy wychowawcze a stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu.

Decyzję o przeniesieniu do macierzystego obwodu podejmuje rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy.

§ 42.

1. Statut szkoły określa prawa i obowiązki uczniów.

2. Uczeń ma prawo do:

- a. zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- b. poznania warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania;
- c. poznania zasad przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego;
- d. zdobywania wiedzy i umiejętności przekazywanych w sposób interesujący, wykorzystujący jego naturalną aktywność i możliwości;
- e. rozwijania własnych zainteresowań, zdolności i talentów;
- f. do jawnej, umotywowanej oceny swoich wiadomości, umiejętności i zachowania;
- g. dodatkowej pomocy ze strony szkoły w przypadku trudności w nauce;
- h. przedstawiania swoich problemów wychowawcy, dyrektorowi i pedagogowi szkolnemu i oczekiwania niezbędnej pomocy;
- i. poszanowania godności i nietykalności osobistej;
- j. swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- k. wpływania na życie szkoły poprzez pracę w samorządzie uczniowskim oraz organizacjach działających na terenie szkoły;
- l. udziału w zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę;
- m. organizowania w szkole w porozumieniu z dyrektorem różnego rodzaju imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych;

- n. reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych zgodnie z umiejętnościami i zdolnościami;
- o. korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń szkolnych, sprzętu, pomocy dydaktycznych zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- p. zwolnienia się z lekcji:
 - na pisemną prośbę rodziców;
 - na podstawie orzeczenia higienistki (pielęgniarki) szkolnej lub lekarza;
 - za zgodą wychowawcy lub dyrekcji;
- q. bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- r. korzystania z doraźnej pomocy medycznej;
- s. udziału w balu gimnazjalnym uczniów klas III.

3.Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i innych przepisach wewnętrznych, a zwłaszcza do:

- a. systematycznego, punktualnego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych;
- b. przygotowywania się do zajęć i właściwego zachowania w ich trakcie;
- c. nieopuszczania terenu szkoły lub boiska szkolnego przez cały czas planowych zajęć szkolnych;
- d. usprawiedliwiania nieobecności na bieżąco. Po zakończeniu trwania nieobecności w szkole uczeń ma obowiązek w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły dostarczyć wychowawcy pisemne usprawiedliwienie przyczyn absencji. W przypadku dłuższej nieobecności wychowawcy usprawiedliwienie należy złożyć w sekretariacie szkoły.
- e. dbałości o majątek i mienie szkolne oraz ład i porządek w szkole;
- f. dbania o honor i tradycję gimnazjum;
- g. podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
- h. tolerancji, poszanowania praw i okazywania szacunku drugiej osobie;
- i. dbania o estetykę wyglądu i stroju podczas przebywania na zajęciach szkolnych zgodnie z Wewnętrznym Systemem Oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- j. posiadania stroju galowego (dziewczęta: biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica lub spodnie; chłopcy: biała koszula, czarne lub granatowe spodnie);
- k. przynoszenia stroju sportowego i aktywnego uczestniczenia (w miarę swoich możliwości) w lekcjach wychowania fizycznego;
- l. pilnowania swoich rzeczy osobistych (w tym telefonu komórkowego, który nosi do szkoły na własną odpowiedzialność);
- m. wyłączania aparatu telefonicznego (komórki) podczas trwania zajęć lekcyjnych, uroczystości i innych spotkań organizowanych na terenie szkoły i poza nią;
 - niedostosowanie się do powyższego postanowienia może spowodować odebranie aparatu telefonicznego, który zostanie przekazany dyrekcji szkoły;
 - uczeń ma obowiązek wyłączyć aparat telefoniczny w obecności dyrektora lub nauczyciela uczącego, który ten telefon odebrał;
 - wychowawca ma obowiązek niezwłocznie powiadomić rodzica o odebraniu telefonu;
- n. przeciwstawiania się złu i reagowania na przejawy złego zachowania i agresji przez zawiadomienie nauczyciela dyżurującego, wychowawcy lub dyrektora;
- o. dbania o zdrowie własne i swoich kolegów (niezażywanie nikotyny: niepalenie, niewciąganie, niezucie; niekorzystanie z papierosów elektronicznych itp. urządzeń, niepicie alkoholu, niezażywanie narkotyków i innych środków odurzających, nienoszenie ozdób zagrażających bezpieczeństwu);
- p. zakazu wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających zdrowiu i życiu;
- q. przestrzegania zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią;
- r. pokrywania wyrządzonych umyślnie szkód materialnych w zakresie ustalonym przez dyrektora;
- s. pozostawiania w szatni wierzchniego okrycia.

§ 43.

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- a. rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
- b. wzorową postawę;
- c. wybitne osiągnięcia;

d. dzielność i odwagę.

2. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- a. pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
- b. pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
- c. dyplom;
- d. nagrody książkowe i rzeczowe.

4. Nagrody finansowane są przez radę rodziców i organ prowadzący.

5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 44.

1. Ustala się następujące rodzaje kar:

- a. ustne upomnienie wychowawcy;
- b. upomnienie wychowawcy wobec klasy;
- c. upomnienie dyrektora;
- d. pozbawienie pełnionych funkcji w klasie i szkole;
- e. zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach, wycieczkach;
- f. zakaz reprezentowania szkoły, np. w zawodach sportowych na czas określony decyzją dyrektora;
- g. wykonanie drobnych prac porządkowych, za zgodą rodziców, na rzecz klasy, szkoły, środowiska pod nadzorem osoby wyznaczonej przez dyrektora;
- h. nagana dyrektora w obecności wychowawcy lub rodziców wraz z pisemnym powiadomieniem rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
- i. przeniesienie ucznia do równoległej klasy tej szkoły;
- j. na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
 - умыślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
 - wchodzi w kolizję z prawem;

- demoralizuje innych uczniów;
- permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły.

2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zastosować łączność kar.

3. Od każdej wymierzonej kary uczeń może, w terminie 7 dni, za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców, odwołać się do dyrektora poprzez wystąpienie z wnioskiem o ponowne ustalenie okoliczności, podstaw i rodzaju wymierzonej kary, jeżeli uważa, że jest ona nieadekwatna do popełnionego przewinienia.

4. Dyrektor decyduje o rozpoczęciu procedury lub zaniechaniu procedury odwoławczej i o podjętej decyzji powiadamia wnioskodawcę w terminie nieprzekraczającym 7 dni od daty złożenia wniosku.

5. W przypadku, gdy wyniki zakończonej procedury odwoławczej nie satysfakcjonują wnioskodawcy, przysługuje mu prawo wniesienia skargi do organu prowadzącego szkołę.

ROZDZIAŁ VIII

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 45.

1. W szkole obowiązuje wewnętrzny system oceniania, który określa sposób powiadamiania uczniów o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i trybie zdawania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania i z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych oraz o konsekwencjach otrzymania nagannej oceny zachowanie.

2. Wewnętrzny system oceniania ma na celu:

- a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- c) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- e) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Wewnętrzny system oceniania obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć;
- b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- c) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- f) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

4. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

5. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się nie później w ostatnim tygodniu stycznia.

6. Klasyfikację roczną przeprowadza się w nie później niż w ostatnim tygodniu przed zakończeniem roku szkolnego.

7. Ocenę klasyfikacyjną ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy i inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale.

8. Uczeń kończy szkołę:

- a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej
- b) jeżeli przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.

9. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w punkcie 7. uzyskał średnią ocen, co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

10. W związku z ocenianiem ucznia, wychowawca obowiązany jest informować rodziców:

- a) na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz o harmonogramie zebrań i spotkań zaplanowanych na cały rok;
- b) o terminie podania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i konieczności potwierdzenia przyjęcia tej informacji podpisem;
- c) o warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne;
- d) na każdym zebraniu o ocenach bieżących ucznia i jego zachowaniu.

ROZDZIAŁ IX

OCENIANIE BIEŻĄCE I USTALANIE ŚRÓDROCZNYCH I ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH.

§ 46.

1.Nauczyciele oceniają na bieżąco i ustalają śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2.Zadaniem oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych jest monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dobrze się uczyć.

3.Ocenianie bieżące określa poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i wybranym programie nauczania.

- 1) Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów ucznia, jego pracy i wysiłku oraz możliwości psychofizycznych.
- 2) Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane i oceniane są prace pisemne, w tym: karty pracy, prace domowe, testy, sprawdziany i inne formy prac pisemnych.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6
- 2) stopień bardzo dobry – 5
- 3) stopień dobry – 4
- 4) stopień dostateczny – 3
- 5) stopień dopuszczający – 2
- 6) stopień niedostateczny – 1

5.Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust.4 pkt.1- 5.

6.Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust.4 pkt. 6.

7.Oceny bieżące ustala się według skali opisanej w ust.4 z tym że przewiduje się „+” lub „-” za wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej.

8.Nauczyciele mogą zaznaczać nieprzygotowanie uczniów do lekcji przy pomocy znaku „np.”.

9.W dzienniku zajęć lekcyjnych ocenianie uczniów odnotowuje się kolorem niebieskim lub czarnym z wyjątkiem sprawdzianów z których oceny wpisywane są kolorem czerwonym,

10. Nauczyciel obowiązany jest umożliwić uczniom poprawienie sprawdzianów, z których otrzymali oceny niedostateczne.

11.Sprawdziany można poprawić w ciągu 2 tygodni od poinformowania ucznia o wystawionej ocenie. W sytuacji usprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek napisania go w ciągu 2 tygodni od momentu powrotu do szkoły. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie lub nie zgłoszenia się w ciągu 2 tygodni w celu napisania sprawdzianu, nauczyciel ma prawo sprawdzić wiedzę ucznia w formie ustnej.

12. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest

udostępniania uczniowi lub jego rodzicom na zasadach określonych w rozdziale XIII niniejszego statutu szkoły.

13.Formy oceniania obowiązujące w szkole to:

- a) sprawdzian (praca klasowa, test kompetencji) – przez sprawdzian (pracę klasową, test kompetencji) należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną. W tygodniu dopuszczalne jest przeprowadzenie najwyżej trzech sprawdzianów zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku lekcyjnym (również elektronicznym) z tygodniowym wyprzedzeniem. W danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian.
- b) krótkie prace pisemne – przez krótką pracę pisemną należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 20 minut. Dopuszcza się możliwość przeprowadzania kartkówki bez zapowiedzi, a jeśli jest ona zapowiedziana to może obejmować szerszy zakres materiału wskazany przez nauczyciela. Zgłoszenie nieprzygotowania przez rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania krótkiej pracy pisemnej w wyjątkiem prac zapowiedzianych.
- c) ocenianie prac pisemnych odbywa się według następującej skali procentowej:
 - 0-30 niedostateczny
 - 31-50 dopuszczający
 - 51-70 dostateczny
 - 71-90 dobry
 - 91-98 bardzo dobry
 - 99-100 celujący
- d) odpowiedzi ustne to ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji.
- e) praca na lekcji to aktywność ucznia na zajęciach np.: ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji, odpowiedzi ustne, ćwiczenia praktyczne.
- f) praca w grupie to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu.

14.Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

15.Każda ocena oprócz wymagań programowych uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.

16.Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach kultury fizycznej.

17. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

18. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia;
- b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia;

- c) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania, na podstawie tej opinii;
- d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt a, b i c, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania dokonanego w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami (diagnoza wewnątrzszkolna);
- e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.

19. Uczniów obowiązują następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:

- a) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - w czasie lekcji biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania;
 - osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania zawarte w programie;
 - poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- d) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie konieczne do dalszego kształcenia;
- e) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- f) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
 - nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.

20. Oceny klasyfikacyjne i bieżące z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

21. Najpóźniej na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.

1) Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie kierowany do dyrektora szkoły wnioski o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie, o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

2) Uczeń lub rodzic może wnioskować o podniesienie przewidywanej oceny z najwyżej trzech zajęć edukacyjnych i wyłącznie o jeden stopień wyżej.

3) Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności.

4) Dyrektor po rozpatrzeniu złożonego wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian, wyznaczając termin jego przeprowadzenia nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

22. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych:

a) Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Sprawdzenie zawiera ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem i jest do wglądu uczniów i rodziców w sposób określony w statucie.

b) Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej, niezależnie od oceny uzyskanej ze sprawdzianu.

ROZDZIAŁ X. OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW

§ 47.

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolonego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych a w szczególności:

- a) wywiązywania się z obowiązków ucznia;
- b) postępowania zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- c) dbałości o honor i tradycję szkoły;
- d) dbałości o piękno mowy ojczystej;
- e) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- g) okazywania szacunku innym osobom.

3. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia począwszy , ustala się według następującej skali:

1. wzorowe;
2. bardzo dobre;
3. dobre;
4. poprawne;

5. nieodpowiednie;
6. naganne.

4. Informacje o zachowaniu ucznia gromadzone są w zeszycie uwag i pochwał wpisywanych przez wychowawcę klasy i innych nauczycieli.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 48.

1. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:
 - a) nauczyciele uczący wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego;
 - b) pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych.
3. Zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na godzinie do dyspozycji wychowawcy, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu zasięganie opinii winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę.
4. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania dyrektor powołuje komisję w składzie: pedagog i dwóch nauczycieli uczących w tej klasie.

§ 49.

1. Ocenianie zachowania uczniów odbywa się według kryteriów:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) wzorowo spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;
- b) wyróżnia się kulturą osobistą;
- c) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- d) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;
- e) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem; nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;
- f) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności – ma udokumentowane osiągnięcia pozaszkolne;
- g) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;

- h) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
 - i) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa;
 - j) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów;
 - k) pozytywnie angażuje się w akcje społeczne.
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**
- a) bardzo dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;
 - b) wyróżnia się kulturą osobistą;
 - c) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - d) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;
 - e) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem;
 - f) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;
 - g) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
 - h) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
 - i) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa;
 - j) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów;
 - k) pozytywnie angażuje się w akcje społeczne.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**
- a) dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne;
 - b) cechuje go kultura osobista;
 - c) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;
 - d) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
 - e) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
 - f) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa;
 - g) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek;
 - h) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;
 - i) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą.
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:**
- a) przeważnie przestrzega regulaminu szkoły a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek;
 - b) dba o swoje zdrowie i higienę osobista;
 - c) czasami spóźnia się na lekcje;
 - d) ma nie więcej niż kilka godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w półroczu;
 - e) stara się wyrażać się w sposób kulturalny i nie używać wulgaryzmów;
 - f) stosuje ogólnie przyjęte normy zachowań;
 - g) stara się dbać o mienie swoje, kolegów oraz szkoły;
 - h) stara się nie uczestniczyć w konfliktach.
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:**
- a) nie wywiązuje się obowiązków ucznia;
 - b) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
 - c) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
 - d) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą;
 - e) często spóźnia się na zajęcia ;
 - f) ma dużo nieusprawiedliwionych nieobecności;
 - g) wdaje się w bójki i konflikty, często je prowokuje;

- h) niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
 - i) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce;
 - j) ulega nałogom i namawia do nich innych;
 - k) nie reaguje należycie na stosowane wobec niego środki zaradcze.
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się obowiązków ucznia;
 - b) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
 - c) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
 - d) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych osób i środowiska;
 - e) bierze udział w napadach, bójkach, kradzieżach;
 - f) dewastuje mienie kolegów, szkolne i społeczne;
 - g) ma dużo nieusprawiedliwionych nieobecności;
 - h) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce;
 - i) pozostaje lub może pozostawać pod opieką kuratora sądowego lub nadzorem policyjnym;
 - j) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.

§ 50.

1. Na siedem dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zachowania.
2. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
3. Uczeń lub jego rodzic mogą wnioskować o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania o jedną wyżej.
4. Dyrektor szkoły przekazuje do rozpatrzenia wniosek wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danej klasie z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.
5. Zespół nauczycieli o którym mowa w ust. 4 analizuje również zgodność wystawienia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem i ze swoją opinią zapoznaje dyrektora szkoły.
6. Decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca klasy i informuje o niej ucznia i jego rodziców.

ROZDZIAŁ XI

EGZAMINY KLASYFIKACYJNE I EGZAMINY POPRAWKOWE

§ 51.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne na wniosek zgłoszony do dyrektora szkoły najpóźniej do dnia zebrania rady pedagogicznej.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie rady zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami egzamin odbywa się nie później niż w przeddzień zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w egzaminie w wyznaczonym terminie, dyrektor uzgadnia inny termin nie później niż do ostatniego dnia danego roku szkolnego.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w §53 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych i nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 5 i 6;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 52.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów może zdawać z nich egzaminy poprawkowe.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, z zajęć technicznych oraz 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. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt.2 może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę, lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim, przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji; termin egzaminu poprawkowego;
 - 2) imię i nazwisko ucznia;
 - 3) zadania egzaminacyjne;
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, otrzymać za zgodą rady pedagogicznej, promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Przed podjęciem decyzji członkowie rady pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela uczącego tego przedmiotu i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.

ROZDZIAŁ XII

TRYB ODWOŁAWCZY OD ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH USTALONYCH NIEZGODNIE Z PRZEPISAMI PRAWA

§ 53.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłaszane od

dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia że roczne oceny klasyfikacyjne zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dyrektor szkoły powołuje komisję do ponownego ustalenia ocen.
3. W przypadku zajęć edukacyjnych dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne 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 powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Sprawdzenie przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Uczeń który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.

§ 54.

1. Do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
2. Ustalona przez komisję, w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego), roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 3. Z posiedzenia komisji do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
 4. Protokół z posiedzenia komisji do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania stanowi załączniki do arkusza ocen ucznia.

ROZDZIAŁ XIII

DOKUMENTACJA DOTYCZĄCA OCENIANIA I SPOSÓB JEJ UDOSTĘPNIANIA DO WGLĄDU

§ 55.

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:
 - a) w dziennikach zajęć lekcyjnych (forma papierowa lub/i elektroniczna);
 - b) w arkuszach ocen;
 - c) w zeszycie uwag i pochwał dotyczących zachowania ucznia;
 - d) w arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z zasięgnięciem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów;
 - e) za pomocą sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych uczniów;
 - f) w analizach ze sprawdzianów i testów kompetencji uczniów;
 - g) w informacjach o wynikach sprawdzianu/egzaminu gimnazjalnego;
 - h) w dokumentacji egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - i) w dokumentacji sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
 - j) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - k) w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
 - l) w protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale i zespołach przedmiotowych.
2. Jeśli szkoła prowadzi elektroniczny dziennik zajęć lekcyjnych, jest on dostępny bezpłatnie:
 - a) poza terenem szkoły w każdej chwili dla rodziców i uczniów po otrzymaniu loginu (jeden login obowiązuje przez cały czas funkcjonowania dziennika);
 - b) na terenie szkoły po uzgodnieniu terminu z wychowawcą.

3. Wersja papierowa dziennika jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia, od dnia jej wytworzenia:
 - a) do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia;
 - b) po zakończeniu zajęć dydaktycznych jedynie na pisemny wniosek rodzica do dyrektora szkoły i wyznaczeniu terminu w ostatnim tygodniu roku szkolnego.
4. Dokumentacja, o której mowa w pkt. c, d, g jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom podczas zebrań lub spotkań z rodzicami przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia, lub na wniosek rodziców od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
5. Dokumentacja, o której mowa w pkt. h, i, j, k jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez przewodniczących komisji od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
6. Dokumentacja, o której mowa w pkt. f, l jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez dyrektora od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. Z dokumentów wymienionych w pkt. f i l dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.

§ 56.

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:
 - 1) uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych w terminie nie później niż 14 dni roboczych od dnia oddania pracy do sprawdzenia;
 - 2) rodzicom, w trakcie zebrań i spotkań z rodzicami, po uprzednim umówieniu się.
2. W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela, który pracę sprawdził i ocenił, zadanie to realizuje wychowawca klasy w sposób określony w § 58 ust.1 pkt 1.
3. Oceny ustalone w zeszycie przedmiotowym lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich wniosek, nie później niż do 7 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie.
4. O ustalonych ocenach z innych form oceniania uczniów jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela, a rodzice, na ich wniosek w formie ustnej, nie później niż do 7 dni od dnia ustalenia oceny lub pozyskaniu informacji o jej wystawieniu.
5. Wykazy ocen bieżących, śródrocznych, klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują od wychowawcy na zebraniach i spotkaniach z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w przypadku nieobecności na zebraniach zostają im przekazane za pośrednictwem dziecka do domu.

ROZDZIAŁ XIV

ZAKRES DZIAŁAŃ INNYCH PRACOWNIKÓW GIMNAZJUM

§57.

1. Pracownikiem administracyjnym gimnazjum jest sekretarz szkoły.
2. Do głównych zadań sekretarza szkoły należy:
 - a. prowadzenie sekretariatu i kancelarii szkoły;
 - b. opieka nad pieczęciami urzędowymi;
 - c. opieka nad podstawową dokumentacją gimnazjum;
 - d. opieka nad drukami ścisłego zarachowania;
 - e. ewidencja godzin ponadwymiarowych pracowników;
 - f. opieka nad archiwum;
 - g. obsługa personalna pracowników szkoły;
 - h. podstawowa obsługa księgową.
3. Szczegółowe zadania sekretarza szkoły ustalone w indywidualnym zakresie czynności.

§58.

1. Pracownikami obsługi są:
 - a. woźny;
 - b. sprzątaczkę.
2. Szczegółowy zakres czynności woźnego i sprzątaczkę ustalony w indywidualnym zakresie czynności.

ROZDZIAŁ XV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 59.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada wyodrębniony rachunek bankowy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła posiada własny sztandar ufundowany przez radę rodziców, pracowników szkoły i sponsorów, zatwierdzony uchwałą rady pedagogicznej.
6. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny.

§ 60.

- 1.** Sprawy nieuregulowane zapisami niniejszego statutu regulują odrębne przepisy prawa, wewnętrzne regulaminy i uchwały oraz zarządzenia dyrektora.
- 2.** Wszelkie zmiany w statucie mogą być wprowadzone na wniosek każdego z organów wymienionych w §13 przez radę pedagogiczną większością głosów w obecności 2/3 jej członków, po uprzedniej konsultacji z innymi organami szkoły.
- 3.** Nowy ujednoczony tekst statutu wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.