

Statut jest załącznikiem do uchwały RP
z dnia 31 sierpnia 2015r.

STATUT

*Publicznego Gimnazjum
nr 1 im. Henryka Sienkiewicza
w Zakrzewie*

Spis treści

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne (§1, §2)

ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły (§3)

ROZDZIAŁ 3 Organy szkoły (§4- §8)

ROZDZIAŁ 4 Organizacja szkoły (§9- §20)

ROZDZIAŁ 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły (§21- §26)

ROZDZIAŁ 6 Uczniowie szkoły (§27- §34)

ROZDZIAŁ 7 Zasady oceniania wewnątrzszkolnego (§35)

ROZDZIAŁ 8 Bezpieczeństwo w szkole i poza nią (§36- §42)

ROZDZIAŁ 9 Ceremoniał szkoły (§43)

ROZDZIAŁ 10 Postanowienia końcowe (§44- §45)

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§1

1. Typ i nazwa szkoły: Publiczne Gimnazjum nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Zakrzewie.
2. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w brzmieniu: Publiczne Gimnazjum nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Zakrzewie.
3. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Zakrzewie 58 d, 26-652 Zakrzew.
4. Na pieczęci używana jest nazwa: „Publiczne Gimnazjum nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Zakrzewie”.
5. Na stemplu używana jest nazwa: Publiczne Gimnazjum nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Zakrzewie, 26-652 Zakrzew, woj. Mazowieckie, tel/fax 0486105489, www.gimzakrzew.internetdsl.pl .
6. Organem prowadzącym szkołę jest Rada Gminy w Zakrzewie.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
8. Gimnazjum jest szkołą opartą na podbudowie szkoły podstawowej, kształtującą młodzież w oddziałach w cyklu trzyletnim, zgodnie z przepisami ramowego planu nauczania.
9. Do szkoły mogą uczęszczać wszystkie dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły: Wacyn, Bielicha, Milejowice, Zdziechów, Nieczatów, Taczów, Wola Taczowska, Kozinki, Klwatka Szlachecka, Janiszew, Dąbrówka Nagórna, Dąbrówka Podłęzna, Legęzów, Mleczków, Podlesie Mleczkowskie, Gołędzin, Zatoplice, Cerekiew, Natalin, Zakrzew, Kolonia Zakrzew, Marianowice, Gulin, Guliniek, Kolonia Piaski, Gustawów, Jaszowice, Kolonia Jaszowice, Sosnowica.
10. Warunkiem przyjęcia do szkoły jest złożenie podania oraz świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczenia o wyniku sprawdzianu.
11. Do szkoły mogą uczęszczać uczniowie zamieszkujący poza obwodem szkoły, o ile pozwalają na to warunki organizacyjne.

§2

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:
 - 1) szkole- należy przez to rozumieć Publiczne Gimnazjum nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Zakrzewie;
 - 2) oddziale- należy przez to rozumieć grupę uczniów uczących się w jednym zespole klasowym, pod opieką jednego wychowawcy;

- 3) dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Publicznego Gimnazjum nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Zakrzewie;
- 4) radzie pedagogicznej- należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Publicznego Gimnazjum nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Zakrzewie;
- 5) ustawie- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.);
- 6) uczniach- należy przez to rozumieć uczniów Publicznego Gimnazjum nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Zakrzewie;
- 7) rodzicach- należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) wychowawcy- należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 9) nauczycielach- należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Publicznego Gimnazjum nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Zakrzewie;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 11) organie prowadzącym- należy przez to rozumieć Wójta Gminy Zakrzew
- 12) statucie- należy przez to rozumieć statut Publicznego Gimnazjum nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Zakrzewie;

Rozdział 2 Cele i zadania szkoły

§3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. tekst jedn. Dz.U. Nr 67 z 1996 r. poz. 329 z późniejszymi zmianami oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz uwzględniające program profilaktyki oraz program wychowawczy szkoły, w szczególności:
 - 1) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb;
 - 2) systematycznie diagnozuje i monitoruje zachowania uczniów;
 - 3) współpracuje z rodzicami w zakresie zachowania uczniów oraz i postępów w nauce;
 - 4) koordynuje indywidualny rozwój ucznia;
 - 5) rozwija i kształci poczucie patriotyzmu, poszanowanie dla konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, oraz symboli narodowych;

- 6) kształtuje szacunek do historii, literatury, języka i kultury własnej ojczyzny;
 - 7) wychowuje dla pokoju i demokracji;
 - 8) rozwija wartości tj. humanizm, sprawiedliwość, równość, wolność, przyjaźń oraz szacunek dla innych narodów i ich osiągnięć;
 - 9) uczy szacunku dla drugiego człowieka i poszanowania godności osobistej;
 - 10) wpaja zasady tolerancji wobec różnych przekonań religijnych i światopoglądowych;
 - 11) przygotowuje do życia w rodzinie, szkole, społeczności lokalnej i państwie;
 - 12) rozwija kulturę i sprawność fizyczną, kształtuje nawyki uprawiania sportu, turystyki oraz innych form aktywnego wypoczynku;
 - 13) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 14) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i dalszego wyboru kierunków kształcenia i zdobywania kwalifikacji zawodowych;
 - 15) dba o bezpieczeństwo uczniów i pracowników gimnazjum;
 - 16) zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów;
 - 17) zaopatruje uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe.
2. Szkoła może opierać działania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze na własnych programach nauczania oraz wprowadzonych innowacjach, eksperymentach, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
 3. W szkole funkcjonuje szkolny system doradztwa.
 - 1) system doradztwa ma na celu określenie predyspozycji zawodowych uczniów, wspomaganie ich we właściwym wyborze dalszej drogi kształcenia;
 - 2) doradztwo prowadzone jest w następujących formach:
 - a) zajęcia z wychowawcą klasy,
 - b) zajęcia z pedagogiem szkolnym,
 - c) realizacja odpowiednich treści na zajęciach z wiedzy o społeczeństwie,
 - d) udzielanie porad rodzicom przez wychowawców i pedagoga szkolnego.
 4. Szkoła zapewnia uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych:
 - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym organizację specjalistycznych zajęć prowadzonych przez psychologa i pedagoga szkolnego;

- 2) wsparcie dydaktyczno-wychowawcze ze strony nauczyciela wychowawcy.
5. Szkoła organizuje nauczanie indywidualne w przypadkach i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
6. W zależności od potrzeb i możliwości uczniów organizuje zajęcia rozwijające uzdolnienia, w formie kół zainteresowań, organizacji, sekcji.

Rozdział 3 Organy szkoły

§4

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.

§5

1. Dyrektor jest pracodawcą i przełożonym dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. Dyrektor, w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 2) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - 3) przestrzega zasad bezpieczeństwa uczniów i pracowników;
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
 - 5) dwa razy w roku przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 6) dopuszcza zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 7) przewodniczy radzie pedagogicznej;
 - 8) realizuje uchwały rady pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 9) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje go po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej;
 - 10) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 11) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły;

- 12) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i dysponuje środkami finansowymi;
- 13) opracowuje arkusz organizacyjny;
- 14) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz oceny dorobku zawodowego;
- 15) wyznacza opiekuna stażu;
- 16) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczyciela;
- 17) powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczyciela stażysty;
- 18) nadaje nauczycielowi stażystę, który uzyskał akceptację komisji kwalifikacyjnej stopień awansu zawodowego na nauczyciela kontraktowego;
- 19) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zwolnienia z realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego;
- 20) wydaje zgodę na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego z przyczyn nieobecności usprawiedliwionej, bądź nieusprawiedliwionej w szkole;
- 21) współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim;
- 22) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy powyższymi organami;
- 23) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
- 24) decyduje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami, w uzgodnieniu z organem prowadzącym;
- 25) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 26) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
- 27) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenie specjalnego ucznia;
- 28) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych lub niepublicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka;
- 29) przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców propozycje realizacji zajęć wychowania fizycznego uwzględniając potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej, uwarunkowania lokalne, miejsce zamieszkania uczniów, tradycje sportowe środowiska lub szkoły, możliwości kadrowe;
- 30) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:

- a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
- 31) podaje corocznie w terminie do dnia 30 czerwca w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 32) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
 - 33) 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;
 - 34) ustala zasady gospodarowania zestawami podręczników i materiałami edukacyjnymi;
 - 35) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

§6

1. Rada pedagogiczna, w szczególności:

- 1) przygotowuje projekt zmian w statucie szkoły;
- 2) uchwała regulamin pracy rady pedagogicznej;
- 3) zatwierdza plany pracy szkoły;
- 4) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
- 5) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 6) uchwała organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 7) występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora;
- 8) deleguje jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
- 9) opiniuje tygodniowy podział godzin, przydziału stałych prac i zajęć;
- 10) opiniuje projekt planu finansowego;
- 11) opiniuje programy nauczania przedstawione przez dyrektora, a zaproponowane przez nauczycieli;
- 12) opiniuje propozycje realizacji zajęć wychowania fizycznego uwzględniając potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej, uwarunkowania lokalne, miejsce zamieszkania uczniów, tradycje sportowe środowiska lub szkoły, możliwości kadrowe;

- 13) podejmuje uchwały dotyczące egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych, sprawdzających;
- 14) opiniuje indywidualny program lub tok nauki;
- 15) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania, przed zatwierdzeniem i dopuszczeniem do użytku przez dyrektora;
- 16) opiniuje wybór jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego zaproponowanych przez zespoły nauczycieli;
- 17) w skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w gimnazjum lub prowadzący pracę wychowawczo-opiekuńczą;
- 18) w zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele 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 lub placówki;
- 19) wszystkich uczestników posiedzenia rady pedagogicznej obowiązuje nieujawnianie poruszanych spraw podczas posiedzeń rady (art. 43 ust.3 ustawy).

§7

1. Rada rodziców, w szczególności:

- 1) występuje do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
- 2) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczy szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
- 3) uchwała realizowany w szkole program profilaktyki, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów;
- 4) opiniuje projekt planu finansowego składany przez dyrektora;
- 5) wydaje opinię o pracy nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy;
- 6) współpracuje z samorządem uczniowskim;
- 7) ma udział w działaniach szkoły w porozumieniu z dyrektorem i radą pedagogiczną;
- 8) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły;
- 9) deleguje jednego przedstawiciela do składu komisji konkursowej na dyrektora szkoły;
- 10) opiniuje przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji zajęć wychowania fizycznego uwzględniając potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej, uwarunkowania

lokalne, miejsce zamieszkania uczniów, tradycje sportowe środowiska lub szkoły, możliwości kadrowe;

- 11) opiniuje propozycję dyrektora zawierającą zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym, w przypadku braku zgody nauczycieli co do wyboru jednego wspólnego podręcznika spoza podręczników oferowanych przez właściwego ministra.
2. Szczegółowe zasady i tryb działania rady rodziców określa jej regulamin opracowywany przez radę rodziców i zatwierdzany na zebraniu ogólnym.
3. Regulamin ustala w szczególności:
 - 1) kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie rady rodziców;
 - 2) organa rady rodziców, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji;
 - 3) tryb podejmowania uchwał i zasady wydatkowania funduszy.

§8

1. Samorząd uczniowski, w szczególności:
 - 1) reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
 - a) rozstrzygania spraw spornych,
 - b) oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - c) form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem.
 - 2) przedstawia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, m.in.:
 - a) prawa do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawa redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - c) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - d) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.
 - 3) opracowuje regulamin swojej działalności.

Rozdział 4 Organizacja szkoły

§9

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§10

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany do dnia 30 kwietnia każdego roku przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza do dnia 30 maja każdego roku organ prowadzący szkołę.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy zarówno uczniów jak i nauczycieli.
5. Tygodniowy rozkład zajęć zatwierdza rada pedagogiczna przed rozpoczęciem roku szkolnego.
6. Dyrektor może dokonywać zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć, w trakcie roku szkolnego, w sytuacjach związanych z niezbędnymi zmianami organizacyjnymi.

§11

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, który nie może liczyć więcej niż 24 uczniów.
2. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów zapisanych do szkoły.
3. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 16.
4. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych (według poziomu zaawansowania), informatyki oraz na zajęciach wychowania fizycznego (chłopcy i dziewczęta), a także na zajęciach, dla

których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.

5. Podział na grupy obowiązuje na zajęciach z języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
6. Liczba uczniów na zajęciach z informatyki uzależniona jest ilością stanowisk pracy dla uczniów.
7. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.
8. Podziału na mniejsze grupy można dokonać jedynie za zgodą organu prowadzącego.
9. Przy podziale uczniów na grupy uwzględnia się możliwości finansowe szkoły oraz wielkość sal lekcyjnych i pomieszczeń dydaktycznych.
10. Niektóre zajęcia obowiązkowe oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.
11. W szkole można tworzyć oddziały integracyjne. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

§12

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§13

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Na przyjęcie praktykanta musi wyrazić zgodę nauczyciel obejmujący nad nim opiekę dydaktyczną.

§14

1. Zajęcia wynikające z ramowego planu nauczania mają na celu rozwijanie wszechstronnych zainteresowań uczniów oraz pomoc w osiągnięciu jak najlepszych wyników w nauce.

2. Zajęcia dodatkowe odbywają się po przydzieleniu funduszy na ich realizację przez organ prowadzący. Mogą to być: zajęcia artystyczne, koła sportowe, turystyczne, oazowe, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.
3. Zajęcia dodatkowe mogą być tworzone w grupach międzyoddziałowych i międzyklasowych.
4. Nauczyciel, zgłaszający chęć prowadzenia takich zajęć, przedkłada dyrektorowi koncepcję zajęć, a po zatwierdzeniu godzin na ich realizację przez organ prowadzący, opracowuje program zajęć.

§15

1. Uczniowie raz w cyklu kształcenia biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
 - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
5. Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpływa na ocenę z zachowania zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem.
6. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
8. W przypadkach, o których mowa w ust. 7, na świadectwie ukończenia szkoły w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określają odrębne procedury realizacji projektu edukacyjnego, stanowiące załącznik do statutu.

§16

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na warunki związane z organizacją dojazdu do szkoły i powrotu do domu organizuje się zajęcia świetlicowe .

2. Zadania i rola świetlicy szkolnej:

- 1) świetlica czynna jest od godziny 12.30 do godziny 15.05;
- 2) w świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) wychowawca świetlicy sprawuje opiekę nad uczniami po ich przyjeździe, do czasu rozpoczęcia zajęć oraz po zajęciach lekcyjnych do chwili odjazdu;
- 4) uczniowie dowożeni mają obowiązek przebywania w świetlicy szkolnej;
- 5) wychowawcy świetlicy informują na bieżąco dyrektora oraz składają sprawozdanie z działalności.

§17

1. W szkole, w wydzielonym pomieszczeniu, organizuje się bibliotekę szkolną, która:
 - 1) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły;
 - 2) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz innych bibliotek;
 - 3) stanowi ośrodek informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole;
 - 4) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Biblioteka szkolna umożliwia:
 - 1) wypożyczanie zbiorów do domu;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w kątku czytelnictwa;
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami.
4. W szkole zatrudniony jest bibliotekarz, którego zadaniem jest:
 - 1) gromadzenie, ewidencjonowanie, katalogowanie i przeprowadzanie selekcji zbiorów;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej stanu czytelnictwa;

- 7) współpraca z nauczycielami w realizacji edukacji medialnej;
 - 8) udzielanie informacji bibliotecznej, prowadzenie poradnictwa w wyborze lektury;
 - 9) koordynowanie zaopatrzenia w podręczniki szkolne i nagrody książkowe;
 - 10) prowadzenie różnych form informacji o nowościach wydawniczych;
 - 11) prowadzenie przysposobienia czytelniczego.
5. Propozycję godzin pracy biblioteki ustala bibliotekarz i przedstawia do akceptacji dyrektorowi szkoły.
 6. Do ewidencjonowania materiałów bibliotecznych odpowiednie zastosowanie ma rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z 29 października 2008r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008r. nr 205, poz.1283).

§18

1. Placówka, sprawując opiekę nad uczniami, zapewnia im spożywanie gorących posiłków w stołówce szkolnej.
2. Z obiadów, za pełną odpłatnością, mogą korzystać wszyscy uczniowie oraz pracownicy szkoły.
3. W celu uzyskania bezpłatnego dożywiania uczniowie, potrzebujący pomocy materialnej, kierują wnioski o zapomogi do GOPS.
4. Posiłki wydawane są podczas długich przerw międzylekcyjnych.

§19

1. Dyrektor dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 - 1) Szkolny zestaw programów obowiązuje w trzyletnim cyklu kształcenia w szkole;
 - 2) Dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonego dla trzeciego etapu edukacyjnego.
2. Dyrektor do 15 czerwca podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników obowiązujący od początku następnego roku szkolnego.

§20

1. Zasady rozwiązywania konfliktów.

- 1) Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej, wykonuje uchwały, zgodnie z prawem oświatowym. W przypadku uchwał sprzecznych z obowiązującym prawem oświatowym dyrektor wstrzymuje ich wykonanie, powiadamiając o tym fakcie organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem. Dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. W związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków. Jeżeli uchwała rady rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
- 2) W sprawach spornych zaistniałych między uczniem a nauczycielem ustala się co następuje:
 - a) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego samorządu uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego oddziału,
 - b) przewodniczący samorządu uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie,
 - c) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

ROZDZIAŁ 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§21

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
 - 1) w szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
 - a) sekretarki,
 - b) intendentki.
 - 2) w szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) sprzątaczkę,
 - 2) konserwatora,

- 3) kierowcy,
 - 4) kucharki.
3. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 kodeksu pracy.
 4. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 pkt 1, należy w szczególności:
 - 1) obsługa kancelaryjno-biurowa szkoły;
 - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
 - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
 - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
 5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 pkt 2, należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie pracy zgodnie z zakresem przydzielonych obowiązków;
 - 2) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
 - 3) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
 6. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
 7. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 1 pkt 1 i 2, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

§22

1. W szkole dopuszcza się możliwości utworzenia jednego stanowiska wicedyrektora, jeżeli liczba oddziałów liczy co najmniej 12.
2. Zadania wicedyrektora:
 - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
 - a) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - b) kalendarz imprez szkolnych,
 - c) plan dyżurów nauczycielskich,
 - d) terminarz i problematykę obserwacji,
 - e) plan pracy szkoły i inne plany o charakterze pedagogicznym,
 - f) oceny pracy nauczycieli, nad którymi sprawuje nadzór.
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad przedmiotami wyznaczonymi przez dyrektora;
 - 4) prowadzi księgi ewidencji uczniów oraz kontroluje spełnianie przez nich obowiązku szkolnego;
 - 5) dokonuje analizy oraz ocenia efekty kształcenia i wychowania;

- 6) sprawuje nadzór nad prawidłowym prowadzeniem przez nauczycieli dokumentacji przebiegu nauczania;
- 7) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
- 8) organizuje i nadzoruje opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę;
- 9) wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar nauczycieli;
- 10) opracowuje materiały analityczne oraz ocenę dotyczącą efektów kształcenia i wychowania;
- 11) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora;
- 12) kontroluje dyżury nauczycieli oraz inne obszary kontroli wewnętrznych;
- 13) przeprowadza obserwacje, zgodnie z przyjętym harmonogramem;
- 14) kontroluje dokumentację nauczycieli, dotyczącą organizacji wycieczek i wyjazdów szkolnych;
- 15) wykonuje inne zadania zgodnie z zakresem czynności sporządzonym przez dyrektora.

§ 23

1. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy i Karty Nauczyciela.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
3. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) dbać bezwzględnie o bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) realizować program nauczania zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego;
 - 3) realizować założenia statutowe szkoły i przestrzegać zapisów statutu szkoły;
 - 4) uczestniczyć w posiedzeniach rady pedagogicznej, w tym w radach szkoleniowych;
 - 5) oceniać wiedzę i umiejętności oraz zachowanie zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem;
 - 6) współpracować z innymi nauczycielami w formie zespołów przedmiotowych, wychowawczych, zadaniowych i problemowych;
 - 7) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
 - 8) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 9) dbać o mienie szkolne, usuwać drobne szkody względnie zgłaszać dyrektorowi ich występowanie;
 - 10) przestrzegać szkolnych regulaminów;
 - 11) kontrolować obecność uczniów;
 - 12) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;

- 13) dbać o poprawność językową uczniów;
 - 14) prowadzić dokumentację nauczyciela i wychowawcy;
 - 15) pełnić dyżury w czasie przerwy zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 16) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności merytoryczne i metodyczne;
 - 17) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
 - 18) wzbogacać warsztaty pracy;
 - 19) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych- zajęcia wyrównawcze i koła zainteresowań;
 - 20) wybrać podręcznik spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 21) wybrać program nauczania wspólnie z innymi nauczycielami przedmiotów pokrewnych;
 - 22) realizować zajęcia opiekuńczo-wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 23) prowadzić zajęcia wynikające z art. 42. ust.2. pkt. 2. Karty Nauczyciela oraz dokumentować ich realizację w dziennikach zajęć.
4. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r.- kodeks karny (Dz. U. nr 88, poz. 563, z późn. zm.).

§24

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności opiniowanie programu nauczania z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.
 - 1) dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu;
 - 2) do zadań zespołu m.in. należy:
 - a) wybór programów nauczania i współdziałania w ich realizacji,
 - b) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć,
 - c) stymulowanie rozwoju uczniów,
 - d) opiniowanie przygotowywanych w szkole programów własnych.
2. Nauczyciele tworzą zespół powołany przez dyrektora ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Do zadań zespołu należy:
 - 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;

- 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;
 - 3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji.
3. Zespół, na podstawie ustalonych przez dyrektora form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, opracowuje dla ucznia, z wyjątkiem ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, plan działań wspierających zawierający:
- 1) cele do osiągnięcia w zakresie, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) działania realizowane z uczniem w ramach poszczególnych form i sposobów udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) metody pracy z uczniem;
 - 4) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
 - 5) działania wspierające rodziców ucznia;
 - 6) w zależności od potrzeb- zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi.
5. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
- 1) na wniosek dyrektora przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) na wniosek rodzica ucznia- inne osoby, a w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
6. Zespół zakłada i prowadzi kartę indywidualnych potrzeb ucznia, w terminie do dnia 30 września zespoły opracują dla uczniów plany działań wspierających realizowane w danym roku szkolnym.

7. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
 - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
 - 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

§25

1. Dyrektor powierza każdy oddział wychowawcy.
- 1) Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania w szkole;
 - 2) Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonego mu oddziału do chwili ukończenia przez uczniów szkoły, chyba że rada rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie prośbę o zmianę;
 - 3) Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - b) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - c) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
 - 4) Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt.3. winien:
 - a) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
 - b) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy,
 - c) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - d) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - e) współpracować z psychologiem szkolnym i poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Radomiu,
 - f) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
 - g) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,

- h) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu,
 - i) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - j) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia,
 - k) organizować zebrania z rodzicami.
- 5) wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne);
 - 6) wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony: poradni psychologiczno-pedagogicznej w Radomiu i pedagoga szkolnego;
 - 7) wychowawca jest odpowiedzialny za koordynowanie wszystkich działań związanych z realizacją projektu edukacyjnego przez swoich wychowanków.

§ 26

- 1. W celu wspomagania pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej w szkole zatrudnia się:
 - 1) pedagoga szkolnego;
 - 2) psychologa szkolnego.
- 2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb;
 - 3) wypracowywanie strategii działań w przypadku pojawienia się problemu;
 - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 5) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 6) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktycznego;
 - 7) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów zawodu i kierunku dalszego kształcenia;

- 8) działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom, znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
3. Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określanie odpowiednich form wsparcia psychologiczno-pedagogicznego, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) zapewnienie uczniom, wspólnie z wychowawcami klas, doradztwa w zakresie wyboru dalszego kierunku kształcenia i przyszłego zawodu;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 6) wspieranie wychowawców klas, zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki.

ROZDZIAŁ 6

Uczniowie szkoły

§27

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie w zasadzie w wieku od 13 do 16 lat. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, który trwa nie dłużej, niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Dyrektor przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla szkoły obwód. Warunkiem przyjęcia jest świadectwo ukończenia szkoły podstawowej oraz potwierdzenie zameldowania ucznia na danym terenie.
3. Dyrektor na prośbę rodziców może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami. Przyjęcie uczniów spoza obwodu nie może powodować pogorszenia warunków pracy.
4. Uczniowie spoza obwodu szkoły przyjmowani są według następujących kryteriów:
 - 1) wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
 - 2) świadectwo ukończenia szkoły ze średnią ocen co najmniej 4,0;
 - 3) inne ważne przyczyny decydujące o przyjęciu.

5. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

§28

1. Uczeń ma prawo, a w szczególności:

- 1) do informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
- 2) znać kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
- 3) do tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 4) do poszanowania swej godności;
- 5) do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) do swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 7) korzystania z pomocy i wsparcia, w tym również pomocy materialnej ze względu na trudności rodzinne lub losowe;
- 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 9) nietykalności osobistej;
- 10) do bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 11) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 12) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych;
- 13) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.

§29

1. W przypadkach naruszenia praw ucznia, szczególnie zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do dyrektora.
2. Dyrektor, dążąc do wyjaśnienia sprawy naruszenia praw ucznia, współpracuje z wychowawcą.
3. W terminie siedmiu dni od wpłynięcia skargi dyrektor dokonuje oceny zaistniałej sytuacji i orzeka, jakie działania należy podjąć w celu rozwiązania konfliktu, o czym powiadamia zainteresowane strony. Powiadomienie powinno mieć formę pisemną, o ile któraś z zainteresowanych stron takiej formy zażąda lub każdorazowo w przypadku odwołania którejś ze stron od niniejszego orzeczenia.

4. Stronie skarżącej i oskarżanej przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, które należy złożyć w terminie 14 dni od wydania orzeczenia przez dyrektora.
5. Nauczyciel ma prawo odwołać się od decyzji dyrektora na zasadach określonych w kodeksie pracy oraz kodeksie postępowania administracyjnego.

§30

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
 - 2) uczestniczyć raz w cyklu kształcenia w realizacji wybranego projektu edukacyjnego;
 - 3) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 4) nosić wymagany strój szkolny, w tym strój na zajęcia wychowania fizycznego;
 - 5) wystrzegać się szkodliwych nałogów;
 - 6) naprawiać wyrządzone szkody materialne;
 - 7) przestrzegać zasad kultury współżycia;
 - 8) dbać o honor szkoły i tradycje gimnazjum;
 - 9) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora gimnazjum, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
 - 10) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy;
 - 11) przestrzegać zapisów statutowych szkoły.
2. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwiania spóźnień i nieobecności w formie pisemnej wystawionej przez rodzica (prawnego opiekuna) w terminie nie później niż dwa tygodnie. Rodzic (prawny opiekun) może również usprawiedliwić nieobecność ustnie.
3. W szkole obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania podczas lekcji i przerw z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (np. dyktafonów, odtwarzaczy mp3 i innych). Telefony oraz inne urządzenia elektroniczne, o których mowa winny być wyłączone.
 - 1) korzystanie z wyżej wymienionych urządzeń jest dopuszczalne jedynie w czasie przerw międzylekcyjnych za wiedzą i zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne lub zajęcia dodatkowe;
 - 2) uczniowie mogą posiadać wyżej wymienione urządzenia na terenie szkoły wyłącznie za zgodą rodziców wyrażoną na piśmie podczas pierwszego zebrania z rodzicami w danym roku szkolnym;
 - 3) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie, kradzież lub zagubienie wyżej wymienionych urządzeń. Uczniowie wnoszą je na teren szkoły na własną odpowiedzialność;

- 4) uczeń, który systematycznie nie przestrzega wyżej wymienionych zasad, zostaje ukarany upomnieniem, a następnie naganą, skutkującą obniżeniem oceny z zachowania o jeden stopień.

§31

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje dyrektor gimnazjum na wniosek wychowawcy oddziału, samorządu uczniowskiego, rady rodziców po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów oddziałów I-III szkoły:
 - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
 - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej;
 - 3) dyplom;
 - 4) nagrody rzeczowe;
 - 5) przyznanie tytułu „Prymus szkoły” i umieszczenie zdjęć tych osób w gablocie szkolnej.
4. O przyznaniu nagrody każdorazowo powiadamiany jest rodzic lub opiekun prawny.
5. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez radę rodziców szkoły.
6. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

§32

1. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy wobec oddziału;
 - 2) upomnienie dyrektora;
 - 3) pisemne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o nagannym zachowaniu ucznia;
 - 4) w przypadku dewastacji mienia szkolnego lub uczniowskiego szkodę pokrywają rodzice lub opiekunowie ucznia, szkoda musi być naprawiona w ciągu tygodnia;
 - 5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
 - 6) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału tej szkoły;
 - 7) przeniesienie ucznia do innej szkoły po wystąpieniu do kuratora oświaty z odpowiednim wnioskiem.

2. Przeniesienie ucznia do innego gimnazjum może mieć miejsce szczególnie w przypadku:
 - 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;
 - 2) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania;
 - 3) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie;
 - 4) naruszenie godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły;
 - 5) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym;
 - 6) ostentacyjnego, notorycznego i świadomego łamania regulaminu szkolnego;
 - 7) dopuszcza się kradzieży;
 - 8) fałszowania dokumentów państwowych;
 - 9) porzucenia szkoły i nie zgłaszania się rodziców na wezwania do wychowawcy klasy.
3. Przeniesienie ucznia następuje po uprzednim wyczerpaniu wszystkich dostępnych w szkole oddziaływań wychowawczych podjętych wobec ucznia. Uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.
4. O przyznaniu kary każdorazowo powiadamiany jest rodzic lub opiekun prawny.
5. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie 3 dni.
6. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni.

§33

1. W czasie zajęć dydaktycznych obowiązują uczniów estetyczny, schludny strój.
 - 1) w czasie uroczystości szkolnych, państwowych i egzaminów uczniów obowiązują noszenie stroju galowego według wzoru: biała bluzka/koszula i czarna/granatowa spódnica/spodnie;
 - 2) na terenie szkoły uczniom nie wolno mieć wyzywających fryzur, makijażu, kolczyków w miejscach innych niż uszy, nosić obuwia na wysokich obcasach.

§34

1. W wyniku zadań, realizowanych w gimnazjum w ciągu trzech lat, sylwetkę absolwenta szkoły charakteryzować będą:

- 1) odpowiednia wiedza i umiejętności, które umożliwią mu podjęcie nauki na wyższym etapie edukacyjnym;
- 2) sprawne posługiwanie się co najmniej jednym językiem obcym i poznanie w stopniu podstawowym drugiego;
- 3) umiejętność wykorzystywania mediów do nauki i pracy;
- 4) emocjonalne więzi ze swoją miejscowością, regionem i krajem;
- 5) umiejętność pracy zespołowej, kreatywność i przedsiębiorczość;
- 6) postawa stałego uczenia i doskonalenia się;
- 7) umiejętność prawidłowego komunikowania się;
- 8) wysoka kultura osobista;
- 9) wrażliwość na drugiego człowieka i chęć niesienia mu pomocy;
- 10) dbałość o zdrowie, higienę, estetykę własną i otoczenia;
- 11) umiejętność korzystania z dóbr kultury;
- 12) bezpieczne i odpowiedzialne poruszanie się po drogach;
- 13) szacunek do przyrody i postawa proekologiczna;
- 14) szacunek dla rodziny i właściwe przygotowanie do pełnienia w niej określonych ról;
- 15) respekt dla pozytywnych, trwałych wartości ogólnoludzkich;
- 16) umiejętność życia w zgodzie z samym sobą, z innymi i ze światem;
- 17) świadomość konieczności współpracy oraz integrowania się z narodami zjednoczonej Europy, przy zachowaniu poczucia własnej tożsamości i odrębności narodowej;
- 18) poczucie więzi ze swoją szkołą po jej ukończeniu.

ROZDZIAŁ 7

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§35

1. Wewnątrzszkolne ocenianie, to zbiór zasad dotyczących oceniania wiedzy, umiejętności i zachowania ucznia obowiązujących w Publicznym Gimnazjum nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Zakrzewie. Zasady te mają na celu wspieranie rozwoju ucznia.
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne, które dzielą się na:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

§36

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ocenę przekazując ustnie lub pisemnie informacje o tym, co uczeń zrobił dobrze i dając wskazówki do dalszej nauki.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów w czasie ich dyżurów w szkole.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez dyrektora.

§37

1. Oceny bieżące śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według poniższych skali.
2. Oceny bieżące ustala się według następującej skali: 1, 2, 3, 4, 5, 6. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący 6;
 - 2) stopień bardzo dobry 5;
 - 3) stopień dobry 4;
 - 4) stopień dostateczny 3;
 - 5) stopień dopuszczający 2;
 - 6) stopień niedostateczny 1.
4. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 3 pkt 1- 5.
5. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 3 pkt 6.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Każdy uczeń otrzymuje po dwie oceny w każdym miesiącu nauki z poszczególnych przedmiotów.
8. W przypadku przedmiotów, których ilość godzin w tygodniowym planie zajęć to jeden, uczeń otrzymuje jedną ocenę w miesiącu.
9. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,

- proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania w tej klasie,
- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadana wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- posiada szeroki zakres wiadomości, choć nie opanował ich w pełni,
 - poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
10. Jednocześnie ustala się następującą skalę ocen z prac klasowych punktowanych:
- bardzo dobra 91-100% możliwych do uzyskania punktów;
 - dobra 75 – 90%;
 - dostateczna 55 – 74%;
 - dopuszczająca 40 – 54%;
 - niedostateczna 0 – 39%;

6) na ocenę celującą uczeń rozwiązuje dodatkowe zadanie spełniające kryteria tej oceny.

11. Szczegółowe kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów są zawarte w przedmiotowych systemach oceniania.

§38

1. Praca klasowa to zaplanowana na całą lub dwie lekcje i obejmująca treść całego działu pisemna praca kontrolna.
2. Sprawdzian to forma kontroli bieżącej obejmująca zakres treściowy 2- 3 ostatnich tematów; nie może trwać dłużej niż 20 minut.
3. Nauczyciele mają prawo do stosowania sprawdzianu w dowolny sposób bez uprzedzania o niej uczniów oraz nie wpisywania ocen ze sprawdzianu do dziennika lekcyjnego, jeżeli wyniki okazałyby się w większości niezadowolające.
4. Nauczyciel może przeprowadzić sprawdzian pisemny bez zapowiedzi w przypadku, gdyby uczniowie dezorganizowali proces kontroli poprzez ucieczki.
5. Na koniec semestru nie przewiduje się dodatkowych sprawdzianów umożliwiających podniesienie proponowanej przez nauczyciela oceny za wyjątkiem egzaminu sprawdzającego.

§39

1. Ocena zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych;
 - 5) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 7) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności;
 - 8) w przypadku uczniów klas trzecich, stopień zaangażowania uczniów w realizację projektu gimnazjalnego w skali od 1 do 3.

4. Zachowanie poza szkołą wpływa na ocenę, o ile wychowawca został o nim poinformowany.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
6. Ocena z zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

§40

1. Zachowanie ucznia ocenia się w dziewięciu kategoriach opisowych: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne, oznaczonych cyframi rzymskimi.
2. Zadaniem nauczyciela jest wybranie w kolejnych kategoriach spośród poszczególnych zapisów tego zdania, które najlepiej charakteryzuje ucznia w opinii: wychowawcy, innych nauczycieli, uczniów i innych członków społeczności szkolnej.
3. Cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznanych uczniowi punktów w danej kategorii. Suma punktów zamieniana jest na ocenę.
4. Wprowadza się następujące kryteria oceny z zachowania:
 - 3) I. Stosunek do nauki: w stosunku do swoich możliwości, wykładu pracy i innych uwarunkowań, uczeń osiąga wyniki:
 - a) 4– maksymalne. Ma osiągnięcie naukowe, artystyczne, sportowe, itp.,
 - b) 3– dość wysokie. Reprezentuje wyjątkowo wysoki poziom zakresu z niektórych przedmiotów (min. dwóch),
 - c) 2– przeciętne,
 - d) 1– raczej niskie,
 - e) 0– zdecydowanie zbyt niskie.
 - 2) II. Frekwencja:
 - a) 4– uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,
 - b) 3– uczeń ma niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych spóźnień (łącznie do 3 w semestrze),

- c) 2– uczeń czasami opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (łącznie od 4 do 8),
 - d) 1– uczeń często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (łączna liczba spóźnień i nieusprawiedliwionych nieobecności wynosi od 9 do 14),
 - e) 0– uczeń nagminnie spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (łączna liczba spóźnień przekracza 14).
- 3) III. Takt i kultura w stosunkach z ludźmi:
- a) 4– uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia,
 - b) 3– uczeń jest zwykle taktowny, życzliwie usposobiony, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, umie dyskutować,
 - c) 2- zdarzyło się, że uczeń zachował się nietaktownie lub nie zapanowawszy nad emocjami, użył mało kulturalnego słowa w rozmowie lub dyskusji. (Bez wulgaryzmów),
 - d) 1– uczeń często bywa nietaktowny i czasami używa wulgaryzmów w rozmowach, czy dyskusjach, na przerwach oraz w czasie oczekiwania na autobus,
 - e) 0– uczeń zwykle jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny – nie stara się nawet o zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy z kolegami, koleżankami i pracownikami szkoły.
- 4) IV. Dbłość o wygląd zewnętrzny (strój galowy):
- a) 4– uczeń szczególnie dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i stosownie ubrany,
 - b) 3– sporadycznie zdarza się, że strój ucznia lub zachowanie przez niego higieny budziły zastrzeżenia,
 - c) 2– czasami (kilkakrotnie) zwracano uczniowi uwagę na niestosowność stroju lub niedostateczną dbłość o higienę,
 - d) 1– uczniowi trzeba często przypominać o potrzebie dbłości o higienę i odpowiedni strój,
 - e) 0- uczeń jest zwykle niestosownie ubrany lub nie dba o higienę i nie reaguje na zwracane uwagi.
- 5) V. Sumienność, poczucie odpowiedzialności:
- a) 4– uczeń zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, przekazywanie usprawiedliwień – w ciągu jednego tygodnia), rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań,
 - b) 3– uczeń zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania,

- c) 2– zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania; niechętnie podejmuje dobrowolne zobowiązania, ale dobrze się z nich wywiązuje,
 - d) 1– uczeń często nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania; niechętnie podejmuje dowolne zobowiązania i czasem się z nich nie wywiązuje,
 - e) 0– uczeń zwykle nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań, nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań.
- 6) VI. Postawa moralna i społeczna ucznia:
- a) 4– w codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób, swoją postawą podkreśla szacunek dla swojej i innych pracy, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej; chętnie pomaga kolegom, wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu szkole i poza nią.
 - b) 3– uczeń zwykle postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone objawy zła, stara się nie uchybiać godności innych osób, szanuje własną i cudzą pracę oraz mienie publiczne i prywatne, nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce, angażuje się w pracę na rzecz zespołu.
 - c) 2– zdarzyło się (kilka razy), że uczeń nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na ewidentny przejaw zła, uchybił godności innej osoby naraził na nieznaczny uszczerbek mienie publiczne lub prywatne, odmówił pomocy koledze.
 - d) 1– uczeń w swoim postępowaniu często nie przestrzega zasady uczciwości, zwykle nie reaguje na przejawy zła, nie wykazuje szacunku dla pracy i własności, często unika pracy na rzecz zespołu lub w jego składzie.
 - e) 0– postępowanie ucznia zwykle jest sprzeczne z zasadą uczciwości, uczeń jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności własnej i innych ludzi, unika lub odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz innych osób czy zespołu, wchodzi w kolizję z prawem.
- 7) VII. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa:
- a) 4– uczeń zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia,
 - b) 3– zdarzyło się (1-2 razy), że uczeń spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób– zlekceważył takie zagrożenie, ale zareagował na zwróconą mu uwagę,
 - c) 2– czasami (kilkakrotnie) trzeba było uczniowie zwracać uwagę na to, że jego postępowanie może spowodować (lub powoduje) zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób,

- d) 1– często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub często lekceważy on niebezpieczeństwo i nie zawsze reaguje na zwracane uwagi,
 - e) 0– często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie i uczeń nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag.
- 8) VIII. Postawa wobec nałogów (palenia tytoniu picia alkoholu, zażywanie i rozprowadzania środków odurzających):
- a) 4– nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów, swoją postawą zachęca do naśladowania,
 - b) 3– jeden raz zdarzyło się, że uczeń palił papierosy na terenie szkoły i sytuacja taka nie powtórzyła się,
 - c) 2– kilkakrotnie (2-3 razy) stwierdzono, że uczeń palił papierosy na terenie szkoły,
 - d) 1– uczeń często pali papierosy na terenie szkoły, kilkakrotnie stwierdzono, że był pod wpływem alkoholu,
 - e) 0– uczeń często pali papierosy, bywał pod wpływem alkoholu, zażył lub rozprowadzał środki odurzające i tym samym naraża na uszczerbek zdrowie innych oraz dobre imię szkoły.
- 9) IX. Udział z życiu szkoły:
- a) 4– uczeń systematycznie uczestniczy w pracach na rzecz szkoły, działa w organizacjach szkolnych, przejawia w tym zakresie sumienności i odpowiedzialność, jest kreatywny- dostrzega słabe strony funkcjonowania szkoły (organizacji szkolnych), proponuje zmiany. Zawsze godnie reprezentuje szkołę, dba o jej honor i tradycje.
 - b) 3– uczeń bardzo często uczestniczy w pracach organizacji szkolnych lub innych pracach społecznych, samodzielnie podejmuje inicjatywę w tym zakresie. Zawsze wywiązuje się z przyjętych zobowiązań i powierzonych zadań. Dbą o dobre imię szkoły, czasami reprezentuje ją na zewnątrz,
 - c) 2– uczeń czasami uczestniczy w pracach organizacji szkolnych lub wykonuje społecznie różne prace. Powierzone obowiązki na ogół wykonuje rzetelnie,
 - d) 1– uczeń sporadycznie i niezbyt chętnie uczestniczy w pracach na rzecz szkoły. Zdarza się, że nie wykonuje powierzonych zadań,
 - e) 0– uczeń unika prac na rzecz szkoły. Swoją postawą wpływa destruktywnie na zaangażowanie innych uczniów. Utrudnia pracę organizacji szkolnych. Swoją postawą szkaluje dobre imię szkoły.
5. Uczeń, który w dziewięciu kategoriach (§48 ust. 3 pkt 1-9) otrzymał „1 punkt” nie może mieć oceny wyższej od poprawnej.
6. Uczeń, który w jednej z kategorii otrzymał „0 punktów” nie może mieć oceny wyższej od nieodpowiedniej.

7. Uczeń, który w dwóch kategoriach otrzymał „0” nie może mieć oceny wyższej od nagannej.

8. W innych przypadkach sumuje się punkty uzyskane w poszczególnych kategoriach (§48 ust. 3 pkt 1-9) i stosuje poniższą tabelę przeliczeniową:

Łączna liczba punktów	Ocena zachowania
36-34	wzorowa
33-30	bardzo dobra
29-26	dobra
25-19	poprawna
18-10	nieodpowiedni a
9-0	naganna

9. Nieobecności usprawiedliwiają rodzice, pisemnie, w ciągu dwóch tygodni, po powrocie ucznia do szkoły.

10. Uczeń, który powodu zaniedbań nie usprawiedliwił ocen w pierwszym semestrze, co skutkowało obniżeniem oceny zachowania, może w drugim semestrze uzyskać ocenę:

- 1) z nieodpowiedniej na najwyżej ocenę bardzo dobrą;
- 2) z nagannej na najwyżej ocenę dobrą.

§ 41

1. Klasyfikację śródroczną i roczną uchwała rada pedagogiczna na zebraniu w sprawie wyników klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną ustala jej termin każdego roku na pierwszym posiedzeniu rady pedagogicznej. Wychowawca informuje rodziców o tym terminie na pierwszym zebraniu z rodzicami.
3. Przed zebraniem uchwalającym wyniki klasyfikacji śródrocznej i na trzy tygodnie przed zebraniem uchwalającym wyniki klasyfikacji rocznej odbywają się zebrania klasowych zespołów nauczycielskich dla poszczególnych poziomów oddziałów, z których sporządza się protokół zawierający w szczególności arkusz klasyfikacji danego oddziału.
4. Na zebrania klasowych zespołów nauczycielskich dla poszczególnych poziomów oddziałów, na trzy tygodnie przed zebraniem uchwalającym wyniki klasyfikacji rocznej każdy nauczyciel uczący w danym oddziale jest

zobowiązany dostarczyć wychowawcy propozycję ocen rocznych z jego zajęć edukacyjnych w formie pisemnej.

5. Przed zebraniem w sprawie klasyfikacji śródrocznej i rocznej nauczyciele przygotowują:
 - 1) pisemne uzasadnienia ocen nagannych zachowania,
 - 2) pisemne uzasadnienia ocen niedostatecznych z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną lub jest niesklasyfikowany ustala wspólnie z nauczycielem przedmiotu sposób uzupełnienia braków.
7. Na trzy tygodnie przed radą klasyfikacyjną uchwalającą klasyfikację roczną wychowawca klasy na zebraniu z rodzicami lub dniu otwartym przekazuje pisemną informację rodzicom o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
8. Rodzice potwierdzają podpisem przyjęcie do wiadomości tej informacji. W szczególnych przypadkach braku kontaktu z rodzicem zostaje powiadomiony listem poleconym.

§ 42

1. Uczeń ma prawo do poprawy przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w formie egzaminu sprawdzającego w części ustnej i pisemnej.
2. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie trzech tygodni na spotkaniu z rodzicami w szkole, przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek) w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
3. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w

terminie siedmiu dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców .

4. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
 - 1) uzyskanie w ciągu roku szkolnego z prac klasowych, co najmniej 50 % ocen wyższych od oceny przewidywanej,
 - 2) właściwa postawa i praca na zajęciach.
5. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

§43

1. Do egzaminu sprawdzającego w celu podwyższenia przewidywanej oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić uczeń, który otrzymał ocenę pozytywną z danego przedmiotu za dany rok szkolny.
2. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne podawane są do wiadomości ucznia przed terminem posiedzenia rady klasyfikacyjnej. Po uzyskaniu tej informacji uczeń, rodzice lub prawni opiekunowie mogą złożyć podanie do dyrektora szkoły o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego wskazując ocenę o którą się ubiega.
3. W przypadku nieobecności ucznia w szkole w dniu podawania do wiadomości przewidywanych ocen, uczeń i jego rodzice mają obowiązek zwrócić się do wychowawcy o podanie przewidywanych ocen. W przypadku niedopełnienia formalności zapoznania się z przewidywanymi ocenami uczniowi nie przysługuje prawo do egzaminu na podwyższenie oceny.
4. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin sprawdzający z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin sprawdzający końcowo-roczny przeprowadza się przed posiedzeniem rady pedagogicznej zatwierdzającej wyniki nauczania, po uzgodnieniu terminu z uczniem i jego rodzicami.
7. W skład komisji egzaminu sprawdzającego wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne- jako członek komisji.
 - 4) w czasie egzaminu sprawdzającego mogą być obecni- w charakterze obserwatorów- rodzice ucznia.

8. Pytania egzaminacyjne (zadania praktyczne) układa nauczyciel danego przedmiotu w konsultacji z innymi nauczycielami tego samego przedmiotu lub pokrewnego przedmiotu.
9. Uczeń przystępujący do egzaminu sprawdzającego może ubiegać się tylko o ocenę stopień wyższą od proponowanej.
10. Stopień trudności egzaminu sprawdzającego powinien odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń. Zakres wiadomości i umiejętności egzaminu sprawdzającego obejmuje materiał realizowany z danego przedmiotu w ciągu całego roku szkolnego.
11. Uzyskanie 80% ogółu punktów jest podstawą do wystawienia oceny, o którą ubiega się uczeń.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu sprawdzającego nie może być niższa od wcześniej przewidywanej przez nauczyciela.
13. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
14. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
15. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu sprawdzającego ;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu sprawdzającego oraz uzyskaną ocenę.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§44

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie trzech tygodni na spotkaniu z rodzicami w szkole, przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wnioski), w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
2. Dyrektor wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.

3. Dyrektor może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego, celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
4. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w zespole.
5. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie siedmiu dni od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.

§45

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalone zostały niezgodnie z przepisami prawa.
2. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone na piśmie i zawierać uzasadnienie naruszenia trybu ustalenia oceny.
3. 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, o których mowa w rozporządzeniu w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej ocen, dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną, ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian z zajęć edukacyjnych wchodzi:
 - 1) dyrektor albo wicedyrektor zespołu, jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel przedmiotu,

- 3) drugi nauczyciel przedmiotu lub nauczyciel przedmiotu pokrewnego,
6. W skład komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wchodzi:
 - 1) dyrektor albo wicedyrektor zespołu, jako przewodniczący komisji,
 - 2) pedagog lub psycholog szkolny,
 - 3) wychowawca oddziału.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.

§46

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Przy ustaleniu 50% liczby godzin lekcyjnych opuszczonych przez ucznia bierze się pod uwagę faktycznie odbywające się zajęcia z danego przedmiotu, potwierdzone wpisem w dzienniku z uwzględnieniem tematyki zajęć tego przedmiotu.
3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
5. Za usprawiedliwione nieobecności uważa się:
 - 1) nieobecność spowodowaną przewlekłą chorobą potwierdzoną usprawiedliwieniem rodzica lub zaświadczeniem od lekarza pierwszego kontaktu,
 - 2) wyjątkowe sytuacje losowe,
 - 3) czasową niezdolność do nauki spowodowaną chorobą potwierdzoną pisemnym usprawiedliwieniem rodzica,
 - 4) inne sytuacje odpowiednio udokumentowane.

6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
7. Zgodę na egzamin klasyfikacyjny wyraża rada pedagogiczna po złożeniu wniosku przez rodzica lub ucznia.
8. Egzamin klasyfikacyjny ma prawo zdawać również uczeń:
 - 1) realizujący indywidualny tok lub program nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust. 8 pkt 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z przedmiotów: technika, plastyka, muzyka, i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, uczniowi nie ustala się też oceny zachowania.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieobecnego z przyczyn usprawiedliwionych, wyrażenia zgody przez radę pedagogiczną z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności oraz realizacji indywidualnego toku nauki, z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
11. Uczeń, który z ważnych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w uzgodnionym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora.
12. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły/zespołu.
14. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor, jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
15. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami ucznia, o którym mowa w ust. 8 pkt 2, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.

18. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a w przypadku egzaminu o charakterze ćwiczeń praktycznych informację o ich wykonaniu.
19. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
20. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem sytuacji, w której stwierdza się, że ocenę ustalono niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny lub sytuacji, w której uczeń otrzymał jedną lub dwie oceny klasyfikacyjne niedostateczne przed zakończeniem roku szkolnego.
21. Dyrektor informuje ucznia i rodzica o wynikach egzaminu.

§47

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę negatywną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego. Który ma przede wszystkim charakter ćwiczeń praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel przedmiotu, z którego jest przeprowadzany egzamin, jako egzaminator,
 - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu jako członek komisji.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 25 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną pisemną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, wówczas dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.
9. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a w przypadku egzaminu o charakterze ćwiczeń praktycznych informację o wykonaniu tych ćwiczeń.

10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z ważnych przyczyn losowych, nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły/zespołu, nie później niż do końca września.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
14. O wynikach egzaminu informuje się ucznia i jego rodziców bezpośrednio po przeprowadzonym egzaminie.
15. Wszystkie kary i upomnienia powinny być odnotowane w dzienniku lekcyjnym (zeszyt uwag jest obowiązkowy).
16. W przypadku rażąco negatywnych zachowań rodzice ucznia powinni być pisemnie poinformowani przez wychowawcę klasy.

§48

Tryb przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego określają odrębne przepisy.

§49

1. Przywilejem ucznia jest udział w imprezach organizowanych na terenie szkoły: zabawy, konkursy, dyskoteki, akademie, imprezy świąteczne.
2. Zachowanie i wygląd uczeń dostosowuje do okoliczności i sytuacji oraz ogólnie przyjętych norm.
3. Przywilejem ucznia jest uczestniczenie w organizowanych przez szkołę wycieczkach i wyjściach do kin, teatrów, muzeów, instytucji kulturalno-oświatowych i tym podobnych.
4. Przywilejem ucznia jest reprezentowanie szkoły poprzez uczestniczenie w konkursach artystycznych i konkursach wiedzy, olimpiadach, uroczystościach oraz innych ważnych wydarzeniach o zasięgu lokalnym, miejskim, regionalnym, krajowym i międzynarodowym.
5. Przywilejem ucznia jest możliwość udziału w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły.

ROZDZIAŁ 8

Bezpieczeństwo w szkole i poza nią

§50

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkoły – o wejściu lub wyjściu z budynku zespołu decyduje woźna (w zależności od czasu pracy), mający prawo zatrzymania wszystkich osób.
2. Woźnej nie wolno wpuścić do budynku (wypuścić z budynku) osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania. Po zatrzymaniu woźny ma obowiązek natychmiast powiadomić dyrektora, bądź wicedyrektora.
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć w obiektach sportowych wszystkie drzwi wewnętrzne hali sportowej oraz szatnie powinny być zamknięte.
4. Nauczyciel wychowania fizycznego osobiście przyprowadza uczniów z części dydaktycznej budynku zespołu i odprowadza ich po zajęciach do szatni, sprawując nad nimi opiekę. Nauczyciel po wyjściu z szatni ostatniego ucznia, zamyka pomieszczenie.
5. Uczniom nie wolno samodzielnie przebywać w obiektach sportowych.
6. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących podczas przerw międzylekcyjnych oraz pracowników obsługi.
7. Za organizację szatni odpowiada woźna. Uczniom nie wolno bez zezwolenia woźnej bądź nauczyciela dyżurującego wchodzić do poszczególnych boksów szatni.
8. Boksy w szatni szkolnej są otwierane przez woźną w obecności nauczyciela dyżurującego.
9. Szatnie podczas przerw są zamknięte.
10. Podczas przerw dyżurują nauczyciele.
11. Woźna nie odpowiada za rzeczy pozostawione w szatni bez opieki oraz za cenne przedmioty pozostawione w szatni.
12. Uczniom nie wolno w czasie przerw opuszczać budynku szkoły.

§51

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem.
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

Nauczyciel ten zobowiązany jest również do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;

- 2) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek i imprez szkolnych – kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami.

§52

1. Nauczyciel i inne osoby prowadzące zajęcia zobowiązani są do sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych:

- 1) z chwilą przyjścia ucznia do szkoły na:
 - a) zajęcia edukacyjne obowiązkowe i nadobowiązkowe, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim ramowym planie nauczania,
 - b) zajęcia pozalekcyjne, poprzez które rozumie się zajęcia zorganizowane przez zespół oraz płatne z budżetu szkoły, ale nie wprowadzone do planu nauczania (koła przedmiotowe, zainteresowań, zajęcia wyrównawcze i inne),
 - c) zajęcia pozalekcyjne, inne niż wymienione w ust. 1 pkt 1 litera a) i b), płatne przez rodziców, organizowane przez inne organizacje lub stowarzyszenia, uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
- 2) pracownicy, o których mowa w ust. 1 pkt 1 litera c) są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,
 - b) do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
 - c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły,
 - d) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłocznego reagowanie na nagłą, nie zapowiedzianą nieobecność poprzez informowanie o tym osobiście lub za pośrednictwem właściwego wychowawcy rodziców,
 - e) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły,
 - f) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzeganie regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,

- g) zamykania sal lekcyjnych i innych pomieszczeń po zakończeniu danej jednostki lekcyjnej oraz pozostawienia klucza w pokoju nauczycielskim w wyznaczonym do tego miejscu.
2. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia, technika) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zapoznaje z nim uczniów,
 3. W salach gimnastycznych i na boisku obowiązuje nauczyciela prowadzącego zajęcia i uczniów przestrzeganie regulaminu sali gimnastycznej i boiska oraz przepisów bhp.

§53

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych) w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalonego przez dyrektora harmonogramu.
2. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych lub na korytarzu w ich pobliżu przed i po każdej swojej lekcji według ustalonego przez dyrektora harmonogramu.
3. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
4. W czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurującego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili rozpoczęcia tych zajęć do chwili opuszczenia przez uczniów budynku szkoły po zajęciach.
6. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w pomieszczeniach sanitarnych.
7. W razie nieobecności nauczyciela dyżurującego w wyznaczonym dniu, nauczyciel zastępujący go na zajęciach przejmuje obowiązek pełnienia dyżuru.
8. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, każdy pracownik szkoły, który jest jego świadkiem udziela pierwszej pomocy, a następnie zawiadamia dyrektora lub wicedyrektora.
9. Dyrektor lub wicedyrektor, w razie konieczności, powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców.
10. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców może ustalić harmonogram dyżurów uczniowskich w czasie przerw w wyznaczonym miejscu.
11. Dyżur, o którym mowa w ust. 10 może być pełniony wyłącznie w trakcie dyżurów nauczycieli i ma na celu reagowanie dzieci i młodzieży na niszczenie

przez innych mienia szkolnego, co w konsekwencji wpływa na poczucie odpowiedzialności i kształtuje postawę określoną w programie wychowawczym szkoły.

§54

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną prośbę w dzienniczku ucznia lub osobistą prośbę rodziców ;
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. Zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby w dzienniczku napisanej i podpisanej przez rodzica lub osobistej prośby rodzica, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły osobistego lub telefonicznego i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor lub pedagog/psycholog.
3. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły po odbiór ucznia.
4. Na czas przybycia rodzica, nauczyciel organizuje opiekę dla ucznia (gabinet psychologa, pedagoga, sekretariat szkoły, pokój nauczycielski).
5. Dziecko odbiera rodzic niezwłocznie, najszybciej jak to możliwe.
6. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 2 i 3 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających zawiadamia się odpowiednią instytucją.
7. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywany jest lekarz.
8. Dopuszcza się możliwość skrócenia zajęć lekcyjnych w przypadkach podyktowanych ważną przyczyną uniemożliwiającą zorganizowanie zajęć lekcyjnych.
9. Informacja o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu musi zostać podana uczniom i rodzicom najpóźniej dzień wcześniej, informacje przekazuje się ustnie z poleceniem odnotowania jej w dzienniczku ucznia lub w przypadku jego braku w zeszycie przedmiotowym.
10. Za przekazanie informacji, o której mowa w ust. 7 odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez wicedyrektora lub sam wicedyrektor.

§55

1. W szkole obowiązuje sprawny sposób przekazywania informacji uczniowi i jego rodzicom:

- 1) informacje bezpośrednio dotyczące ucznia przekazywane są na bieżąco rodzicowi telefonicznie lub pisemnie za pośrednictwem poczty;
 - 2) informacje organizacyjne, informacje dotyczące zachowania ucznia mogą być również wpisywane do dzienniczka, który jest obowiązkowy dla każdego ucznia lub do zeszytu do korespondencji, jeśli taki zeszyt wprowadzi wychowawca informując o tym uczniów w ciągu pierwszego tygodnia nauki w danym roku szkolnym, a rodziców na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami;
 - 3) w przypadku braku przez ucznia dzienniczka i zeszytu do korespondencji informacje są wpisywane do zeszytu przedmiotowego przeznaczonego do zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, który takiego wpisu dokonuje.
2. W szkole dopuszcza się także możliwość przekazywania bieżących informacji drogą elektroniczną, za zgodą nauczyciela i rodzica.

§56

1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

- 1) kamery wizyjne obejmują następujące obszary:
 - a) wejście główne do szkoły,
 - b) korytarze.
- 2) rejestrator i podgląd kamer znajduje się w gabinecie dyrektora.

ROZDZIAŁ 9 Ceremoniał szkoły

§57

1. W szkole obowiązują tarcze: na szafirowym tle biało-czerwona tarcza z cyfrą 1 w centralnej części. Wokół biała obwódka. Na obrzeżach napis: „Publiczne Gimnazjum Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Zakrzewie.
2. Gimnazjum posiada własny hymn szkoły oraz sztandar:

Henryk Sienkiewicz

naszym patronem jest
- twórcą, nauczycielem dróg.
Ojczyzny historię przybliża nam
przez swoje dzieła
pełne wiecznych prawd.

Zabierasz nas tam,
gdzie nie był jeszcze nikt
- w życie rycerzy, wielkich królów czas.
W podróż po pustyni ze Stasiem i Nel,
gdzie nie powiodą nas
nawet śmiałe sny.

Pisał powieści
dla pokrzepienia serc,
zachęcał do walki o nasz kraj.
Jak Wołodyjowski szabelką,
tak Ty piórem walczysz
o wolność oraz ład.

Zabierasz nas tam,
gdzie nie był jeszcze nikt
- w życie rycerzy, wielkich królów czas.
W podróż po pustyni ze Stasiem i Nel,
gdzie nie powiodą nas
nawet śmiałe sny.

Opis sztandaru:

Awers: na zielonym tle znajduje się portret Henryka Sienkiewicza z napisem „Znać prawdę boska rzecz, a ludzka jej szukać” oraz powiększony oryginał podpisu Henryka Sienkiewicza.

Rwers: na czerwonym tle znajduje się orzeł biały w koronie. Dziób orła odwrócony od drzewa oraz napis Publiczne Gimnazjum nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Zakrzewie.

ROZDZIAŁ 10

Postanowienia końcowe

§58

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada regulaminy określające działalność organów szkoły.
3. Ocenianie wewnętrzne zawiera przedmiotowe systemy oceniania.
4. Statut szkoły może zawierać inne załączniki dokumentów, które powstają zgodnie z wymogami prawa oświatowego.
5. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
6. Ceremoniał szkolny stanowi załącznik do statutu.
7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
9. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest rada pedagogiczna.

§59

1. Projekt zmian w statucie przygotowuje zespół zadaniowy.
2. Zmiany przedstawiane są radzie rodziców, samorządowi uczniowskiemu oraz radzie pedagogicznej.
3. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę zmieniającą zapisy w statucie.
4. Inicjatorami projektu zmian mogą być:
 - 1) dyrektor, jako przewodniczący rady pedagogicznej;
 - 2) rada rodziców;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) organ prowadzący;
 - 5) organ nadzoru pedagogicznego.
5. Statut jest opublikowany na stronie internetowej szkoły oraz w wersji papierowej do wglądu w bibliotece szkoły.
6. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.

7. Dyrektor opracowuje tekst ujednolicony raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września.
8. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora.
9. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i w bibliotece oraz opublikowany na stronie internetowej szkoły.

Nowelizacja Statutu nastąpiła w dniu 31 sierpnia 2015r. podjęciem Uchwały Rady Pedagogicznej Gimnazjum Nr 1 im. H. Sienkiewicza w Zakrzewie w oparciu o ustawę o systemie oświaty z dnia 20 lutego 2015 r.

RADA RODZICÓW:

SAMORZĄD UCZNIOWSKI:

RADA PEDAGOGICZNA: