

**STATUT
GIMNAZJUM NR 2
IM. JANA PAWŁA II
W OCHOTNICY DOLNEJ**

Zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 2/2016/2017;
tekst ujednolicony z dnia 14.09.2016 r.

Spis treści:

Rozdział 1. Nazwa i typ Szkoły	– str. 3
Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły	– str. 3
Rozdział 3. Organy Szkoły	– str. 7
Rozdział 4. Organizacja Szkoły	– str. 13
Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	– str. 24
Rozdział 6. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	- str. 30
Rozdział 7. Uczniowie Szkoły (w tym kryteria przyjęć do Szkoły)	– str. 42
Rozdział 8. Przepisy końcowe	– str. 52

Rozdział 1

Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi: „Gimnazjum Nr 2 im. Jana Pawła II w Ochotnicy Dolnej”.
2. Siedzibą gimnazjum jest budynek położony w Ochotnicy Dolnej.
3. Ustalona nazwa Gimnazjum jest używana w pełnym brzmieniu na pieczęciach urzędowych.
 - 1) uchylony;
 - 2) uchylony;
- 3a. Na stemplach używana jest nazwa: „Gimnazjum Nr 2 im. Jana Pawła II w Ochotnicy Dolnej”, tel. (0-18) 443 12 29.
4. uchylony
5. Organem prowadzącym Gimnazjum jest Gmina Ochotnica Dolna.
6. uchylony
7. uchylony
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.
9. Obwód Gimnazjum obejmuje wieś Ochotnicę Dolną;
10. uchylony
11. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Gimnazjum Nr 2 im. Jana Pawła II w Ochotnicy Dolnej;
 - 2) Dyrektora – należy przez to rozumieć dyrektora Gimnazjum Nr 2 im. Jana Pawła II w Ochotnicy Dolnej;
 - 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia i dziecka oraz osoby (podmioty) prawne sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych, w tym w szczególności dotyczących podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz w innych przepisach uwzględniając program wychowawczy Szkoły i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Celem kształcenia ogólnego w Szkole jest:

- 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk;
 - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
3. Do najważniejszych zadań Szkoły należy:
- 1) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbanie o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 3) edukacja medialna – wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - 4) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowanie zajęć do poziomu przygotowania ucznia, które uzyskał na wcześniejszych etapach edukacyjnych;
 - 5) efektywne kształcenie w zakresie nauk przyrodniczych i ścisłych;
 - 6) edukacja zdrowotna, której celem jest kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
 - 7) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej i współdziałania w grupie rówieśniczej;
 - 8) kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
 - 9) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji;
 - 10) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości, a uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, dostosowanie nauczania do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się;
 - 11) prowadzenie działań z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 12) respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła – dom rodzinny;
 - 13) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań ucznia;
 - 14) wprowadzanie ucznia w świat kultury i sztuki oraz kształtowanie rozwoju uzdolnień artystycznych;

- 15) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.);
 - 16) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 17) przekazywanie informacji o dziedzictwie kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
4. Realizowany w Szkole program profilaktyki służy:
- 1) krzewieniu zasad sprawiedliwości, odpowiedzialności i humanitaryzmu;
 - 2) propagowaniu zdrowego i higienicznego trybu życia, wolnego od wszelkich nałogów;
 - 3) akceptacji siebie, dokonywaniu właściwych wyborów, współpracy w grupie;
 - 4) rozwijaniu myślenia przyczynowo – skutkowego;
 - 5) kształceniu odpowiedzialności za stan środowiska naturalnego;
 - 6) kształceniu poczucia odpowiedzialności za siebie.

§ 3

1. Szkoła stwarza uczniom warunki do nabywania umiejętności:
 - 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności;
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach; prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
 - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
 - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
 - 7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
 - 8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
2. Szkoła wspierając rodziców w wychowaniu dzieci zmierza do tego, aby uczniowie:
 - 1) znajdowali w Szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
 - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie;
 - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem

innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;

- 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wszelkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
- 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
- 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
- 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

§ 4

Szkoła wykonuje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia poprzez:

- 1) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktyczno – wychowawczych uczniów spełniającego wymagania bhp określone odrębnymi przepisami;
- 2) prowadzenie zajęć w pomieszczeniach i warunkach spełniających wymagania bhp określone odrębnymi przepisami;
- 3) określenie zasad sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych w regulaminie bhp ustalonym na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) określenie bezpiecznych i higienicznych zasad zachowania się uczniów w gimnazjum;
- 5) współudział w przygotowaniu przez poradnię medycyny szkolnej badań przesiewowych, powszechnych, profilaktycznych badań lekarskich uczniów, organizowaniu szczepień ochronnych;
- 6) udzielenie pomocy w nagłych zachorowaniach, sprawowanie opieki nad uczniami z problemami zdrowotnymi przez pielęgniarkę szkolną;
- 7) utrzymanie stanu technicznego urządzeń i sprzętów odpowiadającym wymaganiom bhp określonym odrębnymi przepisami;
- 8) organizowanie szkoleń pracowników Szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 9) prowadzenie nadzoru dotyczącego przestrzegania w Szkole przepisów bhp;
- 10) zapewnienie pełnego bezpieczeństwa uczniów poprzez regularne dyżury nauczycieli.

§ 5

1. W Szkole funkcjonują nauczycielskie zespoły przedmiotowe:
 - 1) humanistyczny i języków obcych,
 - 2) matematyczno-przyrodniczy.
2. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek członków zespołu.
3. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:

- 1) ustalanie zestawu programów nauczania i podręczników szkolnych w poszczególnych oddziałach oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) opiniowanie autorskich programów nauczania;
 - 3) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów;
 - 4) organizacja pracy z uczniem zdolnym i uczniem mającym trudności w nauce;
 - 5) badanie i analiza postępów w nauce;
 - 6) organizacja wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 7) samodoskonalenie metod pracy;
 - 8) przygotowanie do przeprowadzenia próbnego egzaminu;
 - 9) przeprowadzenie badań wyników nauczania oraz ich analiza;
 - 10) tworzenie i koordynowanie wdrażania wniosków wpływających z badania wyników nauczania i egzaminu gimnazjalnego;
 - 11) przygotowanie danych uczniów klas trzecich dla OKE Kraków;
 - 12) koordynowanie procesu dostosowywania formy przeprowadzania badania wyników do specyficznych trudności uczniów;
 - 13) organizacja konkursów i zawodów;
 - 14) inne zadania wynikające z aktualnych potrzeb Szkoły.
4. Zespoły spotykają się w miarę bieżących potrzeb na wniosek przewodniczącego zespołu.
 5. Ze spotkań i prac zespołu przewodniczący może sporządzać krótki protokół, który przechowuje w dokumentacji zespołu.
 6. Przewodniczący zobowiązany jest do składania na posiedzeniu Rady Pedagogicznej okresowych sprawozdań z prac zespołu.

Rozdział 3

Organy szkoły oraz ich kompetencje

§ 6

Organami Szkoły są:

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

§ 7

1. Zasady powoływania i odwoływania ze stanowiska Dyrektora określa ustawa. Powoływanie na stanowisko Dyrektora, odwoływanie z tego stanowiska lub powierzanie pełnienia obowiązków Dyrektora jest zadaniem Wójta Gminy Ochotnica Dolna.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
3. Dyrektor w szczególności:
- 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) dwa razy w roku szkolnym przedstawia radzie pedagogicznej ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
 - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 7) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, a o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący i Małopolskiego Kuratora Oświaty;
 - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 10) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 11) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów gimnazjalnych;
 - 12) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
 - 13) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły przed organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
 - 14) zapewnia warunki do realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych;
 - 15) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego oraz wydaje decyzje administracyjne w tym zakresie;
 - 16) realizuje zadania związane z organizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 17) dopuszcza do użytku w Szkole, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, przedstawione przez nauczycieli programy nauczania;
 - 18) corocznie podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
 - 19) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów

- bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 20) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych;
 - 21) czuwa nad przestrzeganiem statutu oraz praw i obowiązków uczniów;
 - 22) podejmuje decyzje o zawieszaniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
 - 23) wydaje decyzje w zakresie zwolnienia uczniów z zajęć przewidzianych odrębnymi przepisami;
 - 24) sprawuje nadzór nad odpowiednim stanem bezpieczeństwa i higieny pracy w gimnazjum;
 - 25) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole lub placówce, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę lub placówkę poza obiektami należącymi do tych jednostek;
 - 26) prowadzi dokumentację pracy Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 27) przewodniczy szkolnym komisjom egzaminacyjnym;
 - 28) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 29) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 30) zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki stosując odrębne przepisy;
 - 31) współpracuje z rodzicami, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
 - 32) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem;
 - 33) określa w porozumieniu z radą pedagogiczną szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego;
 - 34) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor może wystąpić z wnioskiem o przeniesienie ucznia Szkoły do innego gimnazjum w przypadkach określonych w statucie.
 5. Szczegółowy zakres zadań Dyrektora, jego kompetencji oraz odpowiedzialności za wyniki pracy określa Wójt Gminy Ochotnica Dolna.

§ 8

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole oraz inni pracownicy, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej. Fakt podjęcia uchwały odnotowuje się w protokole zebrań Rady.
5. 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;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) przygotowywanie projektu statutu i uchwalanie zmian w statucie;
 - 6) wyrażanie zgody na utworzenia oddziału międzynarodowego lub cofnięcie zgody na utworzenie oddziału międzynarodowego;
 - 7) ustalenie regulaminu swojej działalności.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) w sprawie ustalenia oceny pracy Dyrektora;
 - 6) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora;
 - 7) propozycje Dyrektora dotyczące powołania i odwołania osoby zajmującej stanowisko wicedyrektora oraz inne stanowiska kierownicze;
 - 8) powierzenie stanowiska Dyrektora po nierozstrzygniętym konkursie;
 - 9) program wychowawczy Szkoły;
 - 10) program profilaktyki;
 - 11) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 12) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 13) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 14) opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;
 - 15) zezwolenie na indywidualny program nauki i na indywidualny tok nauki;
 - 16) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 17) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, do czasu powołania Rady Szkoły;
 - 18) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów.
7. Do uprawnień Rady Pedagogicznej należy:
- 1) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 2) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 3) wnioskowanie o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu zadaniowego;
 - 4) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora;

- 5) wskazanie sposobu lub sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do potrzeb i możliwości uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzeniami komunikacji językowej lub sytuacją kryzysową lub traumatyczną.
8. Wykaz wszystkich kompetencji Rady Pedagogicznej sporządza odrębnie Dyrektor i dołącza do Regulaminu, o którym mowa w ust. 9.
9. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o „Regulamin działalności Rady Pedagogicznej Szkoły”, który określa między innymi: organizację pracy Rady Pedagogicznej, zadania przewodniczącego i członków Rady Pedagogicznej, sposoby i formy głosowania, dokumentowanie pracy, w tym uchwał Rady Pedagogicznej.
10. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 9

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w punkcie 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Pierwsze zebrania rad oddziałowych zwołuje Dyrektor, najpóźniej do 15 września każdego roku szkolnego.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego, organu prowadzącego oraz Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie szkolnych zestawów programów nauczania i szkolnych zestawów podręczników;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 5) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 6) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 7) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;

- 8) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 9) dokonywanie wyboru przedstawiciela Rady Rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 10) opiniowanie ustalenia przez Dyrektora dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych wynikających z odrębnych przepisów.
7. Rada Rodziców uchwala Regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców, o których mowa w ust. 9.
 8. „Regulamin działalności Rady Rodziców” nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
 9. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 10

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez samorząd w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi i Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 3) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) prawo wyboru Rzecznika Praw Ucznia;
 - 7) prawo do wnioskowania lub opiniowania wprowadzenia lub zniesienia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 8) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 9) prawo do opiniowania propozycji Dyrektora dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.

§ 11

1. Uczeń lub jego rodzice, Samorząd Uczniowski mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w § 10 ust. 5 oraz praw zawartych w „Konwencji o prawach dziecka”.
2. Skarga może być złożona na piśmie lub ustnie.
3. Skarga powinna być uzasadniona i wskazywać, które z praw zostało naruszone i w jakim zakresie.
4. W przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela, wychowawcę lub innego pracownika Szkoły skargę składa się do Dyrektora.
5. Dyrektor rozpatruje skargę niezwłocznie, ale nie później niż do 2 tygodni od wniesienia skargi.
6. W przypadku naruszenia praw ucznia przez Dyrektora osoby wymienione w ust. 1 mogą składać skargi do organów do tego upoważnionych.

§ 12

1. Organy Szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki uczniów oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów Szkoły.
2. Organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Wymiany informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych decyzjach, działaniach lub planach dokonuje się za pomocą gazetek, zebrań, księgi zarządzeń, spotkań przedstawicieli organów Szkoły.
4. Organy zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach, które są istotne dla funkcjonowania Szkoły w terminie do 7 dni od daty ich podjęcia.
5. Koordynatorem współdziałania organów Szkoły jest Dyrektor, który:
 - 1) zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 3) organizuje spotkania przedstawicieli organów Szkoły.
6. W przypadku powstania sporu między organami Szkoły:
 - 1) spory między organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor z wyjątkiem sporów, w których sam jest stroną;
 - 2) przy rozstrzyganiu sporu strony mogą: korzystać z opinii ekspertów i posługiwać się tymi opiniami, prowadzić negocjacje i mediacje dążąc do rozstrzygnięcia sporu wewnątrz Szkoły;
 - 3) spory między Dyrektorem a organami Szkoły rozstrzyga, zgodnie z kompetencjami, organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 13

1. Podstawą organizacji nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o których mowa w przepisach w sprawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły.
2. Arkusz organizacji Szkoły po zapoznaniu przez Radę Pedagogiczną przekazywany jest do zatwierdzenia organowi prowadzącemu w terminie do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ ją prowadzący po zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny do 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba oddziałów uzależniona jest od limitów określonych przez organ prowadzący.
3. Oddziały dzieli się na grupy, jeżeli zajęcia wymagają specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania, zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacji pracy szkoły na dany rok.

§ 15

1. Zajęcia w Szkole prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo-lekcyjnym;
 - 2) w toku nauczania indywidualnego;
 - 3) w układzie zajęć pozalekcyjnych.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

3. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
6. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. nauczanie języków obcych, informatyki, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
7. Krótkie przerwy między lekcjami trwają 5 minut, a dwie przerwy długie trwają odpowiednio po 3 lekcji - 15 min, po 4 lekcji -10 minut.
8. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki, Szkoła organizuje świetlicę. Opiekę nad uczniami przebywającymi w świetlicy sprawują nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora.
9. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

§ 16

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych:
 - 1) kółka zainteresowań (sportowe, artystyczne, przedmiotowe) prowadzone przez opiekunów kółek;
 - 2) zajęcia wyrównujące braki uczniów w opanowaniu przez nich wiedzy i umiejętności z poszczególnych przedmiotów prowadzone przez nauczycieli przedmiotów;
 - 3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne prowadzone przez specjalistów;
 - 4) imprezy szkolne i klasowe – imprezy sportowe międzyklasowe i międzyszkolne, konkursy, uroczystości, zabawy, apele, seanse filmowe, spektakle teatralne, wycieczki organizowane przez wychowawców i nauczycieli przedmiotów;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniem poradni psychologiczno – pedagogicznej lub poradni specjalistycznej o potrzebie kształcenia specjalnego;
2. Zasady organizacji zajęć wymienionych w pkt 1 określają odrębne przepisy.
3. W Szkole godziny do dyspozycji Dyrektora przeznaczają się na:
 - 1) wprowadzenie drugiego języka obowiązkowego;
 - 2) zajęcia edukacyjne dodatkowe.
4. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów zdolnych w postaci kółek rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia, przygotowujących także do udziału w konkursach przedmiotowych.

§ 17

1. Rodzice ucznia corocznie we wrześniu wyrażają zgodę na uczęszczanie dziecka na wszelkie zajęcia dodatkowe.

2. Jeśli uczeń zobligowany do uczęszczania na zajęcia dodatkowe specjalistyczne (rewalidacja, zajęcia z pedagogiem, zajęcia z psychologiem, zajęcia korekcyjno - kompensacyjne) opuści te zajęcia 3-krotnie z przyczyn nieusprawiedliwionych, prowadzący ma obowiązek poinformować o tym wychowawcę klasy, a ten powiadamia rodziców ucznia.
3. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie realizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie:
 - 1) uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach;
 - 2) uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli zgłosi Dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w zajęciach.
5. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

§ 18

1. Szkoła organizuje naukę religii i/lub etyki w wymiarze i formie określonymi odrębnymi przepisami i zgodnie konstytucyjnymi zasadami wolności wyznania i nienaruszalności wolności i godności osobistej.
2. Religia i etyka nie są dla ucznia przedmiotami obowiązkowymi. Udział w nich jest dobrowolny:
 - 1) Rodzice składają deklarację uczestnictwa w zajęciach religii i/lub etyki w formie pisemnej na początku roku szkolnego raz w ciągu nauki dziecka.
 - 2) Rodzice informują szkołę o rezygnacji z udziału dziecka w tych zajęciach w formie pisemnej na początku roku szkolnego.
3. Uczniowi, który nie uczestniczy w zajęciach z religii i/lub etyki, szkoła zapewnia opiekę lub zajęcia wychowawcze.
4. Nauka religii i/lub etyki odbywa się na określonych zasadach:
 - 1) Szkoła organizuje zajęcia z religii i/lub etyki, gdy otrzyma co najmniej siedem deklaracji uczestnictwa dotyczących danego przedmiotu.
 - 2) Jeśli wpłynie mniej niż siedem deklaracji, zajęcia organizuje organ prowadzący, mogą się one wówczas odbywać poza Szkołą.
 - 3) Nauka religii i/lub etyki może odbywać się w klasach, oddziałach, grupach międzyklasowych lub międzyoddziałowych.

§ 19

1. Szkoła zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

- 4) szczególnych uzdolnień;
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi.
 - 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
 3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
 4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
 5. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, w tym materialna, Szkoła udziela wsparcia poprzez:
 - 1) zindywidualizowaną pracę korekcyjno – kompensacyjną z uczniami z deficytami rozwojowymi prowadzoną przez nauczyciela - specjalistę;
 - 2) zindywidualizowaną pracę z uczniami wykazującymi zaburzenia rozwojowe poprzez cykliczne rozmowy o charakterze wychowawczym prowadzone przez pedagoga lub psychologa z PPP;
 - 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze dla uczniów mających trudności w nauce prowadzone przez nauczycieli przedmiotów;
 - 4) zajęcia o charakterze terapeutycznym dla uczniów sprawiających trudności wychowawcze prowadzone przez pedagoga;
 - 5) pogadanki, prelekcje, treningi zawodowe mające na celu przygotowanie młodzieży do wyboru zawodu i kierunku kształcenia prowadzone przez pedagoga i nauczycieli;
 - 6) organizowanie nauczania indywidualnego według obowiązujących w tym zakresie przepisów;
 - 7) wnioskowanie do rodziców uczniów z zaburzeniami rozwojowymi w celu diagnozy w PPP lub innych poradniach specjalistycznych;
 - 8) organizowanie zajęć o charakterze psychoedukacyjnym na lekcjach wychowawczych umożliwiających rozwijanie umiejętności społecznych;

- 9) organizowanie porad, konsultacji i warsztatów dla uczniów i rodziców;
- 10) organizowanie dożywiania uczniów;
- 11) przydzielanie stypendiów socjalnych;
- 12) działania w zakresie zapobiegania zagrożeniu młodzieży uzależnieniom polegające na:
 - a) uświadamianiu skutków działania środków odurzających na organizm ludzki;
 - b) kształceniu umiejętności przeciwstawiania się używaniu środków odurzających;
 - c) propagowaniu idei abstynencji;
 - d) udzielaniu indywidualnej pomocy w przezwyciężaniu trudności powodujących zagrożenie uzależnieniem;
 - e) organizowaniu zajęć we współdziałaniu z instytucjami i organizacjami społecznymi zajmującymi się zapobieganiem narkomanii.
- 13) przestrzeganie ustaleń i orzecznictwa lekarskiego dotyczących uczestnictwa uczniów w zajęciach wychowania fizycznego wg odrębnych przepisów;
- 14) bezpieczne organizowanie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych wg szkolnego regulaminu bhp opracowanym na podstawie odrębnych przepisów;
- 15) tworzenie higienicznych warunków pobytu w szkole określonych w szkolnym regulaminie bhp opracowanym na podstawie odrębnych przepisów;
- 16) otoczenie opieką uczniów na zajęciach wychowania fizycznego według szkolnego regulaminu bhp opracowanego na podstawie odrębnych przepisów;
- 17) realizację rządowego programu pomocy uczniom – Wyprawka szkolna.

§ 20

1. Szkoła, prowadząc działania z zakresu doradztwa zawodowego, przygotowuje:
 - 1) uczniów do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia;
 - 2) rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu przez nie decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Szkoła corocznie, nie później niż do 15 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni i urzędów współpracujących ze Szkołą w tym zakresie.
3. Poprzez Dyrektora lub wyznaczonego przez Dyrektora nauczyciela realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego Szkoła współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;
 - 3) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe;
 - 4) Urzędem Pracy.
4. Poradnie psychologiczno-pedagogiczne:
 - 1) udzielają pomocy uczniom w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowania kształcenia i kariery;
 - 2) wspierają nauczycieli w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

5. W Szkole prowadzone są zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej uczniów.
6. Zajęcia, o których mowa w ust. 5, organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
 - 1) na godzinach z wychowawcą;
 - 2) w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych ukierunkowanych na rozwój zainteresowań;
 - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
 - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół;
 - 5) w czasie indywidualnego poradnictwa zawodowego.
8. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów w dniach otwartych szkół zawodowych, w targach edukacyjnych a także gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek i upowszechnia informator o szkołach ponadgimnazjalnych.
9. Organizacja działań Szkoły na rzecz doradztwa edukacyjno-zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów Szkoły.

§ 21

Współpraca Szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom polega na:

- 1) wnioskowaniu przez Szkołę o badania psychologiczno – pedagogiczne uczniów z niepowodzeniami w nauce i zaburzeniami w zachowaniu;
- 2) organizowaniu dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli prelekcji, konsultacji, zajęć warsztatowych, treningów integracyjnych, zawodoznawczych, relaksacyjnych z udziałem przedstawicieli tych instytucji;
- 3) realizacji nauczania indywidualnego zgodnie z orzeczeniami i odrębnymi przepisami;
- 4) zasięgnięciu opinii przez Szkołę odnośnie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w związku z egzaminem gimnazjalnym;
- 5) zasięgnięciu opinii przez Szkołę w sprawie dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w nauce, w tym specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

§ 22

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor, polega ona w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia przez:
 - a) obserwację ucznia,
 - b) rozmowy dyrektora, wychowawcy, pedagoga z rodzicami,
 - c) rozmowy pedagoga z nauczycielem,
 - d) wywiady środowiskowe,
 - e) spotkania wychowawców i protokolowanie tych zebrań,

- f) spotkania z instytucjami i organizacjami (policja, rozmowy PPP, sąd, ośrodki leczące uzależnienia),
 - g) dokumentowanie przeprowadzonej diagnozy,
 - h) zapisy w dziennikach lekcyjnych,
 - i) opinie PPP i innych instytucji przechowywane zgodnie z rzeczowym wykazem akt,
 - j) wykazy uczniów zakwalifikowanych do pomocy przez GOPS objętych nadzorem kuratora lub ich rodzin,
 - k) rejestrowanie uczniów w sprawie których interweniowała policja,
 - l) protokołowanie narad rady pedagogicznej;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwienie ich zaspokojenia poprzez:
 - a) prowadzenie badań wyników nauczania na wstępie – w klasie pierwszej poprzez wyniki sprawdzianów klas szóstych i testy diagnozujące z przedmiotów,
 - b) rozpoznawanie indywidualnych zainteresowań uczniów na zajęciach pozalekcyjnych,
 - c) analizę opinii PPP, kierowanie na badania kontrolne,
 - d) dostosowanie programów nauczania do potrzeb uczniów w danym oddziale,
 - e) stosowanie indywidualizacji w procesie nauczania;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych poprzez:
 - a) prowadzenie badań wyników nauczania na wstępie – I klasy,
 - b) zgłaszanie problemów do pedagoga z PPP przez nauczyciela,
 - c) rozmowy wychowawcy z nauczycielami,
 - d) analiza opinii PPP,
 - e) systematyczne prowadzenie analizy wyników nauczania,
 - f) analiza wyników klasyfikacji śródrocznej,
 - g) WSO,
 - h) monitorowanie oraz ewaluacja WSO;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 6) podejmowaniu działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego Szkoły;
 - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szansę edukacji uczniów;
 - 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych

potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

- 11) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Szczegółowe zasady dotyczące udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej regulują zapisy w Regulaminie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 23

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:
 - 1) zasięganie opinii Rady Rodziców dotyczących planów pracy Szkoły, programu wychowawczego, wewnątrzszkolnego systemu oceniania, szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 2) konsultowanie się z rodzicami w opracowaniu programu wychowawczego Szkoły;
 - 3) występowanie Rady Rodziców z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
 - 4) zapoznanie rodziców z wymaganiami programowymi – wewnątrzszkolnym systemem oceniania uczniów, z programem wychowawczym i Statutem Szkoły;
 - 5) informowanie o prowadzonej przez Szkołę działalności;
 - 6) organizowanie zebrań i konsultacji z rodzicami, w tym dni otwartych Szkoły;
 - 7) informowanie rodziców o osiągnięciach edukacyjnych ich dzieci;
 - 8) informowanie rodziców o zagrożeniach ocenami niedostatecznymi z przedmiotów, o przewidywanych ocenach śródrocznych i końcoworocznych z zajęć edukacyjnych, o zagrożeniu oceną naganną zachowania, o przewidywanej ocenie zachowania ich dzieci w terminach zgodnie z obowiązującym prawem;
 - 9) informowanie rodziców o przejawach negatywnego i pozytywnego zachowania się ich dzieci;
 - 10) indywidualne wezwania i rozmowy z rodzicami uczniów mających problemy w nauce i zachowaniu;
 - 11) udzielanie informacji na temat specjalistycznej pomocy dziecku i rodzinie;
 - 12) organizowanie spotkań dla rodziców z osobami zajmującymi się profilaktyką w wychowaniu;
 - 13) pedagogizację rodziców w ramach zebrań klasowych;
 - 14) udzielanie porad dotyczących wychowania dzieci przez pedagoga z PPP;
 - 15) wspólne organizowanie imprez klasowych i szkolnych.
2. W pilnych sprawach edukacyjno-wychowawczych Szkoła kontaktuje się z rodzicami określonego ucznia w formie:
 - 1) rozmowy telefonicznej;
 - 2) osobistego kontaktu;
 - 3) informacji pisemnej;
 - 4) listu poleconego.

§ 24

Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej, potrzeb i zainteresowań uczniów oraz słuchaczy, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły oraz doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli.

§ 25

1. Z biblioteki mogą korzystać:
 - a) uczniowie;
 - b) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
 - c) rodzice;
 - d) inne osoby - za zgodą Dyrektora.
2. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
3. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
4. Nauczyciel bibliotekarz jest pełnoprawnym członkiem Rady Pedagogicznej.

§ 26

1. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) koordynowanie pracy w bibliotece:
 - a) opracowanie rocznego planu działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
 - b) sprawozdanie z pracy biblioteki zawierające ocenę czytelnictwa,
 - c) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki;
 - 2) praca pedagogiczna:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami gimnazjum,
 - b) udostępnianie zbiorów uczniom, nauczycielom, pracownikom szkoły,
 - c) udostępnianie zgromadzonego sprzętu komputerowego i pomoc w posługiwaniu się nim,
 - d) udostępnianie zbiorów audiowizualnych w czytelni,
 - e) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - f) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i przekazywanie wniosków związanych z analizą czytelnictwa,
 - g) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książce,
 - h) dostosowywanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów,
 - i) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - j) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 3) praca organizacyjna:
 - a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja - zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - c) selekcja zbiorów i ich bieżąca konserwacja,

- d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
- e) sporządzenie księgozbioru podręcznego,
- f) prowadzenie katalogów,
- g) udostępnianie zbiorów.

§ 27

1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor, który:
 - 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenia i wyposażenie;
 - 2) zapewnia środki finansowe;
 - 3) zarządza skontrum zbiorów;
 - 4) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji;
 - 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć;
 - 6) hospituje i ocenia pracę biblioteki.
2. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Biblioteka udostępnia swe zbiory od września do połowy czerwca każdego roku szkolnego.
4. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
5. Uczeń obowiązany jest zaznajomić się z zadaniami biblioteki i przestrzegać godziny jej otwarcia.
6. W bibliotece należy zachowywać się cicho.
7. Czytelnik odpowiada materialnie za zniszczenie, uszkodzenie lub poplamienie wypożyczonych przez siebie książek.
8. Wszystkie książki powinny być zwrócone do biblioteki w wyznaczonym terminie. Uczniowie i pracownicy szkoły, którzy z niej odchodzą, obowiązani są do wcześniejszego rozliczenia się z biblioteką.
9. W przypadkach uzasadnionych bibliotekarz może zażądać zwrotu książek przed upływem ustalonego terminu.

§ 28

1. Czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko.
2. Nie można książek wypożyczonych przekazywać osobom postronnym.
3. Jednorazowo można wypożyczyć 3 książki na okres nie dłuższy niż 1 miesiąc.
4. Ze słowników, encyklopedii, itp. można korzystać tylko na terenie Szkoły.
5. Jeżeli czytelnik nie przeczytał książki, a biblioteka nie ma na nią nowych zamówień, może przed upływem terminu zwrotu przynieść książkę i prosić o sprolongowanie terminu.
6. Prośbę czytelnika o zarezerwowanie książki uwzględnia się w kolejności zamówień.
7. Jeżeli czytelnik nie zgłosił się po zarezerwowaną książkę w wyznaczonym terminie, bibliotekarz może ją wypożyczyć innemu czytelnikowi.

§ 29

1. Do obowiązków czytelnika należy:
 - 1) szanowanie wypożyczonych książek i czasopism;
 - 2) przestrzeganie godzin otwarcia biblioteki;
 - 3) zwrot wypożyczonych książek w okresie 1 miesiąca od wypożyczenia.
2. Czytelnik odpowiada osobiście za książki i czasopisma, z których korzysta.
3. Na wypożyczonych książkach i czasopismach nie wolno robić notatek, zaginać, kreślić itp., a zauważone uszkodzenia należy zgłaszać bibliotekarzowi.
4. Czytelnik, a w przypadku ucznia rodzice, są zobowiązani odkupić zagubioną lub zniszczoną książkę. Jeżeli odkupienie książki o tym samym tytule nie jest możliwe, powinien dostarczyć inną książkę o zbliżonej wartości, wskazaną przez bibliotekarza.

§ 30

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na organizację dowozu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, Szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczą działalności Szkoły organizowaną w miarę posiadanych możliwości finansowych Szkoły.
3. Wychowawca świetlicy odpowiada za bezpieczeństwo uczniów przebywających w świetlicy, prowadzi zajęcia organizując pracę według planu pracy świetlicy.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 uczniów.
5. Godzina zajęć w świetlicy trwa 60 minut.
6. Dokumentacja pracy wychowawczo-opiekuńczej świetlicy obejmuje:
 - 1) plan pracy wychowawczo - opiekuńczej;
 - 2) dziennik zajęć w świetlicy;
 - 3) rejestr uczniów korzystających ze świetlicy.
7. Szkoła zapewnia dowóz uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 31

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna, którą prowadzi agent.
2. Zakres zadań i obowiązków agenta określa umowa najmu.
3. Stołówka umożliwia korzystanie z żywienia uczniom i pracownikom Szkoły.
4. Do zadań stołówki należy dożywianie uprawnionych uczniów finansowanych z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ochotnicy Dolnej.
5. Dyrektor może wnioskować do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej o zwalnianie z odpłatności za żywienie lub o dofinansowanie w przypadkach szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny i w uzasadnionych przypadkach losowych.

Rozdział 5

Nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły

§ 32

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi zajęcia dydaktyczno - wychowawcze i opiekuńcze oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem ucznia, troską o jego zdrowie, postawę moralną i obywatelską, a także szanowania godności osobistej ucznia.

§ 33

1. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, w tym:
 - a) zapoznanie uczniów z zasadami bhp na zajęciach przedmiotowych w danym roku szkolnym,
 - b) przeprowadzanie pogadarek na temat bhp ucznia podczas pobytu w szkole, a szczególnie w zakresie korzystania z jadalni, biblioteki, świetlicy, szatni, zachowania się przed i po zajęciach oraz na przerwach międzylekcyjnych;
 - 2) pełnienia dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych, przed lekcjami i po lekcjach, według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora;
 - 3) przestrzeganie ustalonego porządku i dyscypliny pracy na zajęciach, w tym:
 - a) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć szkolnych,
 - b) pełne panowanie nad dyscypliną pracy ucznia, jego bezpieczeństwem przy wykonywaniu poleceń i zadań,
 - c) przestrzeganie zasady pełnego pobytu ucznia na zajęciach lub odnotowanie nieobecności ucznia,
 - d) przestrzeganie zasady, by uczeń nie opuszczał sali zajęć bez opieki, a szczególnie zakaz posyłania ucznia poza salę zajęć;
 - 4) prawidłowe realizowanie procesu dydaktyczno – wychowawczego, m.in. poprzez:
 - a) systematyczne realizowanie zadań dydaktycznych zgodnie z przydziałem czynności na dany rok szkolny,
 - b) przestrzeganie właściwych form organizacji lekcji, zgodne z wymogami metodycznymi dla danego przedmiotu,
 - c) właściwe wykorzystanie czasu lekcji,
 - d) właściwe wykorzystanie sprzętu i pomocy naukowych do realizacji procesu dydaktycznego,
 - e) realizacja zadań wychowawczych,

- f) realizacja zadań dydaktycznych przedmiotu zgodnie z planem zajęć;
- 5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy ogólnej i zawodowej;
- 6) wzbogacanie swojego warsztatu pracy oraz dbanie o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny, w tym:
 - a) troska o sprzęt i pomoce przekazane na stan sali, pracowni,
 - b) wzbogacanie bazy sprzętu i pomocy naukowych we własnym zakresie, na zajęciach pozalekcyjnych,
 - c) planowanie i pozyskiwanie środków finansowych na zakup sprzętu i pomocy naukowych od dyrektora szkoły, z budżetu, rady rodziców,
 - d) właściwe zabezpieczenie sprzętu i pomocy na okres przerw w nauce szkolnej, szczególnie na okres ferii zimowych i ferii letnich,
- 7) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 8) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniów do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 9) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o której mowa w odrębnych przepisach;
- 10) realizowanie programu nauczania dopuszczonego do użytku w Szkole przez Dyrektora;
- 11) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań poprzez:
 - a) stały kontakt nauczyciela z wychowawcą klasy,
 - b) wspólne działanie szkoły, wychowawcy klasy i domu rodzinnego dziecka w celu przezwyciężenia problemów w nauce szkolnej, wspólne działania szkoły i domu dziecka w celu właściwego wyboru dalszej nauki w szkole ponadgimnazjalnej,
 - c) stały kontakt szkoły, zespołu wychowawczego szkoły z PPP,
 - d) organizowanie zajęć pozalekcyjnych dla uczniów szkoły w miarę posiadania środków finansowych, w tym szczególnie:
 - zajęć kół przedmiotowych,
 - zajęć kół zainteresowań (koła muzyczne, taneczne, sportowe, komputerowe, turystyczne itp.),
 - e) organizowanie na terenie szkoły zajęć pozaszkolnych w miarę możliwości organizacyjnych w tym zakresie, a szczególnie:
 - zajęć języków obcych,
 - zajęć harcerskich,
 - zajęć kulturalno – rozrywkowych,
 - zajęć sportowych i turystycznych;
- 12) współdziałanie i współpraca z rodzicami;
- 13) sprawiedliwe i bezstronne ocenianie uczniów oraz przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania uczniów;
- 14) sprawiedliwe traktowanie uczniów;

- 15) realizowanie uchwał rady pedagogicznej;
 - 16) aktywne uczestnictwo w pracach zespołów przedmiotowych;
 - 17) należyte prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 18) realizowanie zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły i przydzielonych corocznie przez Dyrektora;
 - 19) dbanie o tworzenie przyjaznej atmosfery w pracy oraz o prawidłowe relacje międzyludzkie;
 - 20) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 21) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 22) planowanie i realizowanie projektów edukacyjnych poprzez:
 - a) wybranie tematu projektu edukacyjnego,
 - b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,
 - c) wykonanie zaplanowanych działań,
 - d) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego;
 - 23) realizowanie zadań wynikających ze statutu i przepisów szczególnych.
2. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli, w szczególności związanych z wymienionymi w ust. 1, określa Dyrektor Szkoły.
 3. Nieprzestrzeganie w/w zadań stanowi podstawę do udzielenia kary porządkowej lub dyscyplinarnej.
 4. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej;
 - 2) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno – wychowawczych;
 - 3) formułowania własnych programów nauczania;
 - 4) wyboru podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz innych materiałów dydaktycznych;
 - 5) w realizacji programu nauczania do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 6) oceniania uczniów zgodnie z ich postępami w nauce i zachowaniu z uwzględnieniem przepisów niniejszego Statutu;
 - 7) korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 34

Do zadań logopedy w Szkole należy:

- 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

§ 35

1. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje doradca zawodowy lub wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
2. Do zadań doradcy zawodowego lub nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami, w szczególności z wychowawcami, w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno - zawodowego;
 - 6) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
- 7) opracowanie programu działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 36

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz między uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej, jak też wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
- 4) ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy, z uwzględnieniem „Programu wychowawczego Szkoły” i „Programu profilaktyki”;
- 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywanie od nich pomocy w swych działaniach,
 - c) zapoznania ich z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i innymi dokumentami,
 - d) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły,
 - e) informowania ich o zagrożeniu ucznia z nauczania lub o zagrożeniu obniżonym zachowaniem ucznia w pełni dokumentując to powiadomienie;
- 5) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc uczniom zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) koordynacja udzielania uczniom danego oddziału pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) wykonywanie czynności administracyjnych i prowadzenie dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zadania wymienione w ust. 3 wychowawca realizuje poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań zgodnie z harmonogramem konsultacji z rodzicami przekazanym na konferencji przez Dyrektora;
 - 2) prowadzenie rozmów indywidualnych z rodzicami;
 - 3) organizowanie wspólnych imprez dla uczniów i ich rodziców na terenie klasy i Szkoły;
 - 4) organizowanie wycieczek, rozgrywek sportowych, ognisk, zabaw, dyskotek itp.;
 - 5) inne formy współpracy Szkoły z rodzicami, zaproponowane przez Radę Rodziców, Radę Pedagogiczną lub Samorząd Uczniowski.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:
 - 1) Dyrektora;
 - 2) Rady Pedagogicznej;
 - 3) logopedy, pedagoga lub psychologa szkolnego;
 - 4) poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) innych właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
6. Zmiana wychowawcy może być dokonana:
 - 1) w przypadku rezygnacji wychowawcy;
 - 2) na wniosek rodziców danego oddziału;
 - 3) na wniosek uczniów danego oddziału;
 - 4) na wniosek Rady Pedagogicznej;

- 5) z własnej inicjatywy Dyrektora;
- 6) w wyniku zmian w organizacji pracy Szkoły.
7. W przypadkach wymienionych w ust. 6 pkt. 2, 3 i 4 wnioski wymagają uzasadnienia.
8. Decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje Dyrektor Szkoły po przeprowadzonym postępowaniu wyjaśniającym.
9. Wychowawca odpowiada przed Dyrektorem za realizację zadań oraz osiąganie celów wychowawczych w swoim oddziale.
10. Dyrektor może powołać zespół wychowawczy, którego zadaniem jest koordynowanie pracy wszystkich wychowawców.

§ 37

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) sprzątaczkę;
 - 2) konserwatora.
2. Szczegółowe zakresy zadań pracowników wymienionych w ust. 1 sporządza Dyrektor. Zakres zadań załącza się do teki akt osobowych pracownika.

§ 38

1. Wszyscy zatrudnieni pracownicy Szkoły wykonują swe obowiązki w oparciu o obowiązujące regulaminy oraz indywidualny zakres czynności opracowany przez Dyrektora przekazany pracownikowi Szkoły przy zatrudnieniu lub zmianie jego treści.
2. Dyrektor Szkoły wyróżnia pracowników na uroczystym spotkaniu z okazji Dnia Edukacji Narodowej za wzorowe wykonywanie obowiązków służbowych, osiągnięcia w pracy zawodowej lub osiągnięcia uczniów w konkursach przedmiotowych.
3. Na wniosek Dyrektora lub wychowawcy klas szkoła wyróżnia rodziców za szczególną pomoc i pracę na rzecz Szkoły lub zespołu klasowego.
4. Dyrektor oraz Rada Pedagogiczna ma prawo wnioskować do Urzędu Gminy Ochotnica Dolna o nagrodę wójta.
5. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej ma prawo występować o nagrody kuratora i MEN.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 39

1. Cykl kształcenia w gimnazjum trwa trzy lata.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
3. Uczniowie Szkoły są klasyfikowani na koniec każdego okresu i promowani na koniec każdego roku szkolnego.
4. W trakcie cyklu kształcenia uczniom wystawiane są świadectwa ukończenia klasy na zakończenie roku szkolnego.
5. Na zakończenie cyklu kształcenia uczniom wystawiane są świadectwa ukończenia szkoły.

6. W trzeciej klasie uczniowie przystępują do egzaminu zewnętrznego przeprowadzanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną, zgodnie z procedurami organizowania i przeprowadzania egzaminów.
7. Zasady promowania oraz przeprowadzania egzaminów zostały opracowane w oparciu o aktualne rozporządzenie dotyczące warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych.

§ 40

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi, wynikającymi z podstawy programowej.
2. Rolą oceny jest:
 - 1) informowanie ucznia, nauczyciela i rodziców o stopniu opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz jego postępach w nauce;
 - 2) motywowanie ucznia do pracy;
 - 3) korygowanie organizacji i metod pracy dydaktyczno wychowawczej nauczycieli;
 - 4) kształtowanie poczucia własnej wartości;
 - 5) przygotowanie do nieustającego procesu oceniania;
 - 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
 - 7) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia, jego uzdolnień i zainteresowań.
3. Oceniane są:
 - 1) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie dydaktycznym;
 - 2) systematyczność pracy ucznia;
 - 3) samodzielne wytwory ucznia: projekty, prace pisemne, sprawdziany, ćwiczenia, referaty;
 - 4) zaangażowanie i kreatywność ucznia;
 - 5) umiejętność prezentowania wiedzy;
 - 6) umiejętność współpracy w grupie.
4. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) obowiązkowe pisemne prace klasowe – poprzedzone powtórzeniem sprawdzanego materiału zapisane w dzienniku przez nauczyciela i zapowiedziane uczniom na tydzień przed terminem (minimum dwie w okresie);
 - 2) pisemne kartkówki (najwyżej 15 - minutowe) obejmujące wiadomości z trzech ostatnich lekcji;
 - 3) odpowiedzi ustne;
 - 4) prace długoterminowe;
 - 5) prowadzenie zeszytu przedmiotowego – który może podlegać ocenie jeden raz w okresie, zawartość zeszytu sprawdzana jest również pod kątem ortografii i estetyki;
 - 6) prace domowe sprawdzane są na bieżąco;
 - 7) aktywność na lekcji – oceniana na bieżąco;
 - 8) praca dodatkowa, nieobowiązkowa – przydzielana na prośbę ucznia lub z inicjatywy nauczyciela;

- 9) udział w konkursach przedmiotowych:
- a) etap szkolny – w zależności od zdobytego miejsca uczeń otrzymuje ocenę bieżącą - celującą lub bardzo dobrą,
 - b) etap rejonowy - uczeń otrzymuje ocenę bieżącą - celującą,
 - c) etap wojewódzki - laureat lub finalista otrzymuje ocenę roczną z przedmiotu – celującą;
- 10) udział w innych konkursach – uczeń otrzymuje w zależności od zdobytego miejsca ocenę bieżącą - celującą lub bardzo dobrą.

§ 41

1. Nauczyciele przedmiotu na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkach zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel stosuje zasadę systematycznego i bieżącego oceniania.
3. Ocenianie bieżące przekazuje informacje o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia, jak też o jego zaangażowaniu w zdobywaniu nowych wiadomości i umiejętności oraz pokonywaniu trudności.
4. Nauczyciele odnotowują oceny bieżące w dzienniku lekcyjnym cyframi: 6, 5, 4, 3, 2, 1. Mogą być stosowane znaki: „+”, „-”, oraz oznaczenia (nb – nieobecność na sprawdzianie, np. – nieprzygotowany).
- 4a) Uczeń ma prawo do kilkukrotnego w ciągu półrocza zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji (zgłasza nieprzygotowanie na początku lekcji). Przez nieprzygotowanie do lekcji rozumiemy: brak zeszytu, brak ćwiczeń, brak podręcznika, brak zadania domowego, brak stroju na zajęcia wychowania fizycznego, niegotowość do odpowiedzi, brak pomocy potrzebnych do lekcji.
- 4b) Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji:
- 1) dwa razy w półroczu – jeśli liczba godzin danych zajęć wynosi 1 tygodniowo;
 - 2) cztery razy w półroczu – jeśli liczba godzin danych zajęć wynosi 2 tygodniowo;
 - 3) pięć razy w półroczu – jeśli liczba godzin danych zajęć wynosi 3 lub więcej tygodniowo.
- 4c) Po wykorzystaniu limitu określonego w punkcie 4b), za każde kolejne nieprzygotowanie uczeń otrzymuje negatywną uwagę zachowania.
- 4d) Uczeń nie może wykorzystać nieprzygotowania (np.) na lekcji, na której nauczyciel zaplanował zapowiadziany sprawdzian lub inną pisemną formę sprawdzenia wiadomości.

5. W ciągu okresu uczeń powinien uzyskać następującą minimalną ilość ocen bieżących:

Minimalna liczba ocen	Liczba godzin zajęć danych zajęć edukacyjnych tygodniowo
2	1
4	2
5	3
6	4
7	5

6. Nauczyciel przygotowujący sprawdzian pisemny ma obowiązek poinformować uczniów o terminie i zakresie tematycznym pytań sprawdzających i z tygodniowym wyprzedzeniem wpisać swój termin w dzienniku klasowym.

7. Sprawdzianem klasowym jest całogodzinna praca pisemna:

- 1) w ciągu dnia nauki może być tylko jeden sprawdzian;
- 2) w ciągu tygodnia nie powinno być więcej niż trzy sprawdziany w klasie;
- 3) ze sprawdzianu uczeń może otrzymać tylko jedną ocenę.

- 7a) Skala procentowa ocen ze sprawdzianu pisemnego przedstawia się następująco:

- 1) 90 – 100% - bardzo dobry
- 2) 75 – 89% - dobry
- 3) 51 – 74% - dostateczny
- 4) 33 – 50% - dopuszczający
- 5) 0 – 32% - niedostateczny

- 7b) Obowiązkiem nauczyciela jest umożliwienie uczniowi poprawy pracy klasowej:

- 1) jeśli z przyczyn losowych uczeń nie napisał jej z całą klasą, otrzymuje nb i zobowiązany jest napisać ją w ciągu dwóch tygodni od rozdania poprawionych prac, w przeciwnym wypadku otrzymuje ocenę niedostateczną;
 - 2) uczeń, który z pracy klasowej otrzymał ocenę niedostateczną, może ją poprawić w terminie do dwóch tygodni od rozdania poprawionych prac;
 - 3) poprawa prac klasowych jest dobrowolna i musi odbywać się poza lekcjami, uczeń może napisać poprawę tylko raz;
 - 4) jeśli zachodzi konieczność (uczeń nie opanował treści przewidzianych programem) nauczyciel umożliwia uczniowi odbycie dodatkowych zajęć.
8. Nauczyciel jest zobowiązany do informowania ucznia o każdej bieżącej ocenie i uzasadnieniu jej.
9. Rodzice są informowani o ocenach bieżących ucznia:
- 1) poprzez wpisy do zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń;
 - 2) podczas spotkań rodziców z wychowawcą klasy;

- 3) podczas spotkań rodziców z nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
 - 4) poprzez dziennik elektroniczny.
10. Na okres przerw świątecznych i ferii nauczyciele nie zadają prac domowych.
11. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej i rocznej jest średnia ważona obliczona w następujący sposób:
- 1) każdej ocenie bieżącej przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczając jej wagę w hierarchii ocen;
 - 2) średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco:
 - a) średnia 0-1,49 - stopień niedostateczny,
 - b) średnia 1,5-2,49 - stopień dopuszczający,
 - c) średnia 2,5-3,49 - stopień dostateczny,
 - d) średnia 3,5-4,49 - stopień dobry,
 - e) średnia 4,5-5,19 - stopień bardzo dobry,
 - f) średnia od 5,20 - stopień celujący,
 - 3) formy aktywności i ich waga:
 - a) sprawdzian (ponad 30 min.) – 3,
 - b) sprawdzian (15 – 30 min.) – 2,
 - c) kartkówka – 1,
 - d) odpowiedź ustna – 2,
 - e) aktywność – 1,
 - f) zadanie domowe – 1,
 - g) badanie wyników nauczania – 2,
 - h) projekt – 2,
 - i) zeszyt – 1,
 - j) zadanie klasowe – 2,
 - k) udział w konkursie, zawodach – etap szkolny – 1,
 - l) udział w konkursie, zawodach – etap gminny – 2,
 - m) udział w konkursie, zawodach – etap rejonowy, wojewódzki – 3,
 - n) wykonywanie zadań wykraczających poza podstawę programową – 3;
 - 4) średnią ważoną obliczamy w ten sposób, że mnożymy każdą ocenę przez jej wagę, sumujemy wszystkie iloczyny i dzielimy przez sumę wszystkich wag (jeśli jakaś waga została użyta kilka razy to tyle samo razy trzeba ją dodać do sumy).

§ 42

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Na ustny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę. Ocenę bieżącą nauczyciel uzasadnia bezpośrednio uczniowi. W przypadku śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych nauczyciel uzasadnia ocenę w obecności ucznia i rodzica.
3. Na ustny wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi

lub jego rodzicom. Z dokumentacją tą uczniowie, rodzice uczniów mogą zapoznać się tylko na terenie szkoły.

4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne, prace klasowe uczeń otrzymuje do wglądu podczas lekcji, rodzice mogą się z nimi zapoznać w czasie spotkań indywidualnych z nauczycielem lub wywiadówek.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do gromadzenia i przechowywania prac klasowych do końca danego roku szkolnego.

§ 43

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, w tym chęć do pracy, zaangażowanie i aktywność a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, przez okres wskazany w tej opinii.
4. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć z informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 44

1. Na tydzień przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych są obowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych. Przewidywaną ocenę nauczyciel wpisuje do dziennika. Ocena ta może być podwyższona na warunkach i w trybie ubiegania się o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna, o którym mowa w pkt.4 – 6.
2. Jeżeli uczeń lub jego rodzice uważają, że przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna jest zaniżona, mogą wystąpić z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Szkoły o ustalenie wyższej niż przewidywana ocena określając wysokość wnioskowanej oceny.
3. Z wnioskiem, o którym mowa w ust. 2, można wystąpić w terminie do 3 dni od daty powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
4. Warunkiem ubiegania się o ustalenie wyższej niż przewidywana ocena są:
 - a) przedłożenie poprawnie prowadzonych zeszytów przedmiotowych;
 - b) frekwencja na zajęciach z danych zajęć edukacyjnych nie niższa niż 90% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - c) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;

- d) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form prac kontrolnych;
 - e) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
5. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których uczeń ubiega się o uzyskanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna, przeprowadza egzamin w formie pisemnej i ustnej. Zestaw zadań i pytań musi odpowiadać wymaganiom oceny, o którą ubiega się uczeń.
 6. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin, termin egzaminu, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę i podpisy komisji. Do protokołu załącza się wypracowanie ucznia oraz zwięzłą ocenę odpowiedzi ustnej oraz wnioski ucznia lub jego rodziców.

§ 45

1. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata lub finalisty konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim po ustaleniu lub uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 46

Warunki jakie musi spełnić uczeń, aby uzyskać następujące stopnie:

Kryterium	Poziom w stopniach
Wiadomości ściśle naukowe, a ich zakres szerszy niż wymagania programowe, treści wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ; zgodne z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji z zewnątrz; samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych; poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi.	6
Wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego; wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ; właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela; umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela; poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi na zasadzie zgody z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania.	5
Opanowanie materiału programowego; wiadomości powiązane związkami logicznymi; poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela; stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych, inspirowane przez nauczyciela; poprawność językowa, usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych, język umiarkowanie skondensowany.	4
Zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu; wiadomości podstawowe połączone związkami	

logicznymi; dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela; stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela; niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi.	3
Częściowe opanowanie podstawowego materiału programowego; wiadomości luźno zestawione; ograniczone rozumienie podstawowych uogólnień i nieumiejętność wyjaśniania zjawisk; ograniczona umiejętność stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela; liczne błędy, nieporadny styl, duże trudności w wysławianiu się.	2
Rażący brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami; zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk; zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy; liczne i poważne błędy, rażąco nieporadny styl, duże trudności w mówieniu językiem potocznym.	1

§ 47

1. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
3. Podstawę do ustalenia oceny zachowania stanowią własne obserwacje wychowawcy oraz wpisy (uwagi), odnotowane w dzienniku lekcyjnym przez innych nauczycieli uczących w szkole.
4. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) aktywny udział w projekcie edukacyjnym.
5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

§ 48

1. W klasach I-III gimnazjum na koniec I półrocza i roku szkolnego ustala się ocenę wg następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
2. Na ocenę wzorową uczeń musi spełniać następujące warunki:
 - 1) spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą i przynajmniej dwa z poniższych warunków:
 - a) ma 2 uwagi pozytywne w okresie miesiąca,
 - b) pracuje twórczo na rzecz szkoły i klasy (wykazuje inicjatywę w trosce o gazetki ścienne, udział w akademiach i zabawach szkolnych, praca w SU),
 - c) pomaga kolegom w nauce (pomoc po lekcjach uczniom słabszym oraz w wyrównywaniu braków wynikających z nieobecności w szkole),
 - d) podejmuje dodatkowe zadania (osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych),
 - e) ma wzorową frekwencję – wszystkie nieobecności usprawiedliwione na bieżąco (w ciągu 7 dni),
 - f) wykazał się dużą samodzielnością, aktywnością i kreatywnością na wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego,
 - g) wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu,
 - h) wykazywał się umiejętnością dokonywania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków,
 - i) wzorowo pełnił swoją funkcję.
3. Na ocenę bardzo dobrą uczeń musi spełniać następujące warunki:
 - 1) ma 1 uwagę pozytywną w okresie miesiąca;
 - 2) ma nie więcej niż 1 uwagę negatywną w dzienniku o niewielkiej szkodliwości w miesiącu;
 - 3) wciela w życie wartości głoszone przez patrona szkoły;
 - 4) pamięta o wydarzeniach historycznych swojego regionu (Krwawa Wigilia);
 - 5) zachowuje się kulturalnie w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 6) dostosowuje strój apelowy: biało-granatowy (biała bluzka lub koszula, spodnie/spódnica z materiału, bez widocznych wzorów, w kolorze czarnym lub granatowym);
 - 7) nosi ubiór szkolny akceptowany przez normy obyczajowo - kulturowe w środowisku lokalnym, nie maluje się, nie farbuje włosów;
 - 8) bardzo dobrze zachowuje się na zajęciach lekcyjnych;
 - 9) nienagannie wypełnia swoje obowiązki (dyżurnego, członka samorządu klasowego lub inne dobrowolnie przyjęte na siebie zobowiązania);
 - 10) jest kulturalny i życzliwy w stosunku do koleżanek i kolegów;
 - 11) wypełnia obowiązki szkolne (odrabianie prac domowych, przygotowanie do lekcji, praca na lekcjach);
 - 12) przestrzega zasad bezpieczeństwa;

- 13) dba o mienie Szkoły;
 - 14) bierze udział w zajęciach dodatkowych;
 - 15) nieobecności usprawiedliwia na bieżąco (w ciągu 7 dni);
 - 16) aktywnie uczestniczył we wszystkich etapach realizacji projektu edukacyjnego;
 - 17) samodzielnie realizował zadania;
 - 18) bezkonfliktowo pracował w zespole;
 - 19) jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa, nacechowana życzliwością.
4. Na ocenę dobrą uczeń musi spełnić następujące warunki:
- 1) ma nie więcej niż 3 uwagi negatywne w dzienniku o niewielkiej szkodliwości w miesiącu;
 - 2) systematyczną pracą osiąga dobre wyniki w nauce odpowiednie do jego możliwości;
 - 3) stara się wcielać w życie wartości głoszone przez patrona szkoły;
 - 4) wyznaczony przez nauczyciela lub kolegów podejmuje społeczną działalność na rzecz szkoły lub środowiska, wykonuje je dokładnie i sumiennie (np. dyżury);
 - 5) wykonuje polecenia nauczyciela i przestrzega zaleceń dyrektora szkoły (obuwie zastępcze, zakaz wychodzenia do sklepu, zakaz biegania po korytarzach i schodach);
 - 6) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole;
 - 7) jest miły i koleżeński wobec otoczenia, nie kłamie, nie oszukuje innych (także poza szkołą);
 - 8) okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły a także osobom starszym;
 - 9) dba o kulturę stroju (stosownie do okoliczności i miejsca);
 - 10) dba o mienie szkoły, nie niszczy krzeseł, ławek itp.;
 - 11) swoją pozytywną postawą daje przykład innym;
 - 12) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, a każdą nieobecność usprawiedliwia w terminie;
 - 13) brał udział w większości działań projektowych;
 - 14) prawidłowo wypełniał swoje zadania w okresie realizacji projektu;
 - 15) pozytywnie reagował na uwagi zespołu i opiekuna projektu;
 - 16) nie powtarza uporczywie tych samych negatywnych zachowań;
 - 17) wykazuje chęć poprawy.
5. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń który:
- 1) ma do 5 uwag negatywnych w dzienniku w okresie miesiąca;
 - 2) uczy się na miarę swoich możliwości;
 - 3) oceny słabe szybko stara się poprawić;
 - 4) niestaranie wykonuje polecenia nauczyciela i powierzone mu zadania;
 - 5) zdarzają mu się błędy w zachowaniu wobec nauczycieli, pracowników Szkoły, dorosłych i kolegów;
 - 6) dba o swój wygląd zewnętrzny i higienę;
 - 7) szanuje symbole narodowe;

- 8) nie zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa;
 - 9) swoim zachowaniem świadomie zakłóca tok lekcji;
 - 10) włączał się w część działań projektowych;
 - 11) podczas wykonywania zadań korzystał z pomocy innych członków zespołu, przez co opóźniał pracę lub powodował konflikty.
6. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń który:
- 1) ma więcej niż 5 uwag negatywnych w dzienniku w miesiącu;
 - 2) wykazuje lekceważący stosunek do nauki;
 - 3) nie przyznaje się do winy i nie wykazuje chęci poprawy pomimo upomnień i zaleceń nauczycieli;
 - 4) lekceważy powierzone mu obowiązki, nie wywiązuje się z nich;
 - 5) niszczy mienie społeczne lub prywatne;
 - 6) zachowuje się prowokacyjnie wobec otoczenia – pali papierosy, wszczyna bójki i awantury;
 - 7) jest arogancki, wulgarny wobec kolegów;
 - 8) nie okazuje szacunku starszym;
 - 9) nie dba o bezpieczeństwo na terenie szkoły;
 - 10) swoim zachowaniem poza terenem szkoły daje złe o niej świadectwo;
 - 11) celowo utrudnia prowadzenie zajęć;
 - 12) często spóźnia się na zajęcia;
 - 13) przystąpił do pracy w zespole, lecz nie zrealizował żadnego z przydzielonych zadań, mimo wsparcia udzielonego mu przez innych członków grupy;
 - 14) często zaniedbywał swoje obowiązki podczas realizacji projektu lub odmawiał współpracy, co miało wpływ na przebieg przyjętego przez zespół harmonogramu pracy i wiązało się ze zwiększeniem obowiązków innych członków zespołu.
7. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który spełni choć 1 z poniższych warunków:
- 1) zagraża słabszym, szantażuje, znęca się nad innymi;
 - 2) pije alkohol;
 - 3) zażywa narkotyki oraz inne środki odurzające;
 - 4) popełnia przestępstwo ścigane przez policję;
 - 5) swoim zachowaniem stwarza poważne zagrożenie na terenie szkoły;
 - 6) jest arogancki i wulgarny także w stosunku do nauczycieli i innych dorosłych;
 - 7) niszczy mienie prywatne i społeczne na dużą skalę;
 - 8) uczeń odmówił udziału w projekcie lub był członkiem zespołu projektowego, ale nie wykonywał żadnych zadań i celowo utrudniał pracę innym;
 - 9) wykazywał lekceważącą postawę zarówno w stosunku do członków zespołu, jak i opiekuna.
- 7a) Nagana wychowawcy lub Dyrektora skutkuje miesięczną naganną oceną zachowania. Otrzymuje ją uczeń, który spełni poniższe warunki:
- 1) mimo licznych upomnień i uwag powieli złe zachowanie;
 - 2) często łamie przepisy zawarte w Statucie Szkoły.

8. Uczeń, który przez miesiąc nie otrzyma uwagi negatywnej zostaje nagrodzony uwagą pozytywną.
9. Uwagi pozytywne eliminują uwagi negatywne (nie dotyczy oceny wzorowej i bardzo dobrej).

§ 49

1. Zachowanie ucznia oceniane jest co miesiąc, ocena śródroczna i roczna jest średnią ocen miesięcznych, przy czym:
 - 1) w przypadku, gdy uczeń otrzyma 1 raz w ciągu półrocza ocenę naganną zachowania, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż poprawna;
 - 2) w przypadku, gdy uczeń otrzyma 2 razy w ciągu półrocza ocenę naganną zachowania, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż nieodpowiednia, kierowany jest także na rozmowę z psychologiem lub pedagogiem z PPP (za zgodą rodzica). Jeżeli zastosowane metody nie odniosą skutku, zostaną zastosowane procedury zawarte w regulaminie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) uczeń, który ma więcej niż 7 godzin nieusprawiedliwionych w okresie półrocznym, a w skali roku 14 godzin nie może otrzymać wyższej oceny zachowania niż dobra;
 - 4) uczeń, który ma więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych w okresie półrocznym, a w skali roku 30 godzin nie może otrzymać wyższej oceny zachowania niż poprawna;
 - 5) uczeń, który ma więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych w okresie półrocznym, a w skali roku 60 godzin nie może otrzymać wyższej oceny zachowania niż nieodpowiednia.
2. Przy ustalaniu oceny zachowania na jej obniżenie wpływają czynniki, które wychowawca może wziąć pod uwagę obniżając tę ocenę:
 - 1) powtarzanie się lekceważącego stosunku do uwag dotyczących zachowania;
 - 2) rażące i świadome naruszenie norm zachowania;
 - 3) otrzymanie upomnienia od wychowawcy lub dyrektora;
 - 4) spóźnianie się na lekcje;
 - 5) zaniedbywanie bez ważnego powodu zadeklarowanego udziału w zajęciach pozalekcyjnych.
3. Każda ocena zachowania może zostać podwyższona o 1 stopień na wniosek wychowawcy, nauczyciela przedmiotu, dyrektora szkoły za:
 - 1) szczególne osiągnięcia naukowe (konkursy, olimpiady) na szczeblu rejonu, województwa, ogólnopolskim;
 - 2) szczególne osiągnięcia sportowe na szczeblu rejonu, województwa, ogólnopolskim, zarówno w konkurencjach indywidualnych jak i drużynowych - powołanie do kadry województwa lub kraju;
 - 3) reprezentowanie i promocje szkoły zgodnie ze swoimi zainteresowaniami.
4. Projektowanie ocen zachowania śródrocznych i rocznych przez wychowawcę klasy na podstawie ocen miesięcznych, w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów (wywiad) i uwzględnieniu opinii zespołów klasowych (ankieta, wywiad), oraz ucznia (wywiad,

ankieta), następuje w terminie na 30 dni przed zakończeniem danego półrocza(roku szkolnego) – ocena przewidywana.

5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nie ukończeniu szkoły przez ucznia, któremu drugi raz z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.
7. Uczeń ma prawo ubiegać się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę zachowania. W tym celu musi spełnić następujące warunki:
 - 1) wyrazi chęć poprawy;
 - 2) w okresie po wystawieniu oceny przewidywanej jego zachowanie musi być bez zastrzeżeń – nie może dostać uwagi negatywnej;
 - 3) wykonuje prace społeczne na rzecz środowiska, szkoły i klasy;
 - 4) na bieżąco usprawiedliwia wszystkie nieobecności.
8. Ostateczne ustalenie oceny następuje na 7 dni przed końcu roku szkolnego - wpis do dziennika.
9. Zatwierdzenie uchwałą wyników klasyfikacji lub promocji następuje najpóźniej 7 dni przed zakończeniem roku szkolnego.

§ 50

1. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić z umotywowanymi zastrzeżeniami do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
 - 1a) Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku zastrzeżeń związanych z roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej; na podstawie wyników sprawdzianu ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku zastrzeżeń dotyczących rocznej oceny zachowania ocenę ustala się w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń, w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 pkt. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, nie później jednak niż w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z macierzystej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący zbliżone zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel Rady Rodziców.
 5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt.1 lit. b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego zbliżone zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest ona ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 7. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych (choroba, trudna sytuacja rodzinna, pobyt w szpitalu, zdarzenie losowe, dłuższa usprawiedliwiona nieobecność w szkole).
 8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 pkt. 1,
 - 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.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
11. Przepisy ust. 1 - 10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły (w tym kryteria przyjęć do szkoły)

§ 51

1. Do oddziału pierwszego Szkoły są przyjmowani uczniowie:
 - 1) z urzędu – absolwenci szkół podstawowych zamieszkali w obwodzie Szkoły, na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców;
 - 2) absolwenci szkół podstawowych zamieszkali poza obwodem Szkoły na wniosek rodziców, o ile szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem Szkoły mogą zostać przyjęci po przeprowadzeniu przez komisję rekrutacyjną postępowania rekrutacyjnego według następujących kryteriów:
 - 1) obowiązek szkolny w Szkole spełnia rodzeństwo kandydata;
 - 2) liczba uczniów w danej klasie nie spowoduje zwiększenia ilości oddziałów;
 - 3) droga kandydata do Szkoły jest krótsza niż do szkoły obwodowej.
3. Na podstawie powyższych kryteriów komisja rekrutacyjna ustala liczbę punktów:
 - 1) obowiązek szkolny w Szkole spełnia rodzeństwo kandydata – 20 pkt.;
 - 2) liczba uczniów w danej klasie nie spowoduje zwiększenia ilości oddziałów – 5 pkt.;
 - 3) droga kandydata do Szkoły jest krótsza niż do szkoły obwodowej – 5 pkt..
4. W postępowaniu rekrutacyjnym komisja zlicza punkty. Uczniowie są przyjmowani do Szkoły w kolejności od najwyższej liczby punktów w ilości odpowiadającej wolnym miejscom.
5. Warunkiem udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie następujących dokumentów:
 - 1) poprawnie wypełnionego wniosku o przyjęcie ucznia spoza obwodu do klasy I gimnazjum wraz z oświadczeniami i dokumentami potwierdzającymi spełnienie kryteriów
 - 2) oryginałów świadectwa ukończenia szkoły oraz zaświadczenia OKE o wyniku sprawdzianu.
6. Terminy rekrutacji i postępowania rekrutacyjnego określa harmonogram, opracowany przez organ prowadzący.
7. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się postępowanie uzupełniające na takich samych zasadach.
8. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

9. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic kandydata nieprzyjętego może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.
10. Komisja rekrutacyjna sporządza w ciągu 5 dni uzasadnienie zawierające przyczyny odmowy przyjęcia kandydata.
11. W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic może wnieść do Dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
12. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
13. Na rozstrzygnięcie Dyrektora można złożyć skargę do sądu administracyjnego.

§ 52

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 2) wzorowe zachowanie;
 - 3) wzorową postawę;
 - 4) pracę społeczną na rzecz Szkoły i środowiska;
 - 5) uzyskanie wyróżniającego wyniku w konkursach przedmiotowych i innych konkursach,
 - 6) sukces w zawodach sportowych;
 - 7) wzorowe czytelnictwo.
2. W Szkole stosuje się następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy;
 - 2) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 3) pochwała Dyrektora wobec klasy;
 - 4) pochwała Dyrektora na forum Szkoły;
 - 5) dyplom uznania;
 - 6) list gratulacyjny do rodziców;
 - 7) nagroda rzeczowa.
3. Nagrody od 3) do 7) przyznaje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców.
4. Nagrody rzeczowe finansowane są z budżetu Szkoły oraz przez Radę Rodziców Szkoły.
5. O przyznanej nagrodzie wychowawca informuje rodziców ucznia.
6. Przyznanie uczniowi nagrody odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.

§ 53

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków, o których mowa w §57.
2. Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
3. Wobec uczniów stosuje się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy udzielone indywidualnie;
 - 2) upomnienie wychowawcy udzielone wobec klasy;

- 3) nagany wychowawcy udzielonej w obecności rodziców;
 - 4) upomnienie dyrektora;
 - 5) nagany dyrektora, udzielonej publicznie wobec uczniów;
 - 6) czasowego zawieszenia prawa do udziału w imprezach, wycieczkach szkolnych i reprezentowania Szkoły;
 - 7) przeniesienie ucznia do równoległej klasy Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum w przypadku wyczerpania kar statutowych i braku poprawy w zachowaniu ucznia, zwłaszcza gdy ten:
- 1) dopuszcza się kradzieży;
 - 2) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia;
 - 3) wchodzi w kolizję z prawem;
 - 4) demoralizuje innych uczniów;
 - 5) nagminnie nie przestrzega obowiązków ucznia.
5. Kary mogą być stosowane z inicjatywy wychowawcy lub Dyrektora Szkoły, na wniosek nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców lub na podstawie informacji z Policji, skargi itp., przy czym wnioski te muszą być uzasadnione.
6. Przy stosowaniu kar wobec uczniów należy zachować gradację, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, a zwłaszcza za wykroczenia takie jak:
- 1) pobicia;
 - 2) spożywanie alkoholu;
 - 3) nagminne palenie papierosów;
 - 4) używanie środków odurzających;
 - 5) znęcanie się fizyczne lub psychiczne nad innymi;
 - 6) wandalizm;
- można stosować kary bez zachowania gradacji kar.
8. Wychowawca ma obowiązek poinformowania rodziców ucznia o udzielonej uczniowi karze w terminie do tygodnia od daty udzielenia tej kary.
9. Informacje o zastosowanej karze odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym określając rodzaj kary i datę ukarania. Dopuszcza się możliwość podania do wiadomości społeczności szkolnej informacji o ukaraniu określonego ucznia ze względu na rodzaj popełnionego czynu, która może spełniać funkcję wychowawczą kary w stosunku nie tylko do ukaranego ucznia, ale w stosunku do innych uczniów.
10. Od wymierzonej kary wymienionej w ust. 3 pkt. 1) – 3) uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do wychowawcy klasy, który w ciągu 3 dni roboczych jest obowiązany rozpatrzyć odwołanie i powiadomić ucznia i jego rodziców o podjętej decyzji.
11. Od zastosowanej kary wymienionej w ust. 3 pkt 4) – 7) lub od decyzji wychowawcy, o której mowa w ust. 10, uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora.
12. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie do 7 dni od dnia złożenia odwołania. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
13. W wyniku przeprowadzonego postępowania wychowawca lub Dyrektor może:
- 1) utrzymać zastosowaną karę;

- 2) obniżyć karę;
- 3) uchylić karę;

Utrzymanie kary wymaga uzasadnienia.

14. Niezależnie od zastosowanej kary za zniszczone przez ucznia mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice, którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.

§ 54

1. Szkoła w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa organizuje:
 - 1) zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne spełniające wymogi bezpieczeństwa;
 - 2) zastępstwa na lekcjach za nieobecnych nauczycieli;
 - 3) dyżury nauczycielskie w czasie przerw międzylekcyjnych na podstawie oddzielnego harmonogramu dyżurów;
 - 4) dyżury, które obejmują wszystkie zajęcia od początku do ich zakończenia;
 - 5) dodatkową opiekę uczniom nie uczestniczącym w zajęciach z przyczyn religijnych, finansowych i innych;
 - 6) ćwiczenia ewakuacyjne;
 - 7) zajęcia pozalekcyjne zapewniające właściwą organizację czasu wolnego uczniów;
 - 8) pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom niedostosowanym społecznie i z rodzin patologicznych;
 - 8) zgodne z przepisami bhp zajęcia szkolne i pozaszkolne;
 - 9) zespołowe zajęcia terapeutyczne dla uczniów i rodziców;
 - 10) indywidualne rozmowy terapeutyczne z uczniami;
 - 11) realizację programów profilaktycznych;
 - 12) spotkania uczniów z przedstawicielami instytucji zajmujących się prewencją i profilaktyką patologii społecznych;
 - 13) zabezpieczenia komputerów przed przeglądaniem niedozwolonych treści.
2. Szkoła eliminuje wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydaje zakazy i egzekwuje ich wykonanie przez uczniów.
3. W szkole jest zakaz biegania w budynku szkoły, spędzania przerw na schodach, w sanitariatach oraz nie dopuszcza się do samowolnego opuszczania budynku Szkoły (sklep, ulica, boisko, dom). Informacje o zakazach są podawane i egzekwowane na apelach szkolnych.

§ 55

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Szkole a także w zajęciach organizowanych przez Szkołę poza obiektami do niej należącymi.
2. Jeżeli przerwa w działalności oświatowej Szkoły trwa co najmniej 2 tygodnie, Dyrektor dokonuje kontroli obiektów należących do szkoły lub placówki pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.
3. Jeżeli specyfika programu nauczania nie sprzeciwia się temu, w planie zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia się:

- 1) potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) zasadę nie łączenia w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu.
4. W pomieszczeniach szkoły i placówki zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
5. Sprzęty, z których korzystają osoby pozostające pod opieką szkoły lub placówki, dostosowuje się do wymagań ergonomii;
6. Szkoła nabywa wyposażenie posiadające odpowiednie atesty lub certyfikaty.
7. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia, wietrzy się w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
8. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
9. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela.
10. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C. Jeżeli nie jest możliwe zapewnienie takiej temperatury dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący.
11. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
12. temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
13. wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
14. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć.
15. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece Szkoły.
16. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
17. Stanowiska pracy dostosowuje się do warunków antropometrycznych uczniów.
18. Jeżeli ze stanowisk pracy korzystają osoby niepełnosprawne, dostosowuje się je do potrzeb wynikających z ich niepełnosprawności.
19. W sali gimnastycznej wywiesza się w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulamin określający zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.
20. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez Szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.
21. Stopień trudności i intensywności ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących. Ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących. Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
22. Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych. Uczącym się pływać i kąpać się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony Szkoły.
23. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami.

24. W salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego.
25. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły lub placówki liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece Szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
26. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
27. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
28. Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
29. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - 1) rodziców poszkodowanego;
 - 2) społecznego inspektora pracy;
 - 3) organ prowadzący szkołę lub placówkę.
30. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
31. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie a dotyczących bezpieczeństwa i higieny stosuje się odrębne przepisy.

§ 56

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) uczęszczać do Szkoły do momentu jej ukończenia nie dłużej jednak niż do 18 roku życia;
 - 2) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
 - 3) okazywania szacunku nauczycielom, innym pracownikom Szkoły oraz dorosłym i uczniom;
 - 4) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności;
 - 5) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia lekcyjne;
 - 6) w przypadku nieobecności, usprawiedliwienia jej przez rodziców w ciągu tygodnia, licząc od pierwszego dnia przyjscia po nieobecności do szkoły, w formie pisemnej z czytelnym podpisem rodziców;
 - 7) nadrobienia zaległości i braków spowodowanych nieobecnościami oraz zgłoszenia się do nauczyciela na konsultacje celem wyjaśnienia ewentualnych trudności;
 - 8) systematycznego uczęszczania na zajęcia pozalekcyjne;
 - 9) wykonywania i oddawania do sprawdzenia w ustalonym terminie prac domowych;
 - 10) przestrzegania przepisów BHP podczas wszystkich zajęć związanych z nauką w szkole;

- 11) podporządkowania się organizacyjnym poleceniom Dyrektora, nauczycieli, pracowników gimnazjum oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
 - 12) korzystania z szafek zgodnie z ich przeznaczeniem;
 - 13) naprawienia wyrządzonej szkody materialnej;
 - 14) zgłaszania pracownikom gimnazjum zagrożeń wynikających z niebezpiecznego zachowania uczniów, niesprawnego sprzętu czy urządzeń;
 - 15) udziału w realizacji projektu edukacyjnego;
 - 16) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, Dyrektor, na pisemny wniosek rodziców bądź wychowawcy może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego;
 - 17) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;
 - 18) dbania o piękno mowy ojczystej;
 - 19) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów;
 - 20) dbania o honor i tradycję Szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
 - 21) troszczenia się o mienie Szkoły, nie niszczenia go i nie pozwalania by niszczyli je inni; rodzic ucznia, który niszczy sprzęt ponosi odpowiedzialność materialną za wyrządzoną szkodę; uczeń, w obecności którego został zniszczony sprzęt ma obowiązek zgłosić to do wychowawcy lub Dyrektora;
 - 22) dbałości o ład i porządek w Szkole;
 - 23) noszenia na terenie Szkoły obuwia zmiennego tekstylnego na jasnej gumowej podeszwie;
 - 24) zachowywania podczas lekcji należytej uwagi, nie rozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
 - 25) zakazu noszenia do Szkoły urządzeń elektronicznych, w tym telefonów komórkowych i używania ich w obrębie Szkoły;
 - 26) wystrzegania się szkodliwych nałogów;
 - 27) dbania o schludny wygląd;
2. Uczniowie pełniący dyżur w klasie mają obowiązek:
- 1) sprawdzenia przed wejściem do sali lekcyjnej porządku w części korytarza zajmowanego przez uczniów w czasie przerwy;
 - 2) sprawdzenia stanu sali lekcyjnej po zajęciach;
 - 3) przygotowania tablicy i innych pomocy do lekcji;
 - 4) wykonywania innych poleceń nauczyciela.

§ 57

1. Nie spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez ucznia podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
2. Przez nie spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) zajęć w przypadku spełniania obowiązku nauki przez uczęszczanie na zajęcia.

§ 58

1. Uczniowie i uczennice przychodzą do Szkoły ubrani schludnie i nie wyzywająco, zgodnie z ogólnie przyjętymi normami.
2. W Szkole nie jest dozwolony makijaż, pomalowane paznokcie, farbowane włosy. Długie włosy powinny być spięte.
3. Dozwolona jest skromna biżuteria noszona przez dziewczęta (małe kolczyki, niewielki pierścionek, nieduża broszka lub wisiorek).
4. W Szkole uczniowie mają obowiązek zmiany obuwia. Obowiązuje lekkie obuwie sportowe (typu trampki, tenisówki) na jasnej podeszwie, z napisaną na wierzchu buta literą „Z”.
5. Na sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe (trampki, tenisówki lub adidas z jasną podeszwą) i strój sportowy (biała koszulka i ciemne spodnie dresowe lub ciemne spodnie o nogawkach minimum do połowy uda).
6. Podczas uroczystości szkolnych (np. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, ślubowanie, dzień KEN, Święto Szkoły) oraz poza Szkołą, gdy uczeń oficjalnie ją reprezentuje, obowiązuje strój galowy.
7. Strój galowy dla chłopców to: biała koszula i spodnie w kolorze czarnym, grafitowym lub granatowym ewentualnie marynarka lub sweter, a dla dziewcząt to: biała bluzka z rękawem i czarna, grafitowa lub granatowa spódnica minimum do połowy uda.

§ 59

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 7) zapoznania się z obowiązującymi w szkole kryteriami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 8) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 9) poszanowaniem jego godności;
 - 10) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
 - 11) zrzeszania się i stowarzyszeń;
 - 12) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 13) nietykalności osobistej;
 - 14) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;

- 15) bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole;
 - 16) odpoczynku przez okres przerw świątecznych i ferii i nie zadawania prac domowych;
 - 17) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 18) powiadamiania z wyprzedzeniem i terminem o pisemnych sprawdzianach;
 - 19) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystywaniu wszystkich możliwości Szkoły;
 - 20) opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - 21) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, gdy nie radzi sobie z opanowaniem treści nauczania.
2. Klasa ma prawo zorganizować raz w roku szkolnym wycieczkę krajoznawczą 3 - 4 dniową. Zgodę na zorganizowanie wycieczki, a tym samym zwolnienia z zajęć szkolnych na okres trwania wycieczki załatwia Samorząd Klasowy z pomocą rodziców i wychowawcy. Zgoda Dyrektora musi być uzyskana na minimum trzy dni przed wycieczką.

§ 60

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, szczególnie zawartych w Konwencji o prawach dziecka, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor, dążąc do wyjaśnienia sprawy naruszenia praw ucznia, współpracuje z wychowawcą.
3. Dyrektor rozpatruje zażalenie w terminie siedmiu dni od jego wpłynięcia:
 - 1) w przypadku zasadności złożonej skargi wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień;
 - 2) w przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia, podejmuje czynności likwidujące ich skutki.
4. Stronie skarżącej i oskarżanej przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, które należy złożyć w terminie czternastu dni od wydania orzeczenia przez Dyrektora.
5. W przypadku naruszenia praw ucznia, może on także kierować skargę do:
 - 1) Biura Rzecznika Praw Dziecka w formie listu, poczty elektronicznej lub telefonicznie;
 - 2) Trybunału Konstytucyjnego - Komisji Praw Człowieka, w formie listu.

Rozdział 8

Przepisy i postanowienia końcowe

§ 61

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
3. Ceremoniał szkolny obejmuje uroczystości i imprezy szkolne:

- 1) 14 października – Dzień Edukacji Narodowej jest dniem wolnym od zajęć lekcyjnych, przy czym: w tym dniu uczniowie mają prawo do dowolnego zaprogramowania uroczystości;
 - a) Dzień Edukacji Narodowej zaplanowany jest przez Samorząd Uczniowski oraz wychowawców i uczniów klas pierwszych,
 - b) formę uroczystości uczniowie mają obowiązek przedstawić dyrekcji do korekty i akceptacji,
 - c) dzień ten może być wcześniej „odpracowany”, wtedy staje się on dniem wolnym od pracy,
 - d) w przypadku, kiedy zajęcia dydaktyczno – wychowawcze przewidziane tygodniowym rozkładem zajęć przypadające na ten dzień zostaną wcześniej odpracowane uczniowie mogą zaplanować uroczystość dnia poprzedniego lub następnego, ale po zakończeniu zajęć dydaktycznych;
- 2) 16 października - Święto Patrona Szkoły (lub terminie ustalonym bezpośrednio po 16.10, gdy ten wypada w dniu wolnym od zajęć dydaktycznych)
- 3) inne uroczystości szkolne organizowane są wg harmonogramu uroczystości szkolnych ustalonego na dany rok szkolny.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
6. Sposób prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej Szkoły regulują odrębne przepisy.
7. Stosunek pracy pracownika administracyjnego i obsługi regulowany jest przepisami kodeksu pracy.
8. Dyrektor opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje jego treść na stronie internetowej Szkoły.