

S t a t u t

Publicznego Gimnazjum im. Biskupa Piotra Gołębiowskiego w Jedlińsku

Tekst jednolity
obowiązujący od dnia 01 września 2015 roku

PODSTAWA PRAWNA: uchylony

Struktura statutu:

- Rozdział 1 Nazwa, typ szkoły oraz jej organy nadrzędne.
- Rozdział 2 Cele i zadania szkoły.
- Rozdział 3 Organy szkoły.
- Rozdział 4 Organizacja szkoły.
- Rozdział 5 Pracownicy szkoły.
- Rozdział 6 Uczniowie szkoły.
- Rozdział 7 Ocenianie wewnątrzszkolne.
- Rozdział 8 Postanowienia końcowe.

- Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.
- Egzemplarze znajdują się też w pokoju nauczycielskim i sekretariacie szkoły.
- Wybrane fragmenty umieszczono na tablicach ogłoszeń.
- Uchylony.

Rozdział 1

Nazwa, typ szkoły oraz jej organy nadrzędne

§ 1

1. Publiczne Gimnazjum w Jedlińsku zostało utworzone Uchwałą Nr VII/19/99 Rady Gminy w Jedlińsku z dnia 26.03.1999r. Zaś Uchwałą Nr XIII/45/2003 Rady Gminy w Jedlińsku z dnia 20.11.2003r. nadano szkole imię Biskupa Piotra Gołębiowskiego.
2. Adres szkoły:
Publiczne Gimnazjum im. Biskupa Piotra Gołębiowskiego
26-660 Jedlińsk
ul. Marii Konopnickiej 2.
www.pgjedlinsk.superszkolna.pl
pg.jedlinsk@op.pl
3. Publiczne Gimnazjum im. Biskupa Piotra Gołębiowskiego w Jedlińsku podlega gospodarce finansowej prowadzonej przez Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Jedlińsku.
4. Nauka odbywa się w systemie jednozmianowym.

§ 2

1. Organem prowadzącym dla Publicznego Gimnazjum im. Biskupa Piotra Gołębiowskiego w Jedlińsku jest Gmina Jedlińsk.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Publicznym Gimnazjum im. Biskupa Piotra Gołębiowskiego w Jedlińsku jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

§ 3

1. Obwód szkoły stanowią sołectwa: Jedlińsk, Piaseczno, Wola Gutowska, Lisów, Bierwiecka Wola, Jankowice, Górna Wola, Ludwików, Mokrośęk, Gutów, Narty, Jedlanka, Nowa Wola, Janki, Płasków, Romanów, Urbanów, Stare Zawady, Nowe Zawady.
2. Trzyletni etap edukacyjny kończy się egzaminem gimnazjalnym.
3. Publiczne Gimnazjum im. Biskupa Piotra Gołębiowskiego w Jedlińsku jest szkołą publiczną czyli:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach prawa;
 - 4) realizuje:
 - a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - b) ramowy plan nauczania;
 - 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu o których mowa w paragrafach od §50 do § 62.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także w programie wychowawczym i programie profilaktyki, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska. Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
3. Działania o których mowa w § 4 ust. 2, dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania szkołą.

§ 5

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczy szkoły, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym;
 - 3) program profilaktyczny, który opisuje treści i działania o charakterze profilaktycznym;
 - 4) obowiązujące w szkole programy nauczania, program wychowawczy i program profilaktyki powinny stanowić spójną całość.
2. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni Publicznego Gimnazjum im. Biskupa Piotra Gołębiowskiego w Jedlińsku mają obowiązek realizować program wychowawczy szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

§ 6

1. Cele i zadania szkoły określa wizja i misja Publicznego Gimnazjum im. Biskupa Piotra Gołębiowskiego w Jedlińsku, program wychowawczy oraz program profilaktyki.
- 1a. Celem kształcenia ogólnego w gimnazjum jest:
 - 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki;
 - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

1b. Do zadań szkoły należy:

- 1) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim;
- 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 3) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 4) skuteczne nauczanie języków obcych;
- 5) rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 6) kształcenie kompetencji kluczowych.

2. Wizja szkoły:

- 1) absolwent naszej szkoły jest osobą twórczą;
- 2) posiada umiejętność komunikowania się, współpracy, doskonalenia się, rozsądnego spędzania wolnego czasu;
- 3) jest odpowiedzialny, obowiązkowy, samodzielny i zaradny, ale równocześnie potrafi poddać się samokrytyce;
- 4) zna normy zachowań obowiązujące w środowisku;
- 5) dzięki nowoczesnej bazie dydaktycznej uczeń naszej szkoły wszechstronnie się rozwija;
- 6) istniejąca sieć komputerowa pozwala uczniom na korzystanie z programów multimedialnych na każdej lekcji i po lekcji.

3. Misja szkoły:

- 1) dobrze przygotowujemy uczniów do podjęcia nauki na wyższym poziomie edukacyjnym;
- 2) będziemy nieustannie wspierać każdego ucznia, by mógł się harmonijnie, wszechstronnie rozwijać, zgodnie z osobistymi potrzebami i możliwościami. Każdy uczeń jest dla nas jednakowo ważny, każdemu będziemy pomagać, by osiągnął sukces;
- 3) promować będziemy humanistyczny system wartości oparty na chrześcijańskich podstawach;
- 4) zapewnimy uczniom dobre, bezpieczne i przyjazne warunki do nauki;
- 5) relacje pomiędzy uczniami a nauczycielami, pomiędzy rodzicami a szkołą, szkołą a środowiskiem będą demokratyczne i partnerskie;
- 6) przedstawimy różnorodną i atrakcyjną ofertę edukacyjną;
- 7) wspólnie z rodzicami wychowamy człowieka, który będzie znał historię i tradycje swojej „małej ojczyzny” i będzie umiał budować poczucie własnej wartości i godności;
- 8) dobrze przygotowujemy uczniów do życia społecznego w rodzinie, środowisku lokalnym, w ojczyźnie, w zjednoczonej Europie;
- 9) przekonamy uczniów, że kształcenie jest procesem trwającym przez całe życie;
- 10) sprawimy, że hasło „Mądrość jest najcenniejszym darem życia” stanie się dla uczniów cennym drogowskazem w życiu.

§ 7

1. Szkoła sprawuje i zapewnia opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
2. Uczniowie, których droga z domu do szkoły przekracza 4 km, mają zapewniony dowóz do szkoły autobusem szkolnym lub środkami transportu publicznego.

§ 8

1. Celem szkoły jest pełna realizacja celów programowych poszczególnych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem podstaw programowych, troska o przydatność zdobywanej wiedzy i nabywanych umiejętności a także ograniczenie wiadomości encyklopedycznych.
2. Uczeń wspomagany jest we wszechstronnym rozwoju w toku procesu dydaktycznego poprzez:
 - 1) przyjęcie zasady, że uczeń a nie program nauczania jest podmiotem procesu edukacyjnego;
 - 2) pobudzenie i inspirowanie ucznia do samodzielnej pracy;

- 3) stosowanie aktywizujących metod nauczania i unikanie werbalizmu;
 - 4) promocję czytelnictwa i włączenie biblioteki szkolnej do procesu edukacyjnego;
 - 5) zachęcanie uczniów do udziału w olimpiadach i konkursach;
 - 6) przestrzeganie zasady indywidualizacji wymagań;
 - 7) pracę z uczniem szczególnie uzdolnionym przez motywowanie go do samodzielnych poszukiwań twórczych, pomoc w zdobywaniu przez niego potrzebnej literatury, opiekę ze strony nauczyciela, promowanie talentów w szkole i środowisku;
 - 8) otoczenie opieką uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych przez wychowawcę przy współpracy z dyrektorem szkoły, pedagogiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną, popularyzowanie wśród nauczycieli i rodziców wiedzy z zakresu praw rozwoju i potrzeb psychicznych młodzieży w okresie dorastania, realizowanie zaleceń poradni;
 - 9) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 10) kształtowanie u uczniów postawy patriotycznej.
3. Dokonywana jest stała ewaluacja szczegółowych warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego.
 4. Uczniom szczególnie zdolnym umożliwia się podjęcie indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki, a ponadto szkoła proponuje koła przedmiotowe, projekty edukacyjne, indywidualizację na lekcji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 5. Uczeń ma możliwość rozwijania swych zainteresowań poprzez uczestniczenie w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
 6. Szkoła zapewnia zajęcia uwzględniające szczególne potrzeby rozwojowe uczniów: zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
 7. Szkoła zapewnia kształcenie, wychowanie i opiekę młodzieży niepełnosprawnej tj. słabosłyszącym, słabowidzącym, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną, autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz uczniom niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 21 rok życia.
 8. Na wniosek rodziców dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym z początkiem roku szkolnego organizuje oddziały integracyjne.
 9. Dla uczniów niepełnosprawnych dyrektor dostosowuje warunki. Zapewnia zatrudnienie nauczyciela wspomagającego w oddziale integracyjnym na wybranych przedmiotach obowiązkowych zajęć.
 10. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - 2) bez zastosowania podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 11. Decyzję o wykorzystaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzący określoną edukację w szkole.
 12. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnionego bezpłatnie przez ministra oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę.
 13. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych oddziałach może dokonać zmiany w zestawie podręczników, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika.
 14. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danych materiałów.

15. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.
16. Zespoły, o których mowa w ust. 15 przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
 - 1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w oddziałach, w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
17. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym.
18. Szczegółowe zasady wypożyczania podręczników i udostępniania materiałów ćwiczeniowych znajdują się w Regulaminie korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych w Publicznym Gimnazjum im. Bpa P. Gołębiowskiego w Jedlińsku.

§ 9

1. Szkoła tworzy pozytywnie oddziaływające środowisko wychowawcze, sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi ucznia.
2. Uczeń bierze udział w następujących uroczystościach szkolnych:
 - 1) rajd integracyjny dla uczniów klas pierwszych;
 - 2) przekazanie sztandaru szkoły klasom II;
 - 3) pożegnanie uczniów klas III;
 - 4) uroczyste wręczenie świadectw z wyróżnieniem;
 - 5) apele, akademie z okazji świąt szkolnych, państwowych i regionalnych.
3. W szkole przestrzegane są zasady tolerancji religijnej, światopoglądowej oraz eliminowanie postawy agresywnej, szowinistycznej i nacjonalistycznej.
4. W szkole promuje się aktywność społeczną, odpowiedzialność za najbliższe otoczenie, pracę na zasadach wolontariatu itp. poprzez:
 - 1) współodpowiedzialność Samorządu Uczniowskiego za estetykę otoczenia,;
 - 2) włączenie SU do organizowania wszelkich imprez szkolnych i klasowych;
 - 3) uwzględnianie w ocenie zachowania postaw prospołecznych i pracy na zasadach wolontariatu poza szkołą.
5. Umożliwia się uczniom udział w życiu kulturalnym poprzez:
 - 1) organizowanie wyjazdów do teatru, kina, na wystawy;
 - 2) udział w imprezach kulturalnych o walorach wychowawczych;
 - 3) wspieranie inicjatyw uczniów w przygotowywaniu programów kulturalnych dla szkoły i środowiska.
6. Uczniowie mają możliwość korzystania z pomocy pedagoga szkolnego oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. Organizacjom młodzieżowym działającym na terenie szkoły zapewnia się opiekuna oraz wszelką pomoc nieograniczającą samodzielności ucznia.
8. W szkole przestrzega się wychowawczego aspektu oceniania poprzez:
 - 1) przestrzeganie ustaleń zawartych w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 2) uwzględnianie wkładu pracy, możliwości intelektualnych ucznia oraz jego rozwoju intelektualnego i osobowego;
 - 3) pojmowanie oceny jako czynnika motywującego i dopingującego, a nie destrukcyjnego.
9. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje:

- 1) indywidualne doradztwo w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu realizowane przez doradcę zawodowego;
- 2) zajęcia warsztatowe z oddziałami lub grupami osób zainteresowanych dotyczące podstaw komunikacji interpersonalnej i autoprezentacji realizowane przez doradcę zawodowego;
- 3) korzystanie z oferty warsztatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Radomiu w zakresie doradztwa dotyczącego wyboru szkoły ponadgimnazjalnej;
- 4) organizowanie spotkań z przedstawicielami szkół ponadgimnazjalnych, a także z przedstawicielami innych zakładów i instytucji;
- 5) gromadzenie przez bibliotekę szkolną informatorów i materiałów promocyjnych szkół ponadgimnazjalnych oraz udostępnienie ich zainteresowanym;
- 6) realizację, w ramach zajęć z wychowawcą, tematyki doradztwa zawodowego z uwzględnieniem potrzeb danego oddziału.

§ 10

1. Uczniom przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych oraz pozalekcyjnych zapewnia się opiekę poprzez:
 - 1) opracowanie stałego planu zajęć lekcyjnych z uwzględnieniem, w miarę możliwości szkoły, zasad higieny pracy umysłowej i bezpieczeństwa;
 - 2) w szczególnych przypadkach zapewnienie opieki uczniom przez bibliotekarza lub wychowawcę świetlicy, w przypadku nieobecności nauczyciela, wychowawca oddziału zobowiązany jest do poinformowania uczniów o obowiązku zgłoszenia się do czytelnicy lub świetlicy;
 - 3) organizowanie zajęć, w przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia, pod opieką wyznaczonego przez dyrektora nauczyciela;
 - 4) zobowiązanie wychowawców i nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych do indywidualnego traktowania uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 5) zapewnienie bezpieczeństwa podczas przerw międzylekcyjnych poprzez dyżury nauczycieli pełnione w oparciu o regulamin dyżurów nauczycieli oraz harmonogram dyżurów;
 - 6) zakaz, w trosce o bezpieczeństwo samowolnego opuszczania terenu szkoły.
2. Wszyscy pracownicy szkoły odpowiadają służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych ich opiece uczniów.
3. Odpowiedzialność za ucznia na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia – jest on zobowiązany do niezwłocznego poinformowania dyrektora lub wicedyrektora szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas tych zajęć.
4. Odpowiedzialność za uczniów podczas wycieczek, wyjazdów i biwaków, rajdów ponosi kierownik wraz z opiekunami. Zasady organizacji wycieczek i innych wyjazdów określa regulamin wycieczek.
5. Podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły zapewnia się uczniom opiekę zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
6. Nauczyciele prowadzący obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas tych zajęć;
 - 2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia;
 - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrekcji szkoły;

- 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i niezwłocznego reagowania na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy klasy, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia;
- 5) wprowadzania uczniów do sal, pracowni, szatni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.
7. Uczniom znajdującym się w trudnych warunkach materialnych zapewnia się, w miarę możliwości, pomoc materialną, rzeczową.
8. Uczniowie mają możliwość spożywania za odpłatnością posiłku w stołówce szkolnej.
9. Uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej posiłki te są refundowane przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, sponsorów i inne instytucje wspierające szkołę.
10. Uczniom zapewnia się ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej poprzez:
 - 1) rozmowy z pedagogiem;
 - 2) udział uczniów w spektaklach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji w miarę posiadanych środków;
 - 3) udział w kampaniach profilaktycznych;
 - 4) uczestnictwo uczniów w warsztatach dotyczących uzależnień, przemocy, demoralizacji;
 - 5) podejmowanie tych problemów na zajęciach z wychowawcą;
 - 6) opiekę nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych.
11. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym o wpuszczaniu lub opuszczaniu budynku szkoły decyduje woźny, mający prawo zatrzymania wszystkich osób.
12. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatną opiekę w świetlicy szkolnej.
13. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, zapewnia się następujące formy opieki:
 - 1) pomoc dydaktyczną dla uczniów wykazujących trudności w nauce z w/w przyczyn określoną w zadaniach dydaktycznych szkoły;
 - 2) opiekę wychowawczą określoną w niniejszym statucie;
 - 3) pomoc materialną;
 - 4) pomoc psychologiczną;
 - 5) pomoc wynikającą ze współdziałania szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i wszelkimi specjalistycznymi placówkami mogącymi świadczyć pomoc i wsparcie uczniom w tym: Gminna Komisja ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, itp.
14. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniom polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności:
 - 1) ze szczególnych uzdolnień;
 - 2) z niepełnosprawności;
 - 3) z niedostosowania społecznego;
 - 4) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z choroby przewlekłej;
 - 7) z sytuacji kryzysowych, traumatycznych;
 - 8) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 10) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - 11) z zaburzeń komunikacji językowej.

15. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.
16. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy ucznia, rodziców ucznia, dyrektora, nauczyciela, wychowawcy, pedagoga, poradni, pielęgniarki środowiskowej, pracownika socjalnego, asystenta rodziny i kuratora sądowego.
17. 1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły;
2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy, pedagog i doradca zawodowy;
3) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a) rodzicami uczniów,
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d) innymi szkołami,
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
18. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych tj. korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
 - 4) w formie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 5) warsztatów;
 - 6) porad i konsultacji.
19. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
20. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia oraz prowadzą w szkole:
 - 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów szczególnych uzdolnień i trudności w uczeniu się;
 - 2) doradztwo edukacyjno-zawodowe.
21. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, pedagog lub doradca zawodowy niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informują o tym wychowawcę oddziału.
22. Wychowawca oddziału informuje innych nauczycieli, pedagoga i doradcę zawodowego o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem.
23. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę oddziału, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną koordynuje on udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym w porozumieniu z dyrektorem ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
24. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dyrektor szkoły ustala biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

25. Wychowawca oddziału planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracuje z rodzicami ucznia, z innymi nauczycielami, pedagogiem, doradcą zawodowym, poradnią lub innymi osobami.
26. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wychowawca oddziału planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w prowadzonej przez szkołę dokumentacji.
27. Korzystanie z pomocy psychologiczno pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 28.1) godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych trwa 60 minut;
 - 2) w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
29. Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
30. Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
31. Zajęcia dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
 - 32.1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizuje i monitoruje zespół nauczycieli uczących tych uczniów. Pracą zespołu koordynuje koordynator we współpracy z wychowawcą;
 - 2) do zadań zespołu należy opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, program opracowuje się w ciągu 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia;
 - 3) wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dyrektor szkoły ustala biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form;
 - 4) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
33. Dyrektor niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
34. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a o terminie spotkania rodziców ucznia telefonicznie informuje wychowawca lub koordynator.
35. Szczegółowe zadania zespołu i koordynatora zawarte są w procedurach powoływania i funkcjonowania zespołu organizującego i monitorującego pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi.
36. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzi doradca zawodowy.
37. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy, pedagog i doradca zawodowy.
38. Nauczyciele, pedagog i doradca zawodowy udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dziennik zajęć potwierdzający dokumentację przebiegu nauczania.

39. Szkoła posiada program Cenzor zabezpieczający dostęp do niepożądanych treści w Internecie.

§ 11

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Organizatorem i kierownikiem współdziałania rodziców jest wychowawca oddziału.
3. Nauczyciele udzielają rodzicom informacji na temat uczniów na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.
4. Szkoła zachęca rodziców do współpracy w realizacji zadań programowych poprzez udział w zajęciach edukacyjnych i wychowawczych: np. wycieczki, biwaki, dyskoteki, imprezy klasowe, itp.
5. Szkoła proponuje rodzicom wykorzystanie w pracy z młodzieżą ich doświadczenia zawodowego w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
6. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.
7. Rodzice mają prawo:
 - 1) występować do dyrektora i innych organów szkoły, Gminy Jedlińsk oraz Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie, z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - 2) uchylać w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) program wychowawczy szkoły,
 - b) program profilaktyki;
 - 3) opiniować program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 4) opiniować projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 5) znać Statut szkoły w tym szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 6) uczestniczyć w spotkaniach zespołu organizującego pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 7) występować o zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka.
8. Rodzice mają prawo występować wraz z uczniami z wnioskiem o zmianę wychowawcy oddziału.
9. Rodzice współpracują z wychowawcą udzielając mu wszelkich niezbędnych informacji dotyczących ich dziecka.
10. Rodzice mają prawo do dyskrecji we wszelkich sprawach dotyczących ich dzieci.
11. Spotkania rodziców z wychowawcą i konsultacje z nauczycielami zajęć edukacyjnych odbywają się zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku każdego roku szkolnego.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 12

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna (RP);
 - 3) Samorząd Uczniowski (SU);
 - 4) Rada Rodziców (RR).
2. Organom szkoły zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie o systemie oświaty, a także

w niniejszym statucie oraz regulaminach tych organów zawierających również zasady ich współdziałania.

3. Wszystkie organy zespołu współpracują ze sobą w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.
4. Przyjmuje się następujące formy bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły:
 - 1) rozmowa po obserwacji dyrektora szkoły z nauczycielami, rozmowa dyrektora z nauczycielami podczas przerw międzylekcyjnych i w innych sytuacjach;
 - 2) rozmowa dyrektora z członkami rady pedagogicznej podczas zebrań;
 - 3) rozmowa dyrektora szkoły z członkami RR na zebraniach i podczas innych okoliczności;
 - 4) pisemne komunikaty wywieszane na specjalnie do tego celu wyznaczonych tablicach;
 - 5) pisemne zarządzenia dyrektora szkoły;
 - 6) informowanie uczniów poprzez dyrektora szkoły, wychowawców oddziałów, nauczycieli oraz upoważnionych pracowników szkoły w następujący sposób:
 - a) na apelach szkolnych,
 - b) poprzez wywieszanie informacji na tablicy ogłoszeń,
 - c) podczas indywidualnych rozmów z uczniami.
5. Dyrektor szkoły zapoznaje radę rodziców z zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły i uwzględnia propozycje przedstawicieli rady rodziców.
6. Wychowawca na zebraniu oddziału informuje rodziców o:
 - 1) zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i uwzględnia ich propozycje w tym zakresie;
 - 2) obowiązujących przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) wynikach w nauce i przyczynach trudności w uczeniu się dziecka oraz jego zachowaniu.
7. Szkoła organizuje zebrania oddziałowe rodziców co najmniej 3 razy w roku.
8. Zebrania oddziałowe ponadto mogą odbywać się w dowolnym terminie z inicjatywy wychowawcy lub na wniosek rady oddziału.
9. Szkoła prowadzi w miarę potrzeb i możliwości pedagogizację rodziców poprzez prelekcje wychowawców i spotkania z psychologiem, pedagogiem oraz przedstawicielami służby zdrowia.
10. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej.
11. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji – w terminie 7 dni.
12. Spory między organami rozwiązywane są wg zasad:
 - 1) spory między RP a RR, RP a SU rozstrzyga dyrektor szkoły;
 - 2) spory między SU a dyrektorem szkoły rozstrzyga RP i RR;
 - 3) spory między dyrektorem szkoły, RP a RR rozstrzyga organ prowadzący szkołę.
13. Podstawą wszczęcia postępowania wyjaśniającego jest pisemny wniosek jednej ze stron. Rozstrzygnięcie sporu powinno nastąpić w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.

§ 13

1. Kompetencje dyrektora szkoły:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
 - 4) może przenieść ucznia do równoległego oddziału;

- 5) może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 7) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, powiadamiając o tym niezwłocznie organ prowadzący szkołę, która uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa; decyzja organu prowadzącego szkołę jest ostateczna;
- 8) dysponuje środkami przyznanymi przez organ prowadzący i określonymi w planie finansowym szkoły oraz zaopiniowanym przez RP i RR, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykonanie;
- 9) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników nie będących nauczycielami:
 - a) kieruje sprawami kadrowymi,
 - b) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c) występuje z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
 - d) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - e) decyduje o przyjęciu uczniów do gimnazjum spoza obwodu szkolnego;
- 10) realizuje zadania przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego;
- 11) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z RP, RR i SU;
- 12) dba o kształtowanie w szkole życzliwej i twórczej atmosfery pracy;
- 13) odpowiada za przygotowanie planów pracy szkoły;
- 14) przedstawia do zatwierdzenia radzie pedagogicznej plan pracy szkoły;
- 15) przydziela nauczycielom dodatkowe zadania i prace zgodnie z ich kwalifikacjami i obowiązującymi przepisami;
- 16) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów, nauczycieli i organy szkoły postanowień statutu szkoły i przepisów prawa;
- 17) kontroluje realizację obowiązku szkolnego;
- 18) a) prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania;
- b) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 19) odpowiada za realizację indywidualnego toku nauki;
- 19a) współpracuje ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 19b) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 19c) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 19d) zasięga opinii rady pedagogicznej przy określaniu szczegółowych warunków realizacji projektu edukacyjnego;
- 19e) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 19f) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;

- 19g) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
- 19h) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 20) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
- 21) w celu sprawnego kierowania szkołą dyrektor szkoły powołuje i odwołuje wicedyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego;
- 22) wicedyrektor szkoły w szczególności odpowiada za:
 - a) kierowanie i nadzorowanie działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - b) dbanie o właściwą dyscyplinę pracy nauczycieli;
 - c) bieżące kontrolowanie dokumentacji pracy nauczyciela;
 - d) kontrolowanie realizacji przydzielonych czynności organizacyjno-wychowawczych;
 - e) nadzór nad organizacją konkursów przedmiotowych oraz imprez kulturalnych i sportowych objętych kalendarzem imprez szkolnych;
 - f) organizację zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - g) organizację hospitacji;
 - h) koordynowanie pracy zespołów nauczycielskich;
 - i) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki, niedostosowania społecznego oraz resocjalizacji przez osobiste działania, współpracę z pedagogiem szkolnym i wychowawcami oddziałów;
 - j) dbanie o bezpieczeństwo uczniów;
 - k) kontrolę działalności świetlicy szkolnej i biblioteki szkolnej pod względem dydaktyczno-wychowawczym;
 - l) organizację dyżurów nauczycielskich;
 - m) nadzór nad przygotowaniem organizacyjnym wycieczek szkolnych;
 - n) współpracę z organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły;
 - o) uchylony;
 - p) realizację innych zadań powierzonych przez dyrektora szkoły związanych z kierowaniem placówką;
 - q) zastępuje dyrektora szkoły podczas jego nieobecności, wykonując jego zadania z wyjątkiem zastrzeżonych wyłącznie dla dyrektora.

§ 14

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem do kierowania szkołą w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) pracę dyrektora szkoły w przypadku oceny jego pracy przez organ prowadzący;
 - 6) w zakresie dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu zewnętrznego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, który był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną zgodnie z wytycznymi CKE; opinia ta jest wydawana na wniosek nauczyciela specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców lub na wniosek rodziców .
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
 7. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
 8. W zebraniu rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
 9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekty zmian w statucie oraz po przeanalizowaniu zatwierdza je.
 10. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
 11. Z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły, występuje z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę w sprawach organizacji, zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
 12. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.
 13. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej. Szczegółowe warunki protokołowania elektronicznego zawarte są w odrębnym regulaminie.
 14. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach RP, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 15

Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Może on przedstawiać radzie pedagogicznej lub dyrektorowi szkoły wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1. Prawo do zapoznawania się z programem nauczania – jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami.
2. Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
3. Prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
4. Prawo do organizacji działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
5. Prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
6. Prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.
7. Prawo proponowania zmian do statutu szkoły.
8. Na wniosek dyrektora szkoły wyraża opinię o pracy ocenianych nauczycieli.
9. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin zatwierdzony przez dyrektora szkoły, którego projekt przygotowuje rada uczniowska.
10. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
11. Organy samorządu są jedynym reprezentantem ogółu uczniów.

§ 16

1. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. Rada rodziców jest samorządnym przedstawicielem rodziców współpracujących z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.
3. Rada rodziców działa w oparciu o uchwalony regulamin.
4. Zadaniem rady rodziców jest w szczególności:
 - 1) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
 - 2) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 3) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 4) opiniowanie:
 - a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w przypadku polecenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny opracowanie takiego programu,
 - b) projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - c) harmonogramu dni wolnych od zajęć dydaktycznych, którymi dysponuje dyrektor,
 - d) formy realizacji 3 i 4 godziny wychowania fizycznego,
 - e) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - f) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym, w przypadku braku zgody nauczycieli co do wyboru jednego wspólnego podręcznika z poza podręczników oferowanych przez właściwego ministra.
5. Rada rodziców wybiera jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programów, o których mowa w ust.4 pkt 3 lit. a) i b), program ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
7. Rada rodziców współpracuje ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy.
8. Rada rodziców udziela pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz organizacjom działającym w szkole.
9. Rada rodziców podejmuje działania na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność opiekuńczo-wychowawczą z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin rady rodziców.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 17

Uchylony

§ 18

1. Rok szkolny rozpoczyna się w pierwszym dniu roboczym września każdego roku, a kończy 31 sierpnia roku następnego.
2. Zajęcia dydaktyczne w każdym roku szkolnym rozpoczynają się w pierwszym roboczym dniu września z wyjątkiem soboty, a kończą się w ostatni piątek czerwca. Termin rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich ustala każdego roku MEN.
3. Zajęcia dydaktyczne w roku szkolnym dzielą się na dwa okresy:
 - 1) pierwszy okres trwa od pierwszego dnia zajęć szkolnych do ostatniego dnia zajęć przed feriami zimowymi w danym roku szkolnym, nie dłużej jednak niż do ostatniej soboty stycznia;
 - 2) drugi okres trwa od pierwszego dnia zajęć edukacyjnych po feriach zimowych, nie później jednak niż od pierwszego poniedziałku po ostatniej sobocie stycznia do zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 19

1. Dyrektor szkoły ustala szkolny plan nauczania dla danego oddziału z uwzględnieniem liczby godzin przeznaczonych na poszczególne zajęcia edukacyjne w danym roku szkolnym.
2. Sposób tworzenia szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników szkolnych określają odrębne przepisy.
3. W szkole jest możliwość wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy. Zajęcia edukacyjne wchodzące w skład tego bloku odrębnie się ocenia.

§ 20

Do końca marca każdego roku pracownik sekretariatu przygotowuje materiały do arkusza organizacyjnego zawierające liczbę dzieci w danym roczniku zamieszkałych w obwodzie szkoły oraz liczbę uczniów w oddziałach z podziałem na dziewczęta i chłopców.

§ 21

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz ten uwzględnia szkolny plan nauczania. Arkusz organizacyjny szkoły jest zatwierdzany przez organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

§ 22

1. W arkuszu organizacyjnym umieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
 - 2) ogólną liczbę:
 - a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) liczbę nauczycieli z podziałem na stopnie awansu zawodowego przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz organizacyjny, oraz terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
2. Przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego dyrektor opracowuje aneks do arkusza organizacji szkoły i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu szkołę do dnia 15 września danego roku.

§ 23

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji wicedyrektor szkoły ustala z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych.
2. Liczba uczniów kół i zespołów zainteresowań i innych zajęć nadobowiązkowych finansowana z budżetu szkoły nie może być niższa niż 10 uczniów.

§ 24

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział liczący do 36 uczniów.
2. Obowiązuje system jednozmianowy. Dopuszcza się dwuzmianowy w sytuacjach konieczności.

§ 25

Godzina zajęć edukacyjnych trwa 45 minut. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, ale przynajmniej jedna z nich jest 20 minutowa – obiadowa.

§ 26

1. Podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na zajęciach z języków obcych;
 - a) grupy oddziałowe będą uzależnione od stopnia znajomości języka obcego, w przypadku kontynuacji języka , czyli na poziomie III.1,
 - b) dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych,
 - c) grupa może liczyć od 10 do 24 uczniów;
 - 2) na zajęciach języka obcego nauczanego na poziomie III.0 - dla początkujących podział jest obowiązkowy gdy klasa liczy więcej niż 24 uczniów;
 - 3) na zajęciach z informatyki, liczba uczniów w grupie nie powinna przekroczyć liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 4) zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących do 26 uczniów, dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub w wyjątkowych przypadkach grup międzyklasowych w ilości nie powodującej zwiększenia liczby godzin;
 - 5) w oddziale integracyjnym na języku obcym bez względu na liczbę osób.
2. Podział na grupy na zajęciach z języka angielskiego (kontynuacja):
 - 1) tworzone będą grupy:
 - a) zaawansowane,
 - b) podstawowe;
 - 2) rekrutacji do poszczególnych grup w klasach pierwszych dokonuje się na podstawie:
 - a) sprawdzianu po szkole podstawowej;
 - b) oceny z języka angielskiego na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej;
 - 3) przy przydziale do grupy zaawansowanej pod uwagę brane są następujące kryteria:
 - a) wynik sprawdzianu po szkole podstawowej,
 - b) ocena końcowa z języka angielskiego w klasie szóstej szkoły podstawowej,
 - c) uchylony;
 - 4) zmiana grupy z zaawansowanej na podstawową i odwrotnie może nastąpić z początkiem nowego roku szkolnego;
 - 5) uczeń może zmienić grupę z podstawową na zaawansowaną, jeżeli na świadectwie promocyjnym do klasy programowo wyższej uzyskał ocenę przynajmniej dobrą oraz napisał test sprawdzający na co najmniej 90% punktów;
 - 6) uczeń może zmienić grupę z zaawansowanej na podstawową, jeżeli na świadectwie promocyjnym do klasy programowo wyższej uzyskał ocenę niższą niż dostateczną.
3. Dyrektor gimnazjum, nie później niż do końca lutego każdego roku podaje kandydatom do wiadomości kryteria, o których mowa w ustępie 2.

§ 27

1. W klasach I – III organizuje się w ramach planu zajęć dydaktycznych naukę religii w wymiarze dwóch godzin tygodniowo i naukę etyki w wymiarze jednej godziny tygodniowo dla uczniów, których rodzice złożyli stosowne oświadczenie na piśmie.
2. 1) O udziale ucznia w lekcji religii i etyki decydują rodzice poprzez złożenie na zasadzie dobrowolności pisemnych oświadczeń. Po złożeniu oświadczenia udział w lekcjach z wybranego przedmiotu staje się dla ucznia obowiązkowy.
 - 2) W przypadku rezygnacji z udziału w tych zajęciach konieczne jest pisemne poinformowanie szkoły o zmianie decyzji.
3. 1) Szkoła organizuje zajęcia z religii i etyki w oddziałach lub grupach międzyoddziałowych gdy otrzyma co najmniej siedem zgłoszeń dotyczących danego przedmiotu.

- 2) Jeśli w szkole zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia organowi prowadzącemu, który organizuje odpowiednio zajęcia z etyki w grupach międzyszkolnych oraz zajęcia z religii – w porozumieniu z władzami zwierzchnimi kościoła lub związku wyznaniowego – w pozaszkolnych punktach katechetycznych.
4. Jeśli uczeń nie korzysta w szkole z nauki religii lub etyki, szkoła zapewnia temu uczniowi w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia opiekuńcze.
5. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji uczniów przez kogokolwiek lub jakiegokolwiek formie.

§ 28

1. Na początku każdego roku szkolnego przed przystąpieniem do realizacji zajęć „wychowania do życia w rodzinie”, nauczyciel prowadzący zajęcia przedstawia wychowawcom na piśmie cele, zasady organizacji zajęć, zakres treści programowych do zapoznania na spotkaniach z rodzicami. Ponadto podaje dla rodziców termin konsultacji w tej sprawie.
2. Udział ucznia w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w ciągu tygodnia od rozpoczęcia zajęć w formie pisemnej uzasadnioną rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
5. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły w świetlicy lub bibliotece. Jeżeli te zajęcia wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie ci mogą pójść lub pojechać do domu.

§ 29

Przewiduje się możliwość organizowania zajęć dodatkowych finansowanych ze źródeł pozabudżetowych.

§ 30

Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 31

1. Integralną część szkoły stanowi biblioteka szkolna z czytelnią wyposażona w Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej. Jest ona pracownią szkolną, służącą do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, w tym projektu edukacyjnego, zaspakajania potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki i czytelni mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także inne osoby związane z działalnością szkoły za zezwoleniem dyrektora szkoły.

3. W bibliotece szkolnej gromadzi się i opracowuje zbiory oraz umożliwia się korzystanie z nich i wypożyczanie poza bibliotekę.
- 3a. Biblioteka nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową, zapewnia uczniom dostęp do podręczników i materiałów mających postać elektroniczną oraz przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.
4. Corocznie opracowuje się godziny pracy biblioteki dostosowane do tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel – bibliotekarz.
6. Do obowiązków nauczyciela - bibliotekarza w szczególności należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej z czytelnikami:
 - a) udostępnianie książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych czytelnikom indywidualnym i zbiorowym w wypożyczalni i czytelnicy,
 - b) propagowanie zbiorów bibliotecznych i czytelnictwa,
 - c) organizowanie różnych form pracy czytelniczej przy współdziałaniu nauczycieli, rodziców i Klubu Miłośników Książki,
 - d) kierowanie pracą Klubu Miłośników Książki,
 - e) współpraca z bibliotekami pozaszkolnymi, a w szczególności z najbliższą Gminną Biblioteką Publiczną w Jedlińsku,
 - f) udzielanie porad czytelnikom,
 - g) przygotowanie materiałów i wniosków do analizy stanu czytelnictwa na zebranie rady pedagogicznej,
 - h) pomoc uczniom w realizacji projektu edukacyjnego;
 - 2) w zakresie organizacji i techniki bibliotecznej:
 - a) planowanie pracy biblioteki, prowadzenie ewidencji zajęć i opracowanie sprawozdawczości,
 - b) racjonalne gospodarowanie funduszami przyznanymi na zakup książek,
 - c) gromadzenie zbiorów, ich uzupełnianie i selekcjonowanie,
 - d) troska o zabezpieczenie i konserwację księgozbioru,
 - e) ewidencjonowanie zbiorów, inwentaryzacja oraz odpisywanie ubytków,
 - f) opracowanie biblioteczne zbiorów, czyli znakowanie i katalogowanie,
 - g) troska o estetykę pomieszczeń bibliotecznych.
7. Regulamin biblioteki szkolnej zawierający organizację biblioteki oraz zadania nauczyciela – bibliotekarza określa dyrektor szkoły.

§ 32

1. Integralną część szkoły stanowi świetlica szkolna, która organizuje zajęcia dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły.
2. Uczniowie, którzy kończą zajęcia i oczekują na autobus mają obowiązek przebywać w świetlicy szkolnej.
3. Liczba uczniów w grupie świetlicowej nie może przekroczyć 25 osób.
4. Zajęcia świetlicowe dostosowuje się do potrzeb edukacyjnych i rozwojowych uczniów, a także ich możliwości psychofizycznych. Wyposażenie świetlicy oraz organizacja czasu pozwala na odrabianie lekcji oraz rozwój fizyczny uczniów.
5. Regulamin świetlicy szkolnej zawierający jej organizację oraz zadania wychowawcy świetlicy określa dyrektor szkoły.

§ 33

W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów.
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 potrzeb.
4. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.
5. Wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego.
6. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.
7. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
8. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
9. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.
11. Organizowanie pomocy socjalnej.

§ 33a

1. W szkole działa wybrany większością głosów, w drodze głosowania tajnego wszystkich uczniów, nauczyciel będący Rzecznikiem Praw Ucznia.
2. Do zadań i funkcji Rzecznika Praw Ucznia należy:
 - 1) przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole;
 - 2) zwiększenie świadomości prawnej młodzieży, rodziców, nauczycieli;
 - 3) w dalszej perspektywie działania na rzecz zmiany wadliwych i krzywdzących zapisów prawa oświatowego;
 - 4) załatwianie indywidualnych skarg;
 - 5) udzielanie porad dotyczących sposobów ochrony praw uczniom, rodzicom, nauczycielom;
 - 6) współpraca z fachowcami np. psychologiem, terapeutą, prawnikiem;
 - 7) współdziałanie w prowadzeniu programów przeciwdziałających wielu problemom szkolnym;
 - 8) Rzecznik Praw Ucznia nie może wyręczać w obowiązkach wychowawców;
 - 9) Rzecznik Praw Ucznia ma prawo do swobodnego działania;
 - 10) Rzecznik Praw Ucznia działa według ustalonego trybu postępowania;
 - 11) rzecznik podejmuje działania na wniosek stron tzn. uczniów, nauczycieli lub pracowników administracji szkoły;
 - 12) znajomość statutu szkoły, kodeksu ucznia oraz Konwencji o Prawach Ucznia;
 - 13) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia;
 - 14) interwencja w razie naruszenia podstawowych praw ucznia i rozwiązywanie spraw spornych;
 - 15) udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania;
 - 16) informowanie stron konfliktu o podjętych przez siebie działaniach;
 - 17) tryb powoływania i działania Rzecznika Praw Ucznia określa regulamin powoływania i działania Rzecznika Praw Ucznia w Gimnazjum im. Biskupa Piotra Gołębiowskiego w Jedlińsku.

§ 33b

1. W szkole powołuje się koordynatora projektu gimnazjalnego.
2. Do zadań koordynatora projektu należy:
 - 1) kierowanie przygotowaniem projektów;
 - 2) monitorowanie przebiegu realizacji projektów;
 - 3) formułowanie wniosków i propozycji dotyczących pracy szkoły w następnym roku;
 - 4) opracowanie sposobu organizacji projektów gimnazjalnych (procedury);
 - 5) nadzorowanie, monitorowanie pracy nad konkretnymi projektami danego rocznika gimnazjalnego.

§ 33c

1. W szkole powołuje się doradcę zawodowego lub wyznacza nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
2. Do zadań doradcy lub osoby pełniącej jego funkcję należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomocy w planowaniu kształcenia kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 34

1. Szkoła zapewnia uczniom spożywanie w stołówce międzyszkolnej co najmniej jednego posiłku.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Dyrektorem Publicznej Szkoły Podstawowej w Jedlińsku oraz radą rodziców z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia z uwzględnieniem refundowania im opłat przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.

§ 35

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:
 - 1) sale lekcyjne;
 - 2) sale komputerowe;
 - 3) gabinet profilaktyki;
 - 4) świetlicę;
 - 5) bibliotekę szkolną z czytelnią;
 - 6) szatnie;
 - 7) salę gimnastyczną wraz z urządzeniami sportowymi;
2. Szkoła korzysta z boisk wielofunkcyjnych przy Publicznej Szkole Podstawowej w Jedlińsku.

Rozdział 5

Pracownicy szkoły

§ 36

W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obsługowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 37

1. Wszystkich pracowników obowiązuje:
 - 1) regulamin pracy szkoły;
 - 2) postanowienia niniejszego statutu;
 - 3) zarządzenia przełożonych.

§ 38

Zakres zadań każdego pracownika administracyjno-obsługowego określają imienne przydziały czynności, które znajdują się w teczkach osobowych.

§ 39

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 40

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski, którego zadaniem jest ustalenie i modyfikowanie w miarę potrzeb dla danego oddziału zestawu programów nauczania i podręczników z zakresu kształcenia ogólnego uwzględniającego podstawę programową szkolny zestaw programów nauczania udostępniony jest zainteresowanym w bibliotece szkolnej.
2. Nauczyciele zespołu nauczycielskiego analizują bieżące postępy i osiągnięcia uczniów w tym oddziale, podejmują środki zaradcze i działania naprawcze, analizują wyniki klasyfikowania i promowania w danym oddziale, analizują wyniki wstępnej diagnozy wiedzy i umiejętności uczniów klas pierwszych oraz wykonują zadania ujęte w § 41 w odniesieniu do danego oddziału.
3. W szkole działają zespoły: wychowawców oddziałów pierwszych, drugich i trzecich.
4. Do stałych zadań zespołów wychowawczych należy:
 - 1) opracowanie do 1 września każdego roku szkolnego harmonogramu pracy zespołów na dany rok szkolny;
 - 2) opracowanie programów wychowawczych uwzględniających program wychowawczy i profilaktyki szkoły;
 - 3) opracowanie godzin zajęć z wychowawcą dla każdego oddziału;
 - 4) opracowanie kalendarza imprez i uroczystości klasowych;

- 5) analiza, ewaluacja i ewentualna modyfikacja programu wychowawczego i profilaktyki szkoły po zakończeniu każdego roku szkolnego;
 - 6) analiza, ewaluacja i ewentualna modyfikacja zasad oceniania zachowania uczniów;
 - 7) samokształcenie;
 - 8) prowadzenie szkoleń w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 9) organizowanie wstępnej diagnozy uczniów klas pierwszych;
 - 10) wykonywanie innych zadań przydzielonych przez dyrektora wynikających z potrzeb szkoły.
5. W szkole tworzy się następujące zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe:
 - 1) oddziałowe zespoły nauczycielskie,
 - 2) humanistyczny,
 - 3) matematyczno-przyrodniczy,
 - 4) języków obcych,
 - 5) wychowania fizycznego,
 - 6) statutowy,
 - 7) wychowawców klas pierwszych,
 - 8) wychowawców klas drugich,
 - 9) wychowawców klas trzecich,
 - 10) do spraw ewaluacji,
 - 11) do spraw pomocy socjalnej,
 - 12) szkolny zespół kryzysowy,
 - 13) do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 6. Do stałych zadań zespołów problemowo-zadaniowych należy:
 - 1) opracowanie rocznego planu i harmonogramu pracy na dany rok szkolny, te są składane u dyrektora szkoły w terminie do 1 września każdego roku;
 - 2) wykonanie zadań przydzielonych przez dyrektora szkoły wynikających z potrzeb szkoły i specyfiki danego zespołu;
 - 3) prezentacja wykonywanych zadań podczas szkoleniowych i plenarnych zebrań rady pedagogicznej;
 - 4) samokształcenie.
 7. Do stałych zadań przewodniczących zespołów przedmiotowych, wychowawczych i problemowo-zadaniowych należy:
 - 1) organizacja i nadzorowanie pracy zespołu;
 - 2) kierowanie pracą zespołu;
 - 3) monitorowanie pracy zespołu;
 - 4) przydział zadań poszczególnym członkom zespołu i monitorowanie ich wykonania;
 - 5) prowadzenie dokumentacji zespołu;
 - 6) przygotowanie i prezentacja podczas plenarnych zebrań rady pedagogicznej sprawozdania z pracy zespołu na zakończenie roku szkolnego.
 8. Dodatkowo do zadań zespołu humanistycznego, matematyczno-przyrodniczego i języków obcych należy:
 - 1) współpraca nauczycieli zajęć edukacyjnych w ramach poszczególnych zespołów;
 - 2) opracowywanie zadań do próbnych wewnętrznych testów z części humanistycznej, matematyczno-przyrodniczej i języka obcego egzaminu gimnazjalnego;
 - 3) sprawdzanie wewnętrznych testów, opracowywanie wyników, analiza i formułowanie wniosków do dalszej pracy.
 9. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybierany przez członków danego zespołu.
 10. Pracę zespołów nadzoruje wicedyrektor.
 11. Zebrania wszystkich zespołów są protokolowane przez protokolantów wyznaczonych przez przewodniczących zespołów.

§ 41

1. Zadania nauczycieli uczących w Publicznym Gimnazjum im. Bpa P. Gołębiowskiego w Jedlińsku:
 - 1) efektywna realizacja podstawy programowej przyjętego programu nauczania, stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętym w szkole programem wychowawczym szkoły i szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania;
 - 2) sporządzanie planu wynikowego do nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawianie go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 3) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych;
 - 4) opracowanie zasad oceniania przedmiotowego z nauczanych zajęć edukacyjnych i przedstawienie go dyrektorowi szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego, dokonywanie nowelizacji systemu i dostosowywanie go do aktualnych przepisów prawa;
 - 5) ściśle stosowanie zasad oceniania określonego w statucie szkoły, zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie ucznia, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia, informowanie uczniów i ich rodziców o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych uzyskiwanych przez uczniów, o postępach w nauce, osiągnięciach lub trudnościach w nauce i niepowodzeniach szkolnych;
 - 6) tworzenie warunków do aktywnego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej;
 - 7) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych, dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości ucznia, realizacja indywidualnych zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu klasy, szkoły, rodziny, środowiska lokalnego, kraju;
 - 9) upowszechnianie demokracji i samorządności jako metody wychowawczej;
 - 10) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i pozapredmiotowych;
 - 11) dbałość o powierzoną salę lekcyjną, w tym przydzielony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania danego przedmiotu, estetykę i wystrój oraz systematyczne doposażenie;
 - 12) sprawdzanie na początku każdego zajęcia edukacyjnych obecności uczniów i odnotowywanie ich w dzienniku szkolnym: obecności w postaci kropki, nieobecności w postaci pionowej kreski, a spóźnienie literą S; nieobecności uczniów, którzy nie są w szkole, ale pozostają pod opieką nauczyciela, np. uczestnicząc w zawodach, konkursach, wycieczkach są zaznaczane następującymi znakami (literami):

Z – zawody	I – inne
K – konkursy	P – próba akademii
W – wycieczka;	
 - 13) bieżące informowanie uczniów o uzyskanych ocenach bieżących oraz śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
 - 14) rzetelne, terminowe, systematyczne prowadzenie wymaganej dokumentacji procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego;
 - 15) aktywny udział w pracach rady pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, wychowawczych i problemowych;
 - 16) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, doskonalenie i unowocześnianie własnego warsztatu pracy;

- 17) aktywny udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli oraz podejmowanie zewnętrznych form doskonalenia zawodowego;
 - 18) zapewnienie pełnej opieki uczniom podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych, imprez szkolnych i środowiskowych, wycieczek, wyjazdów i przestrzeganie przepisów BHP;
 - 19) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w rejonie dyżurowania – zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie pełnienia dyżurów nauczycielskich;
 - 20) natychmiastowe udzielenie lub zapewnienie uczniowi pierwszej pomocy i dalszej opieki w razie nieszczęśliwego wypadku, powiadomienie dyrektora szkoły oraz rodziców ucznia;
 - 21) sporządzanie raportów z diagnozowania pracy szkoły oraz sprawozdań z przeprowadzonych egzaminów i badań wyników nauczania;
 - 22) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w miarę możliwości;
 - 23) opracowanie planów pracy na dany rok szkolny przez opiekunów organizacji oraz płatnych kół;
 - 24) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły – obowiązkowych i nadobowiązkowych;
 - 25) realizacja form pomocy zaleconych przez zespół organizujący pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 26) prowadzenie zintegrowanych działań zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym.
2. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) wyboru metod pracy, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu;
 - 2) doboru treści programowych w przypadku prowadzenia koła zainteresowań, koła przedmiotowego lub innych zajęć pozalekcyjnych;
 - 3) ustalania i wystawiania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 4) przekazania wychowawcy uwag dotyczących zachowania ucznia;
 - 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
 - 6) czynnego uczestniczenia w opiniowaniu spraw dotyczących pracy szkoły.
 3. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych;
 - 2) realizację podstawy programowej;
 - 3) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych;
 - 4) skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek, dyżurów na przerwach międzylekcyjnych;
 - 5) zniszczenie lub stratę powierzonych mu elementów majątku szkolnego wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia;
 - 6) uchybienia przeciwko porządkowi pracy;
 - 7) uchybienia godności zawodu nauczyciela;
 - 8) niewypełnianie powierzonych mu obowiązków.
 4. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczycieli sprawuje dyrektor i wicedyrektor szkoły.
 5. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny (Dz.U. Nr 88, poz.553, z późn. zm.).
 6. Nauczyciel przynajmniej raz w cyklu edukacyjnym ma obowiązek zostać opiekunem projektu edukacyjnego.

7. W szkole zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego. Prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami zajęcia edukacyjne i pracę wychowawczą.
8. Zadania nauczyciela wspomagającego:
 - 1) otacza opieką uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych;
 - 2) dostosowuje i indywidualizuje program nauczania do indywidualnych potrzeb uczniów;
 - 3) współuczestniczy w opracowaniu kryteriów wymagań;
 - 4) współpracuje z wychowawcą i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne;
 - 5) współdziała na rzecz innych uczniów w oddziale.

§ 42

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Wskazane jest, aby pełnił tę funkcję w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Dyrektor może zmienić wychowawcę oddziału w następujących przypadkach:
 - 1) rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem;
 - 2) przeniesienie nauczyciela do innej placówki;
 - 3) długotrwała nieobecność nauczyciela;
 - 4) potwierdzony brak efektów pracy wychowawczej;
 - 5) na umotywowaną, pisemną prośbę nauczyciela złożoną do dyrektora szkoły;
 - 6) na pisemny, umotywowany wniosek rodziców złożony do dyrektora szkoły – podjęty podczas zebrania rodziców, jeśli za zmianą opowiedzą się wszyscy rodzice obecni na zebraniu stanowiący co najmniej 80% ogółu rodziców oddziału.
3. Zmiana wychowawcy oddziału może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach – z przyczyn określonych w ust. 2 – także w trakcie roku szkolnego.
4. Do zadań wychowawcy oddziału należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:
 - 1) diagnoza potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywana na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego poprzez ankietowanie uczniów i ich rodziców lub prawnych opiekunów, rozmowy diagnostyczne, wywiady, zajęcia warsztatowe;
 - 2) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego i pozytywnych cech charakteru;
 - 3) systematyczna współpraca z rodzicami uczniów, organizowanie spotkań oddziałowych, przeprowadzanie rozmów indywidualnych, pedagogizacja, ankietowanie, wizyty w domach rodzinnych, diagnozowanie funkcjonowania systemu rodzinnego;
 - 4) systematyczna współpraca z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką, udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, materialnej i socjalnej, ochrona przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, resocjalizacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych, rozpoznawanie i eliminacja zagrożeń;
 - 5) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce, organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, otaczanie dodatkową opieką uczniów szczególnie uzdolnionych – wspieranie, motywowanie, umożliwianie rozwijania zdolności i zainteresowań;
 - 6) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w oddziale oraz nad wymiarem i rozkładem pracy domowej;
 - 7) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;

- 8) informowanie pedagoga o nieobecnościach nieusprawiedliwionych ucznia w ilości powyżej 30 godzin w miesiącu;
 - 9) obliczenie frekwencji najpóźniej do 15 każdego miesiąca;
 - 10) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach przedmiotowych i pozapredmiotowych, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz oddziału, szkoły i środowiska lokalnego;
 - 11) integrowanie zespołu oddziałowego, kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami opartych na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie, przyjaźni, pomocy; rozwiązywanie i eliminacja konfliktów, problemów wychowawczych;
 - 12) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły;
 - 13) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
 - 14) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią;
 - 15) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
 - 16) zapoznavanie rodziców uczniów z zasadami zawartymi w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego, kryteriami wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, statutem szkoły, programem wychowawczym szkoły, tematyką godzin wychowawczych, programem profilaktyki, działaniami profilaktycznymi i wychowawczo – opiekuńczymi podejmowanymi w szkole, wynikami i analizą próbnych i właściwych sprawdzianów i egzaminów;
 - 17) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących oddziału zgodnie z planem pracy szkoły, zarządzeniami dyrekcji, uchwałami rady pedagogicznej;
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji - dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły, innej dokumentacji wymaganej w szkole;
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczego szkoły, planu wychowawczego i tematyki zajęć z wychowawcą dla danego oddziału, harmonogramu imprez oddziałowych i szkolnych;
 - 20) ścisła współpraca z nauczycielami w zakresie ustalania śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania – przyznawanie punktów dodatnich i ujemnych zgodnie z zasadami zawartymi w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 21) prowadzić dokumentację zaleconą przez zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z procedurami;
 - 22) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w porozumieniu z dyrektorem ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin w którym poszczególne formy będą realizowane.
5. Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji oddziału zawierającej:
- 1) listy obecności rodziców na zebraniach odnotowane w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) tematyka zebrań z rodzicami odnotowana w dzienniku lekcyjnym;
 - 3) notatki z rozmów prowadzonych z rodzicami, uczniami itp. odnotowane w dzienniku lekcyjnym;
 - 4) opracowany plan pracy wychowawczej dla swojego oddziału.

6. Wychowawca ma prawo do:
 - 1) współdecydowania z samorządem klasowym i rodzicami lub prawnymi opiekunami ucznia o programie i planie działań wychowawczo – opiekuńczych i profilaktycznych na dany rok szkolny lub na dłuższe okresy;
 - 2) uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno – pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno – pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
7. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
 - 1) osiągnięcie celów wychowania w swoim oddziale;
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców lub prawnych opiekunów uczniów wokół programu wychowawczego oddziału i szkoły;
 - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom;
 - 4) realizację przyjętych w szkole programów wychowawczych i profilaktyki;
 - 5) prawidłowość prowadzonej przez siebie dokumentacji wychowawcy oddziału.
8. Bezpośredni nadzór nad pracą wychowawców oddziałów sprawuje dyrektor i wicedyrektor szkoły.

Rozdział 6

Uczniowie szkoły

Obowiązek szkolny i obowiązek nauki

§ 43

Do gimnazjum uczęszcza młodzież po ukończeniu sześcioletniej szkoły podstawowej do ukończenia cyklu kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

§ 44

1. Uchylony.
2. Po przyjęciu do szkoły ucznia spoza obwodu dyrektor jest zobowiązany powiadomić o tym dyrektora publicznego gimnazjum, w którego obwodzie uczeń mieszka oraz informować go o spełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego.
3. Uchylony.
4. Na wniosek rodziców złożony do 31 maja dyrektor szkoły może zezwolić w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 1) do wniosku należy dołączyć:
 - a) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej,
 - c) zobowiązanie rodziców do przystąpienia w każdym roku szkolnym, przez dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą, do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 2) dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły;
 - 3) dziecku takiemu nie ustala się oceny z zachowania;

- 4) dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych;
- 5) cofnięcie zezwolenia następuje:
 - a) na wniosek rodziców,
 - b) jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych,
 - c) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

§ 45

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków nauki określonych w zezwoleniu, o którym mowa w § 44 ust. 4;
 - 5) powiadamiania na piśmie wójta gminy o formie spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16- 18 lat i zmianach w tym zakresie.
2. Dyrektor gimnazjum kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez młodzież zamieszkujejącą w obwodzie szkoły, a gmina kontroluje spełnianie obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16 – 18 lat, w tym odpowiednio:
 - 1) kontrolują wykonywanie obowiązków, o których mowa w § 45 ust.1. pkt 1) – 3), a także współdziałają z rodzicami w realizacji obowiązku, o którym mowa w § 45 ust.1. pkt 4) i 5);
 - 2) prowadzą ewidencję spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki.
3. Wójt gminy jest obowiązany w ramach zadań własnych przysyłać dyrektorowi gimnazjum informacje o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci i młodzieży w wieku 13-18 lat.
4. Nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia w ciągu jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych uważa się w świetle obowiązujących przepisów za niespełnienie obowiązku szkolnego i podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 46

1. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się :
 - 1) z urzędu – absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum;
 - 2) na umotywowany wniosek rodziców ucznia złożony do dyrektora gimnazjum absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem gimnazjum – za zgodą dyrektora szkoły – w przypadku, gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami, tzn. liczba uczniów w danym oddziale nie przekracza 30; a uczniowie spełniają przynajmniej jedno kryterium:
 - a) średnia ocen powyżej 4,0,
 - b) wysokie osiągnięcia sportowe,
 - c) brak stałego zameldowania, ale zamieszkanie na terenie obwodu,
 - d) posiadanie rodzeństwa, które już uczęszcza do gimnazjum;
 - 3) w przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem gimnazjum jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje gimnazjum kandydatów przyjmuje się, biorąc w kolejności pod uwagę najwyższą średnią ocen uzyskanych przez kandydatów na

- świadectwie ukończenia szkoły podstawowej i najwyższy wynik sprawdzianu pisanego przez kandydatów na zakończenie szkoły podstawowej oraz dodatkowe osiągnięcia kandydata poświadczane wpisem na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej;
2. Dyrektor gimnazjum, nie później niż do końca lutego każdego roku, podaje kandydatom do wiadomości kryteria, o których mowa w § 46 ust. 1. pkt 2 i 3.
 - 2a. Terminy rekrutacji i składania dokumentów określa Kurator Oświaty.
 3. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do wybranego gimnazjum niezależnie od kryteriów, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3.
 4. Granice obwodu gimnazjum zostały określone w rozdziale I § 3 niniejszego statutu.
 5. Do oddziału programowo wyższego w szkole przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia oddziału programowo niższego w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania do szkoły podstawowej lub gimnazjum ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, na podstawie art. 16 ust. 8 ustawy o systemie oświaty;
 - 3) świadectwa lub zaświadczenia wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia – w przypadku uczniów, którzy ukończyli szkołę podstawową (lub kolejną klasę w szkole podstawowej albo w gimnazjum) dla dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą lub ukończyli szkołę podstawową (lub kolejny oddział w szkole podstawowej albo w gimnazjum) za granicą.
 6. Dyrektor decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich oddziałów gimnazjum.
 7. Uchylony
 8. Dyrektor Szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną na czas rekrutacji, której termin ustala Kurator Oświaty.
 9. W skład Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:
 - 1) wicedyrektor szkoły jako jej przewodniczący;
 - 2) nauczyciele szkoły jako jej członkowie ujęci w projekcie organizacyjnym na dany rok szkolny jako wychowawcy oddziałów pierwszych.
 10. Szkolna Komisja Rekrutacyjna:
 - 1) pracuje w pierwszym tygodniu ferii letnich;
 - 2) wszystkich kandydatów do oddziałów pierwszych dzieli na zespoły oddziałowe według ustalonych kryteriów – limitu miejsc w oddziale (porównywalna liczba uczniów w każdej oddziale), miejsca zamieszkania, języka obcego nauczanego w szkole podstawowej.
 11. Szczegółowe zasady przyjęcia uczniów do gimnazjum określa regulamin opracowany z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
 12. Zasady przyjęcia dla uczniów, obywateli polskich powracających z zagranicy oraz uczniów niebędących obywatelami polskimi:
 - 1) w przypadku uczniów, obywateli polskich powracających z zagranicy lub niebędących obywatelami polskimi, decyzję o przyjęciu do wszystkich oddziałów szkoły podejmuje dyrektor szkoły;
 - 2) warunki przyjęcia do szkoły:
 - a) rodzice ucznia składają podanie do dyrektora szkoły o przyjęcie dziecka,
 - b) do podania dołączają:
 - świadectwo lub inny dokument stwierdzający ukończenie za granicą szkoły lub kolejnego etapu edukacyjnego,

- świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument wydany przez szkołę za granicą, potwierdzający uczęszczanie do szkoły za granicą i wskazujący oddział lub etap edukacyjny,
 - świadectwo lub zaświadczenie, o którym mowa, powinno być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego,
 - ostatnie świadectwo szkolne wydane w Polsce, jeśli uczeń takie posiada,
 - można dołączyć dodatkowe dokumenty o osiągnięciach i umiejętnościach dziecka,
- c) jeżeli cudzoziemiec nie może dołączyć dokumentów, o których mowa w lit.b), zostaje przyjęty i zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej, przeprowadzonej przez dyrektora szkoły z udziałem, w razie potrzeby, nauczyciela lub nauczycieli;
- d) w przypadku cudzoziemca, który nie zna języka polskiego, rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza się w języku obcym, którym posługuje się cudzoziemiec, w razie potrzeby należy zapewnić udział w rozmowie kwalifikacyjnej osoby władającej językiem obcym, który zna cudzoziemiec;
- 3) przyjmując ucznia, o którym mowa w ust.11 pkt1), do szkoły dyrektor bierze pod uwagę wiek, sumę lat nauki szkolnej ucznia i oddział do którego uczęszczał. Uczeń powracający z zagranicy nie może rozpocząć nauki w niższym oddziale;
- 4) szkoła ma obowiązek przyjąć dziecko w trakcie roku szkolnego;
- 5) w przypadku braków programowych ucznia z zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale, do której przechodzi uczeń, muszą być one uzupełnione w uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia i jego rodzicami.
13. Nabór do oddziału integracyjnego:
- 1) oddział integracyjny powstaje tylko i wyłącznie w przypadku zgłoszenia się wymaganej liczby uczniów;
 - 2) do oddziału integracyjnego można przyjąć maksymalnie 5 uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, a cały oddział może liczyć maksymalnie 20 uczniów;
 - 3) kwalifikacji uczniów do oddziałów integracyjnych dokonuje powołana przez dyrektora szkoły Szkolna Komisja Rekrutacyjna;
 - 4) w pierwszej kolejności spośród dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego przyjmowani są uczniowie z rejonu;
 - 5) przed przyjęciem do oddziału integracyjnego obowiązuje wstępna rozmowa z uczniem i jego rodzicami;
 - 6) rodzic ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego ma obowiązek udostępnić aktualne orzeczenie z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) spośród uczniów pełnosprawnych do oddziału integracyjnego będą przyjmowani uczniowie, których rodzice wyrazili zgodę na naukę swojego dziecka w oddziale integracyjnym. Szkoła zastrzega sobie prawo do przeniesienia ucznia z oddziału integracyjnego do innego, jeżeli jego postawa zagraża prawidłowemu funkcjonowaniu zespołu oddziałowego. Decyzję w tej sprawie podejmuje rada pedagogiczna.

§ 47

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) otrzymania pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 2) motywowania go do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) pełnej informacji na temat wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunków

- i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunków i sposobu oraz kryteriów oceniania zachowania oraz warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny z poszczególnych przedmiotów i oceny zachowania oraz uzasadnienia wystawianych ocen;
 - 5) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania;
 - 6) dostosowania dla niego wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych – zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej:
 - a) korzystania ze specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 7) pisania egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do potrzeb ucznia z dysfunkcjami – zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno- pedagogicznej;
 - 8) zwolnienia go z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach jego uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza – na czas określony w tej opinii;
 - 9) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami, stawianymi wymaganiami;
 - 10) właściwego zorganizowania procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 11) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 12) podmiotowego, życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 13) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów – na zasadzie równego dostępu do zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań;
 - 14) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego oraz pomocy w tym zakresie ze strony pedagoga szkolnego, wychowawcy klasy, nauczycieli, dyrekcji szkoły, samorządu uczniowskiego, właściwych instytucji;
 - 15) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 16) zwracania się ze swoimi problemami do wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego, nauczycieli, dyrekcji szkoły – uzyskiwania od nich pomocy, wyjaśnień, odpowiedzi, wsparcia, wyboru:
 - a) nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
 - b) Rzecznika Praw Ucznia,
 - 17) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
 - 18) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły – nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
 - 19) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 20) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej – zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrekcją szkoły;
 - 21) uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych – lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych, udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną;

- 22) reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach szkolnych i pozaszkolnych; zawodach, przeglądach i innych imprezach oraz formach współzawodnictwa – zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
 - 23) pomocy materialnej i socjalnej w różnej formie – według potrzeb i na podstawie przeprowadzonej diagnozy;
 - 24) korzystania z pomieszczeń i terenów szkoły, bazy, wyposażenia, środków dydaktycznych – tylko za zgodą i w obecności nauczyciela lub opiekuna;
 - 25) wpływanie na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
 - 26) nauki religii w szkole;
 - 27) uchylony;
 - 28) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i wychowania i opieki;
 - 29) redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia prowadzi się wewnętrzne postępowanie wyjaśniające. Dyrektor szkoły zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z nauczycielem, uczniem, rodzicem:
 - 1) włącza w rozmowę wyjaśniającą wychowawcę oddziału;
 - 2) po ustaleniu stanu faktycznego i stwierdzeniu, że nastąpiło naruszenie praw ucznia, dyrektor ma prawo zastosować wobec nauczyciela konsekwencje w postaci:
 - a) upomnienia ustnego przy pierwszym zdarzeniu,
 - b) upomnienia pisemnego przy powtórnych zdarzeniach;
 - 3) po czynnościach wyjaśniających stwierdzających, że nie nastąpiło naruszenie praw ucznia, postępowanie zostaje zakończone, o czym zostają poinformowani zainteresowani;
 - 4) wszystkie czynności wykonywane w ramach postępowania wewnątrzszkolnego dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania;
 - 5) jeżeli postępowanie wewnątrzszkolne potwierdza powtarzające się naruszenie praw ucznia, po dwukrotnym upomnieniu danego nauczyciela, przy kolejnym zdarzeniu dyrektor szkoły podejmuje decyzje o dalszym postępowaniu.
 3. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Publicznego Gimnazjum im. Bpa Piotra Gołębiowskiego w Jedlińsku oraz stosownych regulaminach;
 - 2) a) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły,
b) przynajmniej raz w cyklu edukacyjnym przystąpienia do projektu edukacyjnego;
 - 3) przygotowywania się do zajęć edukacyjnych;
 - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz osób dorosłych;
 - 5) odpowiedniego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych;
 - 6) wykonywania zarządzeń dyrekcji szkoły, wszystkich poleceń nauczycieli, wychowawców i pracowników szkoły – jeśli nie uwłacza to godności osobistej ucznia;
 - 7) codziennego noszenia regulaminowego stroju szkolnego za wyjątkiem wycieczek, rajdów, ognisk i uroczystości związanych z Dniem Dziecka czy pierwszym dniem wiosny zgodnie z wymogami:
 - a) dziewczęta:

spódnica nie krótsza niż 10 cm przed kolana, w stonowanej kolorystyce, zabronione jaskrawe kolory; bluzka, koszula, sweter bez dekoltów, zakrywające biodra, w stonowanych odcieniach; w szkole zabronione jest noszenie odzieży odsłaniającej ciało (brzuch, plecy, uda); spodnie powinny być o klasycznym kroju, dżinsy bez dziur i rozcięć w stonowanych kolorach dopuszczalne tzw. „rybaczki”, wykluczone krótkie spodenki (szorty); biżuteria powinna być skromna, niewielkich rozmiarów; wszelkie elementy dekoracyjne powinny mieć dyskretny, delikatny charakter; noszony ubiór nie może

zawierać nadruków związanych z subkulturami, prowokacyjnych i obraźliwych, wywołujących agresję, elementów faszystowskich lub totalitarnych, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami; do szkoły uczennice przychodzą bez makijażu, włosy powinny być czyste, zadbane, starannie uczesane, w naturalnym odcieniu (zabronione farbowanie), paznokcie powinny być krótkie, czyste, mogą być pomalowane bezbarwną emalią, zabrania się noszenia tipsów,

- b) chłopcy:
- długie spodnie o klasycznym lub sportowym kroju, bez dziur, rozcięć w stonowanych kolorach, dopuszczalne tzw. „rybaczki”, zabrania się noszenia szortów; sweter, koszula, koszulka, bluza powinny być klasycznego kroju, w stonowanych odcieniach, noszony ubiór nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami, prowokacyjnych i obraźliwych, wywołujących agresję, elementów faszystowskich lub totalitarnych, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami; włosy powinny być czyste, zadbane, starannie uczesane, w naturalnym odcieniu (zabronione farbowanie), jeśli włosy są dłuższe to powinny być tak spięte, aby nie przeszkadzały w pracy podczas lekcji przerw; zabrania się ekstrawaganckich fryzur (np. irokez, dredy), niedopuszczalne noszenie kolczyków,
- 8) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 9) dostosowania się do organizacji nauki w szkole – punktualnego stawiania się na zajęciach lekcyjnych, przebywania podczas przerw międzylekcyjnych wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych, bezwzględnego podporządkowania się podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, imprez i uroczystości szkolnych poleceniom nauczycieli, opiekunów lub innych pracowników szkoły, podporządkowania się podczas przerw międzylekcyjnych poleceniom nauczycieli dyżurujących – zabrania się samowolnego opuszczania terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych oraz w czasie oczekiwania na przyjazd autobusu kursowego i szkolnego, w uzasadnionych przypadkach uczeń otrzymuje zgodę na opuszczenie terenu szkoły od wychowawcy klasy lub pod jego nieobecność od dyrekcji szkoły wyłącznie na podstawie pisemnej zgody rodziców ucznia;
 - 10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych – uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających zarówno w budynku szkoły, na terenie szkoły jak i poza nim;
 - 11) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, dbania o ład, porządek i czystość na terenie szkoły – uczeń ma obowiązek używania obuwia zmiennego podczas całego roku szkolnego, bez względu na pogodę;
 - 12) pilnowania własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do szkoły – szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone przynieszone przez ucznia do szkoły i pozostawione bez nadzoru przedmioty wartościowe takie jak: telefony komórkowe, drogie obuwie, zegarki i pieniądze;
 - 13) bezwzględnego przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach, gabinetach przedmiotowych, sali gimnastycznej oraz instrukcji obsługi urządzeń – podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych;
 - 14) szanowania i ochrony przekonań i własności innych osób;
 - 15) czynnie przeciwstawiać się wszelkim przejawom brutalności i agresji;
 - 16) przestrzegania zakazu wnoszenia na teren szkoły i do budynku szkolnego materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 17) przestrzegania zakazu niszczenia elementów budynku szkolnego i terenu wokół szkoły, wyposażenia szkoły, sprzętów i urządzeń – uczeń ponosi odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody;
 - 18) rzetelnego pełnienia dyżurów w oddziałach;

- 19) bezwzględnego przestrzegania regulaminu szatni szkolnych – zabrania się uczniom przebywania w szatniach szkolnych bez uzasadnionego powodu – dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia;
 - 20) usprawiedliwienia nieobecności w szkole na zasadach zawartych w § 47 ust. 5;
 - 21) posiadania stroju galowego, którym w przypadku dziewcząt jest ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka, w przypadku chłopców – ciemne spodnie i biała koszula i noszenia go podczas uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, reprezentowania szkoły na zewnątrz, imprez okolicznościowych – szkolnych i środowiskowych, tj. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, egzamin gimnazjalny próbny i właściwy, Dzień Patrona, Dzień Edukacji Narodowej, 11 Listopada-Święto Niepodległości, Święto Konstytucji 3 Maja;
 - 22) przestrzegania zasad higieny i estetyki wyglądu – zabrania się noszenia ubioru nieestetycznego lub uwłaczającego godności ucznia lub innych osób, farbowania włosów, przychodzenia do szkoły w makijażu, noszenia na zajęciach wychowania fizycznego kolczyków i biżuterii zarówno przez chłopców, jak i dziewczęta stwarzających zagrożenie zdrowia ucznia i innych osób, dopuszczalna para kolczyków w uszach (tylko dziewczęta), pozostałe części twarzy bez kolczyków, zabronione noszenie kolczyków w pozostałych częściach ciała, w budynku szkoły uczeń nie może chodzić w nakryciu głowy (czapka, kaptur, chustka);
 - 23) samodzielnej pracy podczas kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych, testów – zabrania się korzystania z jakichkolwiek źródeł pomocy bez zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia;
 - 24) wyłączania telefonu komórkowego i innych urządzeń grających podczas zajęć;
 - 25) nieprzynoszenia do szkoły i nieużywania na zajęciach jakiegokolwiek sprzętu grającego np. MP3, MP4;
 - 26) przestrzegania zakazu fotografowania, filmowania oraz nagrywania obrazu i dźwięku- w tym telefonem komórkowym- innych osób – bez ich wiedzy i zgody , zakaz ten dotyczy wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę w szkole i poza nią, również formy wypoczynku.
4. Szczegółowe uregulowania dotyczące praw i obowiązków uczniów określone są w formie zarządzeń dyrektora szkoły wydawanych po konsultacjach i zasięgnięciu opinii rady rodziców, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.
 5. Rodzic ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność dziecka na zajęciach edukacyjnych słownie lub pisemnie. Po ustaniu nieobecności uczniowie mają 2 tygodnie na dostarczenie usprawiedliwienia swojej nieobecności. Po tym terminie nieobecności nie będą usprawiedliwiane.

§ 48

1. Uczeń może być nagrodzony za wyróżniające wyniki w nauce i wzorowe zachowanie, dobre lokaty w konkursach przedmiotowych, pozapredmiotowych, olimpiadach, osiągnięcia sportowe, aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska, pracę wolontarystyczną Klubu Młodzieżowego Wolontariatu, stuprocentową frekwencją – w następujących formach:
 - 1) pochwała ustna wychowawcy wobec oddziału;
 - 2) pochwała ustna dyrektora szkoły na apelu wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) punkty dodatnie przekładające się na ocenę zachowania przyznawane przez wychowawcę oddziału lub nauczycieli zgodnie z kryteriami przyjętymi w § 64 ust. 1 niniejszego statutu – odnotowywane przez wychowawcę lub nauczycieli;
 - 4) nagrody rzeczowe i dyplomy dla uczniów za zajęcie I, II i III miejsca w konkursach przedmiotowych, pozapredmiotowych na etapie szkolnym – wręczane przez dyrektora szkoły na apelu;

- 5) listy gratulacyjne dla rodziców uczniów klas III , którzy uzyskali na zakończenie roku szkolnego średnią ocen 4,75 lub więcej oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania – wręczone przez dyrektora szkoły podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego;
 - 6) nagrody książkowe i dyplomy dla uczniów osiągających najlepsze wyniki w nauce i zachowaniu na zakończenie roku szkolnego – wręczone przez dyrektora szkoły podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego;
 - 7) świadectwa z wyróżnieniem i nagrody książkowe dla uczniów, którzy uzyskali na zakończenie roku szkolnego średnią ocen 4,75 lub więcej oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania – wręczone przez dyrektora szkoły podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego;
 - 8) nagrody książkowe i dyplomy dla uczniów za stuprocentową frekwencję wręczone przez wychowawcę podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.
2. Nagrody i wyróżnienia przyznaje rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy oddziału lub organów szkoły, a wręcza dyrektor szkoły wobec całej społeczności szkolnej.
 3. W każdym przypadku wyróżniania i nagradzania uczniów zasięga się opinii wychowawcy oddziału i zespołu klasowego lub samorządu uczniowskiego.
 4. O przyznaniu nagrody poza uczniem, informowani są jego rodzice i cała społeczność szkolna.

§ 49

1. Wobec ucznia naruszającego określone w statucie szkoły zasady stosuje się proporcjonalnie do wykroczenia oddziaływania wychowawcze – w tym kary:
 - 1) upomnienie ustne nauczyciela lub wychowawcy wobec oddziału;
 - 2) naganę ustną nauczyciela lub wychowawcy wobec oddziału;
 - 3) punkty ujemne przekładające się na ocenę zachowania przyznawane przez wychowawcę oddziału lub nauczycieli zgodnie z kryteriami przyjętymi w § 64 ust. 2 niniejszego statutu – wpisywane przez wychowawcę lub nauczycieli;
 - 4) naganę dyrektora szkoły wobec uczniów oddziału;
 - 5) zakaz uczestnictwa w dyskotekach szkolnych, wycieczkach i wyjazdach oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 6) uchylony;
 - 7) przeniesienie do równorzędnego oddziału ucznia, który rażąco narusza zasady określone w statucie szkoły i wobec którego nie skutkują zastosowane kary, o których mowa w ust.1. pkt. 1- 5;
2. Kary wymienione w ust. 1. pkt. 1 – 3 wymierza nauczyciel lub wychowawca oddziału, po zasięgnięciu opinii zespołu klasowego lub zainteresowanych pracowników szkoły.
3. Kary wymienione w ust. 1. pkt. 4 –7 wymierza dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii zespołu klasowego, wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego i zainteresowanych nauczycieli lub pracowników szkoły – na wniosek wychowawcy oddziału lub organów szkoły.
4. Kary wymienione w ust. 1. pkt. 7 wymierza dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, rady rodziców- na wniosek wychowawcy oddziału lub organów szkoły.
5. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień przed dyrektorem szkoły w obecności wychowawcy oddziału i pedagoga szkolnego – wyjaśnienie może mieć formę ustną – wówczas wychowawca oddziału sporządza z niego notatkę, którą podpisuje uczeń lub formę pisemną – sporządzoną przez ucznia.
6. W szkole nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
7. Uczeń i jego rodzice mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez wychowawcę klasy lub nauczyciela, o której mowa w ust. 1 pkt 1 – 3 do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od daty jego złożenia i udziela pisemnej odpowiedzi. W uzasadnionych przypadkach

- dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeśli uzyska on poręczenie wychowawcy oddziału lub samorządu uczniowskiego. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.
8. Uczeń i jego rodzice mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora szkoły, o której mowa w ust. 1. pkt. 4 – 7 do rady pedagogicznej w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary. Rada pedagogiczna w porozumieniu z dyrektorem szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od daty jego złożenia i przedstawia swoją opinię na piśmie dyrektorowi szkoły, obligując go do utrzymania lub zawieszenia wykonania kary i informując ucznia na piśmie o tym fakcie. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.
 9. Kary stosowane wobec uczniów wymienione w ust. 1. pkt. 1 – 7 mają charakter zamknięty (ustalony) i ich wykaz może być zawężony lub rozszerzony tylko w drodze nowelizacji statutu.
 10. Za jedno wykroczenie zostaje wymierzona jedna kara.
 11. Wszystkie kary dyscyplinarne uczniów są odnotowywane przez wychowawcę.
 12. Szkoła ma obowiązek informowania na piśmie rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.

Rozdział 7

Ocenianie wewnątrzszkolne

Uchylony

§ 50

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) w równym stopniu wiedzę, umiejętności i wkład pracy każdego ucznia z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu;
 - 2) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
 - 3) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 4) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych w placówce;
 - 5) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 6) ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego;
 - 7) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 8) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 51

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne roczne oraz śródroczne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6 – ocena pozytywna;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5 – ocena pozytywna;
 - 3) stopień dobry - 4 – ocena pozytywna;
 - 4) stopień dostateczny - 3 – ocena pozytywna;
 - 5) stopień dopuszczający - 2 – ocena pozytywna;
 - 6) stopień niedostateczny - 1 – ocena negatywna.
2. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie są ocenami opisowymi.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

§ 52

1. Ocenę CELUJĄCĄ (cel – 6) otrzymuje uczeń, który:
 - 1) samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia;
 - 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe;
 - 3) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
2. Ocenę BARDZO DOBRĄ (bdb – 5) otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań, problemów w nowych sytuacjach.
3. Ocenę DOBRĄ (db – 4) otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania;
 - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
4. Ocenę DOSTATECZNĄ (dst – 3) otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu;
 - 2) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela.
5. Ocenę DOPUSZCZAJĄCĄ (dop – 2) otrzymuje uczeń, który:
 - 1) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - 2) rozwiązuje, często przy pomocy nauczyciela, zadania typowe o niewielkim stopniu trudności.
6. Ocenę NIEDOSTATECZNĄ (ndst – 1) otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
 - 2) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 53

1. Wymagania edukacyjne z tego samego przedmiotu prowadzonego przez różnych nauczycieli są jednakowe dla wszystkich oddziałów równoległych i uwzględniają przepisy zawarte w podstawach programowych dla całego danego etapu nauczania. Ujednolicenia dokonują zespoły przedmiotowe.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego, na drugich zajęciach z wychowawcą informuje uczniów oraz ich rodziców, we wrześniu na zebraniu, o zasadach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania co potwierdza temat zapisany w dzienniku i zapis w tematyce zebrań.
3. Nauczyciel obowiązany jest do poprawiania pisemnych prac klasowych w terminie dwóch tygodni. Sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu wg poniższych zasad:
 - 1) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
 - 2) rodzice uczniów mają wgląd do sprawdzonych prac pisemnych swoich dzieci w szkole na zebraniach rodziców, podczas dni otwartych i na cotygodniowych konsultacjach dla rodziców;
 - 3) sprawdzone prace pisemne nauczyciel przechowuje w pracowni do 30 września następnego roku;
 - 4) pisemne prace klasowe z poszczególnych przedmiotów muszą być zapowiadane uczniom przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, potwierdzone wpisem do dziennika. Nie może być ich więcej niż jedna w ciągu dnia i trzy w tygodniu, chyba, że klasa zgodzi się na kolejną pracę pisemną.
4. Nauczyciel ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen z prac klasowych:

100%	- 91% przewidzianej liczby punktów – bdb (bardzo dobry),
90%	- 75% przewidzianej liczby punktów – db (dobry),
74%	- 51% przewidzianej liczby punktów – dst (dostateczny),
50%	- 30% przewidzianej liczby punktów – dop (dopuszczający),
29%	- 0% przewidzianej liczby punktów – ndst (niedostateczny).

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który otrzymał punktację na ocenę bdb oraz rozwiąże zadanie dodatkowe o podwyższonym stopniu trudności tym samym uzyskał więcej niż 100% przewidzianej liczby punktów.
5. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Nauczyciel uzasadnia ocenę podając informację co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić i jak się dalej uczyć w oparciu o podane wcześniej kryteria wymagań.
6. Uczniowie mają prawo zgłosić nieprzygotowanie się do lekcji. Ilość usprawiedliwień ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na początku roku szkolnego. Ustalenia te zamieszcza w przedmiotowym systemie oceniania.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
8. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

- 8a. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwalnia do końca nauki w gimnazjum ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego. W przypadku zwolnienia ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Informacje dotyczące uczniów z ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi oraz specyficznymi trudnościami w uczeniu się zawarte są w teczkach założonych dla każdego ucznia i znajdujących się u koordynatora zespołu organizującego pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
10. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi. Dopuszcza się dla dobra dziecka ocenę bieżącą wyrażoną cyfrą i opisem.
11. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na wniosek rodzica na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. W przypadku, gdy okres zwolnienia ucznia z zajęć uniemożliwia ustalenie rocznej lub śródrocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 11a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii
12. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne zgodnie ze skalą: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.
13. Ostateczną ocenę klasyfikacyjną wpisuje do dziennika nauczyciel nie później niż dwa dni przed ustaleniem rady klasyfikacyjnej.
14. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
15. Dopuszcza się inne formy sprawdzianów, takie jak:
 - 1) test wielopoziomowy;
 - 1) kartkówka;
 - 2) dyktando;
 - 3) inne.Zakres wiadomości, czas trwania, punktacja i zasady ustalania ocen regulują w tych przypadkach przedmiotowe systemy oceniania.
16. Jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem.
17. Poprawa prac klasowych jest dobrowolna. Musi się odbyć poza lekcjami z danego przedmiotu, maksymalnie w terminie dwutygodniowym od rozdania prac. Można do niej przystąpić tylko raz. Punktacja za poprawioną pracę jest taka sama jak za pierwszą. Uzyskana z poprawy ocena jest wpisywana do dziennika lekcyjnego.

§ 54

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców :
 - 1) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) o sposobach sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) o formach aktywności uczniów na zajęciach, wskazując te, których efekty będą podlegały sprawdzaniu i ocenianiu;
 - 4) które rodzaje aktywności są obowiązkowe dla wszystkich uczniów, a które mogą być podejmowane przez nich dobrowolnie;
 - 5) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, które umieszczone są w oceniu przedmiotowym.
2. Jeśli uczeń nie pisał sprawdzianu, testu lub pracy klasowej w terminie, nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym poprzez wpis „nb” (nieobecny) w miejscu oceny ze sprawdzianu, testu lub pracy klasowej.
3. Na lekcjach dopuszcza się stosowanie plusów za aktywność zgodnie z zasadami ustalonymi w PSO poszczególnych przedmiotów. Nieobecności uczniów, którzy nie są w szkole, ale pozostają pod opieką nauczyciela, np.
4. Uchylony.

§ 55

1. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
 - 1) prace klasowe całogodzinne obejmujące treść całego działu lub dużą jego część;
 - 2) testy;
 - 3) kartkówki z trzech ostatnich tematów;
 - 4) prace domowe;
 - 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów;
 - 6) inne sprawdziany;
 - 7) wypowiedzi ustne;
 - 8) prace w zespole;
 - 9) testy sprawnościowe;
 - 10) prace plastyczne i techniczne;
 - 11) działalność muzyczna.
2. W pracy pisemnej ocenie podlega:
 - 1) zrozumienie tematu;
 - 2) znajomość opisywanych zagadnień;
 - 3) sposób prezentacji;
 - 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna.
3. Liczba prac pisemnych przewidzianych w okresie jest zależna od specyfiki przedmiotu; ustala ją i podaje każdy z nauczycieli.
4. Wypowiedź ustna to spójna odpowiedź na pytanie nauczyciela. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:
 - 1) znajomość zagadnienia;
 - 2) samodzielność wypowiedzi;
 - 3) kultura języka;
 - 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
5. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół w sposób opisowy, każdy uczeń zespołu lub indywidualny uczeń. Ocenie w tym wypadku podlegają umiejętności:

- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
 - 2) efektywne współdziałanie;
 - 3) rozwiązywanie problemów.
6. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówek zamiast ustnej formy odpowiedzi i nie musi ich zapowiadać.
 7. Termin zwrotu ocenionych testów i kartkówek nie może być dłuższy niż jeden tydzień, a prac klasowych – dwa tygodnie.
 8. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać.
 9. Rodzice są powiadamiani o osiągnięciach dziecka w czasie spotkań z wychowawcą co najmniej dwa razy w okresie i podczas indywidualnych konsultacji z nauczycielami poszczególnych przedmiotów.

§ 56

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w § 51 oraz oceny z zachowania zgodnie z § 65.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną 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 oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania. Oceny są opisowe.
3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w § 51 oraz oceny zachowania zgodnie z §65.
4. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na 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 ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Oceny są opisowe.
5. Istnieje możliwość wydłużenia o jeden rok szkolny danego etapu edukacyjnego.
6. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli w pierwszym okresie uzyskał przynajmniej trzy oceny cząstkowe z danego przedmiotu i nauczyciel nie przedstawił wychowawcy oddziału i dyrektorowi szkoły oświadczenia o niemożliwości sklasyfikowania ucznia wraz z podaniem przyczyn.
7. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do oddziału programowo wyższego, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami lub prawnymi opiekunami.
8. Na klasyfikacyjną radę pedagogiczną nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowują listy uczniów z poszczególnych oddziałów, którym ich zdaniem poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w drugim okresie lub klasie programowo wyższej. Do list dołączają diagnozę przyczyn niepowodzeń i propozycję uzupełnienia braków. Koordynatorem dalszego postępowania jest wychowawca, który sporządza zbiorcze zestawienie i propozycje pomocy, przedstawiając je dyrektorowi.
9. Nadzór i dokumentację podjętych działań prowadzi wychowawca oddziału, informując dyrektora szkoły.

10. W celu uzupełnienia braków, nauczyciel stosuje odpowiednie formy pomocy:
 - 1) zajęcia wyrównawcze opłacane z budżetu w miarę posiadanych środków;
 - 2) samopomoc uczniowska;
 - 3) praca nauczyciela z uczniem słabym – nauczyciel proponuje formę pomocy;
 - 4) pomoc ze strony rodziców i częsty kontakt z nauczycielem przedmiotu;
 - 5) inne formy zaproponowane przez nauczyciela, akceptowane przez dyrektora szkoły.
11. Jeśli mimo stworzenia uczniowi szansy uzupełnienia braków edukacyjnych wymienionych w ust. 10 uczeń nie uzyskuje pozytywnych wyników rocznych, nie może to być podstawą do kwestionowania ocen niedostatecznych.
12. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu na te zajęcia przewidziane w szkolnym planie nauczania.
13. W przypadku zagrożenia ucznia nieklasyfikowaniem nauczyciel danego przedmiotu zgłasza ten fakt do dyrektora szkoły na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
14. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Egzamin odbywa się na wniosek zainteresowanego ucznia.
15. Uczeń nieklasyfikowany w I okresie może kontynuować naukę w II okresie, ale jego klasyfikacja roczna obejmuje materiał całego roku nauczania z danego przedmiotu.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
17. Uczeń nieklasyfikowany do 31 sierpnia nie jest promowany i powtarza programowo oddział, do którego uzyskał ostatnią promocję.
18. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują ucznia o proponowanej ocenie i umieszczają ją w dzienniku w oddzielnej rubryce. Wychowawca na zebraniu oddziałowym informuje rodziców o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjnej ocenie zachowania. Wystawiona ocena śródroczna i roczna nie może być niższa od przewidywanej. W wyjątkowych sytuacjach ocena zachowania może być niższa od przewidywanej.
19. Rodzice są zobowiązani do uczestniczenia w zebraniu informującym o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych swoich dzieci.
20. Na miesiąc przed śródroczną i roczną klasyfikacją nauczyciel informuje ucznia o przewidywanej ocenie niedostatecznej. Wychowawca ucznia informuje jego rodziców w formie pisemnego zawiadomienia, o wszystkich przewidywanych ocenach niedostatecznych i odnotowuje ten fakt w uwagach na końcu dziennika lekcyjnego.
21. Uczeń i jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej z uzasadnieniem w terminie 2 dni od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
22. W przypadku stwierdzenia, że śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) a) w przypadku śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala się roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b) sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego

rodzicami;

- 2) w przypadku śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
23. W skład komisji, w przypadku ustalenia rocznej (śródrocznej) oceny zachowania, wchodzi: dyrektor szkoły jako przewodniczący, wychowawca oddziału, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale, pedagog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców.
24. W skład komisji, w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wchodzi: dyrektor szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne

§ 57

1. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, jego rodziców, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
2. 1) Uczeń dopuszczony do egzaminu klasyfikacyjnego przystępuje do niego w terminie uzgodnionym wcześniej z dyrektorem szkoły, jednakże nie później niż: do 15 kwietnia po I okresie i nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych po II okresie. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
2) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący i przewodniczący komisji oraz inny nauczyciel uczący tego samego przedmiotu lub pokrewnego jako członek komisji.
4. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Pytania egzaminacyjne ustala przewodniczący komisji zgodnie z kryteriami ocen. Stopień trudności pytań i ćwiczeń powinien być zróżnicowany.
7. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół według zasad jak dla egzaminu poprawkowego i przechowuje wraz z arkuszem ocen ucznia oraz pracami ucznia.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice.
9. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. W wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena może być zmieniona. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 58

1. Do egzaminu poprawkowego może być dopuszczony uczeń również oddziału III, który uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych na wniosek zainteresowanego ucznia i jego rodziców .
2. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 56 ust.23.

3. Wychowawca powiadamia ucznia i jego rodziców o terminie egzaminu na piśmie potwierdzonym podpisem rodzica. Zawiadomienia przechowywane są u dyrekcji szkoły.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę przede wszystkim zadań praktycznych.
5. Terminy egzaminów poprawkowych ustala dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzaminy poprawkowe odbywają się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) przewodniczący – dyrektor szkoły lub wicedyrektor;
 - 2) egzaminujący – nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) członek komisji – nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Przewodniczący komisji zatwierdza pytania egzaminacyjne zgodnie z kryteriami ocen. Stopień trudności pytań i ćwiczeń powinien być zróżnicowany.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnych przypadkach.
9. W takich przypadkach dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela z innej placówki następuje w porozumieniu z dyrektorem tej placówki.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu;
 - 5) ocenę ustaloną przez komisję;
 - 6) pisemne prace uczniów i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym ustalonym przez dyrektora szkoły, jednak nie później niż do końca września danego roku.
12. Niezgłoszenie się ucznia na egzamin poprawkowy i brak usprawiedliwienia jest równoznaczne z klasyfikowaniem na ocenę niedostateczną.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
14. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do ustalonej oceny z egzaminu poprawkowego w terminie 5 dni od dnia jego przeprowadzenia, jeżeli uznają, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.
15. Ocena ustalona przez komisję powołaną przez dyrektora (§ 56 ust.24) jest ostateczną.

§ 59

1. Uczeń otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyżej od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego z wyróżnieniem.
- 2a. Ocena z religii lub etyki jest wliczana do średniej ocen na koniec roku szkolnego. Jednocześnie ocena z tych przedmiotów nie ma wpływu na promocję. Jeśli uczeń zadeklarował udział w zajęciach z obu przedmiotów na świadectwie szkolnym wpisana zostanie średnia ocena ułamekowa zaokrąglona do wyższej.

3. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale programowo najwyższym oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale programowo niższym uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Oceny z zajęć edukacyjnych ukończonych w oddziałach programowo niższych wlicza się do średniej.
- 4a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. Jednocześnie oceny z tych przedmiotów nie mają wpływu na promocję.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w oddziale programowo wyższym.
6. O promowaniu do oddziału programowo wyższego oraz o ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami.
7. Uchylony.

§ 60

1. 1) W oddziale III jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym”.
- 2) Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części i obejmuje:
 - a) w części pierwszej – humanistycznej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
 - b) w części drugiej – matematyczno-przyrodniczej - wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
 - c) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
2. Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana innego dnia:
 - 1) część pierwsza i druga egzaminu gimnazjalnego trwają po 150 minut;
 - 2) część trzecia egzaminu gimnazjalnego jest zdawana na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym i część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym trwają po 60 minut;
 - 3) część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym jest obowiązkowa dla wszystkich uczniów. Zadania egzaminacyjne obejmują zakres wymagań, o których mowa w § 60 ust. 1, dla poziomu III.0;
 - 4) uczniowie, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są obowiązani przystąpić dodatkowo do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, z zastrzeżeniem § 53 ust 8a. Zadania egzaminacyjne obejmują zakres wymagań, o których mowa w § 60 ust. 1, dla poziomu III.1;

- 5) do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym mogą również przystąpić na wniosek rodziców uczniowie, którzy nie spełniają warunku określonego w §60 ust. 2, pkt 4) .
3. Dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, czas trwania egzaminu gimnazjalnego może być przedłużony. Czas, o jaki może być przedłużona każda część egzaminu gimnazjalnego, określa Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej do dnia 1 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
4. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z zakresu języka obcego nowożytnego: angielskiego lub niemieckiego, którego uczą się jako przedmiotu obowiązkowego.
5. Rodzice składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu ucznia do egzaminu gimnazjalnego z zakresu jednego z języków: angielskiego lub niemieckiego.
6.
 - 1) Deklarację, o której mowa w ust 5, składa się nie później niż do dnia 20 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny;
 - 2) w deklaracji rodzice podają informację o zamiarze przystąpienia ucznia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym;
 - 3) informacje o języku obcym nowożytnym, z którego uczeń przystąpi do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego, oraz informację o zamiarze przystąpienia ucznia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, dołącza się do listy uczniów przystępujących do egzaminu gimnazjalnego.
7. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej powinna być wydana nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny i nie wcześniej niż po ukończeniu szkoły podstawowej;
 - 2) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej rodzice ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny;
 - 3) za dostosowanie warunków i form przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego;
8.
 - 1) Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym nie przystępują do egzaminu gimnazjalnego;
 - 2) uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są zwolnieni z obowiązku przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym;
 - 3) uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim mogą na wniosek rodziców przystąpić do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.
9. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy nie rokują kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
10. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami posiadający orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią samodzielnie czytać lub pisać, są zwolnieni z części trzeciej egzaminu gimnazjalnego.
11.
 - 1) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim organizowanych z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata;

- 2) zwolnienie ucznia z części egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał egzamin gimnazjalny, przystępuje do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
 13. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatni oddział gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w następnym roku.
 14. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
 - 14a. Uczeń, który w danym roku szkolnym przystąpił do egzaminu gimnazjalnego, ale nie uzyskał świadectwa ukończenia szkoły i w następnym roku szkolnym powtarza ostatni oddział gimnazjum, przystępuje ponownie do egzaminu, w tym roku szkolnym, w którym powtarza ostatni oddział.
 15. Informacje o wynikach egzaminu gimnazjalnego uczeń otrzymuje w postaci zaświadczeń wydanych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
 16. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
 - 1) projekt edukacyjny jest zespołowym, planowanym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod;
 - 2) zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści;
 - 3) projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - a) wybranie tematu projektu edukacyjnego,
 - b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,
 - c) wykonanie zaplanowanych działań,
 - d) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego,
 - e) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym;
 - 4) szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor szkoły w procedurach zawierających sposób organizacji projektów gimnazjalnych;
 - 5) dyrektor szkoły powołuje szkolnego koordynatora projektu gimnazjalnego.
 - 6) kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego;
 - 7) wychowawca oddziału na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego;
 - 8) informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum;
 - 9) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego;
 - 10) w przypadkach o których mowa w pkt 8), na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 61

1. W arkuszu ocen ucznia, jak również na świadectwie rocznym powinny znaleźć się osiągnięcia i sukcesy uczniów oddziałów I-III.
2. Na trzy dni przed roczną (śródroczną) klasyfikacyjną radą pedagogiczną nauczyciele poszczególnych przedmiotów przekazują wychowawcom oddziałów osiągnięcia uczniów poszczególnych oddziałów z danego przedmiotu, uwzględniając sukcesy na etapie:
 - 1) ogólnopolskim;
 - 2) wojewódzkim, międzypowiatowym;
 - 3) powiatowym, międzyszkolnym (powyżej etapu gminnego).W wykazach uwzględnia się zajęte punktowane miejsca oraz wyróżnienia, w przypadku konkursów edukacyjnych uzyskany tytuł: laureat i wynik bardzo dobry lub dobry.
3. Wymienione w ust. 2 osiągnięcia są wpisywane do arkusza ocen oraz na świadectwo ucznia. W przypadku dużej liczby sukcesów wychowawca dokonuje wyboru trzech – pierwszeństwo mają osiągnięcia najwyższego szczebla.
4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów, zachowując procedurę z ust. 2, przygotowują wykazy uczniów, którzy odnieśli sukcesy również w konkursach gminnych.
5. Na zebraniu klasyfikacyjnym rocznym wychowawcy oddziałów przekazują dyrekcji w formie pisemnej osiągnięcia uczniów swoich oddziałów z uwzględnieniem:
 - 1) rodzaj konkursu – nazwa;
 - 2) zasięgu;
 - 3) osiągniętego sukcesu - etap;
 - 4) opiekuna ucznia.
6. Wykazy sukcesów i osiągnięć uczniów w danym roku szkolnym zawarte w ust. 2 i 5 znajdują swe miejsce w:
 - 1) dokumentacji szkoły;
 - 2) informacji o realizacji planu nadzoru składanej RP i RR przez dyrektora szkoły;
 - 3) kronice szkoły;
 - 4) tablicy informacyjnej.

§ 62

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać 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. Roczna oraz śródroczna ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Wychowawca oddziału na zajęciach z wychowawcą w tygodniu poprzedzającym zebranie z rodzicami informujące o przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów i zachowania przedstawia swoim uczniom propozycję oceny ich zachowania i wpisuje je do

dziennika na stronie „oceny zachowania”. Osoby nieobecne w danym dniu w szkole powinny być powiadomione o ocenie pierwszego dnia obecności, a przekazanie informacji uczeń potwierdza swoim podpisem w dzienniku na stronie „oceny zachowania”.

4. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę oddziału jest ostateczna za wyjątkiem sytuacji określonej w § 56 ust 22.
5. Rodzice ucznia, który otrzymał u wychowawcy oddziału nieodpowiednią lub naganną ocenę zachowania zobowiązują się ustalić z wychowawcą oddziału i pedagogiem szkolnym oraz przedstawić dyrekcji szkoły realne środki ułatwiające uzyskanie poprawy zachowania ucznia w kolejnym okresie.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Ustalając ocenę klasyfikacyjną zachowania dla ucznia zdiagnozowanego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub poradnię specjalistyczną, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe (na podstawie dokumentów orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego nauczania, opinii), należy uwzględnić wpływ zaburzeń, odchyleń na jego zachowanie. Wychowawca w konsultacji z pedagogiem szkolnym, nauczycielami, danym zespołem klasowym, uwzględniając zaangażowanie ucznia, może dla jego lepszego funkcjonowania dokonać dodatkowego wpisu punktów dodatnich w ilości 10. Niewskazane jest dokonywania wpisu punktów ujemnych za zachowanie ww. uczniów, co nie stanowi o niewyciąganiu innych konsekwencji związanych z niewłaściwym zachowaniem.
8. Uchylony.

§ 63

1. Na początku każdego okresu uczeń otrzymuje 100 punktów, których ilość w zależności od prezentowanej postawy w ciągu roku może się zwiększyć lub zmniejszyć.
2. Uczeń zdobywa dodatkowe punkty, podejmując działania określone w kryteriach oceny zachowania – zachowanie pozytywne.
3. Uczeń może otrzymać punkty ujemne, o ile prezentuje zachowania określone w kryteriach oceny zachowania – zachowanie negatywne.
4. Uczeń, który uzyskał ocenę naganną w pierwszym okresie, może ją poprawić na koniec roku szkolnego o ocenę wyższą, jeśli zgromadzona przez niego liczba punktów będzie wyższa od 0.
5. Uczeń nie może otrzymać oceny wzorowej, jeśli w pierwszym lub drugim okresie otrzymał powyżej 15 punktów ujemnych, oceny bardzo dobrej, jeśli w pierwszym lub drugim okresie otrzymał powyżej 30 punktów ujemnych.
6. Pomocą przy ustalaniu liczby punktów służyć będą zeszyty spostrzeżeń będące w każdym dzienniku lekcyjnym.
7. Ocenę roczną wystawia się sumując liczbę punktów uzyskanych w pierwszym i drugim okresie i dzieląc przez dwa.

§ 64

1. Punkty dodatnie za zachowanie pozytywne:
 - 1) udział w szkolnych konkursach i zawodach sportowych:
 - a) za sam udział w szkolnych konkursach i zawodach sportowych 5p.
 - b) za zajęcie I, II, III miejsca 10p. (každorazowo)
 - c) za uzyskanie wyróżnienia 5p. (každorazowo)
 - 2) udział w międzyszkolnych konkursach i zawodach sportowych oraz olimpiadach:

- | | |
|--|------------------------|
| a) za sam udział w międzyszkolnych konkursach i zawodach sportowych lub olimpiadach | 5p. (každorazowo) |
| b) za zajęcie I, II, III miejsca indywidualnie | 15p. (každorazowo) |
| c) za zajęcie I, II, III, miejsca drużynowo | 10p. (každorazowo) |
| d) za uzyskanie wyróżnienia | 10p. (každorazowo) |
| 3) pomoc w organizowaniu imprez szkolnych: | |
| a) za przygotowanie strojów, dekoracji na apele, akademie szkolne | 10p. |
| b) za pomoc w przygotowaniu i obsłudze zawodów sportowych | 5p. (každorazowo) |
| c) za przygotowanie sali na zabawy, dyskoteki, uroczystości szkolne i sprzątanie np. rozstawienie sprzętu nagłaśniającego, ławek, krzeseł, wykładziny itp. | 5p. (každorazowo); |
| 4) aktywny udział w imprezach szkolnych: | |
| a) za branie udziału w akademiach szkolnych, przedstawieniach, | do 10p. (každorazowo) |
| b) za organizowanie imprezy szkolnej i czuwanie nad sprawnym jej przebiegiem | 10p. |
| c) noszenie stroju galowego w czasie uroczystości patriotycznych i szkolnych np. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, Dzień Edukacji Narodowej, Święto Niepodległości, Dzień Patrona, Rocznica Konstytucji 3 Maja | 5p. (každorazowo) |
| d) członkowie zespołu muzycznego (udział zespołu w akademiach, innych uroczystościach szkolnych, środowiskowych) | do 15p. (jednorazowo) |
| 5) praca na rzecz klasy, szkoły, terenu szkoły i środowiska: | |
| a) za wystrój klasy, wykonanie dekoracji, aranżacji sal do uroczystości klasowych | do 5p. (každorazowo) |
| b) za wygląd szkoły, wykonanie dekoracji, itp. | 5p. |
| c) dbałość o przydzielony teren | 5p. |
| d) za sprzątanie terenów szkoły i wokół szkoły | 5p. |
| e) udział w akcjach charytatywnych takich jak: kiermasz, giełda, zbiórki zabawek, odzieży, książek, przyborów szkolnych i surowców wtórnych | do 10p. (každorazowo) |
| f) za pracę w Klubie Młodzieżowego Wolontariatu | do 25p. |
| 6) aktywna praca z samorządem uczniowskim i klasowym: | |
| a) za aktywną pracę w samorządzie uczniowskim i klasowym | 0 – 15p. (jednorazowo) |
| b) reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym | 0 – 15p. (jednorazowo) |
| c) reprezentowanie klasy w uroczystościach szkolnych np. Dzień Patrona, Ziemi, Europy, Sportu, Samorządności | 5p. (každorazowo) |
| 7) wzorowa frekwencja w semestrze: | |
| a) za 100% frekwencję | 15p. (jednorazowo) |
| b) za brak godzin nieusprawiedliwionych | 10p. (jednorazowo) |
| c) punktualność - brak spóźnień | 5p. (jednorazowo) |
| 8) pomoc kolegom: | |
| a) za pomoc kolegom w nauce i odrabianiu lekcji | 3p. (každorazowo) |
| b) aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych | do 20p. (jednorazowo) |

- 9) wysoka kultura bycia i słowa w szkole i poza nią:
- a) za kulturalne zachowanie w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi szkoły 10p. (jednorazowo)
 - b) uchylony
 - c) wygląd zewnętrzny ucznia (estetyka, przestrzeganie zasad higieny, schludność, stosowny ubiór-zakryte ramiona, zakryty brzuch) 10p. (jednorazowo)
- 10) brak punktów ujemnych 10p. (jednorazowo)
- 11) systematyczne noszenie (brak wpisów negatywnych):
- a) identyfikatorów 10p. (jednorazowo)
 - b) obuwia zmiennego, miękkiego - kapci 10p. (jednorazowo)
- 12) udział uczniów w projekcie edukacyjnym 0p. - 50p.
- 2. Punkty ujemne za zachowanie niewłaściwe (negatywne):**
- 1) niewłaściwe zachowanie w szkole i poza szkołą:
- a) za przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć lekcyjnych (rozmowy itp.) -2p. (za każdy wpis)
 - b) za lekceważenie poleceń pracowników szkoły i innych przydzielonych obowiązków uczniowskich -2p. (za każdy wpis)
 - c) za niekulturalne zachowanie się i wulgarne słownictwo -10p. (za każdy wpis)
 - d) za złośliwość i dokuczanie innym -10p. (každorazowo)
 - e) za zaśmiecanie szkoły -5 p. (každorazowo)
 - f) za palenie papierosów, picie alkoholu używanie środków odurzających -20p.(každorazowo)
 - g) za sytuacje gorszące i deprawujące związane z seksem -15p.(každorazowo)
 - h) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu -20p.(každorazowo)
 - i) za używanie telefonu komórkowego w trakcie wszystkich zajęć organizowanych w szkole, w tym akademie, i inne uroczystości szkolne -5p.(každorazowo)
 - j) za robienie zdjęć aparatem komórkowym, fotograficznym bez zgody fotografowanej osoby -10p.(každorazowo)
 - k) za niewłaściwą postawę uczniowską podczas realizacji projektu edukacyjnego do – 10p.
 - l) za okłamywanie nauczycieli i innych pracowników szkoły -10p (každorazowo)
 - ł) za fałszowanie dokumentacji szkolnej i podrabianie podpisów -10p. (každorazowo)
 - m) za opuszczanie zajęć świetlicowych bez pozwolenia - 5 p. (každorazowo);
- 2) niewłaściwe zachowanie na wycieczkach i imprezach szkolnych:
- a) za niekulturalne zachowanie na wycieczkach szkolnych -10p.(každorazowo)
 - b) za niekulturalne zachowanie na imprezach szkolnych -10p.(každorazowo)
- 3) niszczenie mienia osobistego i szkolnego:
- a) za niszczenie mienia szkolnego -20p.(každorazowo)
 - b) za niszczenie rzeczy innych osób -10p.(každorazowo)
- 4) niewłaściwa frekwencja w semestrze
- a) za nieusprawiedliwione godziny nieobecności – każda godzina -1p.
 - b) za samowolne opuszczanie zajęć lekcyjnych -10p.(každorazowo)
 - c) za spóźnienia na lekcje – każde 3 spóźnienia -5p.
- 5) nieodpowiedni strój i wygląd
- a) za nieprzestrzeganie regulaminowego stroju szkolnego np. zbyt wycięty dekolt, odkryte ramiona, brzuch,

- zbyt krótka spódnica -5p.(každorazowo)
- b) za ufarbowane włosy -20p.(každorazowo)
- c) brak identyfikatora -2p.(za każdy wpis)
- d) za nienoszenie miękkiego obuwia zmiennego (kapci) - 5p. (každorazowo)
- e) za widoczny makijaż, pomalowane paznokcie -5p. (každorazowo).
- 6) a) jednorazowy brak podręcznika, lektury, przyborów szkolnych, zeszytu, -2p.(každorazowo)
- b) powtarzający się brak podręcznika, lektury, przyborów szkolnych, zeszytu oraz pracy domowej -5p. (každorazowo)
- 7) odpisywanie prac domowych, oraz uzupełnianie zeszytów na lekcjach lub przerwach -5p. (každorazowo)
- 8) niewłaściwa postawa uczniów przygotowujących do konkursów lub zawodów sportowych:
 - a) nieusprawiedliwione lub nieuzasadnione niezgłoszenie się na zawody sportowe, konkursy -10p.(každorazowo)
 - b) za odmowę reprezentowania szkoły w sportowych zawodach jeśli nie koliduje to z terminem innych konkursów czy uroczystości -10p.(každorazowo)
- 3. Wychowawca klasy może przyznać także uczniowi dodatnie lub ujemne punkty (od 1 do 10), motywując je posiadanymi informacjami.

§ 65

1. Uczeń, który otrzymał:
 - 1) 200 i więcej punktów otrzymuje wzorową ocenę zachowania;
 - 2) 150-199 punktów otrzymuje bardzo dobrą ocenę zachowania;
 - 3) 100-149 punktów otrzymuje dobrą ocenę zachowania;
 - 4) 50-99 punktów otrzymuje poprawną ocenę zachowania;
 - 5) 0 – 49 punktów otrzymuje nieodpowiednią ocenę zachowania;
 - 6) poniżej 0 otrzymuje naganną ocenę.
2. W ekstremalnych sytuacjach, takich jak jedna z niżej wymienionych:
 - 1) agresja, brutalność, przemoc wobec innych;
 - 2) kradzież, wyłudzenie pieniędzy;
 - 3) stosowanie cyberprzemocy w stosunku do nauczycieli, uczniów i innych pracowników szkoły, czyli : nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci, używanie obraźliwych, wulgarnych słów oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli za pomocą: poczty elektronicznej, czatów, komunikatorów, stron internetowych, blogów, serwisów społecznościowych, grup dyskusyjnych, serwisu SMS i MMS;
 - 4) przebywanie pod wpływem środków odurzających np. alkoholu, narkotyków;
 - 5) wagi powyżej 100 godzin;
 ocena ulega bezwarunkowemu obniżeniu do nagannej wraz z poinformowaniem rodziców i w szczególnie drastycznych przypadkach policji.

§ 66

1. Uczeń może podwyższyć ocenę zachowania:
 - 1) przedstawiając zaświadczenie o działalności w organizacjach i placówkach pozaszkolnych np. orkiestra, GOK, itp. 5p.(každorazowo)
 - 2) występując z inicjatywą wykonania pracy społeczno-użytecznej na rzecz klasy, szkoły 5p.(každorazowo)

§ 67

1. Punkty oblicza wychowawca oddziału dwa razy w roku i informuje uczniów oraz rodziców o ich liczbie, dokumentując ten fakt wpisem w dzienniku . Rodzic potwierdza otrzymaną informację podpisem. Czynności tej dokonuje w celu zmobilizowania ucznia i umożliwienia mu poprawy oceny zachowania.
2. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału, uwzględniając:
 - 1) samoocenę ucznia;
 - 2) opinię kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 3) punktację;
 - 4) frekwencję;
 - 5) możliwość poprawy zachowania.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 68

1. Szkoła używa zgodnie z odrębnymi przepisami następujących pieczęci i stempli:
 - 1) pieczęć duża okrągła, w otoku Publiczne Gimnazjum w Jedlińsku, w środku godło;
 - 2) pieczęć mała okrągła, w otoku Publiczne Gimnazjum w Jedlińsku, w środku godło;
 - 3) stempel

Publiczne Gimnazjum
im.Biskupa Piotra Gołębiowskiego
26-660 Jedlińsk ul.M.Konopnickiej 2
tel/fax (+48) 32 13 150
NIP 796-181-09-33 -671949374-

2. Gimnazjum posiada własne logo oraz sztandar i ceremoniał szkolny dotyczący:
 - 1) rozpoczęcia roku szkolnego i zakończenia zajęć edukacyjnych;
 - 2) pożegnania absolwentów szkoły;
 - 3) obchodów świąt państwowych i rocznic;
 - 4) imprez szkolnych.

Wszystkim ważniejszym oficjalnym uroczystościom szkolnym oraz pozaszkolnym – jeśli jest to uzasadnione – towarzyszy poczet sztandarowy ze sztandarem.

3. Podczas ważniejszych uroczystości i imprez szkolnych i środowiskowych uczniów obowiązuje strój galowy, odśpiewany zostaje Hymn Państwowy, uroczystościom towarzyszy poczet sztandarowy ze sztandarem.
4. W uroczystościach i imprezach szkolnych bierze udział cała społeczność szkolna. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumenty zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady gospodarki finansowej gimnazjum określają odrębne przepisy.

§ 69

1. Statut może ulec zmianie w całości lub w części. Postępowanie w sprawie zmiany statutu wszczyna się na wniosek rady pedagogicznej albo dyrektora szkoły, rady rodziców, samorządu uczniowskiego lub organu prowadzącego złożony do rady pedagogicznej.

- W przypadku zmiany przepisów prawnych wniosek w sprawie dostosowania statutu do obowiązujących przepisów ustawowych składa do rady pedagogicznej z urzędu dyrektor szkoły.
2. Projekt zmian w niniejszym statucie przygotowuje i zatwierdza uchwałą rada pedagogiczna.
 3. W sprawach nieuregulowanych w statucie ma zastosowanie Ustawa o systemie oświaty, przepisy wykonawcze oraz inne akty prawa stanowionego.
 4. Statut szkoły obowiązuje wszystkich uczniów, rodziców uczniów, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi szkoły.
 5. Każda zmiana do statutu skutkuje tekstem jednolitym.