

STATUT

GIMNAZJUM

IMIENIA GENERAŁA KAZIMIERZA TAŃSKIEGO

W CHMIELNIKU

WRZESIEŃ 2013

§ 1.

INFORMACJE OGÓLNE

1. Szkoła nosi nazwę: GIMNAZJUM IMIENIA GENERAŁA KAZIMIERZA TAŃSKIEGO W CHMIELNIKU.
2. Imię szkole nadała Rada Miejska w Chmielniku na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
3. Nazwa szkoły używana jest na pieczęciach i stemplach w pełnym brzmieniu.
4. Siedzibą szkoły jest stary budynek przy ulicy Szkolnej 7.

§ 2

1. Organem prowadzącym jest Gmina Chmielnik.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.
3. Czas trwania cyklu kształcenia w gimnazjum wynosi trzy lata.

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań określonych w przyjętym przez szkołę programie wychowawczym uchwalonym przez Radę Pedagogiczną po uprzednim zasięgnięciu opinii Rady Rodziców. Program wychowawczy stanowi odrębny dokument szkoły.
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z wymogami przepisów bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,
 - 4) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej,
 - 5) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - 6) umożliwia rozwój uczniów poprzez udział w zajęciach organizowanych w szkole,
 - 7) zapewnia opiekę uczniom w czasie dowozu i oczekiwania w szkole na autobus,
 - 8) zapewnia każdej klasie opiekę wychowawczą sprawowaną w całym cyklu edukacyjnym.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę oraz pełne bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw, a także w czasie imprez szkolnych oraz wycieczek, przy czym:
 - 1) w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych uczniowie przebywają w pracowniach lub sali gimnastycznej pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia,

- 2) w czasie przerw opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele pełniący dyżury na korytarzach, w szatni i przy wejściu do szkoły, według harmonogramu zatwierdzonego przez dyrektora i umieszczonego w pokoju nauczycielskim,
 - 3) podczas imprez szkolnych i zajęć organizowanych poza terenem szkoły opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele – organizatorzy oraz wyznaczeni do pomocy przez dyrektora szkoły inni nauczyciele; można także do sprawowania opieki nad uczniami angażować rodziców,
 - 4) liczbę nauczycieli, opiekunów w zależności od liczebności grupy określają odrębne przepisy.
- 2a. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek oraz teren szkoły objęty jest nadzorem kamer CCTV.
3. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów, którzy w trakcie zajęć samowolnie opuszczają teren i budynek szkoły, przebywają na wagarach lub są nieobecni na zajęciach.
4. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z Internetu, zabezpieczonego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego.
5. Szczegółowe zasady korzystania z Internetu określa regulamin pracowni komputerowej.
6. W ramach współpracy ze środowiskiem szkoła może udostępniać pracownię komputerową i inne pomieszczenia do realizacji lokalnych programów i projektów.

§ 4

ORGANY SZKOŁY

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor ,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy szkoły działają i podejmują decyzje w granicach swoich kompetencji, określonych w ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
3. Każdy z organów szkoły jest zobowiązany do przekazywania rzetelnych informacji pozostałym organom . Za przekazywanie informacji odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
4. Za rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami szkoły odpowiedzialny jest dyrektor.
5. W przypadku gdy stroną konfliktu jest dyrektor szkoły, rozwiązanie konfliktu leży w gestii organu prowadzącego.

§ 5.

1. Do zadań dyrektora szkoły należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
 - 2) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
 - 3) współdziałanie z gminą, realizowanie zaleceń i wniosków w zakresie i na zasadach określonych w ustawie,
 - 4) przedkładanie do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej projektów planów pracy szkoły, kierowanie ich realizacją, składanie Radzie Pedagogicznej okresowych sprawozdań z ich realizacji, udzielanie informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły Radzie Rodziców,
 - 4a) wprowadzenie procedury organizacji i świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom szkoły oraz powołanie Zespołu Wspierającego na potrzeby organizacji, planowania oraz dokonania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności lub niedostosowaniu społecznym na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - 5) ustalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizacji pracy szkoły w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 6) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów w formie uchwały,
 - 7) opracowanie i realizowanie planu finansowego szkoły, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół oraz przedstawienie projektu do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
 - 8) przydzielanie nauczycielom, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną, dodatkowych prac i zajęć,
 - 9) wstrzymywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
 - 10) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - 11) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów, wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 12) organizowanie warunków do prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka oraz umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,

- 13) zapewnienie nauczycielom pomocy w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym,
- 14) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie w sposób określony w odrębnych przepisach,
- 15) decydowanie w sprawach osobowych pracowników szkoły (zwalnianie, zatrudnianie, nagradzanie, karanie),
- 16) określanie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu odpowiednich warunków,
- 17) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole, w zakresie uregulowanym odrębnymi przepisami,
- 18) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem,
- 19) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 20) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałość o czystość i estetykę szkoły,
- 21) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,
- 22) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 23) współdziałanie z organem prowadzącym szkołę w organizowaniu dowożenia uczniów do szkoły,
- 24) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.

§ 6

1. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o regulamin swojej działalności.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów rozwoju szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 3.1 organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 3.2 projekt planu finansowego,
 - 3.3 wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń , nagród i innych wyróżnień,
 - 3.4 propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego.

4. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie wprowadzania, uchylania i zmian w statucie szkoły.
5. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Zebrania Rady są protokołowane.
7. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 7.

1. W szkole działa Rada Rodziców, która jest powoływana obligatoryjnie.
2. Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów szkoły.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.

§ 8

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,

- 3) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 9.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn niepowodzeń w nauce,
 - 4) uzyskiwania informacji, porad i pomocy w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły,
2. Wychowawca klasy organizuje stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji, oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Spotkania takie organizuje się nie rzadziej niż raz na kwartał.

§ 10

ORGANIZACJA ZAJĘĆ

1. Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział.
2. Na zajęciach z języków obcych i informatyki podział na grupy jest obowiązkowy w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego powinny być prowadzone oddzielnie z chłopcami i dziewczętami. Możliwe jest tworzenie grup międzyoddziałowych lub w wyjątkowych przypadkach międzyklasowych.
4. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§ 11

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina zajęć edukacyjnych trwa 45 minut.
3. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć np. zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych i międzyklasowych.

§ 12

1. Dla uczniów, którzy po rocznym uczęszczaniu do szkoły i ukończeniu 15-go roku życia nie rokują ukończenia gimnazjum w normalnym trybie może zostać utworzony oddział gimnazjalny przysposabiający do pracy.
2. Po zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia dyrektor szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), przyjmuje ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy, uwzględniając opinię lekarską oraz opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. W oddziałach przysposabiających do pracy, kształcenie ogólne realizuje się zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego w formach dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów.
4. Program przysposobienia do pracy opracowuje nauczyciel, z uwzględnieniem wybranych treści kształcenia zawartych w podstawie programowej kształcenia w określonym zawodzie.
5. Przeposobienie do pracy może być organizowane w gimnazjum albo poza gimnazjum na podstawie umowy zawartej przez dyrektora szkoły ze szkołą zawodową, placówką kształcenia ustawicznego lub przedsiębiorcą.

§ 13

1. Szczególną organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, uwzględniający szkolny plan nauczania, opracowany przez dyrektora szkoły do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja każdego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowych z budżetu gminy.

3. W gimnazjum, utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
4. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć.
6. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

§ 14

ORGANIZACJA ŚWIETLICY SZKOLNEJ

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole organizuje się świetlicę.
2. W świetlicy uczniowie mogą oczekiwać na zajęcia, uczyć się lub odrabiać lekcje.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Wychowawcami świetlicy mogą być pracownicy jednostek organizacyjnych gminy, posiadający stosowne kwalifikacje wymagane przez odrębne przepisy.

§ 15

FUNKCJONOWANIE BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

1. Biblioteka szkolna jest pracownią, która służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka działa w oparciu o regulamin zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
5. uchylony
6. Do zadań i obowiązków bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie zbiorów bibliotecznych poprzez wypożyczenie poza bibliotekę i na miejscu w czytelnicy,
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej,
 - 3) udzielanie porad w sprawie doboru lektury w zależności od potrzeb i zainteresowań czytelników,
 - 4) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji uczniowskich i kół zainteresowań oraz z rodzicami w realizacji zadań dydaktyczno-

wychowawczych szkoły, w rozwoju kultury czytelniczej uczniów i przygotowanie ich do samokształcenia,

- 5) tworzenie warunków do rozwijania aktywności twórczej młodzieży,
- 6) odpowiedzialność za właściwy dobór księgozbioru, jego zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie,
- 7) troska o właściwą organizację, wypożyczanie i estetykę pomieszczeń bibliotecznych,
- 8) opracowywanie zbiorów (klasyfikowanie), katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja, prowadzenie organizacji zbiorów,
- 9) organizowanie działalności informacyjnej,
- 10) opracowywanie planów pracy biblioteki szkolnej,
- 11) doskonalenie warsztatu swojej pracy.

§ 16

PRACOWNICY SZKOŁY

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

§ 17

OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W procesie dydaktyczno–wychowawczym i opiekuńczym nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) doskonalić własne umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej,
 - 2) aktualizować treści nauczania,
 - 3) eksponować walory humanistyczne i demokratyczne treści programów nauczania poszczególnych przedmiotów,
 - 4) wprowadzać do nauczania i wychowania nowatorskie metody pracy,
 - 5) dokonywać systematycznej analizy wyników nauczania i przyczyn trudności w nauce,
 - 6) wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, rozwijać ich zdolności i zainteresowania,
 - 7) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów,
 - 8) oceniać uczniów obiektywnie i sprawiedliwie,
 - 9) prowadzić dokumentację szkolną,
 - 10) znać księgozbiór biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu,

- 11) współdziałać z nauczycielem bibliotekarzem w tworzeniu warsztatu informacyjnego biblioteki.
- 12) przestrzegać obowiązującej w szkole procedury organizacji i świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowania w miarę potrzeb.
4. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
6. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:
 - 1) wybór programów nauczania, współdziałanie w ich realizacji,
 - 2) opracowanie sposobu badania osiągnięć uczniów,
 - 3) stymulowanie rozwoju uczniów,
 - 4) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania,
 - 5) organizacja wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 18

OBOWIĄZKI WYCHOWAWCY KLASY

1. Oddziałem szkolnym opiekuje się nauczyciel– wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Wychowawca może być odwołany przez dyrektora szkoły w szczególnie uzasadnionych przypadkach:
 - 1) losowych (urlop, choroba)
 - 2) na uzasadnioną prośbę własną,
 - 3) na wniosek nadzoru pedagogicznego.
4. Zadaniem nauczyciela– wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,

- 4) objęcie opieką psychologiczno – pedagogiczną swoich wychowanków zgodnie z zasadami określonymi w obowiązującej w szkole procedurze organizacji i świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. W celu realizacji zadań , o których mowa w ust.4 ,wychowawca:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) oddziałuje na uczniów wychowawczo jako organizator życia pozalekcyjnego klasy przez organizowanie różnych form życia zespołowego, rozwijającego jednostki i integrującego zespół uczniowski (np. wycieczki, rajdy, spotkania, wyjazdy do teatru, kina, muzeów),
 - 3) mobilizuje wychowanków do przynależności do organizacji uczniowskich działających w szkole, kół zainteresowań, rozwijania własnego hobby,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów,
 - 5) współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów,
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym oraz pielęgniarzką szkolną w trosce o zdrowie psychiczne i fizyczne wychowanków.
6. Wychowawca, w ramach współdziałania z rodzicami w sprawach dydaktyczno-wychowawczych, zobowiązany jest do:
 - 1) odwiedzania domu rodzinnego ucznia w miarę potrzeb,
 - 2) organizowania spotkań z ogółem rodziców – co najmniej 3 razy w roku szkolnym,
 - 3) utrzymania stałego kontaktu z rodzicami w celu poznania potrzeb opiekuńczo – wychowawczych dzieci,
 - 4) udzielania rodzicom (opiekunom) rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania i postępów w nauce, a także umożliwienia kontaktu rodzica z innymi nauczycielami,
 - 5) zapoznawania rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie, jak również z przepisami dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 6) włączania rodziców w życie klasy i szkoły.

§ 19

uchylony

§ 19 a

ORGANIZACJA I ŚWIADCZENIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na :
 - a. diagnozowaniu środowiska ucznia oraz jego potencjalnych możliwości i indywidualnych potrzeb;
 - b. rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - c. wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - d. opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - e. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - f. podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - g. wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - h. wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - i. udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,
 - j. wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - k. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z :

- a. wybitnych uzdolnień;
- b. niepełnosprawności;
- c. niedostosowania społecznego;
- d. zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- e. specyficznych trudności w uczeniu się ;
- f. zaburzeń komunikacji językowej;
- g. choroby przewlekłej;
- h. zaburzeń psychicznych;
- i. sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- j. rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
- k. zaniedbań środowiskowych;
- l. trudności adaptacyjnych;
- m. odmienności kulturowej.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
- 2) pedagog szkolny przy wsparciu specjalistów z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności.

6. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą wprowadzoną zarządzeniem Dyrektora.

7. O pomoc psychologiczno – pedagogiczną mogą wnioskować:

- a. rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
- b. uczeń;
- c. poradnia psychologiczno –pedagogiczna;
- d. dyrektor szkoły;
- e. pielęgniarka szkolna;
- f. pracownik socjalny;
- g. asystent rodziny;
- h. kurator sądowy.

8. Wsparcia merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Chmielniku na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

§ 19 b

ZAJĘCIA REWALIDACYJNO – WYCHOWAWCZE

1. W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze dla osób z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim na podstawie orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych.
2. Osobą odpowiedzialną za zorganizowanie zajęć jest dyrektor.
3. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający odpowiednie kwalifikacje.
4. Celem zajęć rewalidacyjno –wychowawczych jest wspomaganie rozwoju młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, rozwijanie ich zainteresowania otoczeniem oraz samodzielności w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych.
5. Zajęcia są prowadzone w formie indywidualnej lub zespołowej, we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Dla każdego ucznia opracowuje się indywidualny program zajęć, zawierający w szczególności:
 - cele zajęć,
 - metody i formy pracy z uczniem,
 - zakres współpracy z rodzicami.
7. Dokumentowanie przebiegu zajęć odbywa się zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem.

§ 19 c

ZADANIA PEDAGOGA SZKOLNEGO

Do zadań pedagoga szkolnego należy:

1. diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
3. udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych;
4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
5. koordynowanie prac z zakresu orientacji zawodowej;
6. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;

7. prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
8. wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
9. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
10. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
11. rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
12. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
13. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
14. prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
15. wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki;
16. przewodniczenie Zespołowi Wspierającemu, powołanego do opracowania Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych;
17. prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 20

1. W szkole może być zatrudniony psycholog.
2. Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - 1) badanie diagnostyczne zgłaszanych dzieci,
 - 2) prowadzenie bądź organizowanie różnego rodzaju form terapii psychologicznej dla uczniów,
 - 3) prowadzenie doradztwa psychologicznego dla uczniów , nauczycieli i rodziców,
 - 4) współpraca z pedagogiem szkolnym, wychowawcami i rodzicami w minimalizowaniu skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganiu zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia.
3. Zadania o których mowa w § 19 ust.1 pedagog i psycholog szkolny realizują:
 - 1) we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami (opiekunami), pielęgniarką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi,
 - 2) we współdziałaniu z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.

§ 21

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

1. W szkole obowiązuje wewnętrzne zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia, polegające na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z nauczania oraz formułowania oceny.
2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (opiekunów),
 - a. bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - 2) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających
 - 3) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunki ich poprawiania.
 - 4) ustalenie warunków i trybu uzyskiwania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) ustalanie sposobu i kryteriów oceny projektu edukacyjnego;
 - 6) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
3. Ocenianie uczniów polega na:
 - 1) Systematycznym(bieżącym, śródrocznym i rocznym) obserwowaniu kontrolowaniu i dokumentowaniu postępów ucznia w nauce;
 - 2) Określaniu osiągnięć ucznia w odniesieniu do wymagań edukacyjnych i jego możliwości.
4. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) wyzwalanie aktywności i motywacji, dzięki którym uczeń będzie mógł osiągać maksymalne wyniki;
 - 4) wdrażanie do systematycznej nauki i samokontroli;
 - 5) dostarczanie rodzicom, (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia;
 - 6) wspomaganie procesu nauczania.
5. Na ocenę składają się w zakresie:

- 1) wymagań koniecznych – (na ocenę dopuszczającą) wiadomości i umiejętności łatwe dla ucznia, niezbędne w dalszej edukacji i użyteczne w życiu;
 - 2) wymagań podstawowych – (na ocenę dostateczną) wiadomości i umiejętności łatwe, możliwe do opanowania przez ucznia przeciętnie zdolnego, a zarazem przydatne na wyższych etapach kształcenia oraz znajdujące zastosowanie w pozaszkolnym życiu ucznia (stanowią tzw. rdzeń umiejętności do opanowania na danym poziomie edukacji);
 - 3) wymagań rozszerzających – (na ocenę dobrą) wiadomości i umiejętności nieco trudniejsze, złożone i mniej typowe, przydatne, ale nie niezbędne w dalszej edukacji;
 - 4) wymagań dopełniających – (na ocenę bardzo dobrą) wiadomości i umiejętności trudne i złożone; umożliwiające rozwiązywanie problemów pośrednio użytecznych w życiu, wymagające korzystania z różnych źródeł wiedzy;
 - 5) wymagań wykraczających – (na ocenę celującą) wiadomości i umiejętności wykraczające poza program nauczania, a wynikające z indywidualnych zainteresowań ucznia.
6. Nauczyciel ocenia pracę i postępy ucznia – stosuje ocenę wspierającą: ocenia to, czego się uczeń nauczył i jak posługuje się zdobytą wiedzą, a nie to, czego jeszcze nie umie.

§ 22

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzenia osiągnięć uczniów.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
4. Na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej nauczyciel obniża wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 23

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej tj. zwolnienie z zajęć przekroczyło 50 % planowanych zajęć, w danym okresie, uczeń nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 2 jest obowiązany być obecny na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne uczeń może być zwolniony z obecności na tych lekcjach po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców.
4. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka na podstawie tego orzeczenia
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 24

ZASADY OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Na ogólną ocenę (śródroczną i roczną), którą uczeń uzyska składają się:
 - 1) prace pisemne (w przypadku wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, informatyki, zajęć artystycznych – ćwiczenia praktyczne);
 - 2) odpowiedzi ustne
 - 3) prace domowe i ocena zeszytu;
 - 4) zaangażowanie na zajęciach.

2. Narzędzia pomiaru dydaktycznego opracowują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych mając do wyboru:

FORMA	TREŚĆ	ZASADY
Sprawdzian typu A (15 – 20 minut)	Niewielka ilość materiału z kilku ostatnich tematów	Termin ustala się na następną lekcję, ustnie informując uczniów. Sprawdzian z trzech ostatnich lekcji można przeprowadzić również bez zapowiedzi.
Sprawdzian typu B (45 minut)	Materiał z danego działu nauczania.	termin ustala się na tydzień przed
Odpowiedź ustna	Niewielka ilość materiału- z trzech ostatnich tematów.	Bez zapowiedzi.
Kontrola prac domowych i zeszytów	Materiał bieżący wskazany przez nauczyciela	Termin wykonania ustala nauczyciel
Zaangażowanie w zajęcia	Aktywność ucznia	Podsumowanie pracy w danym semestrze

3. W przypadku języka polskiego sprawdzian typu A obejmuje również 20 minutowe dyktanda, a sprawdzian typu B – 90 minutowe wypracowania klasowe oraz ustalona przez nauczyciela ilość wypracowań domowych.
4. Częstotliwość wszystkich form ustalona jest w PSO.
5. Każda praca pisemna powinna zawierać zadania na wszystkich poziomach wymagań: koniecznym (K), podstawowym (P), rozszerzającym (R), dopełniającym (D), i wykraczającym (W).
6. Zasady przeliczania punktów na oceny szkolne przy ocenianiu prac pisemnych:

poziom	PUNKTACJA	OCENA
—	poniżej 31% punktów zasadniczych	niedostateczny
Konieczny (K)	31% – 50%	dopuszczający
Podstawowy (P)	51% – 69%	dostateczny
Rozszerzający (R)	70% – 88%	dobry
Dopełniający (D)	89% – 100%	bardzo dobry
Wykraczający (W)	minimum 89% pkt. z poziomów KPRD oraz minimum 70% pkt. z poziomu W	celujący

7. W przypadku obniżenia uczniowi poziomu wymagań (orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej) dostosowuje się wymagania do możliwości ucznia określonych w orzeczeniu.

§ 25

USTALENIA DODATKOWE DO SZKOLNYCH ZASAD OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Prace pisemne typu B są obowiązkowe.
2. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może napisać sprawdzianu typu B z całą klasą, musi to uczynić w terminie nieprzekraczającym dwóch tygodni od daty oddania pracy klasie, lub w przypadku nieobecności z powodu choroby – w terminie ustalonym przez nauczyciela. Nie spełnienie tego warunku jest równoznaczne z oceną niedostateczną.
3. Uczeń może w uzgodnieniu z nauczycielem poprawić prace pisemne typu B. Poprawa musi się odbyć w terminie dwutygodniowym od momentu oddania sprawdzianów (nie uwzględnia się możliwości poprawy wypracowań). Nie przewiduje się poprawy sprawdzianów typu A.
4. Jeżeli z poprawionej pracy uczeń uzyska wyższą ocenę, ocena poprzednia nie jest brana pod uwagę. W przypadku uzyskania oceny niższej brana jest pod uwagę ocena ze sprawdzianu pierwotnego, ale uczeń traci wtedy prawo do pisania poprawy następnych prac typu B w danym półroczu.
5. Nie można prac pisemnych poprawiać ustnie.

6. Liczbę sprawdzianów typu B ustala się na dwa w tygodniu (tylko jeden w danym dniu)
)Nie dotyczy to pisania zaległych i poprawianych sprawdzianów.
7. Uczeń może w ciągu półrocza zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie do niej jeden lub dwa razy w zależności od tygodniowej liczby godzin danego przedmiotu (informacja taka zawarta jest w „umowie z uczniem”) a fakt ten odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym wpisem „np.”.
8. W przypadku choroby (minimum trzy dni) uczeń może zgłosić nieprzygotowanie, nie tracąc w/w prawa.
9. Zeszyt przedmiotowy sprawdzany jest minimum raz w semestrze. Brakujące zapisy lekcji uczeń musi uzupełnić (w porozumieniu z nauczycielem).
10. Nie uwzględnia się możliwości uzyskania wyższej oceny śródrocznej ani rocznej poprzez tzw. „zaliczanie”, polegające na dodatkowym odpytywaniu lub pisaniu prac kontrolnych.
11. Nie przewiduje się przeprowadzania pisemnych sprawdzianów w okresie ostatniego tygodnia przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
12. Nauczyciele przedmiotów dodatkowych mogą stworzyć inny niż WSO system oceniania.

§ 26

WARUNKI I ZASADY WYKONYWANIA PROJEKTU EDUKACYJNEGO

1. Uczeń klasy drugiej lub trzeciej gimnazjum jest zobowiązany zrealizować projekt edukacyjny. Projekt jest planowanym przedsięwzięciem edukacyjnym realizowanym przez zespół uczniów przy wsparciu nauczyciela, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.
2. Projekt edukacyjny może dotyczyć treści nauczania określonych w podstawie programowej poszczególnych edukacji przedmiotowych, bądź wykraczać poza te treści albo mieć charakter interdyscyplinarny.
3. Dyrektor szkoły, na pisemny umotywowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów), w uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych , może zwolnić ucznia z realizacji projektu.
4. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 3, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny za wkład ucznia w realizację projektu edukacyjnego wpisuje się „ zwolniony” albo „ zwolniona”.
5. Celem projektu jest kształcenie u uczniów:
 - 1) odpowiedzialności za własne postępy;
 - 2) podejmowania grupowych pomysłów;
 - 3) umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
 - 5) umiejętności stosowania teorii w praktyce;

- 6) rozwój samoorganizacji i kreatywności;
 - 7) przygotowanie do publicznych wystąpień;
 - 8) naukę samodzielności i podejmowania aktywności;
6. Projekt jest samodzielnie realizowany przez uczniów pod opieką nauczyciela. W trakcie realizacji projektu uczeń / uczniowie mogą korzystać z pomocy ekspertów z zewnątrz lub innych nauczycieli.
 7. Nauczyciele w terminie do końca września każdego roku szkolnego zgłaszają do dyrektora szkoły, na piśmie, tematy projektów edukacyjnych.
 8. Dyrektor szkoły w terminie do 20 października ogłasza Szkolną Bazę Projektów Edukacyjnych.
 9. Uczniowie zainteresowani realizacją konkretnego projektu składają wychowawcy klasy pisemną deklarację udziału w jego realizacji. Ostateczny termin wyboru tematu projektu przypada na 31 października.
 10. Opiekunem projektu jest nauczyciel zgłaszający temat.
 11. Uczeń może odstąpić od realizacji wcześniej wybranego projektu w fazie planowania prac związanych z jego realizacją, po poinformowaniu nauczyciela –opiekuna projektu. Przystąpienie do innego zespołu może nastąpić za zgodą wszystkich jego członków i nauczyciela – opiekuna projektu.
 12. Czas pracy wykonania projektu nie może przekraczać 8 tygodni.
 13. Prezentacje projektów mają odbyć się do końca maja.
 14. Dopuszcza się następujące formy prezentacji:
 - 1) konferencja naukowa połączona z wykładami;
 - 2) forma plastyczna np. plakat, collage z opisami;
 - 3) przedstawienie teatralne, inscenizacja;
 - 4) książka, broszura, gazetka;
 - 5) prezentacja multimedialna;
 - 6) model, makieta, budowla, prezentacja zjawiska;
 - 7) happening, marsz;
 - 8) sesja dyskusyjna
 - 9) inna, za zgodą opiekuna.

§ 27

KRYTERIA OCENY PROJEKTU EDUKACYJNEGO

1. Ocena za wkład pracy ucznia w realizację projektu jest oceną opisową.
2. Projekt oceny przygotowuje opiekun projektu i przekazuje go wychowawcy klasy w terminie do 14 dni po prezentacji.

3. Przy wystawianiu oceny nauczyciel ma prawo uwzględnić samoocenę ucznia i ocenę jego pracy przez zespół, a także opinie pozyskane od odbiorców projektu np. wyniki ankiet, dyskusji.
4. Temat projektu oraz ocenę opisową uzyskaną przez ucznia za wkład pracy w realizację tego projektu wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
5. Udział i zaangażowanie ucznia w realizację projektu edukacyjnego jest uwzględniane przy ocenie zachowania
6. Ocena z projektu edukacyjnego nie ma wpływu na :
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie gimnazjum.

§ 28

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
 - I semestr - IX - I
 - II semestr - II - VI
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się na koniec I semestru, a roczna na koniec II semestru.
4. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania , według skali określonej przez odpowiednie Rozporządzenie MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania i klasyfikowania.
5. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych zawiadamia się uczniów i jego rodziców (prawnych opiekunów) poprzez wpisanie przewidywanej oceny do zeszytu przedmiotowego, lub w innej formie najpóźniej na dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym półroczu. Rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają otrzymanie tej informacji podpisem. Ocena śródroczna nie może być niższa od przewidywanej.
6. przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych rocznych zawiadamia się uczniów wpisem w zeszycie przedmiotowym, a rodziców (prawnych opiekunów) pisemnie za potwierdzeniem pocztowym, lub w innej formie, za potwierdzeniem pisemnym, najpóźniej na dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym. Ocena roczna nie może być niższa od przewidywanej.

§ 29

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.
2. Oceny klasyfikacyjne roczne ustala się w stopniach według skali określonej przez odpowiednie Rozporządzenie MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania.
3. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez udział ucznia w zajęciach wyrównawczych, zajęciach prowadzonych w świetlicy szkolnej, zorganizowanej pomocy koleżeńskiej.
5. Klasyfikacja ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. W celu stworzenia komfortu psychicznego i przeciwdziałaniu wykluczenia przez grupę, w ocenianiu bieżącym uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym stosuje się stopnie szkolne w skali 1-6.

§ 30

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności w szkole może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
4. Egzamin przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami
8. Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, wychowanie fizyczne powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych
9. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 2, 3, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 10 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 9, lub skład komisji, o której mowa w ust.10, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu

klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 15
15. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych ustalono dwie oceny niedostateczne może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 31

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, wychowania fizycznego i zajęć laboratoryjnych, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem
11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
12. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.13.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu nauki w gimnazjum promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania w klasie programowo wyższej.
14. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
15. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 32

SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI W TRYBIE ODWOŁAWCZYM

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń
4. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
13. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego. .

§ 33

ZAŁOŻENIA SZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA ZACHOWANIA

1. Ocena z zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
 3. Przyjmuje się punktowy system oceniania zachowania, który przy klasyfikacji śródrocznej i rocznej jest przeliczany na oceny w skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
 4. Celem systemu jest takie oddziaływanie na ucznia, aby:
 - 1) miał świadomość popełnionych błędów i dążył do ich eliminowania poprzez ustawiczną pracę nad sobą i przezwyciężenie napotykanymi trudnościami;
 - 2) potrafił krytycznie ocenić postępowanie własne i innych;
 - 3) mógł w pełni wykorzystać i rozwijać swoje zdolności, umiejętności oraz predyspozycje psychofizyczne.
 5. Nauczyciel stosuje ocenę wspierającą ucznia, docenia pozytywne przejawy jego postępowania, uwzględnia w ocenie ogólnej symptomy poprawy.
 6. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy jest zobowiązany do poinformowania uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania z zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, co uczeń i jego rodzice potwierdzają pisemnie.
 7. Informacje o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania ucznia każdy nauczyciel wpisuje do *Zeszytu Uwag* lub w dzienniku lekcyjnym. Wpisy do *Zeszytu Uwag* i dziennika lekcyjnego są jawne dla uczniów i rodziców (prawnych opiekunów), którzy mają prawo się z nimi zapoznać.
 8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły zastrzeżeniem ust. 16.
 9. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

10. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
12. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
13. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.
14. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, bierze się pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, lub indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
16. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo lub nie ukończeniu Szkoły przez ucznia, któremu w Szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono w naszej szkole naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Uchwałę o niepromowaniu ucznia do wyższej klasy lub ukończeniu szkoły przez ucznia, który otrzymał co najmniej dwa razy ocenę naganną zachowania podejmuje się w przypadkach, gdy wystąpiło przynajmniej jedno udowodnione zachowanie:

 - 1) szczególnie lekceważący stosunek do obowiązków oraz brak poprawy mimo wcześniej zastosowanych statutowych kar porządkowych;
 - 2) opuszczenie bez usprawiedliwienia obowiązkowych zajęć w liczbie przekraczającej 30 % godzin przeznaczonych na te zajęcia;
 - 3) wielokrotne, powtarzające się przypadki naruszania nietykalności fizycznej i psychicznej uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;

- 4) świadome naruszanie godności, mające charakter znęcania się;
- 5) popełnienie czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego;
- 6) wulgarne odnoszenie się do członków społeczności szkolnej, używanie słów wulgarnych i obraźliwych;

§34

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA

1. Oceniając zachowanie ucznia brana będzie pod uwagę systematyczność występujących form zachowań.
2. Ocenę wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz uczniów, którzy mają możliwość wyrażania własnej opinii o zachowaniu kolegów.
3. Wychowawca przedstawia propozycję ocen na lekcji wychowawczej przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, uzasadnia je, w przypadku kontrowersji podejmuje dyskusję z uczniami na temat poszczególnych ocen, biorąc pod uwagę samoocenę ucznia i opinię zespołu klasowego na ten temat.
4. Oceniając zachowanie ucznia wychowawca analizuje 10 kryteriów:
 - I Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych.
0 punktów
 - nie bierze udziału w uroczystościach szkolnych (rozpoczęcie, zakończenie roku szkolnego)
 - nie bierze udziału w akcjach organizowanych przez szkołę,
 - nie wypełnia obowiązku dyżurnego w klasie,
 - nie pomaga młodszym kolegom,
 - brak uczestnictwa, lub odmowa realizacji projektu edukacyjnego,
 - 1 punkt
 - bierze udział w uroczystościach szkolnych (rozpoczęcie, zakończenie roku szkolnego,
 - uczestniczy w akcjach organizowanych przez szkołę,
 - sumiennie wypełnia obowiązki dyżurnego klasowego,
 - przestrzega postanowień w Statucie Szkoły
 - prawidłowo wypełnia zlecone obowiązki w trakcie realizacji projektu edukacyjnego
 - 2 punkty
 - bierze udział i godnie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych (apele i uroczystości wynikające z terminarza),
 - przestrzega postanowień Statutu Szkoły,
 - pomaga w prowadzeniu kroniki szkolnej.
 - pełni aktywną rolę podczas realizacji projektu
 - pełni aktywną rolę podczas realizacji projektu edukacyjnego,

3 punkty

- angażuje się w przygotowanie imprez szkolnych wynikających z terminarza uroczystości szkolnych
- aktywnie uczestniczy w przygotowaniu uroczystości szkolnych.
- wykazuje się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu edukacyjnego, wspomaga członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań.

II Frekwencja

1) Utrata 2 punktów za każdy nieusprawiedliwiony dzień nauki.

2) Utrata 1 punktu za 2 ucieczki z pojedynczych lekcji lub 4 spóźnienia.

3) Utrata 2 punktów za nieterminowe dostarczanie usprawiedliwień do wychowawcy klasowego. Obowiązkiem ucznia jest dostarczenie usprawiedliwienia w ciągu tygodnia od ostatniego dnia nieobecności.

III Zaangażowanie w życie klasy i szkoły, reprezentowanie szkoły na zewnątrz.

0 punktów

- wykazuje bierną postawę, nie uczestniczy w życiu szkoły i klasy
- nie bierze udziału w zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych i imprezach organizowanych przez szkołę.

1 punkt

- bierze udział w konkursach przedmiotowych na etapie szkolnym
- bierze udział w szkolnych zawodach sportowych
- bierze udział w drugim etapie konkursów przedmiotowych i sportowych.
- uczestniczy w przygotowaniu obchodów Dni Kultury Żydowskiej i Święta Niezapominajki.

3 punkty

- bierze udział w trzecim etapie konkursów przedmiotowych i sportowych.
- pracuje na rzecz szkoły (Samorząd Uczniowski, służby porządkowe podczas dyskotek szkolnych)

IV Stosunek do cudzej i szkolnej własności

0 punktów

- nie przestrzega postanowień Statutu Szkoły
- kradzieże
- akty wandalizmu
- nie zmienia obuwia

1 punkt

- zmienia obuwie
- informuje o kradzieżach i aktach wandalizmu na terenie szkoły.

2 punkty

- szanuje mienie szkoły

- reaguje na przejawy zła.

3 punkty

- Przestrzega postanowień punktu 1 i 2

V Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.

0 punktów

- angażuje się w działalność nieformalnych grup

- nie ubiera się stosownie do okoliczności

- wykazuje przejawy agresji wobec kolegów i koleżanek

1 punkt

- przywiązuje wagę do godnego reprezentowania społeczności uczniowskiej poza szkołą

- właściwie odnosi się do nauczycieli i pracowników szkoły

- szanuje mienie szkoły.

2 punkty

- odznacza się wysoką kulturą osobistą

- reaguje na przejawy zła

- uczestniczy w pracach organizacji szkolnych

- szanuje mienie szkoły

3 punkty

- prezentuje wysoką kulturę osobistą

- podejmuje inicjatywy na rzecz środowiska

- aktywnie uczestniczy w pracach organizacji szkolnych.

VI Dbłość o honor i tradycje szkoły.

0 punktów

- narusza zasady zawarte w Statucie Szkoły

- bierze udział w zadaniach będących naruszeniem praw i godzących w dobre imię szkoły,

- nie podejmuje żadnych prób poprawy swego postępowania

1 punkt

- przestrzega postanowień Statutu Szkoły,

- zna pobieżnie sylwetkę patrona szkoły oraz historię szkoły

- dba o swój wygląd

- szanuje prawa innych

2 punkty

- ubiera się stosownie do okoliczności,

- unika wyzywających fryzur, strojów, makijażu,

- swoją postawą pozytywnie wpływa na innych

3 punkty

- angażuje się w działalność szkoły związaną z obchodami Dni Patrona

- postępuje w sposób nie naruszający godności własnej i godności innych,
- przeciwstawia się przejawom agresji i wulgarności.

VII Dbłość o piękno mowy ojczystej.

0 punktów

- używa wulgaryzmów w czasie przerw i w rozmowach z kolegami,
- nie podejmuje poprawy swego zachowania,

1 punkt

- stara się poprawić swój język w kontaktach z ludźmi,
- czasami jest nietaktowny w wypowiedziach i zachowaniu,

2 punkty:

- odznacza się poprawną kulturą osobistą,

3 punkty:

- dba o piękno języka w rozmowach z kolegami, nauczycielami i innymi osobami,
- nigdy nie używa wulgaryzmów,
- prezentuje wysoką kulturę osobistą,

VIII Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, postawa wobec uzależnień.

0 punktów

- spożywa alkohol, pali papierosy, zażywa środki odurzające na terenie szkoły i poza szkołą,

1 punkt

- zachowuje się stosownie na imprezach szkolnych
- dostrzega negatywne postawy uczniów wobec uzależnień

2 punkty

- unika sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu,
- dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i uczniów na terenie szkoły,

3 punkty

- podejmuje i angażuje się w działania mające na celu bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

IX Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.

0 punktów

- nie przestrzega i łamie zasady kulturalnego zachowania,
- demonstracyjnie lekceważy szkołę i zasady współżycia,
- popada w konflikty z prawem,

1 punkt

- nie zawsze przeciwstawia się przejawom agresji i wulgarności,
- nie zawsze postępuje w sposób nie naruszający godności własnej i innych

2 punkty

- często postępuje zgodnie z zasadą szacunku wobec innych,

- wykazuje kulturę osobistą w stroju i mowie,

3 punkty

- przeciwstawia się i reaguje na przejawy agresji i zła,

- szanuje prawa innych,

- przestrzega zasad kulturalnego zachowania i wykazuje wysoką kulturę osobistą w zachowaniu i mowie.

X Okazywanie szacunku innym osobom.

0 punktów

- nie okazuje szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły, kolegom i koleżankom oraz innym osobom,

- bierze udział w zdarzeniach będących naruszeniem prawa, godności i wolności osobistej innych osób.

1 punkt

- okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły,

- odznacza się średnią kulturą osobistą,

- nie zawsze szanuje poglądy innych ludzi

2 punkty

- odznacza się wysoką kulturą osobistą,

- jest wrażliwy na krzywdę innych,

- postępuje zgodnie z zasadą tolerancji, poszanowania i akceptacji drugiego człowieka.

3 punkty

- prezentuje bardzo wysoką kulturę osobistą,

- swoją postawą pozytywnie wpływa na zachowanie innych uczniów,

zawsze darzy należyтым szacunkiem poglądy i przekonania drugiego człowieka.

5. Każde z wyżej wymienionych kryteriów oceniane jest według punktacji od 0 do 3 punktów.

6. Każda nagana wychowawcy powoduje utratę 6 punktów.

7. Każda nagana dyrektora powoduje utratę 12 punktów.

8. Roczna ocena z zachowania może być (w przypadku poprawy) wyższa, co najwyżej o jeden stopień od oceny śródrocznej.

9. Poniższy schemat przedstawia ilości punktów odpowiadające poszczególnym ocenom z zachowania:

wzorowe	30-27 pkt
bardzo dobre	26-21 pkt
dobre	20-16 pkt
poprawne	15-10 pkt
nieodpowiednie	9-4 pkt
naganne	3-0 pkt

§ 35

PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uczeń, który w jednej szkole otrzymał co najmniej dwa razy z rzędu naganną ocenę zachowania, mimo, iż uzyskał klasyfikacyjne oceny roczne wyższe od oceny niedostatecznej może uchwałą Rady Pedagogicznej nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej lub nie ukończyć szkoły.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
4. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
6. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
7. Uczeń zwolniony przez dyrektora na wniosek rodziców z realizacji projektu edukacyjnego uzyskuje promocję do klasy wyższej lub kończy gimnazjum. Na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny za wkład ucznia w realizację projektu wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. Uczeń kończy gimnazjum jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z 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 oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2. oraz przystąpił do egzaminu gimnazjalnego. Obowiązek

przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.

10. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

11. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

12. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawie przyznania uczniom nagród ustanowionych przez kuratora oświaty.

§ 36

EGZAMIN GIMNAZJALNY

1. Komisja Okręgowa przeprowadza egzamin, który obejmuje:

- 1) umiejętności i wiadomości z zakresu przedmiotów humanistycznych,
- 2) umiejętności i wiadomości z zakresu przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,
- 3) umiejętności i wiadomości z zakresu języka obcego nowożytnego.

2. Egzamin gimnazjalny ma charakter powszechny i obowiązkowy.

3. Egzamin przeprowadza się w terminie ustalonym przez Komisję Okręgową .

4. Uczniowie z potwierdzonymi deficytami mają prawo przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w formie dostosowanej do ich dysfunkcji.

5. Laureaci ostatniego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym są zwolnieni z odpowiedniej części tego egzaminu o którym mowa w p. 2.

6. Zwolnienie z części egzaminu jest równoznaczne z uzyskaniem w tej części najwyższego wyniku.

7. Uczeń , który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w wyznaczonym terminie lub przerwał egzamin, przystępuje do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora Komisji Okręgowej.

8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w dodatkowym terminie albo przerwał egzamin, przystępuje do niego w kolejnym terminie określonym przez dyrektora Komisji Okręgowej.

9. Uczeń , który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie do 20 sierpnia danego roku powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminów w następnym roku.

10. Wynik egzaminu gimnazjalnego ustalony przez zespół egzaminatorów jest ostateczny.

11. Wynik egzaminu gimnazjalnego nie jest odnotowywany na świadectwie ukończenia szkoły.

12. Wynik nie wpływa na ukończenie szkoły.

13. Wynik egzaminu gimnazjalnego oraz zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu dla każdego ucznia komisja przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno- wychowawczych danego roku , a w przypadku, o którym mowa w p.10 i 11 – do 31 sierpnia danego roku.

§ 37

1. Do klasy I gimnazjum przyjmowani są z urzędu absolwenci szkół podstawowych zamieszkałi w obwodzie szkolnym gimnazjum.
2. Absolwenci szkół podstawowych spoza obwodu gimnazjum przyjmowani są na prośbę rodziców (opiekunów), w przypadku gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami.

§ 38

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 3) ochronę i poszanowanie godności własnej i dyskrecji w sprawach osobistych i rodzinnych,
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych,
 - 6) rozwijania własnych zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości kryteriów oceniania,
 - 8) znajomości na bieżąco ocen z poszczególnych przedmiotów,
 - 9) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
 - 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego,
 - 12) udziału w życiu szkoły poprzez działalność samorządową i organizacji uczniowskich,
 - 13) zgłaszania władzom szkolnym, nauczycielom, przedstawicielom samorządu uczniowskiego uwag, wniosków i postulatów dotyczących praw ucznia.
2. Do obowiązków ucznia należy:
 - 1) rzetelna praca nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,

- 2) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych oraz właściwe zachowanie w ich trakcie,
- 3) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach edukacyjnych według poniższych zasad:
 - a) zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica, a także na podstawie zaświadczenia lekarskiego,
 - b) każda nieobecność powinna być usprawiedliwiona niezwłocznie po powrocie do szkoły, nie później jednak niż w ciągu 1 tygodnia od dnia powrotu do szkoły. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione,
 - c) usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców (opiekunów prawnych) w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka. Powinno zawierać dzień i ewentualnie godziny usprawiedliwionych nieobecności. Może być podpisane przez jednego z rodziców(opiekunów prawnych),
 - d) uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego są podczas lekcji pod opieką nauczyciela i nie mogą samowolnie oddalać się z wyznaczonego przez niego miejsca, chyba, że opiekę nad uczniem przejmuje rodzic (opiekun prawny) na podstawie pisemnej zgody,
 - e) nieobecność na egzaminie wewnętrznym lub zewnętrznym, może być usprawiedliwiona jedynie zwolnieniem lekarskim lub w szczególnych wypadkach innym zaświadczeniem prawnym.
- 4) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 5) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 6) dbałość o honor i dobre imię szkoły, godne jej reprezentowanie,
- 7) pomaganie kolegom w nauce, stwarzanie atmosfery wzajemnej życzliwości,
- 8) odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i rozwój,
- 9) przestrzeganie regulaminu szkoły,
- 10) przestrzeganie zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych opisanych poniżej:
 - a) w szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji(aparaty powinny być wyłączone i schowane)
 - b) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Rozpowszechnianie takich materiałów jest przestępstwem i podlega karze zgodnie z Kodeksem Karnym,
 - c) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczony lub zaginiony na terenie szkoły aparat telefoniczny lub inne urządzenie elektroniczne,

- d) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych na terenie szkoły powoduje zabranie aparatu do depozytu- aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia,
 - 11) wywiązywanie się z poleceń władz szkolnych i nauczycieli,
 - 12) dbanie o schludny wygląd i odpowiedni strój,
 - 13) noszenie stroju galowego podczas uroczystości szkolnych (przez strój galowy rozumie się: biała koszula, bluzka oraz ciemne spodnie, spódnicę).
3. Uczniowie mogą być nagradzani za:
- 1) wzorową i przykłądną postawę uczniowską,
 - 2) osiągnięcie wyróżniających wyników w olimpiadach , konkursach, sporcie lub za inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole,
 - 3) całokształt osiągnięć w nauce i pracy społecznej,
 - 4) pomoc koleżeńską i inne wzorowe postawy.
4. Nagrodą może być:
- 1) pochwała wychowawcy na forum klasy,
 - 2) pochwała dyrektora na apelu szkolnym,
 - 3) list pochwalny,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) nagroda rzeczowa.
 - 6) Nagroda rzeczowa i dyplom uznania dla „Najlepszego absolwenta szkoły”
Najlepszego absolwenta wybiera się corocznie na podstawie opracowanego w szkole regulaminu
5. Za naganne zachowanie, nieprzestrzeganie Statutu Szkoły i ogólnie przyjętych norm zachowania
6. Ustala się następujące rodzaje kar:
- 1) Upomnienie ustne wychowawcę klasy ,lub innego nauczyciela;
 - 2) Upomnienie ustne wychowawcy klasy w obecności rodzica;
 - 3) Zlecenie dodatkowych prac pisemnych dotyczących tematyki wychowawczej, lub dydaktycznej;
 - 4) Nagana wychowawcy klasy;
 - 5) Nagana dyrektora szkoły;
 - 6) Czasowy zakaz uczestnictwa w zajęciach kulturalno – rozrywkowych;
 - 7) Czasowy zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz (wycieczki, konkursy, zawody sportowe)
 - 8) Karne przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
 - 9) Przeniesienia ucznia do innego gimnazjum przez Kuratora Oświaty.

7. Dyrektor szkoły może wnioskować do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum, jeżeli swoim zachowaniem uwłacza sobie i kolegom, a działania wychowawcze nie przynoszą efektów, oddziałuje demoralizująco na pozostałych uczniów, rażąco łamie regulamin szkoły.
8. Dyrektor może wstrzymać wykonanie kary wobec ucznia, jeżeli otrzyma on poręczenie nauczyciela, uczniów lub Rady Rodziców.
9. Wymienione kary należy stopniować, jednakże w przypadku rażącego naruszenia przez ucznia szkolnego prawa, lub ogólnie przyjętych norm zachowania (wymuszenia, kradzieże, brutalne pobicie, wandalizm, wnoszenie na teren szkoły alkoholu, narkotyków, stwarzanie sytuacji uniemożliwiających normalną pracę szkoły) odstępuje się od zasady stopniowania kar. W zakresie wymienionych okoliczności o rodzaju kary decyduje dyrektor szkoły, współpracując w tym zakresie z Zespołem Wychowawczym.
10. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność ucznia.
11. Uczeń może się odwołać od kary wymierzonej przez wychowawcę do dyrektora szkoły, od kary wymierzonej przez dyrektora do organu prowadzącego szkołę.

§ 38 a

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu pełnoletniego ucznia z listy uczniów.
 2. Przy skreślaniu pełnoletniego ucznia z listy uczniów dyrektor wydaje decyzję, którą przekazuje uczniowi oraz pisemnie powiadamia o wydanej decyzji rodziców ucznia.
 3. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia
- § 38 b**
- Uczeń, którego prawa zostały naruszone, może wystąpić w tej sprawie:
 - 1) Do wychowawcy klasy lub innego nauczyciela, jeżeli jego prawa naruszył inny uczeń
 - 2) Do dyrektora szkoły z pośrednictwem rodziców, jeżeli jego prawa naruszył nauczyciel, lub inny pracownik szkoły.
 - 3) Do organu prowadzącego szkołę, za pośrednictwem rodziców, jeżeli jego prawa naruszył dyrektor szkoły.
 - Skarga powinna być wniesiona w terminie nie dłuższym niż 3 dni od daty zdarzenia.
 - W przypadku spraw spornych wszyscy powinni dążyć do ich załatwienia w drodze porozumienia bezpośrednio przez osoby zainteresowane, lub za pośrednictwem mediatorów. Mediacje mogą prowadzić: wychowawca klasy, Samorząd Uczniowski, pedagog szkolny.

- Skargi powinny zostać rozpatrzone wg kompetencji w terminie:
 - 1) Przez nauczyciela w ciągu 3 dni
 - 2) Przez dyrektora szkoły w ciągu 7 dni
 - 3) Przez organ prowadzący szkołę - na zasadzie odrębnych przepisów.
- W przypadku gdy uczeń, lub jego rodzice uznają, że skarga została rozpatrzona niezgodnie z prawem szkolnym, mają prawo do wniesienia w ciągu 3 dni zażalenia, podając jakie przepisy zostały naruszone:
 - 1) Na rozstrzygnięcie ustanowione przez nauczyciela – do dyrektora szkoły
 - 2) Na rozstrzygnięcie ustanowione przez dyrektora - do organu prowadzącego szkołę.

Decyzja organu prowadzącego szkołę jest ostateczna

§ 39

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 40

1. Szkoła ma własne logo, sztandar oraz ceremoniał.

§41

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

§42

1. Zmiany w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
 - a. organów szkoły;
 - b. organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Tryb wprowadzania zmian do Statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
3. Szkoła publikuje tekst jednolity statutu najpóźniej po dwóch nowelizacjach w formie obwieszczenia.