

STATUT

GIMNAZJUM

W JANKOWIE PIERWSZYM

Tekst jednolity statutu z uwzględnieniem ewaluacji i zmian w prawie oświatowym zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 31 sierpnia 2016 roku.

NAZWA SZKOŁY

§ 1

1. Nazwa szkoły: Gimnazjum w Jankowie Pierwszym
2. Siedzibą szkoły jest budynek, położony w Jankowie Pierwszym 78.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Rada Gminy Blizanów.
4. Szkoła używa pieczęci o następującym brzmieniu:
Zespół Szkół w Jankowie Pierwszym
Gimnazjum
Janków Pierwszy 78
62-814 Blizanów
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Kuratorium Oświaty w Poznaniu Delegatura w Kaliszu.

INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 2

1. Szkoła jest placówką publiczną o 3 - letnim cyklu kształcenia.
2. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.
3. Nauka w Gimnazjum jest obowiązkowa i bezpłatna.
4. Gimnazjum realizuje plan i program nauczania zatwierdzony przez Ministra Edukacji Narodowej.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Kuratorium Oświaty w Poznaniu Delegatura w Kaliszu.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 roku z późniejszymi zmianami, w Rozporządzeniach Ministra Edukacji Narodowej, w szczególności w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 roku w sprawie podstawy programowej, wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.

Najważniejsze to:

1. Umożliwienie zdobycia umiejętności i wiedzy niezbędnych do funkcjonowania we współczesnym świecie, potwierdzone świadectwem ukończenia szkoły.
2. Kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków finansowych, technicznych i organizacyjnych gimnazjum oraz wieku i potrzeb uczniów.
3. Sprawowanie opieki nad uczniami na miarę swoich potrzeb i możliwości, w zależności od potrzeb uczniów.
4. W gimnazjum realizowane są treści zawarte w podstawie programowej zatwierdzonej przez Ministra Edukacji Narodowej.
5. Umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez ceremoniał szkolny i imprezy okolicznościowe.
6. Tradycji i kultury narodowej oraz regionalnej.
7. Organizacji nauki religii.
8. Udzielania pomocy pedagogicznej i psychologicznej uczniom i rodzicom.

9. Organizacji opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, uczęszczającymi do gimnazjum.
10. Rozwijania zainteresowań uczniów przez organizację nadobowiązkowych kół zainteresowań.
11. Pracy w kołach przedmiotowych.
12. Pracy indywidualnej, indywidualizowania zadań.
13. Realizacji indywidualnego toku nauczania.

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY

§ 4

1. Zajęcia edukacyjne realizowane są zgodnie ze szkolnym zestawem programów nauczania, który opracowują nauczyciele w oparciu o podstawę programową, ustaloną przez MEN oraz dopuszczone do użytku szkolnego programy nauczania.
2. Wyboru programu nauczania dla danego oddziału i danych zajęć edukacyjnych dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, uwzględniając możliwości i zainteresowania uczniów.
3. Bardzo ważną przy wyborze programów nauczania jest ich korelacja w danym oddziale dla całego etapu edukacyjnego.
4. Zestaw programów nauczania zatwierdza Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
5. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego oraz zajęcia związane z wyborem kierunku dalszego kształcenia.
6. W szkole funkcjonuje Program Wychowawczy i Program Profilaktyki.

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 5

Kontrolowanie

Kontrolowanie i ocenianie wyników pracy uczniów jest ważnym elementem w procesie nauczania, uczenia się, ponieważ informuje nauczyciela, nie tylko o poziomie wiedzy uczniów i umiejętnościach, ale również o skuteczności metod stosowanych przez niego. Ocenianie jest wyrażeniem opinii na temat wiedzy i umiejętności uczniów. Rytmiczne kontrolowanie i ocenianie wyników pracy (nauki) mobilizuje uczniów do systematycznej pracy, a nauczycielowi pomaga w dokonywaniu samooceny i doskonaleniu czynności dydaktycznych.

Ocena spełnia dwie zasadnicze funkcje:

a) klasyfikacyjną:

- różnicowanie i uporządkowanie wiedzy i umiejętności na danym etapie rozwoju,
- ocenianie poziomu wiedzy i selekcjonowanie uczniów,

b) diagnostyczną:

- określenie poziomu rozwoju osiągnięć ucznia,
- porównanie, określenie, planowanie procesu nauczania,
- monitorowanie, motywowanie, stymulacja uczniów,
- uzyskanie informacji zwrotnej (uczeń – nauczyciel - rodzic),
- wypracowanie odpowiednich strategii w pracy z uczniem,
- samokontrola nauczyciela.

CELE OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 6

Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia ma na celu:

- a) bieżące i systematyczne obserwowanie postępów ucznia w nauce, pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia, jego uzdolnień i zainteresowań,
- b) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb każdego ucznia i wspieranie jego kariery szkolnej,
- c) uświadomienie uczniowi stopnia opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania oraz ewentualnych braków w tym zakresie,
- d) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
- e) ukierunkowanie samodzielnej pracy ucznia,
- f) przekazywanie informacji zwrotnej dla uczniów i rodziców,
- g) korygowanie organizacji i metod dydaktyczno-wychowawczej nauczyciela,
- h) okresowe (roczne) podsumowanie wiadomości i umiejętności oraz określanie na tej podstawie stopnia opanowania przez ucznia materiału programowego przewidzianego do realizacji.

ZASADY OCENIANIA

§ 7

1. Ocenia się to, co uczeń umie, a nie to, czego nie umie.
2. Wymagania edukacyjne są formułowane przez nauczyciela na początku roku szkolnego. Uczeń otrzymuje pisemną informację w zeszycie, a rodzice potwierdzają zapoznanie się z nimi podpisem.
3. Szkoła ma jeden, spójny system oceniania.
4. W ocenianiu stwarza się sytuacje problemowe wymagające łączenia wiedzy z różnych przedmiotów.
5. Wykorzystuje się różne sposoby zbierania informacji o osiągnięciach ucznia.
6. Uczniowie (rodzice) znają kryteria oceniania.
7. Ocena motywuje ucznia do dalszej nauki.
8. Rodzice są na bieżąco informowani o ocenach dzieci (dziennik elektroniczny, dzienniczek ucznia, list polecony, spotkanie z rodzicami, zeszyt).
Spotkania informacyjne z rodzicami odbywają się 3 razy w roku szkolnym -po klasyfikacji półrocznej i w połowie półroczy.
W razie potrzeby organizowane są dodatkowe spotkania z rodzicami. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu. Prace kontrolne udostępnia się uczniowi podczas lekcji, a rodzicom (prawnym opiekunom), na ich wniosek podczas spotkań w szkole. Ostateczny termin oceny prac pisemnych - 2 tygodnie.
9. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w formie pisemnej zgodnie z przyjętymi kryteriami i zasadami oceniania.
10. Ważnym elementem oceniania jest samoocena.
11. Ocenianie ucznia jest systematyczne, a ocena jest rzetelną informacją o efektywności uczenia się.
12. Obok rocznej przeprowadza się klasyfikację uczniów półroczną, w miesiącu styczniu.

12a) 7 dni przed rocznym, półrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować w formie pisemnej ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych dla niego rocznych, półrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

□

ŚREDNIA WAŻONA

§ 7a

1. Przy wystawianiu półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, nauczyciele posługują się średnią ważoną.
2. Średniej ważonej nie stosuje się do przedmiotów: religia, muzyka, zajęcia techniczne, wychowanie fizyczne, plastyka, informatyka, zajęcia artystyczne.
3. Każdej ocenie częściowej przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczając jej wagę.
4. Na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w I półroczu nauczyciel wystawia ocenę śródroczną jako średnią ważoną ocen częściowych.
5. Podstawą do wystawienia oceny rocznej jest suma średnich ważonych uzyskanych w I i II półroczu podzielona przez dwa.
6. Średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco:

Średnia ważona	ocena
Poniżej <1,71	niedostateczna
Od <1,71 do 2,51)	dopuszczająca
Od <2,51 do 3,51)	dostateczna
Od <3,51 do 4,51)	dobra
Od <4,51 do 5,51)	bardzo dobra
Powyżej .5,51	celująca

7. Formy aktywności i ich waga:

WAGA 7

Wojewódzki Konkurs Przedmiotowy (etap wojewódzki)*

Wojewódzki Konkurs Przedmiotowy (etap rejonowy)*

Konkurs Mitologiczny laureat*

Konkursy szkolne i pozaszkolne (artystyczne, recytatorskie) laureat*

Praca klasowa

Sprawdzian

Test

Próbne egzaminy

Praca długoterminowa - zakończona wystąpieniem w formie np. referatu, prezentacji, pokazu

Dyktando

Konkursy szkolne i pozaszkolne (artystyczne, recytatorskie) udział*

Wojewódzki Konkurs Przedmiotowy udział*

Praca stylistyczna

WAGA 3

Recytacja

Samodzielna praca na lekcji

Praca w grupach na lekcji

Pomoce dydaktyczne

Kartkówka

Odpowiedź ustna

Czytanie

Zeszyt

Praca domowa

Prezentacja multimedialna

Aktywność

Nieprzygotowanie do lekcji**

* Uczeń biorący udział w konkursach o zasięgu wojewódzkim na etapie szkolnym otrzymuje ocenę cząstkową: bardzo dobrą, pod warunkiem, że uzyska minimum 50% możliwych do uzyskania punktów, celującą, pod warunkiem, że uzyska minimum 65% możliwych do uzyskania punktów lub jest laureatem tego etapu.

Za udział w kolejnym etapie konkursu o zasięgu wojewódzkim uczeń otrzymuje ocenę cząstkową celującą, pod warunkiem, że uzyska minimum 50% możliwych do zdobycia punktów lub jest laureatem tego etapu.

Uczeń, który został laureatem konkursu otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną.

Za udział w konkursach z zakresu wiedzy matematyczno □ przyrodniczej, humanistycznej lub w konkursach artystycznych i zawodach sportowych uczeń może otrzymać cząstkową ocenę celującą lub bardzo dobrą, w zależności od poziomu osiągnięć (decyduje nauczyciel prowadzący).

** Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji. Ich ilość i warunki określa nauczyciel przedmiotu. Po wykorzystaniu limitu, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

8. Formy oceniania i ich wagi szczegółowo opisują kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów.

9. Przy zapisie ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie tylko znaku "+" przyporządkowując mu odpowiednio wartość według skali:

OCENA	6	5+	5	4+	4	3+	3	2+	2	1
WARTOŚĆ	6	5,5	5	4,5	4	3,5	3	2,5	2	1

10. Sposób obliczania średniej ważonej

Średnia ważona n liczb, którym przypisano odpowiednio dobrane wagi jest równa:

$$\text{Średnia ważona} = \frac{w_1 \cdot a_1 + w_2 \cdot a_2 + \dots + w_n \cdot a_n}{w_1 + w_2 + \dots + w_n}$$

Przykład: waga 7 oceny: 3, 3+, 4,

waga 3 oceny: 5, 4, 4+, 1

$$\text{Średnia ważona} = \frac{(3 + 3,5 + 4) \cdot 7 + (5 + 4 + 4,5 + 1) \cdot 3}{3 \cdot 7 + 4 \cdot 3}$$

$$\text{Średnia ważona} = \frac{10,5 \cdot 7 + 14,5 \cdot 3}{21 + 12}$$

$$\text{Średnia ważona} = \frac{73,5 \cdot 7 + 43,5 \cdot 3}{33} = 3,54$$

Średnia ważona = 3,54 co daje nam ocenę dobrą .

§ 8

Wewnątrzszkolne ocenianie powinno zapewniać:

a) z punktu widzenia ucznia:

- jasne i proste reguły,
- takie same zasady na wszystkich przedmiotach,
- możliwość oceny własnych postępów,
- znajomość swoich osiągnięć w każdej chwili,
- możliwość porównania z osiągnięciami innych i motywację,

b) z punktu widzenia nauczyciela:

- dużą informacyjność,
- różnorodność źródeł,
- zgodność z podstawą programową,
- łatwość stosowania,
- bezpieczeństwo i niezmienność reguł między klasami,

c) z punktu widzenia rodziców:

- dużą informacyjność,
- prostotę i łatwość zrozumienia,
- możliwość porównywania osiągnięć dziecka z innymi,
- pewność sukcesu dziecka, zgodność z podstawą programową,

d) z punktu widzenia nadzoru (organu prowadzącego):

- zgodność z podstawą programową,
- porównywalność między szkołami,
- zgodność z prawem.

OBSZARY PODLEGAJĄCE OCENIANIU

§ 9

- a) wiedza i umiejętności,
- b) aktywność, rozwiązywanie zadań i problemów,
- c) stosunek do przedmiotu (zeszyt, przybory, podręcznik),
- d) prace domowe,
- e) umiejętność pracy w zespole,
- f) umiejętność zastosowania wiedzy w życiu,
- g) prace długoterminowe,
- h) komunikatywność, uzasadnianie, argumentowanie i przekonywanie,
- i) kreatywność,
- j) udział ucznia w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.

FORMY, METODY I NARZĘDZIA OCENIANIA

§ 10

1. Formy:

a) prace pisemne:

- prace klasowe,
- kartkówki,
- testy,
- wypracowania,
- prace długoterminowe,

b) odpowiedź ustna,

c) praca na lekcji (ustna lub pisemna).

2. Metody:

a) kontrola ciągła, bezpośrednia i bieżąca,

b) kontrola doraźna,

c) samokontrola ucznia.

3. Narzędzia:

a) oceny bieżące, klasyfikacyjne półroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:

- stopień celujący - 6 (cel),
- stopień bardzo dobry - 5 (bdb),
- stopień dobry - 4 (db),
- stopień dostateczny - 3 (dst),
- stopień dopuszczający - 2 (dop),
- stopień niedostateczny - 1 (ndst).

Dopuszcza się przy ocenach bieżących 5, 4, 3, 2 wprowadzenie tylko znaku plus (+).

b) ocenę zachowania półroczną i roczną ustala się według następującej skali:

- wzorowe,
- bardzo dobre,
- dobre,
- poprawne,
- nieodpowiednie,
- naganne.

4. W dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów ocen, z zastrzeżeniem ocen półrocznych, rocznych oraz rocznej oceny zachowania, które należy wpisywać pełnymi nazwami.

5. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub określonych ćwiczeń na tych zajęciach i informatyki.

6. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

7. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub z realizacji projektu edukacyjnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się zwolniony albo zwolniona.

8. Ocenę zachowania ustala wychowawca, zgodnie z zasadami określonymi w Punktowym Systemie Oceniania.

9. Przed ustaleniem oceny zachowania wychowawca zobowiązany jest:

- umożliwić uczniom dokonanie samooceny,

- przeprowadzić procedurę opiniowania zachowania wśród uczniów w klasie,
 - wziąć pod uwagę opinię Rady Pedagogicznej,
 - uwzględnić prowadzoną dokumentację (dzienniki, dzienniczek ucznia).
10. Ustalona w tym trybie ocena zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem punktu 14 Punktowego Systemu Oceniania.

KRYTERIA OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ W NAUCE

1. Ustala się następujące kryteria oceniania:

a) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy

lub

- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych zawodach sportowych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,

b) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie

oraz

- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

c) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je w stopniu przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych

oraz

- poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,

d) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych

oraz

- rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

e) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przeszkadzają w uzyskaniu przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w dalszej nauce

oraz

- rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności,

f) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi przedmiotu nauczania dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu

oraz

- nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

2. Szczegółowe zasady i kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów opracowują nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.

3. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej lub innej specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych

potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym, wynikającym z programu nauczania. W takim przypadku nauczyciel stosuje ogólne zasady postępowania dla konkretnych dysfunkcji.

4. Przy ocenianiu prac klasowych i sprawdzianów przyjmuje się następujące przeliczenie procentowe punktów na ocenę:

- celującą 95% - 100%
- bardzo dobrą 85% - 94%,
- dobrą 75% - 84%,
- dostateczną 55% - 74%,
- dopuszczającą 33% - 54%,
- niedostateczną poniżej 33%.

Przy ocenianiu kartkówek przyjmuje się następujące przeliczenie procentowe punktów na ocenę:

- celującą 100%
- bardzo dobrą 90% - 99%,
- dobrą 75% - 89%,
- dostateczną 55% - 74%,
- dopuszczającą 33% - 54%,
- niedostateczną poniżej 33%

5. Przy ocenianiu bierze się pod uwagę udział ucznia w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych i innych konkursach oraz dodatkową pracę z zakresu danego przedmiotu. Jeżeli uczeń wykaze się wiedzą i umiejętnościami wykraczającymi poza program oraz nietypowym rozwiązywaniem problemów, nauczyciel może ocenić jego pracę na ocenę celującą (dotyczy wszystkich form aktywności).

6. Uczeń ma prawo przystąpić do poprawy oceny niedostatecznej z pracy klasowej, sprawdzianu i testu, w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Każda ocena jest zapisywana w dzienniku.

Prawo poprawy przysługuje jeden raz i tylko z wymienionych form sprawdzających.

6a). Jeżeli uczeń nie przystąpił do pracy klasowej, sprawdzianu i testu z przyczyn usprawiedliwionych, ma prawo i obowiązek przystąpić do niego w dodatkowym terminie uzgodnionym z nauczycielem. Niezgłoszenie się ucznia do nauczyciela i brak zaliczenia jest równoważne z oceną niedostateczną.

6b). Nauczyciel może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do pracy klasowej, sprawdzianu i testu na podstawie ocen cząstkowych oraz indywidualnych możliwości ucznia i dużego zainteresowania przedmiotem.

7. W ciągu 1 tygodnia w danej klasie przeprowadzone mogą być łącznie trzy pisemne formy sprawdzające, takie jak praca klasowa, sprawdzian, test (ale nie w jednym dniu).

OCENIANIE ZACHOWANIA

§ 12

Zasady ogólne oceniania zachowania

1. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania i o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Stosuje się oceny według następującej skali:

- wzorowe,
- bardzo dobre,

- dobre,
- poprawne,
- nieodpowiednie,
- naganne.

3. Zachowanie uczniów ocenione pozytywnie to: wzorowe, bardzo dobre, dobre i poprawne.

Zachowanie ocenione negatywnie to: nieodpowiednie i naganne.

4. Ocenę półroczną ustala się w oparciu o liczbę punktów, które uczeń zdobył w trakcie pierwszego półrocza.

5. Ocenę roczną ustala się niezależnie od oceny za I półrocze, sumując punkty zdobyte w pierwszym i drugim półroczu, a następnie dzieląc je przez dwa. Wynik dzielenia zostaje przełożony na ocenę, która znajdzie się na świadectwie szkolnym.

6. Ocena roczna nie może różnić się o dwa stopnie od oceny półrocznej z zastrzeżeniem punktu 14.

7. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem:

a) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,

8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

9. Ostateczną ocenę zachowania ucznia wystawia nauczyciel wychowawca, ustaloną liczbę punktów i ocenę zapisuje w dzienniku.

10. Przed ustaleniem oceny zachowania wychowawca zobowiązany jest:

- a) umożliwić uczniom dokonanie samooceny,
- b) przeprowadzić procedurę opiniowania zachowania wśród uczniów w klasie,
- c) wziąć pod uwagę opinię Rady Pedagogicznej,
- d) uwzględnić prowadzoną dokumentację (dzienniki, dzienniczki uczniów).

11. Reakcje i zachowania ucznia w społeczności szkolnej ocenia się dwa razy w ciągu roku szkolnego: po pierwszym półroczu i na koniec roku szkolnego.

12. O proponowanej obniżonej ocenie półrocznej i rocznej zachowania wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia i rodziców (opiekunów prawnych) w formie pisemnej z informacją zwrotną na 30 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

13. 7 dni przed rocznym, śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy w formie pisemnej informuje ucznia i rodziców (opiekunów prawnych) o proponowanej ocenie zachowania.

13a). Od ustalonej oceny przysługuje tryb odwoławczy określony w paragrafie 16.

14. W szczególnych przypadkach ocenę zachowania można podwyższyć lub obniżyć. Wystawioną roczną, półroczną oraz ocenę proponowaną można obniżyć na wniosek Rady Pedagogicznej.

15. Uczeń bierze udział w realizacji projektu edukacyjnego na terenie szkoły.

16. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.

17. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.

18. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.

19. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego:

- a) usprawiedliwiona nieobecność ucznia,
- b) nauczanie indywidualne,
- c) realizacja obowiązku szkolnego poza szkołą,
- d) indywidualny program lub tok nauki,
- e) inne przypadki (np. zmiana szkoły).

Wówczas na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się zwolniony albo zwolniona.

20. Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego ma wpływ na ocenę zachowania.

21. Uczeń, który prawidłowo wypełnia i wywiązuje się z powierzonych, zleconych i podejmowanych zadań związanych z projektem edukacyjnym, dotrzymuje ustalonych terminów oraz jest obecny na konsultacjach i w czasie prezentacji projektu edukacyjnego ma prawo do dodatkowej puli punktów dodatnich.

22. Uczeń, który w trakcie realizacji projektu edukacyjnego nie wywiązuje się z przyjętych norm pracy w grupie lub nie realizuje przydzielonych zadań w grupie, lub nie dotrzymuje terminów i systematycznego wykonywania prac w grupie, lub jest nieobecny na konsultacjach zgodnie z ustalonym harmonogramem oraz w czasie prezentacji, otrzymuje określoną liczbę punktów ujemnych i może stracić prawo do oceny wzorowej.

PUNKTOWE OCENIANIE ZACHOWANIA

§ 13

1. Każdy uczeń na początku semestru otrzymuje wyjściowo 230 punktów.

2. Oceną wyjściową jest ocena poprawna.

Punktacja:

Poniżej 149 naganna

150 - 199 nieodpowiednia

200 - 249 poprawna

250 - 299 dobra

300 - 349 bardzo dobra

350 i więcej wzorowa.

3. Ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który posiada wystarczającą liczbę punktów oraz otrzymał nie więcej niż 10 punktów ujemnych.

4. Ocenę bardzo dobrą może otrzymać uczeń, który posiada wystarczającą liczbę punktów oraz otrzymał nie więcej niż 30 punktów ujemnych.

5. Ocenę dobrą może otrzymać uczeń, który posiada wystarczającą liczbę punktów oraz otrzymał nie więcej niż 50 punktów ujemnych.

6. W sytuacji, kiedy uczeń z przyczyn losowych nie był obecny w szkole powyżej miesiąca (np. choroba, wyjazd) i nie mógł uzyskać odpowiedniej liczby punktów, o ocenie zachowania decyduje wychowawca na podstawie opinii innych nauczycieli oraz wyliczeń procentowych.

7. Podstawą do obniżenia oceny zachowania mimo wystarczającej liczby punktów są:

- a) rażące akty wandalizmu,
- b) konflikt z prawem,
- c) używanie siły, uczestniczenie w bójkach,
- d) czyny naganne moralnie,
- e) kradzież,

f) uleganie nałogom.

Po szczególnie nagannym czynie ucznia ustala się ilość punktów na środkową oceny nieodpowiedniej zachowania. W tym przypadku niezwłocznie informowani są rodzice (opiekunowie).

SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA

§ 14

Przy ocenianiu punktowym bierze się pod uwagę zachowanie w szkole i poza szkołą, kiedy uczeń jest pod opieką nauczyciela. O ilości przyznanych punktów decyduje i zapisuje je w dzienniku nauczyciel, pod którego opieką w danym momencie znajdują się uczniowie.

1. Uczeń otrzymuje punkty dodatnie za:

a) udział w konkursach przedmiotowych (wpisujemy punkty za najwyższy etap):

- etap szkolny – 5 pkt udział, 15 pkt laureat,
- etap gminny - 15 pkt udział, 25 pkt laureat,
- etap rejonowy, powiatowy - 25 pkt udział, 35 pkt laureat,
- etap wojewódzki - 35 pkt udział, 50 laureat,
- etap ogólnopolski - 50 udział, 60 laureat,

b) udział w zawodach sportowych:

- etap szkolny - 2 pkt udział, 10 pkt laureat,
- etap gminny - 10 pkt udział, 20 pkt laureat,
- etap rejonowy, powiatowy - 20 pkt udział, 30 pkt laureat,
- etap wojewódzki - 30 pkt. udział, 50 laureat,
- etap ogólnopolski - 50 udział, 60 laureat,

c) udział w konkursach artystycznych i innych:

- etap szkolny - 5 pkt udział, 10 pkt laureat,
- etap gminny - 10 pkt udział, 15 pkt laureat,
- etap rejonowy, powiatowy - 15 pkt. udział, 20 pkt laureat,
- etap wojewódzki - 20 pkt udział, 30 pkt laureat,
- etap ogólnopolski - 30 pkt udział, 50 pkt laureat,

d) systematyczny udział w szkolnych kołach zainteresowań - od 0 do 15 pkt

(przyznaje nauczyciel prowadzący koło),

e) przygotowanie do udziału w konkursie pod kierunkiem nauczyciela poza zajęciami szkolnymi od 0 -15 pkt (decyduje nauczyciel prowadzący),

f) aktywna praca na rzecz szkoły (programy, projekty, akademie, uroczystości szkolne, pełnienie funkcji klasowych i szkolnych, zad. długoterminowe), pomoc - 5 pkt, aktywny udział - do 20 pkt,

h) pomoc kolegom w nauce - 10 pkt na półrocze,

i) 100% frekwencja - 10 pkt na półrocze,

j) praca na rzecz środowiska, akcje charytatywne – 10 pkt za każdą akcję,

Czas na wpisanie przez nauczyciela punktów dodatnich – maksymalnie 1 tydzień.

2. Uczeń otrzymuje punkty ujemne za:

a) ucieczkę z lekcji - 15 pkt za każdą ucieczkę z każdego zajęcia (przebywanie na terenie szkoły i niestawienie się na zajęcia), samowolne opuszczenie terenu szkoły w czasie trwania zajęć - 20 pkt,

b) spóźnianie się na lekcje - 2 pkt za każde spóźnienie (dozwolone 3 spóźnienia),

c) godziny nieusprawiedliwione - 2 pkt za godzinę (termin na usprawiedliwienie maksymalnie 2 tygodnie, po terminie nieprzyjmowane usprawiedliwienia),

d) przeszkadzanie na lekcjach - 2 pkt każdorazowo,

e) niewykonywanie poleceń nauczyciela - 5 pkt,

- f) niewywiązywanie się z obowiązku dyżurnego - 1pkt za każde zaniedbanie obowiązków,
- g) niszczenie mienia szkolnego i cudzej własności - od 10 do 50 pkt,
- h) łamanie przepisów szkolnych (odpisywanie prac domowych, ściąganie kłamstwo – 7 pkt każdorazowo, fałszowanie dokumentów - 30 pkt każdorazowo),
- i) niestosowne ubranie do sytuacji:
na uroczystości szkolne (brak stroju galowego - 5 pkt każdorazowo)
na co dzień - 5 pkt każdorazowo, brak obuwia zmiennego - 2 pkt każdorazowo (dozwolony 1 raz brak obuwia w półroczu),
- j) niestosowne zachowanie i słownictwo w stosunku do nauczyciela, pracownika szkoły i innych osób w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - każdorazowo do 30 pkt,
- k) prowokowanie innych do złych zachowań, zaczepianie słowne lub fizyczne innych (popychanie, szarpanie, dokuczanie, poniżanie, przezywanie kolegów, wyśmiewanie - od 5 do 30 pkt,
- l) wulgarne słownictwo - od 5 do 20 pkt każdorazowo,
- m) bójka, zorganizowana przemoc - 50 pkt każdorazowo,
- n) wymuszenia, wyłudzenia, zastraszanie - od 10 - 50 pkt,
- o) kradzież - 50 pkt,
- p) niekulturalne zachowanie w miejscach publicznych (brak szacunku dla symboli narodowych, religijnych, szkolnych, niestosowne zachowanie podczas uroczystości szkolnych, międzyszkolnych, gminnych, itp.) - od 5 do 20 pkt,
- q) nagrywanie, filmowanie, fotografowanie zdarzenia z udziałem innych bez ich zgody, wysyłanie sms - ów o treści obraźliwej, umieszczanie zdjęć i informacji o innych w Internecie bez ich zgody - od 10 do 50 pkt,
- r) stosowanie używek (papierosy - 20 pkt, alkohol - 30 pkt, narkotyki - 50 pkt każdorazowo),
- s) zaśmiecanie terenu - 5 pkt każdorazowo,
- t) telefon komórkowy (używanie w czasie lekcji 10 pkt. każdorazowo),
- u) narażanie zdrowia i bezpieczeństwa własnego i innych - od 5 do 30 pkt,
- v) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, niedostosowanie się do uwag i zaleceń nauczyciela, wychowawcy, dyrektora - od 5 do 20 pkt,
- w) przebywanie uczniów w czasie przerwy w miejscach niedozwolonych - 5 pkt każdorazowo,
- x) niewywiązanie się z podjętych zobowiązań - od 5 do 10 pkt.

PROMOWANIE

§ 15

1. Uczeń, który w klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Rada Pedagogiczna może na wniosek rodziców wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych w przypadku, gdy:
 - kłopoty w nauce wynikają z choroby dziecka,
 - kłopoty w nauce wynikają z trudnej sytuacji rodzinnej,
 - uczeń przez cały rok szkolny był w miarę systematyczny i aktywny na zajęciach.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 4a). Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, w składzie:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący

komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.

6a). Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców do dyrektora szkoły dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły w terminie 5 dni od dnia jego przeprowadzenia. Jeśli nie ma odwołania, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

7a). Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych. W ciągu jednego etapu szkolnego uczeń ma prawo być jeden raz promowany warunkowo.

9. Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, a także z zajęć informatyki i technologii informacyjnej, po przedstawieniu odpowiedniego zaświadczenia lekarskiego.

10. Na początku każdego roku szkolnego, wychowawcy informują uczniów na pierwszych lekcjach wychowawczych oraz rodziców na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu, o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

11. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy ma obowiązek powiadomić pisemnie z informacją zwrotną rodziców (prawnych opiekunów) uczniów, zagrożonych oceną niedostateczną, o propozycji obniżenia zachowania.

12. Ocena roczna nie może różnić się o dwa stopnie od oceny półrocznej.

W dwóch przypadkach można odejść od tego zapisu:

- w sytuacji, gdy uczeń w drugim semestrze wykazuje się wyjątkowo dużym zainteresowaniem przedmiotem i z ocen wynika ocena wyższa o dwa stopnie niż w pierwszym półroczu można zaproponować uczniowi napisanie rocznego sprawdzianu,

- w sytuacji, gdy uczeń wykazuje rażący brak postępów w nauce, lekceważący stosunek do przedmiotu i wynika tak z ocen częściowych można ocenę obniżyć o dwa stopnie w dół.

12a). Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele, prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy obowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie 7 dni w formie pisemnej.

13. Warunki uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach,

- różnica między wyznaczoną średnią ważoną, a progiem oceny, o którą chce ubiegać się uczeń nie przekracza 0,10. Zastrzeżenie nie ma zastosowania w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną,

- systematyczne prowadzenie zeszytów.

14. Tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- uczeń, który chciałby otrzymać wyższą niż przewidywaną ocenę, w terminie 1 dnia od jej wystawienia zgłasza o tym nauczycielowi,

- jeśli spełnia warunki konieczne do uzyskania wyższej oceny, otrzymuje od nauczyciela w terminie dwóch dni, zestaw zagadnień lub zadań, wymaganych zgodnie z PSO na wyższą ocenę,

- uczeń w terminie 2 dni od otrzymania zagadnień, zgłasza się do nauczyciela i w formie pisemnej lub ustnej (decyduje nauczyciel) zalicza wymagany materiał.

15. U uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym i znacznym, realizujących odrębną podstawę programową i indywidualne programy edukacyjne, ocenia się poziom funkcjonowania i osiągnięcia edukacyjne. Oceny bieżące lub półroczne i roczne oraz ocena klasyfikacyjna zachowania dla tych uczniów są ocenami opisowymi. O promowaniu do klasy programowo wyższej i o ukończeniu szkoły przez tych uczniów postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami.

16. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki, plastyki, zajęć artystycznych oraz informatyki bierze się pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.

17. Jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. W przypadku ucznia, który zdał egzamin poprawkowy lub egzamin klasyfikacyjny po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych, jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę zdania tego egzaminu.

18. Jeśli uczeń nie spełni warunków ukończenia szkoły (nie otrzyma pozytywnych ocen końcowych), to otrzymuje jedynie informację o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego (nie zaś zaświadczenie wraz ze świadectwem ukończenia szkoły, które otrzymuje, gdy spełni warunki ukończenia szkoły).

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY, TRYB ODWOŁAWCZY OD OCENY

§ 16

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach, przekraczającej 50% czasu, przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń z powodu nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli na prośbę ucznia lub jego rodzica Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego.

3. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

3a). Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela, takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

4a). Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

5. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

5a). Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców do dyrektora szkoły dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

6. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się nieklasyfikowany albo nieklasyfikowana.

8. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

W przypadku stwierdzenia, że roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor powiadamia niezwłocznie organ prowadzący szkołę oraz sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

9. Dyrektor szkoły po wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Pedagogicznej powołuje komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, a w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych komisja przeprowadza także pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną (półroczną) ocenę klasyfikacyjną z danego zajęcia edukacyjnego lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

10. Ustalona przez komisję roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

MOTYWACYJNA FUNKCJA SYSTEMU OCENIANIA

§ 17

Świadectwo ukończenia klasy, szkoły z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej osiągnął średnią ocen ze wszystkich przedmiotów nauczania, przewidzianych planem nauczania 4,75 i powyżej oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń, kończący klasę z wyróżnieniem otrzymuje nagrodę w formie książkowej.

PROGRAM WYCHOWAWCZY I PROGRAM PROFILAKTYKI

§ 18

1. W szkole funkcjonuje Program Wychowawczy i Profilaktyczny, obejmujące w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i są realizowane przez nauczycieli przy współpracy rodziców.
2. Programy ukierunkowane są na:
 - a) wychowanie patriotyczne,
 - b) budzenie szacunku dla rodziny,
 - c) edukację prozdrowotną,
 - d) wychowanie do życia w społeczeństwie,
 - e) wychowanie kulturowe, powiązane z tradycjami regionalnymi,
 - f) integrację europejską,
 - g) zadania profilaktyczne.
3. Program Wychowawczy i Profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, po zasięgnięciu pozytywnej opinii Samorządu Uczniowskiego.
4. Wychowawcy mają obowiązek informowania uczniów i rodziców o szczegółowych zasadach Programu Wychowawczego i Profilaktycznego.
5. Plan wychowawcy klasowego powinien być spójny z w/w Programami oraz powinien uwzględniać specyficzne zadania, wynikające z potrzeb uczniów i rodziców.

BEZPIECZEŃSTWO I OPIEKA NAD UCZNIAMI

§ 19

1. Szkoła zapewnia warunki bezpiecznego pobytu w szkole poprzez:
 - a) prawidłowo opracowany tygodniowy rozkład zajęć z zachowaniem zasad higieny pracy,
 - b) pełnioną opiekę w czasie trwania zajęć,
 - c) pełnienie dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych,
 - d) szczególną opiekę podczas wycieczek szkolnych i zajęć pozalekcyjnych.

§ 20

1. Opiekę nad uczniami, przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia z konkretną klasą lub grupą.
2. Opiekę nad uczniami w czasie przerw międzylekcyjnych sprawuje nauczyciel dyżurny, zgodnie z harmonogramem, opracowanym na dany rok szkolny. Dyżury ustala Dyrektor Gimnazjum.
3. Za stworzenie bezpiecznych warunków do prowadzenia zajęć w szkole, jej obejściu, szkolenie pracowników w zakresie bhp, uświadamianie nauczycielom zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów, odpowiada dyrektor.
4. W czasie wycieczek, uczniowie mają zapewnioną opiekę, którą sprawują wyznaczeni nauczyciele. Za całość odpowiada kierownik wycieczki.
5. W razie wypadku postępuje się zgodnie z przyjętymi procedurami.

§ 21

1. W czasie zajęć lekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują prowadzący zajęcia nauczyciele.

2. Obowiązki nauczyciela w klasie:

- a) nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu zarówno uczniów, jak i jego,
- b) jeśli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek,
- c) nauczyciel decyduje o przebiegu zajęć, ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej, zawsze zamyka ją po lekcji,
- d) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki. Jeśli musi wyjść, powinien zgłosić nauczycielowi z sali obok, lecz sytuacja taka nie zwalnia go od odpowiedzialności za uczniów,
- e) uczniów, chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo,
- f) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia (jeśli stan jego na to pozwala) należy go skierować w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej lub do sekretariatu. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy, o zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia,
- g) dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu.

3. W czasie przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami powierza się nauczycielom dyżurnym. Forma pełnienia dyżurów powinna być aktywna. Dyżury ustala dyrektor szkoły i podaje harmonogram uczniom, nauczycielom i rodzicom.

4. Podczas zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel, prowadzący zajęcia.

5. Za stworzenie bezpiecznych warunków do prowadzenia zajęć w szkole, jej obejściu, szkolenie pracowników w zakresie bhp, uświadamianie nauczycielom zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów odpowiada Dyrektor szkoły.

6. W trakcie wycieczek, organizowanych przez szkołę oraz podczas zajęć poza terenem szkoły opiekę sprawuje nauczyciel wychowawca, biorący udział w wycieczce (wyjściu). Za całość wycieczki odpowiada kierownik wycieczki. Zasady bezpieczeństwa w czasie wycieczek (wyjść) określa regulamin.

7. W razie wypadku nauczyciel postępuje zgodnie z przyjętymi procedurami, a w szczególności powinien:

- a) zapewnić natychmiastową pomoc uczniowi, który uległ wypadkowi,
- b) jeśli zachodzi potrzeba, wezwać pogotowie ratunkowe,
- c) zawiadomić o wypadku Dyrektora i pielęgniarkę szkolną (jeśli jest na dyżurze),
- d) niezwłocznie zawiadomić o wypadku rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego ucznia lub osobę sprawującą nad nim opiekę,
- e) sporządzić dokumentację powypadkową.

8. Apteczki szkolne:

- a) w apteczce mogą znajdować się tylko środki opatrunkowe,
- b) wyposażenie apteczek monitoruje pielęgniarka szkolna,
- c) apteczki znajdują się: w sekretariacie, pokoju nauczycielskim, pokoju nauczycieli WF i w przedszkolu.

9. W związku z ochroną przeciwpożarową wszyscy pracownicy szkoły:

- a) ponoszą odpowiedzialność za stan ochrony przeciwpożarowej w przydzielonych im pomieszczeniach oraz za mienie i urządzenia w ich dyspozycji,
- b) mają obowiązek zapoznać się i przestrzegać podstawowych zasad ochrony przeciwpożarowej i postępowania w razie pożaru,
- c) nauczyciele wychowawcy mają obowiązek zapoznać uczniów z:
 - zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,

- sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
- z planami ewakuacyjnymi, oznakowaniem dróg ewakuacji.

UDZIELANIE POMOCY I WSPARCIA UCZNIOM

§ 22

Szkoła otacza i służy pomocą uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.

1. W oparciu o wywiad rodzinny, wychowawca klasy informuje rodziców o możliwości korzystania z pomocy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Blizanowie.
2. Wychowawca klasy ma obowiązek powiadomić dyrektora o problemach rodzinnych ucznia.
3. Wychowawca wnioskuję o pomoc materialną dla ucznia w formie:
 - a) bezpłatnego dożywiania,
 - b) dofinansowania do wycieczki,
 - c) zakupu niezbędnej odzieży,
 - d) zwolnień z opłaty na ubezpieczenie.
4. Każdy nauczyciel ma obowiązek, jeżeli zachodzi taka potrzeba, powiadomić dyrektora o sytuacjach patologicznych w rodzinie ucznia, które niekorzystnie wpływają na jego zachowanie i postawę.
5. Dyrektor szkoły w oparciu o opinię psychologa i Rady Pedagogicznej podejmuje działania zapobiegawcze, ewentualnie kieruje sprawy do odpowiednich organów lub instytucji.

§ 23

1. Szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Kaliszu.
2. Uczniowie, którzy mają trudności w nauce są kierowani do PPP na wniosek rodziców, nauczyciel może wskazać rodzicom potrzebę badania ucznia.
3. Z opinią PPP powinni być zapoznani nauczyciele badanego dziecka.

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

§ 24

Zasady współpracy szkoły z rodzicami:

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Szkoła jest zobowiązana zapoznać rodziców z:
 - a) zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi,
 - b) wymaganiami edukacyjnymi stawianymi uczniom,
 - c) sposobami sprawdzania osiągnięć,
 - d) zasadami oceniania,
 - e) postępami dziecka w nauce i zachowaniu oraz przyczynami trudności i możliwości pomocy,
 - f) przepisami prawa oświatowego i wewnątrzszkolnymi uregulowaniami.
3. Rodzice opiniują:
 - a) wewnątrzszkolne ocenianie,
 - b) szkolny zestaw programów nauczania,
 - c) plan organizowanych dla dzieci imprez i wypoczynku.
4. Szkoła informuje rodziców o możliwości nauczania religii/etyki.
5. Rodzice dziecka, podlegającego obowiązkowi szkolnemu powinni:

- a) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka do szkoły,
 - b) zapewnić mu warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - c) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły.
6. Szkoła oczekuje od rodziców stałego kontaktu w zakresie:
- a) zainteresowania postępami dziecka w nauce i zachowaniu poprzez:
 - uczestniczenie w zebraniach klasowych,
 - przybywanie do szkoły na prośbę wychowawcy w przypadku problemów
 - zdrowotnych i wychowawczych,
 - informowania wychowawcy o niepokojących przejawach zachowania dziecka,
 - b) pomocy w organizowaniu przedsięwzięć (wycieczki, uroczystości), w podejmowanych działaniach wychowawczych i opiekuńczych w miarę możliwości, właściwe kształtowanie relacji międzyludzkich,
 - c) przedstawianie szkole swoich uwag, zastrzeżeń i wniosków, dotyczących jej funkcjonowania.
7. Formy kontaktu szkoły z rodzicami:
- a) zebrania informacyjne,
 - b) indywidualne kontakty z wychowawcą, nauczycielami, Dyrektorem szkoły z inicjatywy obu stron,
 - c) pisemna informacja dla rodziców w związku z przewidywanymi ocenami klasyfikacyjnymi,
 - d) w szczególnych przypadkach pisemne wezwanie rodziców do szkoły,
 - e) kontakt telefoniczny,
 - f) spotkania Dyrektora lub Rady Pedagogicznej z przedstawicielami rodziców,
 - g) spotkania okolicznościowe, wspólny udział w uroczystościach,
 - h) dziennik elektroniczny.

§ 25

uchylony

ORGANA SZKOŁY

§ 26

Organami szkoły są:

1. Dyrektor.
2. Rada Pedagogiczna.
3. Rada Rodziców.
4. Samorząd Uczniowski.

§ 27

Zasady współdziałania organów Gimnazjum:

1. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach przysługujących mu kompetencji.
2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach bezpośrednio dotyczących funkcjonowania szkoły.

3. W sprawach konfliktowych pomiędzy organami szkoły decyzje podejmuje i rozstrzyga dyrektor, jeżeli nie jest stroną w konflikcie.
4. W przypadku, gdy dyrektor uczestniczy w sporze, problem rozwiązuje organ prowadzący lub nadzorujący.
5. Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego są zapraszani na posiedzenie Rady Pedagogicznej w ramach potrzeb.

§ 28

Dyrektor szkoły ma następujące kompetencje:

1. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną - wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny.
 - 2a). Zatwierdza szkolny zestaw programów nauczania.
3. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne.
 - 3a). Powołuje zespoły do spraw planowania i koordynowania, udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz w zależności od potrzeb, inne zespoły problemowo zadaniowe.
4. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących.
5. Dysponuje środkami, określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
6. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej. Jako przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej zgodnie z Regulaminem Rady.
7. Przedstawia Radzie pedagogicznej nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym ogólne wnioski, wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz dokonuje analizy działalności szkoły.
8. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
9. Wstrzymuje wykonywanie uchwał niezgodnych z prawem.
10. Wyraża zgodę na podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizuje (po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej).
11. Decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły (po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej).
12. Decyduje o odroczeniu obowiązku szkolnego.
13. Decyduje o zwolnieniu ucznia:
 - a) z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
 - b) z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, albo indywidualnego nauczania lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii PPP, w tym poradni specjalistycznej.
14. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny tok nauki, wyznaczając nauczyciela opiekuna. Udziela także decyzji odmownej.
 - 14a). Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

15. Zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników szkoły.
16. Za zgodą organu prowadzącego może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze.
17. Sprawuje funkcję przewodniczącego i powołuje szkolny zespół egzaminacyjny do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego.
18. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

§ 29

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzanie statutu szkoły oraz zmian w statucie,
- b) zatwierdzanie planu pracy szkoły,
- c) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- e) podejmowanie uchwał w sprawach karnych,
- f) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
- g) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należą w szczególności:

- a) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- b) wydawanie opinii na temat projektu planu finansowego szkoły,
- c) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznawanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
- d) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- e) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania.

3. Rada Pedagogiczna deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

4. Może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora.

5. Ustala regulamin swojej działalności.

§ 30

Rada Rodziców jest społeczną, samorządną i niezależną reprezentacją rodziców uczniów szkoły.

1. Występuje do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami, dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
2. Może, w celu wspierania statutowej działalności szkoły gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.
3. Udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu, działa na rzecz poprawy bazy szkoły, współdecyduje o formach pomocy, organizacji wypoczynku, organizuje imprezy dla dzieci.
4. Pracuje w oparciu o opracowany przez siebie regulamin, który zatwierdzany jest na zebraniu ogólnym rodziców.
5. Uchwala program wychowawczy i program profilaktyki.

§ 31

Samorząd Uczniowski jest organem społecznym, który tworzą wszyscy uczniowie.

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać każdemu z organów szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności praw uczniów, takich jak:

- a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
- b) prawo do jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie prawidłowych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- d) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
- e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
- f) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

2. Wszystkie organa szkoły są zobowiązane do uwzględnienia wniosków i opinii Samorządu i udzielania na nie uzasadnionej odpowiedzi.

3. Zasady działania Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.

4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 32

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

2. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca. Jeśli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

§ 33

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora w oparciu o szkolny plan nauczania.

2. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, w tym liczbę stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych obowiązkowych oraz zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków, przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór.

4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość dokonywania zmian w arkuszu organizacyjnym. Zmiany wymagają zgody organu prowadzącego i opinii organu sprawującego nadzór w zakresie, określonym ustawą.

§ 34

1. Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział. Liczebność oddziału określana jest uchwałą Rady Gminy.
2. Na zajęciach, wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, dokonuje się podziału na grupy z uwzględnieniem zasad, określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
3. Oddział należy podzielić na grupy w nauczaniu:
 - a) języków obcych,
 - b) wychowania fizycznego,
 - c) informatyki,
 - d) techniki,
 - e) chemii (zajęcia laboratoryjne).
4. Organizacje 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.

§ 35

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - b) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
 - c) zajęcia uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów w wymiarze 1 godziny tygodniowo
2. Nauka rozpoczyna się o godzinie 7:45. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Przerwy między lekcjami trwają po 10 minut, a jedna przerwa na dożywianie trwa 20 minut.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższa niż jedna godzina zegarowa), zachowując ogólny czas tygodniowy pracy, obliczany na podstawie ramowego planu nauczania.
4. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym, ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, dodatkowe nauczanie języka obcego i informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym, w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

§ 35a

1. Nauczyciele, prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności opracowanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału.
2. Pracami zespołu kieruje wychowawca klasy, który czuwa nad tym, aby wybrane programy były ze sobą skorelowane.
3. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej, zatwierdzone przez właściwe organa, pod warunkiem, że są one zgodne z wybranymi programami dla danego oddziału.

4. Przy realizacji programów nauczania nauczyciele zespołu, o którym mowa w punkcie 1 stale ze sobą współpracują.

4a). Spotkania zespołu odbywają się raz w miesiącu.

4b). Ze spotkań i prac zespołu wychowawca klasy sporządza protokół, który jest przechowywany w sekretariacie szkoły.

5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana uczniowi przez powołany przez Dyrektora zespół. Zadaniem nauczycieli tworzących zespół jest opracowanie i wdrażanie planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, oraz dla uczniów, u których dokonane zostało rozpoznanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych. Zespół wykonuje zadania szczegółowe zgodnie z przepisami zawartymi w Rozporządzeniu MEN z dnia 7 maja 2013 roku. Pracę zespołu koordynuje wychowawca ucznia objętego pomocą.

BIBLIOTEKA

§ 36

1. Szkoła prowadzi bibliotekę.
2. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum dydaktyczno informacyjnym.
3. Biblioteka szkolna służy do realizacji programów nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z bibliotek.

§ 37

Kierunki pracy:

1. Zaspokajanie zgłaszanych przez czytelników potrzeb czytelniczych i informacyjnych.
2. Współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów.
3. Wspieranie nauczycieli w realizacji zadań, wynikających z planu pracy szkoły.
4. Współpraca z Dyrekcją szkoły w zakresie unowocześnienia bazy dydaktycznej.

§ 38

Organizacja biblioteki:

1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:

- zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
- zapewnia wykwalifikowaną obsługę biblioteki, w przypadku zatrudnienia dwóch lub więcej bibliotekarzy powierza jednemu z nich stanowisko koordynatora, zatwierdza czynności nauczycieli bibliotekarzy,
- zapewnia zastępstwo za nieobecnego bibliotekarza,
- zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki,
- kontroluje stan ewidencji i opracowania zbiorów,
- odpowiada za protokolarne przekazanie zbiorów przy zmianie bibliotekarza,
- inspiruje i kontroluje współpracę Rady Pedagogicznej z biblioteką,
- obserwuje i ocenia pracę bibliotekarzy.

2. Pracownicy biblioteki:

- zadania bibliotekarzy wyszczególnione są w przydziale czynności i w planie pracy biblioteki,
- zasady zatrudniania nauczycieli bibliotekarzy oraz ich kwalifikacje określają oddzielne przepisy,

- obowiązki pracowników biblioteki określa § 25.

3. Zbiory:

a) biblioteka gromadzi następujące materiały:

- książki,
- wydawnictwa informacyjne,
- słowniki,
- encyklopedie,
- kompendia wiedzy,
- lektury wg ustalonego przez szkołę kanonu,
- literaturę naukową i popularnonaukową,
- przepisy oświatowe i szkolne,
- czasopisma dla nauczycieli i uczniów,
- płyty CD,
- kasety video,
- inne pomoce dydaktyczne (media) w miarę miejsca i potrzeb,
- podręczniki szkolne

b) księgozbiór ustawia się w układzie działowo - alfabetycznym, lektury do języka polskiego w układzie alfabetycznym, beletrystyka dla dzieci i młodzieży wg działów, oznaczonych symbolami literowymi.

4. Finansowanie wydatków biblioteki:

a) z budżetu szkoły,

b) dotowane przez Radę Rodziców lub innych ofiarodawców.

5. Czas pracy biblioteki:

- biblioteka jest czynna w dni zajęć w szkole,
- dni i godziny udostępniania ustalane są w zależności od liczby pracowników biblioteki,
- czas udostępniania powinien wynosić 2/3 czasu pracy nauczyciela bibliotekarza,
- przy obsadzie wieloosobowej - biblioteka szkolna jest czynna codziennie.

§ 39

Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza.

1. Nauczyciel bibliotekarz jest obowiązany:

- a) udostępniać zbiory w bibliotece,
- b) prowadzić działalność informacyjną i propagandową wizualną, słowną i audiowizualną zbiorów i czytelnictwa,
- c) poznawać czytelników rzeczywistych i pozyskiwać potencjalnych,
- d) udzielać porad w doborze lektury i prowadzić rozmowy na temat przeczytanych książek,
- e) organizować pracę zespołu uczniów współpracujących z biblioteką,
- f) prowadzić różne formy upowszechniania czytelnictwa,
- g) służyć pomocą w zakresie obsługi urządzeń medialnych,
- h) współpracować ze środowiskiem szkolnym i pozaszkolnym w realizacji zadań szkoły (praca organizacyjno-techniczna),
- i) gromadzić zbiory zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki,
- j) prowadzić ewidencję zbiorów, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- k) przeprowadzić selekcję zbiorów (przy współudziale nauczycieli),
- l) opracować zbiory,
- m) zorganizować warsztat działalności informacyjnej,
- n) wyodrębnić warsztat podręczny,

- o) prowadzić dokumentację pracy biblioteki, statystykę dzienną i okresową, pomiar aktywności czytelniczej uczniów,
- p) planować pracę biblioteki, składać roczne sprawozdania, zawierające ocenę stanu czytelnictwa,
- r) doskonalić warsztat swojej pracy,
- s) zabiegać o środki finansowe celem uzupełnienia zbiorów, zakupu pomocy i innych materiałów.

§ 40

Prawa i obowiązki czytelników.

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać:

- a) uczniowie,
- b) nauczyciele,
- c) inni pracownicy szkoły,
- d) rodzice uczniów.

2. Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki.

3. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone zbiory.

4. Wypożycza się książki:

- uczniom klas I-III gimnazjum na okres 2 tygodni z możliwością prolongaty,
- nauczycielom odpowiednio do potrzeb do końca danego roku szkolnego.

5. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki, jak również innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną, uznaną przez bibliotekarza za równoważącą.

6. Wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego.

7. W sprawach dotyczących zwrotu książek przez czytelników opuszczających szkołę, bibliotekarz współpracuje z sekretariatem szkoły.

8. Uczniom, biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki szkolnej mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

9. Zasady korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych określa odrębny regulamin.

ŚWIETLICA SZKOLNA

§ 41

Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole ze względu na warunki związane z dojazdem do domu, organizuje się świetlicę szkolną.

1. Świetlica jest czynna od godziny 7:05 do godziny 15:05 2. W świetlicy prowadzone są zajęcia opiekuńczo - wychowawcze.

3. Dla wszystkich uczniów korzystających ze świetlicy organizowane jest dowożenie.

4. Na zajęciach świetlicowych obowiązuje Regulamin Świetlicy.

BAZA MATERIALNA

§ 42

Do realizacji celów statutowych gimnazjum posiada następującą bazę:

- a) sale dydaktyczne, które umożliwiają naukę na jedna zmianę,

- b) pracownię komputerowa,
- c) salę gimnastyczną z zapleczem,
- d) boisko sportowe,
- e) pomieszczenie biblioteczne,
- f) zaplecze kuchenne i jadalnię,
- g) pokój nauczycielski,
- h) gabinet pielęgniarki,
- i) sekretariat,
- j) archiwum,
- k) gabinet Dyrektora.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY GIMNAZJUM

§ 43

1. W gimnazjum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obsługowych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust.1, określa organ prowadzący, zgodnie z Kartą Nauczyciela.
3. Nauczyciele, zatrudnieni w gimnazjum muszą spełniać wymagania klasyfikacyjne, określone w odrębnych przepisach.
4. W gimnazjum mogą być utworzone następujące stanowiska obsługi:
 - a) woźny,
 - b) konserwator,
 - c) sprzątaczką.
5. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik umowy o pracę.
6. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia organ prowadzący. Dla sprawnego funkcjonowania placówki tworzy się stanowisko sekretarza szkoły, dla którego zakres czynności opracowuje Dyrektor.

§ 44

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i za powierzonych opiece uczniów.

1. Do obowiązków nauczyciela należą:
 - a) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
 - b) wspomaganie wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych,
 - c) kontrolowanie systematycznie miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - d) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp, organizowanych przez organ prowadzący,
 - e) przestrzeganie zapisów statutowych,
 - f) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - g) usuwanie drobnych usterek, względnie zgłaszanie dyrektorowi ich występowania,
 - h) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowanie przestrzegania regulaminów,
 - i) w sali gimnastycznej i na boisku sportowym używanie tylko sprawnego sprzętu,
 - j) na każdej lekcji kontrolowanie obecności uczniów,
 - k) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - l) przygotowanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,

- m) dbanie o poprawność językową uczniów,
 - n) stosowanie zasady oceniania, zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
 - o) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
 - p) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
 - q) wzbogacanie warsztatu pracy i dbałość o powierzone pomoce i sprzęt,
 - r) aktywne uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - s) pisemne planowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - t) zachowania do końca roku szkolnego prac kontrolnych.
2. Nauczyciele planują projekt edukacyjny, który zawiera n/w działania:
- a) wybranie tematu projektu edukacyjnego,
 - b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,
 - c) wykonanie zaplanowanych działań,
 - d) publiczne przedstawienie projektu edukacyjnego.

§ 45

1. Dyrektor Gimnazjum powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli z uczących w oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy (oddziału) do chwili ukończenia przez uczniów tej klasy gimnazjum, chyba, że:
 - a) Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do Dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy,
 - b) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.
4. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy także w ciągu roku szkolnego.

§ 46

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami poprzez:
 - a) stworzenie warunków wspomagających osobowy rozwój ucznia,
 - b) wywieranie pozytywnego wpływu na sposób zachowania ucznia,
 - c) pozytywne motywowanie uczniów do pracy,
 - d) budowanie klimatu wzajemnego zaufania między uczniami (wychowankami),
 - e) współpracę z uczniami w atmosferze dialogu i obopólnego porozumienia,
 - f) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanków,
 - g) bycie dla każdego ucznia: opiekunem, doradcą, przewodnikiem, mistrzem,
 - h) wspomaganie wrażliwości ucznia w klimacie miłości do rodziny, małej i wielkiej Ojczyzny,
 - i) eliminowanie z Gimnazjum systemu nakazowo-zakazowego, opartego na sankcjach i strachu,
 - j) wdrażanie uczniów do samodzielności i odpowiedzialności,
 - k) współpraca z Poradnią Psychologiczno -Pedagogiczną w Kaliszu przy rozwiązywaniu problemów konkretnego ucznia,
 - l) wspieranie rodziców w wychowaniu dzieci.
- 1a). Wychowawca klasy informuje na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego,
- 1b). Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców

(opiekunów prawnych) o:

- warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
- warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1c). Wychowawca wpisuje uczniowi na świadectwie ukończenia gimnazjum informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego.

2. Dobro dziecka i wychowanka to podstawowy wymiar pracy dydaktyczno-wychowawczej każdego wychowawcy.

3. Wychowawca:

- a) rozwija dociekliwość poznawczą każdego wychowanka,
- b) uczy poszukiwania prawdy, dobra i piękna w świecie,
- c) zgodnie z zasadą podmiotowości kształtuje właściwe stosunki międzyludzkie pomiędzy uczniami,
- d) właściwie przygotowuje wychowanka do zadań w czynnym życiu zawodowym i społecznym,
- e) chroni wychowanka przed złem, agresją, demoralizacją i narkotykami oraz negatywnym wpływem sekt.

4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 powinien:

- a) diagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
- b) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
- c) współpracować z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną,
- d) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków, dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
- e) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu,
- f) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
- g) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
- h) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia,
- i) powiadamiać pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanym dla ucznia półrocznym i rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem półrocza lub roku szkolnego. Przekazywanie tej informacji należy odnotować w dzienniku lekcyjnym w rubryce kontakty z rodzicami,
- j) na tydzień przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia o przewidywanych ocenach rocznych,
- k) uczestniczyć w zebraniach z rodzicami.

5. Wychowawca ustala ocenę zachowania ucznia.

6. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno wychowawczej.

7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Poradni Psychologiczno Pedagogicznej w Kaliszu.

8. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Gimnazjum.

§ 47

Dyrektor może przyznać nauczycielowi nagrodę za szczególne osiągnięcia w jego pracy dydaktyczno - wychowawczej.

UCZNIOWIE GIMNAZJUM

§ 48

1. Do klasy pierwszej Gimnazjum przyjmowani są uczniowie, którzy ukończyli sześcioletnią szkołę podstawową. Do Gimnazjum uczęszczają uczniowie w zasadzie w wieku 13 - 16 lat.
2. Nauka w Gimnazjum jest obowiązkowa i trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.
- 2a). Uczeń kończy gimnazjum:
 - jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej,
 - jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu.
3. Uprawnienia i zadania Gimnazjum dotyczące realizacji obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.
4. Dyrektor sprawuje kontrolę i dokumentuje spełnianie obowiązku szkolnego.

§ 49

1. Do Gimnazjum przyjmowani są z urzędu absolwenci sześcioletnich szkół podstawowych, zamieszkali w obwodzie Gimnazjum.
2. Do Gimnazjum przyjmowani są wszyscy chętni uczniowie w miarę wolnych miejsc w oddziale spoza obwodu szkolnego.
3. W przypadku braku odpowiedniej liczby miejsc w pierwszej kolejności przyjmowani są uczniowie według:
 - a) największej liczby punktów ze sprawdzianu w klasie szóstej szkoły podstawowej,
 - b) osiągnięć w konkursach i olimpiadach,
 - c) średniej ocen ze świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.
4. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

§ 50

Uczeń gimnazjum ma prawo do:

- a) nauczania moralnego zgodnie ze swoimi przekonaniem,
- b) znajomości kryteriów oceniania z przedmiotów i oceniania zachowania,
- c) wszechstronnego rozwoju osobowego,
- d) uczestnictwa w kulturze,

- e) rozwijania swoich indywidualnych zainteresowań, zdolności i talentów,
- f) zdobywania prawidłowych doświadczeń we współżyciu społecznym,
- g) współdziałania w grupie rówieśniczej,
- h) samodzielności,
- i) krytycznego ustosunkowania się do obserwowanych zjawisk,
- j) wyrażania własnych opinii oraz uzasadniania swoich poglądów,
- k) poszanowania swojej godności,
- l) nietykalności osobistej,
- m) bezpiecznego pobytu w szkole,
- n) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń, zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- o) korzystania z pomocy stypendialnej, zgodnie z regulaminem przyznawania stypendiów szkolnych,
- p) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach,
- q) korzystania (tylko w czasie przerw) z urządzeń elektronicznych takich jak odtwarzacze muzyczne, telefon.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania prawa zawartego w Statucie Szkoły, a w szczególności:

- a) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności innych osób,
- b) szanowania symboli i tradycji państwowych, szkolnych i religijnych,
- c) przestrzegania zasad kultury osobistej w szkole i poza nią,
- d) uczęszczania na zajęcia edukacyjne, należytego przygotowania się do nich oraz aktywnego w nich udziału a także niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie,
- e) uzupełniać braki, wynikające z absencji,
- f) ponoszenia odpowiedzialności za unikanie sprawdzianów, prac kontrolnych oraz za uniemożliwianie nauczycielowi prawidłowego oceniania jego postępów,
- g) posiadać i uzupełniać dzienniczek ucznia,
- h) przedstawić wychowawcy pisemne usprawiedliwienia nieobecności (na kartce lub zwolnienie lekarskie, możliwe ustne oświadczenie rodziców/opiekunów),
- i) przedstawić wychowawcy lub dyrekcji pisemne zwolnienie z zajęć (w dzienniczku, możliwe osobiste zwolnienie przez rodziców/opiekunów z potwierdzeniem tego faktu podpisem w sekretariacie),
- j) dbania o ład i porządek na terenie szkoły, poszanowania mienia,
- k) zmieniania obuwia,
- l) przebywać na terenie szkoły w czasie obowiązujących i dodatkowych zajęć oraz przerw zgodnie z planem lekcji lub organizacją szczegółową w danym dniu,
- m) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
- n) dbania o schludny wygląd - codzienny strój powinien być niewyzywający i czysty:
Każdy uczeń po zajęciach sportowych ma obowiązek zmiany stroju.
- o) w trakcie uroczystości szkolnych nosić strój galowy:
 - dziewczęta: czarną spódnicę minimum do kolan lub klasyczne, czarne spodnie i białą koszulową bluzkę,
 - chłopcy: ciemne spodnie lub garnitur i białą koszulę.
- p) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, poleceniom nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego.

§ 51

Rodzaje nagród i kar, stosowanych wobec uczniów oraz odwoływanie kary.

1. Nagrody:

- a) wyróżnienie wobec klasy przez nauczyciela wychowawcę,
- b) wyróżnienie (pochwała) przez Dyrektora szkoły wobec przedstawicieli uczniów poszczególnych klas i wobec uczniów całej szkoły (na apelu szkolnym),
- c) nagroda od Rady Pedagogicznej w formie dyplomu, listu pochwalnego, książki,
- d) nagroda w formie upominku od Rady Rodziców, przyznana na wniosek Rady Pedagogicznej,

2. Kary:

Nie mogą być stosowane kary, naruszające godność ucznia. Przy stosowaniu kar należy kierować się zasadą, że kara może być wymierzana, gdy inne środki wychowawcze nie odnoszą skutku i istnieje podstawa do przewidzenia, iż zastosowanie kary przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

Rodzaje kar:

- a) upomnienie w indywidualnej rozmowie z uczniem przez nauczyciela, wychowawcę klasy, Dyrektora szkoły,
- b) upomnienie wobec klasy przez nauczyciela, wychowawcę, Dyrektora szkoły,
- c) nagana wobec klasy przez nauczyciela, wychowawcę klasy, Dyrektora szkoły,
- d) nagana przez ograniczenie na pewien czas korzystania przez ucznia z niektórych uprawnień (np. udział w zawodach sportowych, wycieczkach, wyjściach, wyjazdach, imprezach szkolnych itp.)
- e) nagana, udzielona przez Dyrektora szkoły w obecności Rady Pedagogicznej i całej społeczności szkolnej,
- f) przeniesienie ucznia do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty w przypadku gdy uczeń:
 - nie respektuje norm społecznych, notorycznie łamie przepisy zawarte w Statucie szkoły, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,
 - dopuszcza się czynów łamiących prawo lub czynów nagannych moralnie,
 - nie realizuje obowiązku szkolnego.

3. Tryb odwołania się od kary:

- a) uczeń w ciągu trzech dni od zawiadomienia go o ukaraniu może odwołać się poprzez Samorząd Uczniowski lub Radę Rodziców od decyzji, nakładającej karę. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców może uwzględnić zasadność odwołania,
- b) nie odrzucenie sprzeciwu w ciągu 14 dni od daty wniesienia jest równoznaczna z jego uwzględnieniem,
- c) Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie się ucznia w dłuższym okresie (6 miesięcy) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

4. Szkoła informuje rodziców ucznia (prawnych opiekunów) o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze w formie pisemnej.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 52

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Regulaminy, określające działalność organów gimnazjum, jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do Ustawy o Systemie Oświaty.

Gimnazjum może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 53

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentacje zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w Statucie Gimnazjum jest Rada Pedagogiczna.
- 3a). Dyrektor szkoły po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje tekst ujednoczony.
4. Podstawą prawną niniejszego statutu są:
 - a) Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 07 września 1991 roku z późniejszymi zmianami,
 - b) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 1999 roku w sprawie ramowego statutu publicznej sześcioklasowej szkoły podstawowej i późniejsze rozporządzenia w sprawie ramowych statutów.

Janków Pierwszy, dnia 31 sierpnia 2016r

