



STATUT PUBLICZNEGO GIMNAZJUM NR 26 im. Mikołaja Reja w Łodzi

tekst jednolity na dzień 8 marca 2017 r.

(uchwała rady pedagogicznej nr 10/2016/2017 z dnia 7 marca 2017 r.)

Spis treści:

Rozdział I - Postanowienia ogólne	str. 1
Rozdział II - Cele i zadania gimnazjum	str. 2
Rozdział III - Organy gimnazjum i ich kompetencje	str. 4
Rozdział IV - Organizacja gimnazjum	str. 8
Rozdział IVa - Ocenianie wewnątrzszkolne	str. 10
Rozdział V – Uczniowie	str. 26
Rozdział VI - Nauczyciele i inni pracownicy gimnazjum	str. 31
Rozdział VII - Rodzice (prawni opiekunowie)	str. 36
Rozdział VIII - Postanowienia końcowe	str. 37

Rozdział I Postanowienia ogólne

- §1. Publiczne Gimnazjum nr 26 im. Mikołaja Reja z siedzibą w Łodzi przy al. 1 Maja 89 zwane dalej "gimnazjum", jest szkołą publiczną.
- §2. 1. Organem prowadzącym Publiczne Gimnazjum nr 26 jest Miasto Łódź.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.
- §3. Gimnazjum jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
- §4. *(skreślony)*

§5. Czas trwania nauki w gimnazjum wynosi 3 lata. Warunkiem podjęcia nauki w gimnazjum jest ukończenie 6-letniej szkoły podstawowej.

§6. Publiczne Gimnazjum nr 26 nosi imię Mikołaja Reja zgodnie z uchwałą Rady Miasta Łodzi nr IV/52/02 z dnia 18 grudnia 2002 r.

Gimnazjum posiada sztandar ufundowany przez Radę Rodziców Gimnazjum.

Rozdział II

Cele i zadania gimnazjum

§7. Celem gimnazjum jest:

- 1) kształcenie i wychowanie dzieci oraz ich przygotowanie do nauki w szkołach ponadgimnazjalnych i życia we współczesnym świecie;
- 2) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
- 3) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
- 4) kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych, o kulturze i o środowisku naturalnym.

§8. Gimnazjum realizuje swoje cele poprzez:

- 1) zajęcia edukacyjne zwane dalej lekcjami w wymiarze obowiązkowym dla każdego ucznia, określonym odrębnymi przepisami;
- 2) realizację szkolnego programu wychowawczego zgodnego z oczekiwaniami rodziców;
- 3) edukację kulturalną;
- 4) udostępnienie zbiorów biblioteki szkolnej;
- 5) współpracę z instytucjami i stowarzyszeniami wspierającymi statutową działalność szkoły;
- 6) prowadzenie różnych form zajęć pozalekcyjnych.

§9. Gimnazjum może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną na podstawie odrębnych przepisów.

§10. Gimnazjum na wniosek rodziców organizuje naukę religii lub zajęcia o tematyce etyczno-moralnej w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.

§11. Gimnazjum umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie o systemie oświaty i jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 3) realizuje podstawy programowe ustalone dla gimnazjum;
- 4) zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną.

Organizacja pomocy psychologiczno–pedagogicznej

- §11a. 1. W gimnazjum jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno–pedagogiczna.
2. Pomoc psychologiczno–pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
 3. Korzystanie z pomocy psychologiczno–pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
 4. Pomocy psychologiczno–pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno–pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
 5. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego.
 6. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno–wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno–kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4a) warsztatów;
 - 5) porad i konsultacji.
 7. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń i polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
 8. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień, a także doradztwo edukacyjno–zawodowe, a w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno–pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
 9. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno–pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
 10. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno–pedagogiczną w formach, o których mowa w punkcie 6, wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno–

pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

11. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
12. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami, o których mowa w punkcie 5.
13. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu lub szkole podstawowej wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z odpowiednimi przepisami.
14. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.
15. Przepisy stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
16. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami.
17. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
18. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.
19. Sposób wykonywania zadań jest każdorazowo dostosowany do indywidualnych możliwości i potrzeb rozwojowych ucznia.

Rozdział III

Organy gimnazjum i ich kompetencje

§12. 1. Organami gimnazjum są:

- 1) dyrektor gimnazjum;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców.

2. Rada pedagogiczna, samorząd uczniowski i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

§13.1. Dyrektor gimnazjum kieruje działalnością gimnazjum oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w gimnazjum nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
- 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą;
 - 2) organizowanie całości procesu dydaktycznego;
 - 2a) organizowanie zajęć dodatkowych;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 4) podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) realizowanie uchwał rady pedagogicznej i zasięganie opinii rady rodziców w zakresie ich kompetencji;
 - 6) dysponowanie środkami finansowymi gimnazjum i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 7) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników gimnazjum;
 - 8) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom gimnazjum;
 - 9) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników gimnazjum, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 10) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
 - 11) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

§14. Dyrektor gimnazjum prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkujących w obwodzie szkoły oraz sprawuje kontrolę jego realizacji, w szczególności dotyczącą zgłoszenia ucznia do gimnazjum przez rodziców i regularnego uczęszczania przez ucznia na zajęcia lekcyjne.

§14a.1. Niespełnianie obowiązku szkolnego, o którym mowa w §14, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

2. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§15. Dyrektor gimnazjum wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

§16. Dyrektor gimnazjum, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, wyraża zgodę na działalność w szkole stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzanie i wzbogacanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§17. W wykonywaniu swych zadań dyrektor gimnazjum współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

§18.1. W gimnazjum może być utworzone stanowisko wicedyrektora.

2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne, dodatkowe stanowiska kierownicze.

§19. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa o systemie oświaty i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

§20. Radę pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w gimnazjum. Przewodniczącym rady jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania, jest też odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.

§21.1. 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 i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym nadzoru zewnętrznego, dla doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika przez co najmniej cykl edukacyjny i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych (zajęć z języka obcego innego niż obowiązkowy, zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, ale program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania).
3. Rada pedagogiczna uchwała statut gimnazjum lub jego zmiany po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego i rady rodziców.
 4. Rada pedagogiczna analizuje wnioski dyrektora gimnazjum wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności gimnazjum nie rzadziej niż dwa razy do roku.
 5. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora gimnazjum lub innego stanowiska kierowniczego.
 6. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

§22.1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie gimnazjum. Organy samorządu są reprezentantami ogółu uczniów.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać dyrektorowi gimnazjum, radzie pedagogicznej, radzie rodziców wnioski i opinie w sprawach gimnazjum, a w szczególności dotyczące praw i obowiązków ucznia.
4. Uczniowie mają prawo do wyboru, w porozumieniu z dyrektorem, nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego, redagowania i wydawania gazety szkolnej,

organizowania działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi.

§23.1. Rada rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców uczniów, współpracuje z dyrektorem i radą pedagogiczną w rozwiązywaniu spraw organizacyjnych i wychowawczych oraz opiekuńczych gimnazjum, wspiera działalność statutową gimnazjum a w szczególności:

- 1) inicjuje i współorganizuje działania zmierzające do ulepszenia i poprawy warunków pracy i nauki w gimnazjum, organizuje pomoc rodziców dla szkoły;
 - 2) występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, z propozycjami zajęć pozalekcyjnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz opiniuje wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych zaproponowanych przez dyrektora szkoły;
 - 3) wyraża opinię nt. szkolnych zasad oceniania, projektów, innowacji, eksperymentów pedagogicznych oraz innych spraw istotnych dla rozwoju i funkcjonowania szkoły, w tym uzgadnia z dyrektorem wzór jednolitego stroju uczniowskiego, może także wnioskować o wprowadzenie lub zniesienie obowiązkowego stroju;
 - 4) opiniuje pracę nauczycieli w procesie ich awansowania;
 - 5) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i przeznaczać je na potrzeby gimnazjum;
 - 6) uchwała, w porozumieniu z radą pedagogiczną, szkolny program wychowawczy i szkolny program profilaktyki;
 - 7) wskazuje przedstawiciela do prac w komisji rozpatrującej odwołanie od oceny rocznej zachowania wystawionej niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
 - 8) opiniuje zaproponowane przez dyrektora propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wf w ramach form do wyboru przez uczniów oraz wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 9) opiniuje zaproponowane przez dyrektora dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 10) opiniuje działalność organizacji i stowarzyszeń na terenie szkoły;
 - 11) opiniuje zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
2. Szczegółowe zasady pracy rady rodziców określa regulamin jej działalności.

Współdziałanie organów szkoły i sposoby rozwiązywania sporów i konfliktów.

§23a.1. Organa szkoły planują swoją działalność na rok szkolny i informują się nawzajem o planach działania.

2. Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
4. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.
5. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami szkoły:

- 1) przewodniczący zapraszają się na zebrania organów – z wyjątkiem tych zebrań rady pedagogicznej gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą zgodnie z art.43 ustawy o systemie oświaty;
 - 2) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian i zmianach w regulaminach ich działalności.
6. Do rozwiązania sporów i konfliktów powołuje się komisję w składzie:
- 1) przewodniczący organów szkoły;
 - 2) po jednym przedstawicielu każdego z organów.
7. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń, decyzję komisja podejmuje w drodze głosowania zwykłą większością głosów. Czas pracy komisji nie może przekroczyć 2 tygodni.
8. Posiedzenie Komisji jest ważne o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób.
9. Z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni.
10. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów szkoły.
11. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.
12. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy członkami Rady Pedagogicznej, których rozstrzygnięcie nie zostało określone w regulaminie Rady Pedagogicznej.

Rozdział IV **Organizacja gimnazjum**

- §24.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji gimnazjum opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Arkusz organizacji, o którym mowa w ust. 1, dyrektor szkoły przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.
- §25.1. Dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji gimnazjum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych: obowiązkowych, nadobowiązkowych i fakultatywnych, w tym wynikających z potrzeby wprowadzania eksperymentów i innowacji oraz zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
2. Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania. Optymalna liczebność oddziału wynosi 25-28 uczniów.
3. Kalendarz każdego roku szkolnego określają odrębne przepisy.
- §26.1. Podstawową formą pracy gimnazjum jest system klasowo-lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 10 do 20 minut w przypadku przerw śniadaniowych i obiadowych.
4. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Koniec I półrocza przypada w połowie długości danego roku szkolnego.

§27. W oddziałach liczących 25 uczniów i powyżej, dzieli się ich na grupy do nauki języków obcych, informatyki i wychowania fizycznego według zasad zapisanych w odrębnych przepisach.

§28.1. Gimnazjum, w miarę posiadanych możliwości, organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza przedmioty nadobowiązkowe.

2. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi mogą być organizowane zajęcia wyrównawcze i korekcyjne.
3. Zakres dodatkowych zajęć edukacyjnych konsultowany jest każdego roku z rodzicami klas pierwszych, a zajęcia pozalekcyjne ze wszystkimi uczniami szkoły we wrześniu każdego roku szkolnego. Wyniki konsultacji stanowią podstawę planowania zajęć pozalekcyjnych przez dyrektora gimnazjum.

§29.1. W Gimnazjum funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy realizacji celów dydaktyczno – wychowawczych i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.

2. Biblioteka realizuje cele w zakresie:

- 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
 - udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych,
 - udostępnianie komputerów, możliwości korzystania z Internetu i urządzenia wielofunkcyjnego;
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się między innymi poprzez:
 - organizację konkursów, kiermaszów, spotkań, wystaw,
 - cyklicznej organizacji dnia głośnego czytania;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:
 - propagowanie literatury wśród uczniów i nauczycieli,
 - zachęcanie do brania udziału w imprezach organizowanych przez bibliotekę,
 - przestrzeganie regulaminu;
- 5) prowadzenia działań rozwijających indywidualne zainteresowania uczniów i promujących czytelnictwo poprzez:
 - porady w doborze literatury w zależności od potrzeb i zainteresowań,
 - kierowanie do innych bibliotek w wypadku niedostępności poszukiwanej literatury na miejscu;
- 6) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
 - umożliwianie korzystania z multimediiów na miejscu i w pracowniach,
 - pomoc w obsłudze urządzeń;
- 7) współpracy z uczniami, nauczycielami i rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz innymi bibliotekami poprzez:
 - organizowanie zajęć dla uczniów w bibliotekach publicznych,
 - organizowanie imprez ogólnoszkolnych i klasowych wspólnie z nauczycielami poszczególnych przedmiotów.

3. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy gimnazjum i rodzice.

4. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez dyrektora gimnazjum do tygodniowego planu zajęć - tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Szczegółowe zadania biblioteki określa coroczny plan pracy biblioteki szkolnej przygotowany przez bibliotekarza i zatwierdzony przez dyrektora gimnazjum.
6. Organizacja pracy biblioteki zawarta jest w regulaminie biblioteki.

§30.1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie gimnazjum pełnione są dyżury nauczycielskie.

2. Podczas zajęć poza terenem gimnazjum i na czas trwania wycieczek nauczyciele - organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasad odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
3. Uczniowie nieuczęszczający na zajęcia katechezy i wdz mają obowiązek przebywać w trakcie lekcji w bibliotece szkolnej lub na innych zajęciach edukacyjnych wskazanych przez dyrektora szkoły w przypadku, gdy biblioteka w czasie trwania katechezy i wdz jest nieczynna. Jeżeli są to pierwsze lekcje w planie oddziału, uczeń, za pisemną zgodą rodziców, może przybyć później lub jeśli ostatnie - opuścić szkołę.

§31.1. Dyrektor gimnazjum powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.

2. Funkcję wychowawcy dyrektor gimnazjum powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
3. Rodzice uczniów każdego oddziału, mogą wystąpić do dyrektora gimnazjum o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor gimnazjum jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętych stanowisku w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

Rozdział IVa

Ocenianie wewnątrzszkolne

§31a.1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o aktualnym poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 1a) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla III etapu edukacji i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
4. Szczegółowe kryteria przedmiotowe i wymagania edukacyjne określają przedmiotowe zasady oceniania, które obejmują m. in. wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciel formułuje wymagania edukacyjne na przynajmniej dwóch poziomach: podstawowym i ponadpodstawowym dla każdej klasy. Wymagania powinny być realistyczne, czytelne i zróżnicowane.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Informowanie rodziców i uczniów o wymaganiach odbywa się poprzez:
 - 1) poinformowanie rodziców o możliwościach zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi u nauczyciela przedmiotu podczas konsultacji oraz u wicedyrektora;
 - 2) zapoznanie uczniów z wymaganiami edukacyjnymi w pierwszym tygodniu roku szkolnego podczas zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu;
 - 3) umieszczenie w pracowniach w widocznym miejscu wymagań edukacyjnych z danego przedmiotu dla każdej klasy;
 - 4) udostępnienie rodzicom zbioru wymagań edukacyjnych przez nauczyciela danego przedmiotu do wglądu podczas konsultacji;
 - 5) udostępnienie rodzicom zbioru wszystkich wymagań edukacyjnych do wglądu u wicedyrektora.
8. Uczeń otrzymuje następujące oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) śródroczne;
 - 3) roczne.
9. Oceny bieżące, śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali cyfrowej:
 - celujący – 6
 - bardzo dobry – 5
 - dobry – 4
 - dostateczny – 3
 - dopuszczający – 2
 - niedostateczny – 1Oceny bieżące mogą być dodatkowo opatrzone znakami: plus (+) lub minus (-). Oceny śródroczne i roczne są wystawiane wg skali bez możliwości zastosowania plusów i minusów.
10. Ocenie podlegają:
 - 1) sprawdziany/testy i prace klasowe:

- a) sprawdzian/test – obejmuje materiał z kilku lekcji, trwa 1 godz. lekcyjną, musi być zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem lub ma charakter kompetencyjny,
 - b) praca klasowa – dotyczy określonego działu tematycznego, może trwać 1 – 2 godz. lekcyjne, musi być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem.
- 2) kartkówki (forma sprawdzenia bieżących wiadomości z trzech ostatnich lekcji, trwa do 15 min., nie musi być zapowiedziana);
 - 3) odpowiedzi ustne (zapowiedziane odpowiedzi powtórzeniowe obejmujące określony materiał, odpowiedzi ustne z bieżącego materiału, aktywność podczas zajęć);
 - 4) prace domowe;
 - 5) prace długoterminowe;
 - 6) prace zespołowe;
 - 7) projekty;
 - 8) praca w grupach;
 - 9) aktywny udział w lekcji;
 - 9a) poprawność językowa;
 - 10) sprawności ruchowe;
 - 11) inne.
11. Nauczyciel powinien zapowiedzieć pracę klasową (sprawdzian/test) co najmniej tydzień wcześniej i określić jej zakres oraz zapisać niezwłocznie w dzienniku elektronicznym podając datę i godzinę lekcyjną.
 12. Prace klasowe i sprawdziany poprzedza powtórzenie danego materiału.
 13. W ciągu jednego dnia uczeń może pisać tylko jedną, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy prace klasowe (sprawdziany).
 14. Prace klasowe i sprawdziany (również praktyczne) są obowiązkowe. Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową (sprawdzian), to powinien ją napisać (sprawdzian zaliczyć) najpóźniej na dwa tygodnie od powrotu do szkoły.
 15. Jeżeli uczeń nie ustali z nauczycielem terminu dodatkowego i nie napisze sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni, otrzymuje ocenę niedostateczną.
 16. Uczeń uchylający się od sprawdzianów (nieobecny bez usprawiedliwienia w dniu sprawdzianu) traci prawo do poprawiania oceny z tego sprawdzianu w dodatkowym terminie.
 - 16a. Uczeń ma prawo do niepisania sprawdzianów i kartkówek przez pięć dni szkolnych jeśli aktywnie jest zaangażowany w przygotowanie wydarzenia szkolnego ujętego w kalendarzu imprez danego roku szkolnego (nie dotyczy to uczniów wspierających organizację takiego wydarzenia, np. przygotowujących dekorację, bądź salę). Okres ten obejmuje dwa dni szkolne przed imprezą, dzień imprezy i dwa dni po wydarzeniu. Organizujący wydarzenie nauczyciel zobowiązany jest wpisać w terminarz w dzienniku elektronicznym datę imprezy natychmiast, gdy zostanie ona zatwierdzona.
 17. Każdą ocenę niedostateczną, dopuszczającą i dostateczną z prac klasowych i sprawdzianów uczeń może poprawić w ciągu tygodnia od rozdania prac i tylko jeden raz, w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Poprawa jest dobrowolna, nie odbywa się w czasie zajęć edukacyjnych ucznia.
 18. Przy poprawianiu pisemnych prac klasowych (sprawdzianów) punktacja nie zmienia się. Oceny otrzymane na poprawie wpisywane są do dziennika.
 19. Nauczyciel jest zobowiązany do oddania ocenionych prac klasowych (sprawdzianów) w ciągu dwóch tygodni od dnia ich napisania oraz przekazania uczniowi informacji, które wiadomości i umiejętności opanował, a nad którymi powinien dalej pracować.

20. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy klasowej (sprawdzianu) przed oddaniem ocenionej pracy klasowej (sprawdzianu) poprzednio napisanej przez uczniów.
21. Kartkówki mogą być niezapowiedziane, nie podlegają poprawie i obejmują materiał nie więcej niż z trzech ostatnich tematów lekcji.
22. Nauczyciel jest zobowiązany do oddania ocenionych kartkówek w terminie jednego tygodnia.
23. Tematyka prac długoterminowych powinna być podana uczniowi co najmniej na dwa tygodnie przed ustalonym terminem oddania pracy. Za niedotrzymanie terminu uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
24. Nie ocenia się ucznia po co najmniej tygodniowej nieobecności w szkole z materiału, który był wówczas realizowany. Uczeń ma obowiązek uzupełnić zaległości powstałe w wyniku nieobecności w ciągu tygodnia. Istnieje możliwość indywidualnego rozpatrzenia terminu zaliczenia.
25. Za aktywny udział w lekcji oraz za poprawność językową na innych przedmiotach niż język polski uczeń może otrzymywać „+”. Za każde pięć plusów (trzy w przypadku przedmiotów realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo) uczeń otrzymuje za aktywność ocenę bardzo dobrą. Uczeń ma prawo (na własne życzenie) otrzymać niższą ocenę za mniejszą liczbę zdobytych plusów (za cztery – ocenę dobrą, za trzy – dostateczną, za dwa - dopuszczającą).
26. Uczeń ma prawo raz w półroczu przy jednej i dwóch (a dwukrotnie przy trzech i więcej) godzinach lekcyjnych przedmiotu w tygodniu zgłosić przed rozpoczęciem lekcji nieprzygotowanie bez ponoszenia konsekwencji. Nie dotyczy to prac klasowych (sprawdzianów), zapowiedzianych kartkówek, prac długoterminowych i lekcji powtórzeniowych.
27. Na ocenę dopuszczającą uczeń musi zaliczyć 50% wymagań poziomu podstawowego, na ocenę dostateczną - 80%. Uzyskaną ocenę podwyższa się o jeden po zaliczeniu 50% wymagań poziomu ponadpodstawowego oraz o dwa – po zaliczeniu 80% wymagań tego poziomu.
28. Jeżeli zagadnienia sprawdzianu nie są przyporządkowane do poziomu wymagań, ale zawierają wymagania z obu poziomów, to praca ucznia oceniana jest według następujących progów procentowych:
 - od 33,(3)% - ocena dopuszczająca
 - od 50% - ocena dostateczna
 - od 75% - ocena dobra
 - od 90% - ocena bardzo dobraJeśli dobór zagadnień sprawdzianu na to pozwala, za 100% uczeń może otrzymać ocenę celującą.
29. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
30. Rodzice są informowani o efektach pracy ich dzieci poprzez:
 - 1) kontakt bezpośredni nauczyciela/wychowawcy z rodzicami (prawnymi opiekunami) – zebrania ogólnoszkolne i klasowe, konsultacje, rozmowy indywidualne;
 - 2) kontakt pośredni – rozmowa telefoniczna, SMS, korespondencja listowna, mail w dzienniku elektronicznym, adnotacja w zeszycie przedmiotowym.
31. (*uchylony uchwałą nr 5/2015/2016*)
32. Nauczyciel, prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, jest obowiązany do systematycznego oceniania ucznia i potwierdzania tego faktu wpisaniem ocen do dziennika elektronicznego.

33. Ustalone oceny ze sprawdzianów, prac klasowych i wypracowań są uzasadnione przez nauczyciela, który ocenę ustalił, na pracy ucznia. Oceny ustalone w zeszytach przedmiotowym lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich wniosek, nie później niż do 14 dni od dnia ustalenia oceny.
- 33a. O ustalonych ocenach z innych form oceniania uczniów jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela, a rodzice, na ich wniosek w formie ustnej, nie później niż do 14 dni od dnia ustalenia oceny.
34. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi podczas lub po lekcji w obecności nauczyciela, zaś rodzicom podczas konsultacji bez możliwości wykonania kopii i tylko na terenie szkoły.
35. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
36. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
37. Przy ustalaniu oceny z techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- 37a. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, należy uwzględnić systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywności ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
38. Dyrektor szkoły z zajęć wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych może zwolnić ucznia jedynie z tych czynności/ćwiczeń, których, jak stwierdza opinia lekarska, uczeń ze względów zdrowotnych nie może wykonywać.
39. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
40. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
41. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 40, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
42. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Projekty edukacyjne

§31b.1. Uczniowie biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.

2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
 - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego;
 - 5) podsumowanie pracy nad projektem – samoocena i refleksja nad całością działań projektowych.
5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego na dany rok szkolny określa corocznie dyrektor gimnazjum w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
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. Dyrektor zwalnia ucznia na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) złożony do sekretariatu w terminie 14 dni od daty uzyskania od wychowawcy klasy informacji o warunkach realizacji projektu, zawierający uzasadnienie prośby o zwolnienie. Przed podjęciem decyzji dyrektor może zasięgać opinii pedagoga, psychologa, wychowawcy, nauczyciela – opiekuna projektu.
11. W przypadkach, o których mowa w pkt. 9, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Zasady ogólne dotyczące klasyfikacji śródrocznej i rocznej

- §31c.1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, na zakończenie I półrocza, a klasyfikację roczną – tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
2. Klasyfikacja polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 2a. Jeżeli uczeń uczęszcza na zajęcia etyki i religii, do średniej rocznych ocen klasyfikacyjnych wlicza się ocenę ustaloną jako średnią ocen z odpowiednio rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć. Jeżeli ustalona ocena nie jest liczbą całkowitą, należy zaokrąglić ją do liczby całkowitej w górę.

3. Oceny klasyfikacyjne roczne nie są ocenami za II półrocze, a uwzględniają pracę całoroczną ucznia.
4. Oceny klasyfikacyjne muszą być wystawione z co najmniej czterech ocen bieżących (trzech w przypadku przedmiotu realizowanego raz w tygodniu), ale nie są ich średnią arytmetyczną.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
 - 1) Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:
 - a) nauczyciele wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego,
 - b) pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych (w sytuacji, w której zachowanie ucznia znacząco wpływa na ocenę nauczyciel zobowiązany jest poinformować wychowawcę bezpośrednio po zdarzeniu);
 - 2) Zasięgnięcie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na godzinie wychowawczej, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku elektronicznym. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu, zasięganie opinii winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
7. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
8. W przypadku braku możliwości wystawienia oceny przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły wspólnie z wychowawcą.
9. W przypadku klasyfikacyjnej oceny zachowania wychowawcę zastępuje pedagog szkolny, a w przypadku szczególnym – psycholog szkolny.
10. O grożącej uczniowi śródrocznej bądź rocznej ocenie niedostatecznej albo nieklasyfikowaniu nauczyciel jest zobowiązany poinformować wychowawcę 5 tygodni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, odnotowując je w dziennikach zajęć lekcyjnych w osobnej kolumnie „przewidywana ocena”. Wychowawca pisemnie informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Informacja ta, podpisana przez rodzica, powinna być zwrócona do wychowawcy w ciągu 3 dni. Potwierdzenia przechowuje wychowawca klasy do końca danego roku szkolnego.
11. W przypadkach nieobecności dziecka na zajęciach wychowawca wysyła informację listem poleconym (za potwierdzeniem odbioru), kopię listu i potwierdzenie przechowuje, a fakt wysłania odnotowuje w dzienniku zajęć lekcyjnych.
12. W przypadku grożącej oceny niedostatecznej, nauczyciel wspólnie z pedagogiem, psychologiem i wychowawcą ustala sposób poprawy oceny, dokumentując działania na odrębnym druku oraz podaje uczniowi warunki poprawy oceny.
13. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów najpóźniej na 16 dni przed klasyfikacją mają obowiązek wystawić przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, wpisując je do dziennika lekcyjnego w osobnej rubryce „przewidywana ocena”.
14. Najpóźniej na 14 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów i rodziców (prawnych opiekunów)

w formie pisemnej o przewidywanych ocenach. Poinformowanie nie jest równoznaczne z wystawieniem oceny klasyfikacyjnej. Informacja ta podpisana przez rodzica winna być zwrócona do wychowawcy w ciągu 3 dni. Uczeń może otrzymać niższą ocenę klasyfikacyjną od przewidywanej w szczególnie uzasadnionych przypadkach. Odwołanie od przewidywanej oceny nie dotyczy klasyfikacji śródrocznej.

15. Oceny klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) powinny być wystawione nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
16. *(uchylony uchwałą rady pedagogicznej nr 5/2015/2016)*
17. *(uchylony uchwałą rady pedagogicznej nr 5/2015/2016)*
18. Ocenę celującą roczną może otrzymać uczeń, który spełnił wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz został laureatem konkursu przedmiotowego bądź ma inne znaczące osiągnięcia w danej dziedzinie jako reprezentant szkoły.
19. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, gimnazjum, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków (np. indywidualna praca z uczniem na lekcjach, dodatkowe terminy, dostosowanie wymagań).
20. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, dwóch, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
21. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
22. Po wystawieniu ocen klasyfikacyjnych rodzic może się odwołać od oceny tylko jeśli była wystawiona niezgodnie z trybem wystawiania ocen zawartym w punktach 3-6 i 8-15. Warunki i tryb odwołania się zawarte są w §31h.
23. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem §31h.
24. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §31h i §31j pkt. 1.
25. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §31h.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

- §31d.1. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzonego na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) złożony w sekretariacie do dyrektora szkoły w terminie nie później niż 3 dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie. Prawo do ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę mają ci uczniowie, którzy z co najmniej 50% sprawdzianów sumarycznych z danego przedmiotu (wpisanych do dziennika kolorem czerwonym) uzyskali ocenę wyższą niż przewidywana.
2. Wnioski niespełniające warunków określonych w pkt. 1, nie będą rozpatrywane.

3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny przewidywanej o jeden stopień.
4. Dyrektor, po rozpatrzeniu wniosku, może wyrazić zgodę na roczny pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności, wyznaczając termin przeprowadzenia go nie później niż 3 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej i informuje o swojej decyzji wnioskodawcę. Brak zgody dyrektora wymaga uzasadnienia w formie pisemnej.
5. Roczny sprawdzian zawiera wymagania edukacyjne na ocenę, o którą uczeń się ubiega. Uczeń otrzymuje ocenę wyższą, jeśli ze sprawdzianu uzyska 80% maksymalnej liczby punktów.
6. Roczny sprawdzian z plastyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych i zajęć technicznych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Sprawdzian przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Z przebiegu sprawdzianu nauczyciele sporządzają protokół zawierający: imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających sprawdzian, datę, sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem. Protokół jest jawny dla ucznia i jego rodziców.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku sprawdzianu nie może być niższa od przewidywanej.

Ocenianie zachowania

- §31e.1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o możliwych skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) udział w projekcie edukacyjnym,
 - b) wypełnianie obowiązków szkolnych (przygotowanie do lekcji, odrabianie prac domowych, zmiana obuwia, dyżury),
 - c) stosowanie się do zarządzeń dyrektora,
 - d) pracę nad sobą (rozwijanie zainteresowań, przezwyciężanie trudności, osiągnięcie coraz lepszych wyników w nauce i zachowaniu (postęp)),
 - e) przekazywanie informacji między szkołą a rodzicami (informacje o zebraniach, itp.),
 - f) frekwencję (usprawiedliwienia nieobecności w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły, spóźnienia),
 - g) wywiązywanie się z umów i postanowień kontraktów klasowych;
 - 2) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) dbałość o estetykę miejsca pracy i otoczenia,
 - b) poszanowanie mienia szkoły,
 - c) przyjmowanie na siebie obowiązków i rzetelność wypełniania ich (np. praca w samorządzie klasowym i szkolnym),

- d) reprezentowanie klasy,
 - e) budowanie pozytywnej atmosfery w klasie,
 - f) umiejętność pozytywnego oddziaływania na innych;
- 4) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - a) znajomość hymnu szkoły i sylwetki Patrona,
 - b) godne reprezentowanie szkoły,
 - c) udział w poczcie sztandarowym,
 - d) noszenie obowiązkowego stroju szkolnego;
 - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) nieuleganie nałogom (papierosy, e-papieros, alkohol, narkotyki i środki odurzające we wszystkich postaciach),
 - b) sprzeciwianie się agresji słownej, fizycznej i psychicznej,
 - c) reakcje na zaistniałe konflikty,
 - d) wrażliwość na krzywdę innych,
 - e) nieprovokowanie niebezpiecznych sytuacji,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - wzorowe (wz),
 - bardzo dobre (bdb),
 - dobre (db),
 - poprawne (pop),
 - nieodpowiednie (ndp),
 - naganne (ng).
 5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Przed podjęciem decyzji rada pedagogiczna analizuje sytuację życiową i losową ucznia oraz zasięga opinii wychowawcy klasy i innych nauczycieli uczących w tej klasie.
 6. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 7. *(uchylony uchwałą rady pedagogicznej nr 5/2015/2016)*
 8. Ocena zachowania powinna być oceną obiektywną postępowania ucznia wynikającą ze spostrzeżeń wychowawcy, nauczycieli, uczniów, uwag innych osób oraz samooceny ucznia. Ocena spełnia funkcje wychowawcze, nie jest wyrazem sympatii czy antypatii wobec ucznia
 9. Ocena zachowania powinna mieć całościowy charakter tzn. ujmować jak najwięcej elementów jego postępowania i uwzględniać wszystkie pozytywne przejawy zachowania ucznia.
 - 9a. Za zaangażowanie ucznia w pracę szkoły i inne obszary wskazane statutem i regulaminem wpisywane są „+” w przedmiocie godzina wychowawcza. Występki, przewinienia i inne problemy dotyczące zachowania ucznia oceniane są wpisaniem „-”, w przedmiocie godzina wychowawcza. Gdy następuje poprawa zachowania ucznia, za zgodą zainteresowanego nauczyciela, wychowawca zamienia minus na „0”. Lista spraw rozwiązanych i nierozwiązanych oraz pozytywów stanowi jedną ze składowych oceny zachowania ucznia.

10. Każdy uczeń przed wystawieniem półrocznych i rocznych ocen zachowania wypełnia kartę samooceny zachowania. Karty samooceny wychowawca klasy przechowuje do końca roku szkolnego (czyli do 31 VIII).
11. Przewidywana ocena zachowania może ulec zmianie do zatwierdzenia klasyfikacji, jeżeli w tym okresie wystąpią podstawy do obniżenia lub podwyższenia oceny.
- 11a. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) Dbalność o honor i tradycje szkoły;
 - 4) Dbalność o piękno mowy ojczystej;
 - 5) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) Okazywanie szacunku innym osobom.
12. Wychowawcy, oceniając zachowanie ucznia, biorą pod uwagę:
 - 1) samoocenę ucznia;
 - 2) opinię nauczycieli uczących;
 - 3) opinię innych uczniów w klasie;
 - 4) osiąganie przez ucznia coraz lepszych wyników w nauce i zachowaniu poprzez systematyczną pracę nad sobą w ciągu całego roku szkolnego (postęp);
 - 5) reprezentowanie szkoły w konkursach przedmiotowych, olimpiadach i zawodach sportowych;
 - 6) udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego;
 - 7) dodatkową pracę na rzecz szkoły, klasy bądź środowiska lokalnego;
 - 8) umiejętność pozytywnego oddziaływania na innych;
 - 9) prawdomówność, dotrzymywanie słowa, wytrwałość, wrażliwość na krzywdę innych;
 - 10) występki i przewinienia (analiza przyczyn, sposoby naprawienia zaistniałej trudnej sytuacji).
13. Oceną wyjściową jest ocena poprawna. Ocenę tę otrzymuje uczeń, który z obszaru tej oceny uzyskał co najmniej 15 punktów (75%). Uczeń, który uchyla się od obowiązku noszenia obowiązkowego stroju, nie może mieć oceny wyższej niż poprawna.
14. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę poprawną i ponadto z obszaru oceny dobrej uzyskał co najmniej 6 punktów (60%), a także terminowo i starannie wykonywał zadania powierzone w ramach projektu edukacyjnego.
15. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą i ponadto z obszaru oceny bardzo dobrej uzyskał co najmniej 6 punktów (60%), a także terminowo i starannie wykonywał powierzone zadania, służył pomocą innym członkom grupy oraz stwarzał dobrą atmosferę pracy nad projektem edukacyjnym,
16. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą i ponadto z obszaru oceny wzorowej uzyskał co najmniej 6 punktów (60%), a także terminowo i starannie wykonywał powierzone zadania, służył pomocą innym członkom grupy oraz stwarzał dobrą atmosferę pracy nad projektem edukacyjnym, był kreatywny, wykazywał własną inicjatywę.
17. Jeżeli uczeń nie uzyskał 15 punktów z obszaru oceny poprawnej, a także nieterminowo i niestarannie uczestniczył w pracach zespołu pracującego w ramach projektu edukacyjnego – otrzymuje ocenę nieodpowiednią.
18. Jeżeli uczeń dopuścił się jakiegokolwiek czynu chuligańskiego (np.: kradzieży, wyłudzenia pieniędzy, zagrożenia życia i zdrowia kolegów niewłaściwym zachowaniem ulegania

nałogom bez prób zerwania z nim, namawiania i zmuszania do nich innych, agresywnego i ordynarnego zachowania się wobec osób dorosłych i kolegów, świadomego i celowego niszczenia mienia społecznego i mienia osób prywatnych, fałszowania dokumentów), a także nie uczestniczył w działaniach zespołu pracującego w ramach projektu edukacyjnego otrzymuje ocenę naganną.

19. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §31h.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej klasyfikacyjnej zachowania

§31f.1. Na miesiąc przed określoną przez dyrektora datą wystawienia rocznych ocen klasyfikacyjnych, wychowawcy klas wystawiają przewidywane naganne oceny zachowania odnotowując to w dzienniku zajęć w osobnej kolumnie „ocena przewidywana”. Informację tę w formie pisemnej w terminie 3 dni od daty wystawienia otrzymuje uczeń i jego rodzice, co potwierdzają podpisem. Przyjęte sposoby przekazania informacji rodzicom:

- 1) za pośrednictwem ucznia, który przynosi podpisaną przez rodzica informację w ciągu 3 dni od jej otrzymania;
 - 2) w rozmowie osobistej, co rodzic potwierdza podpisem;
 - 3) za pośrednictwem poczty za zwrotnym potwierdzeniem odbioru;
 - 4) za pośrednictwem poczty elektronicznej w dzienniku, jeśli wiadomość zostanie odebrana.
2. Na 14 dni przed określoną przez dyrektora datą wystawienia rocznych ocen klasyfikacyjnych wychowawcy klas wystawiają wszystkie oceny zachowania z zachowaniem procedury określonej w §31e, odnotowując to w dzienniku zajęć w osobnej kolumnie „ocena przewidywana”. Informację tę w formie pisemnej otrzymuje uczeń i jego rodzice w terminie 3 dni od daty wystawienia. Sposób przekazania powyższej informacji wymaga potwierdzenia podpisem przez rodziców ucznia i został określony w punkcie 1.
 3. W terminie do 3 dni od daty uzyskania wiadomości o rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o podwyższenie o jeden stopień oceny zachowania.
 4. Wniosek winien zawierać uzasadnienie oraz ewentualne okoliczności mogące mieć wpływ na zmianę oceny.
 5. Dyrektor szkoły przekazuje do rozpatrzenia wnioski wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danym oddziale, z udziałem pedagoga i psychologa szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.
 6. Zespół nauczycieli wraz z pedagogiem i psychologiem szkolnym analizuje również zgodność wystawienia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem.
 7. Zespół nauczycieli, pedagog i psycholog szkolny w wyniku swojej pracy formułują opinię i zapoznają z nią wychowawcę klasy i dyrektora.
 8. Wychowawca klasy podejmuje decyzję wystawiając ostateczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

- §31g. 1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na wniosek zgłoszony do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia zebrania rady pedagogicznej. W tym przypadku wystarczy ustna deklaracja ucznia.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wniosek pisemny o egzamin wraz z uzasadnieniem musi wpłynąć do sekretariatu szkoły najpóźniej w dniu posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej i winien być zaopiniowany przez wychowawcę klasy.
 3. Przed podjęciem decyzji rada pedagogiczna analizuje sytuację życiową i losową ucznia, zasięga opinii wychowawcy klasy oraz innych nauczycieli uczących w tej klasie. Rada pedagogiczna odmawia, jeśli uczeń jest nieklasyfikowany z więcej niż 3 przedmiotów, z których egzamin klasyfikacyjny nie ma formy zajęć praktycznych.
 4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
 5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Temu uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
 6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych i zajęć technicznych, gdzie egzamin ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
 7. Egzamin klasyfikacyjny odbywa się w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami nie później jednak niż w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W szczególnie uzasadnionych przypadkach egzamin może się odbyć w terminie późniejszym.
 8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych (z wyjątkiem egzaminu ucznia spełniającego obowiązek poza szkołą, gdzie egzaminy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora w składzie: dyrektor albo inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze oraz nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy).
 9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 11. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin;

- 2) termin egzaminu;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

Odwołanie od oceny rocznej wystawionej niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny

- §31h. 1. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna 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 terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 3. Sprawdzenia, o którym mowa w pkt. 2.1), przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
 5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych) lub wychowawca klasy (w przypadku oceny zachowania) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same

- zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innym gimnazjum następuje w porozumieniu z dyrektorem tego gimnazjum.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §31j pkt. 1.
 7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

Promowanie

- §31i.1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem §31e pkt 7 i §31j pkt 10.
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 klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
 4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
 5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem §31e pkt 7 i §31j pkt 10.

Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego

- §31j.1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii szkolnych.
 3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
 5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
 6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
 8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
 9. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 5 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Tryb zgłaszania i rozpatrywania zastrzeżeń opisany jest w §31h. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

11. Przed podjęciem uchwały rada pedagogiczna zasięga opinii nauczyciela uczącego tego ucznia danego przedmiotu oraz uwzględnia sytuację życiową i losową ucznia.
12. W przypadku podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały o braku promocji ucznia rodzice w ciągu 3 dni otrzymują treść uchwały z pisemnym uzasadnieniem.

Ukończenie szkoły

§31k.1. Uczeń kończy gimnazjum jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie trzeciej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
- 2) przystąpił do egzaminu gimnazjalnego przeprowadzanego zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. 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.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

Rozdział V Uczniowie

§32. *(uchylony uchwałą rady pedagogicznej nr 5/2015/2016)*

§32a.1. Dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą na pisemny wniosek rodziców złożony do dnia 31 maja, jeżeli do wniosku dołączono:

- 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia;
- 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.
2. Uczeń z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie realizowania nauczania indywidualnego ze względu na specyficzne kłopoty ze zdrowiem, na wniosek rodziców, realizuje naukę w formie nauczania indywidualnego w szkole lub w domu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§33. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;

- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 3a) poszanowania swojej godności i jej obrony;
- 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań, o ile nie narusza godności osobistej innych osób oraz ogólnie przyjętych norm społecznych;
- 6) sprawiedliwej, umotywowanej, systematycznej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
- 6a) wglądu do swoich ocenionych prac bez możliwości wykonania kopii i tylko na terenie szkoły;
- 7) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- 8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii – na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych;
- 10) uzyskania pomocy w przezwyciężaniu trudności w nauce oraz innych przypadkach losowych;
- 11) korzystania z pomieszczeń gimnazjalnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
- 12) korzystania z doraźnej opieki przedmedycznej oraz wsparcia pedagoga i psychologa;
- 13) organizowania i uczestnictwa imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie gimnazjum w porozumieniu z dyrektorem gimnazjum;
- 14) wpływania na życie gimnazjum poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 15) występowania o podwyższenie oceny z przedmiotu i zachowania w sytuacjach i na zasadach określonych w szczegółowych kryteriach oceniania.

W przypadku naruszenia praw ucznia może on złożyć skargę do wychowawcy lub pedagoga/psychologa, którzy zobowiązani są w porozumieniu z dyrekcją gimnazjum do wyjaśnienia sprawy.

§34. **Uczeń ma obowiązek:**

- 1) uczyć się systematycznie, rozwijając swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, życiu gimnazjum, regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;
- 2) godnie reprezentować szkołę;
- 3) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
- 4) odnosić się z szacunkiem do koleżanek, kolegów, nauczycieli i innych pracowników gimnazjum zgodnie z zasadami współżycia społecznego;
- 4a) postępować zgodnie z zasadami tolerancji;
- 5) dbać o kulturę słowa w gimnazjum i poza nim;
dbać o bezpieczeństwo własne i innych, przestrzegać zasad higieny, nie ulegać nałogom (papierosy, e-papieros, alkohol, narkotyki i środki odurzające we wszystkich postaciach);
- 6) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych. Za szkody wyrządzone w mieniu szkolnym odpowiadają rodzice;
- 7) dbać o środowisko naturalne.

Obowiązki ucznia dotyczące udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie

§34a. Udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowywanie się do nich oraz właściwe zachowanie w ich trakcie jest podstawowym obowiązkiem ucznia polegającym na:

- 1) obecności na zajęciach rozumianej jako realizacja obowiązku szkolnego;
- 2) odrabianiu zadawanych przez nauczycieli prac;
- 3) prowadzeniu zeszytu przedmiotowego w sposób wskazany przez nauczyciela;
- 4) przynoszeniu na zajęcia podręczników, pomocy i materiałów wskazanych przez nauczyciela;
- 5) zachowaniu umożliwiającym sobie i innym pełne uczestnictwo w zajęciach a nauczycielowi prowadzenie zajęć.

Obowiązki ucznia związane ze zwalnianiem z zajęć i usprawiedliwieniami, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych

§34b.1. Obowiązuje usprawiedliwienie w formie pisemnej zawierające datę i przyczynę nieobecności oraz podpis rodziców (prawnych opiekunów) lub innych uprawnionych osób złożone lub przesłane mailem z konta rodziców/opiekunów w dzienniku elektronicznym nie później niż do siedmiu dni po powrocie z nieobecności.

2. Usprawiedliwienia niespełniające wymienionych warunków, nie będą uwzględniane.
3. Nie będą uwzględniane również usprawiedliwienia, których treść jest sprzeczna czy niezgodna ze stwierdzonym stanem faktycznym.
4. Rodzice mają prawo zwolnienia ucznia z zajęć tylko:
 - 1) w formie pisemnej;
 - 2) osobiście;
 - 3) w dzienniku elektronicznym z wyprzedzeniem z konta rodzica.
5. Wyjście ze szkoły ucznia zwolnionego z zajęć lekcyjnych następuje po okazaniu w szatni potwierdzonego przez wychowawcę lub innego nauczyciela pisemnego zwolnienia.
6. W przypadku nagłej sytuacji losowej uczeń może być odebrany ze szkoły przez prawnego opiekuna lub osobę upoważnioną przez niego.

Obowiązki ucznia dotyczące wyglądu i stroju szkolnego

§34c.1. Dyrektor gimnazjum może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie gimnazjum jednolitego stroju.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, dyrektor rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące.
3. Wzór jednolitego stroju, o którym mowa w ust. 1, ustala dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.
4. Do zniesienia obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju, stosuje się odpowiednio przepisy ust. 1 i 2.

5. Dyrektor może w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju.
6. Obowiązkiem ucznia jest noszenie obowiązującego w szkole stroju zgodnie z odrębnymi przepisami. Określony wzorem strój nie jest noszony w dniach wynikających ze zmiany organizacji pracy szkoły (np. Dzień Sportu). Wzór stroju oraz dni, w których uczniowie nie muszą go nosić, określa zarządzenie dyrektora szkoły.
7. W gimnazjum obowiązuje zakaz noszenia ozdób posiadających ostre lub wystające elementy zagrażające bezpieczeństwu ucznia lub innych osób.
8. W gimnazjum uczniów obowiązuje zakaz makijażu.

Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły

- §34d. 1. Obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć edukacyjnych – obowiązek wyłączenia aparatów. Na terenie szkoły uczeń nie może filmować i robić zdjęć kamerą, aparatem i telefonem komórkowym bez zgody nauczyciela i osób zainteresowanych.
2. Korzystanie z wyżej wymienionych urządzeń w sytuacjach innych (czyli poza zajęciami edukacyjnymi) nie może naruszać dóbr osobistych innych osób ani żadnych przepisów prawa.
 3. W przypadku nieprzestrzegania wskazanych wyżej warunków, uczeń ma obowiązek na prośbę nauczyciela wyłączyć telefon i oddać go do depozytu bez wyjmowania karty. Telefon z depozytu mogą odebrać rodzice ucznia.

§34e.1. *(uchylony uchwałą rady pedagogicznej nr 5/2015/2016)*

§35. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzje podejmuje dyrektor gimnazjum na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§36.1. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:

- 1) pochwałę na forum klasy;
 - 2) pochwałę na forum gimnazjum;
 - 3) dyplom;
 - 4) nagrodę rzeczową ufundowaną przez radę rodziców lub sponsora;
 - 5) stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe.
- 1a. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w półroczu poprzedzającym półroczu, w którym przyznaje się to stypendium, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w półroczu poprzedzającym półroczu, w którym przyznaje się to stypendium.
 - 1b. Dyrektor powołuje w gimnazjum komisję stypendialną.
 - 1c. Średnią ocen, o której mowa w ust. 1a, ustala komisja stypendialna, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.

- 1d. Wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe wychowawca klasy składa do komisji stypendialnej, która przekazuje wniosek wraz ze swoją opinią dyrektorowi szkoły.
 - 1e. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe jest wypłacane raz w półroczu.
 - 1f. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe nie może przekroczyć kwoty stanowiącej dwukrotność kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych. Wysokość stypendium ustala dyrektor gimnazjum, po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i rady pedagogicznej oraz w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
 - 1g. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor gimnazjum, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.
 2. Szczególne osiągnięcia uczniów w konkursach wiedzy, zawodach sportowych itp. odnotowuje się na świadectwach szkolnych.
 3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen 4,75 i powyżej z przedmiotów nauczania oraz otrzymał minimum bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.
 4. Uczniowie szczególnie wyróżniający się w nauce: laureaci, finaliści konkursów, a ponadto uczestnicy akcji charytatywnych, inicjatorzy działalności społecznej i samorządowej, przynoszący splendor szkole, środowisku i rodzicom, na wniosek wychowawcy klasy mogą otrzymać dyplom i nagrody rzeczowe.
 5. Za łamanie reguł i zasad współżycia społecznego, lekceważenie i niewypełnianie obowiązków uczeń podlega następującym karom:
 - 1) nagana na forum klasy - nauczyciela, wychowawca, dyrektora;
 - 1a) rozmowa dyscyplinująca z dyrektorem;
 - 2) nagana na forum szkoły – wychowawca, dyrektora;
 - 3) powiadomienie rodziców o udzielonej naganie;
 - 3a) pozbawienie ucznia prawa uczestniczenia w życiu szkoły i klasy;
 - 3b) obniżenie oceny zachowania;
 - 4) przeniesienie do oddziału równoległego.
 6. Od wymierzonej kary nagany czy przeniesienia do innego oddziału uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się w ciągu 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o jej nałożeniu, do rady pedagogicznej, która na najbliższym posiedzeniu rozpatrzy odwołanie i podejmie stosowne decyzje.
 7. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca klasy powiadamia rodziców (opiekunów) ucznia.
- §37.1. Uczeń zostaje skreślony z listy uczniów gimnazjum z końcem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat. Na wniosek rodziców i ucznia dyrektor gimnazjum może wyrazić zgodę na kontynuowanie nauki do ukończenia gimnazjum, jeżeli do ukończenia nauki pozostało nie więcej niż rok.
2. Uczeń, którego zachowanie:
 - 1) wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - 2) rażąco narusza zasady współżycia społecznego;
 - 3) uporczywie i świadomie łamie zasady postępowania określone w Statucie oraz wtedy, gdy poradnia psychologiczno-pedagogiczna zaleca zmianę środowiska rówieśniczego

ucznia, może być na wniosek dyrektora szkoły przeniesiony przez kuratora oświaty do innego gimnazjum.

3. Wniosek dyrektora, o którym mowa w ust. 2, następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

Warunki bezpiecznego pobytu ucznia w szkole

§37a.1. Szkoła dba o życie i bezpieczeństwo uczniów sprawując opiekę nad uczniami oraz zapewniając bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w placówce.

2. Wykonując zadania opiekuńcze wszyscy pracownicy szkoły ściśle respektują obowiązujące przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny.
3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas przerw międzylekcyjnych oraz przed zajęciami – nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z odrębnym harmonogramem;
 - 3) na wszystkich zajęciach i wycieczkach szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają nauczyciele organizujący daną formę i kierownicy zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zapewnienie bezpieczeństwa w szkole to także:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad wszystkimi zajęciami organizowanymi przez szkołę na jej terenie i poza;
 - 2) zapewnienie odpowiedniego wyposażenia, oświetlenia, wentylacji, ogrzewania pomieszczeń zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały oraz organizowanie oraz organizowanie próbnych ewakuacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) organizowanie szkoleń bhp dla pracowników i szkoleń z zakresu udzielania pierwszej pomocy dla nauczycieli;
 - 5) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia wszystkich zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) opracowanie i przestrzeganie szczegółowych procedur postępowania w sprawach związanych z zachowaniem bezpieczeństwa w szkole.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy gimnazjum

§38.1. W gimnazjum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

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

§39.1. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;

- 2a) przekazywać rodzicom informacje o przypadkach szczególnych uzdolnień uczniów,
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
- 1) realizowanie obowiązującego w gimnazjum programu nauczania;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 2a) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającej na celu:
 - a) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym trudności w uczeniu się, ich zainteresowań i uzdolnień,
 - b) inicjowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2b) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem i poinformowanie o tym wychowawcy klasy niezwłocznie w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia tą pomocą;
 - 2c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, warsztatów, porad i konsultacji.
 - 2d) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 - 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 4) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
 - 5) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 7) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
 - 8) współpraca z rodzicami.
3. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom należy w szczególności:
- 1) odbywanie dyżurów nauczycielskich przed zajęciami do ich zakończenia zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zadaniami;
 - 2) sprowadzanie uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia;
 - 3) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych ujętych planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły (lub planem zajęć);
 - 4) sprawdzanie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzanie tego w dziennikach zajęć;
 - 5) organizowanie zajęć poza terenem szkoły i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami (złożenie odpowiedniej dokumentacji do zatwierdzenia dyrektorowi co najmniej na trzy dni przed planowanym terminem wyjazdu);

- 6) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek.

§40.1. W szkole, spośród rady pedagogicznej, powołuje się koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

2. Do zadań koordynatora należy w szczególności:

- 1) przyjmowanie od uczniów i nauczycieli informacji i uwag dotyczących bezpieczeństwa;
- 2) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa;
- 3) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkołach szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki;
- 4) wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
- 5) pomoc nauczycielom i wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, straż pożarna) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów uczniów;
- 6) inicjowanie zmian w dokumentach szkolnych dotyczących bezpieczeństwa;
- 7) współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego;
- 8) współpraca z rodzicami i środowiskiem;
- 9) dzielenie się wiedzą z radą pedagogiczną;
- 10) promowanie problematyki bezpieczeństwa wśród uczniów i pracowników szkoły;
- 11) dokumentowanie działań;
- 12) doskonalenie własne.

§41.1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.

W gimnazjum funkcjonują następujące zespoły przedmiotowe:

- 1) humanistyczny,
 - 2) matematyczno- przyrodniczy,
 - 3) języków obcych,
 - 4) wychowania fizycznego.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora gimnazjum przewodniczący zespołu.
3. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
- 1) pomoc w wyborze programu oraz jego modyfikacji, współdziałania w realizacji programów;
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badania ich osiągnięć;
 - 3) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;
 - 4) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów;
 - 5) analizowanie wyników egzaminów zewnętrznych i próbnych;
 - 6) planowanie, realizacja i ewaluacja ścieżek edukacyjnych;
 - 7) doskonalenie warsztatu członków zespołu poprzez wymianę doświadczeń, konsultacje, udział w lekcjach otwartych;
 - 8) organizowanie doskonalenia wewnątrzszkolnego nauczycieli;
 - 9) współdziałanie w organizowaniu warsztatu pracy, opracowywanie narzędzi badawczych;

- 10) dokonywanie diagnozy, opracowywanie programów naprawczych, przeprowadzanie wewnętrznych badań i ewaluacji wewnętrznej;
- 11) opracowania opinii w sprawach przedmiotu;
- 12) opracowanie indywidualnych programów dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 13) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia;
- 14) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika przez cały cykl edukacyjny oraz materiałów ćwiczeniowych na dany rok szkolny.

§42.1. Wychowawca klasy pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym gimnazjum. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych.

2. Wszyscy wychowawcy tworzą zespół wychowawców klas.

3. Zadania zespołów wychowawczych:

- 1) planowanie zadań wychowawczych;
- 2) opracowywanie i realizacja projektów wychowawczych;
- 3) opracowywanie programów profilaktycznych, konspektów i scenariuszy zajęć;
- 4) opracowywanie diagnozy wychowawczej;
- 5) organizacja życia kulturalnego klas;
- 6) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym.

4. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

- 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
- 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
- 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół;
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
- 5) współpraca z pedagogiem szkolnym oraz psychologiem szkolnym;
- 6) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego;
- 7) otaczanie opieką dzieci specjalnej troski;
- 8) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy;
- 9) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej;
- 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz dokumentacji przebiegu nauczania: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, segregatora z dodatkowymi dokumentami dotyczącymi uczniów (opinie poradni, orzeczenia, kserokopia świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, kserokopia wyniku sprawdzianu po VI klasie SP, kserokopia odpisu aktu urodzenia, itp.)
- 11) informowanie innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;

- 12) planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalanie form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;
5. współpraca z rodzicami ucznia oraz z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, któremu udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
6. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

§43. Gimnazjum zatrudnia dla realizacji funkcji wychowawczej i opiekuńczej pedagoga i psychologa szkolnego.

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie 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) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) Systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności,
 - 10) udzielanie uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
 - 11) w uzasadnionych przypadkach występowanie (w porozumieniu z dyrektorem) z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz reprezentowanie gimnazjum przed tym sądem oraz współpraca z kuratorem sądowym;
 - 12) wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych;
 - 13) prowadzenie rejestru orzeczeń i opinii poradni wszystkich uczniów;
 - 14) koordynowanie programu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej.
2. Do zadań pedagoga należy ponadto:
 - 1) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i zaniedbanym;
 - 2) planowanie zespołów wyrównywania wiedzy i stały nadzór nad uczestnictwem uczniów;
 - 3) kontrola realizacji obowiązku szkolnego.
3. Do zadań psychologa należy ponadto wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.

§44.1. Nauczyciel bibliotekarz, realizując swoje zadania, w szczególności:

- 1) gromadzi, zgodnie z potrzebami czytelników i opracowuje zbiory biblioteki;
- 2) gromadzi czasopisma popularnonaukowe, pedagogiczne, materiały multimedialne;
- 3) udostępnia zbiory biblioteki na miejscu lub w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych;
- 3a) koordynuje pracę Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej;
- 4) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
- 5) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;
- 6) opracowuje roczne plany pracy biblioteki, uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów przedmiotowych oraz analizy stanu czytelnictwa;
- 7) gromadzi, udostępnia i wypożycza podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§45. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania gimnazjum, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor gimnazjum.

§45a. Do zadań pracowników niebędących nauczycielami związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom należy w szczególności:

- 1) obowiązek informowania dyrektora, wicedyrektora bądź nauczyciela o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
- 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu przez nich zadań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa;
- 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

Rozdział VII

Rodzice (prawni opiekunowie)

§46. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:

- 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do gimnazjum;
- 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.

§46a. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

§47. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców ze szkołą.

1. Rodzice uczniów mają prawo do:

- 1) zorganizowania się w rady klasowe i radę rodziców szkoły wg regulaminu;
- 2) stałych kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami w ramach ustalonych terminów konsultacji;
- 3) porad pedagoga szkolnego oraz psychologa szkolnego;

- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie gimnazjum;
- 5) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli skierowanych do dyrektora szkoły oraz kuratora oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów w radzie rodziców przy zachowaniu drogi służbowej;
- 6) uczestniczenia w spotkaniach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) wnioskowania o uczestniczenie w spotkaniach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej innych osób, w szczególności lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty;
- 8) nieodpłatnego dostępu do informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, niezależnie od formy i czasu przekazywania tej informacji;
- 9) wglądu do ocenionych prac dziecka bez możliwości wykonania kopii i tylko na terenie szkoły oraz uzyskania wyjaśnienia dotyczącego wystawionej oceny.

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
- 2) udzielanie pomocy szkole w miarę swoich możliwości.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§48. Gimnazjum jest jednostką budżetową, finansowaną przez Miasto Łódź. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy. Gimnazjum może gromadzić środki finansowe pochodzące z darowizn lub z udostępniania budynku na inną działalność oświatową i sportową i przeznaczać je na zwiększenie i rozszerzenie oferty edukacyjnej, wzbogacenie szkoły w środki dydaktyczne oraz podniesienie estetyki i bezpieczeństwa.

§49.1. Gimnazjum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Tablice i stemple zawierają nazwę, numer porządkowy, imię i siedzibę gimnazjum.

§50. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§51. *(skreślony uchwałą rady pedagogicznej nr 10/2016/2017).*

§52.1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej nauczycieli, uczniów i innych pracowników szkoły.

2. Dyrektor szkoły upoważniony jest do opublikowania, w drodze własnego zarządzenia, tekstu jednolitego statutu.

3. Niniejszy statut obowiązuje od dnia 8 marca 2017 r.