

S T A T U T
G I M N A Z J U M N R 3
IM. KS. JANA
TWARDOWSKIEGO
W KLIKUSZOWEJ

I. PODSTAWA PRAWNA

Statut Gimnazjum nr 3 im. ks. Jana Twardowskiego w Klikuszowej opracowany został na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U. z 2004r.,Nr 256, poz. 2572 ze zmianami).
2. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz.U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 ze zmianami).
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 83, poz. 562 ze zmianami).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 grudnia 2001r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2002r. Nr 3, poz. 28).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002 r. Nr 46, poz. 432 ze zmianami).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 ze zmianami).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne

- przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. nr 135 poz. 1516).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. Nr 4, poz. 17 ze zmianami).
 10. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami).
 11. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2002 w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2002 r. Nr 10, poz. 96 ze zmianami).

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§1

1. Gimnazjum nosi nazwę: Gimnazjum Nr 3 im. ks. Jana Twardowskiego i jest szkołą publiczną.
2. Siedziba szkoły mieści się w Klikuszowej, w budynku nr 240.
3. Obwód szkolny gimnazjum obejmuje miejscowości: Pyzówka, Morawczyna, Trute, Lasek, Klikuszowa, Obidowa.
4. Gimnazjum używa pieczęci urzędowej następującej treści: Gimnazjum Nr 3 im. ks. Jana Twardowskiego w Klikuszowej, 34-404 Klikuszowa 240, Tel./fax 18 26 513 89, regon 491962922, NIP 735-22-49-185 oraz pieczęci okrągłych: Gimnazjum nr 3 im. ks. Jana Twardowskiego w Klikuszowej.
5. Organem prowadzącym Gimnazjum jest Gmina Nowy Targ.
6. Nadzór pedagogiczny sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.
7. Gimnazjum jest jednostką budżetową Gminy Nowy Targ.

§2

1. Gimnazjum kształci uczniów na podbudowie sześcioletniej szkoły podstawowej.
2. Nauka w gimnazjum trwa trzy lata i kończy się zewnętrznym egzaminem, uprawniającym do kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej każdego typu.

§3

1. Statut jest najważniejszym dokumentem na terenie gimnazjum i wszystkie przepisy prawa wewnątrzszkolnego muszą być z nim zgodne.

2. Dokonywanie zmian w Statucie następuje poprzez nowelizację Statutu uchwałą Rady Pedagogicznej.

Rozdział 2

Cele i zadania Gimnazjum

§ 4

1. Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2004 Nr 256 poz. 2572 ze zmianami) a w szczególności:
 - 1) kształci i wychowuje zgodnie z Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka, Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka oraz innymi dokumentami dotyczącymi praw człowieka podpisanymi i ratyfikowanymi przez Rzeczypospolitą Polską,
 - 2) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury,
 - 3) dba o zapewnienie uczniom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego zgodnie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
 - 4) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum,
 - 5) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie poprzez realizację zadań zawartych w programie wychowawczym szkoły i programie profilaktyki, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska,
 - 6) dba o optymalne warunki rozwoju uczniów, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa oraz stosuje zasady promocji i ochrony zdrowia

- w czasie zajęć szkolnych, przerw międzylekcyjnych, a także podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 7) współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, uwzględniając ich prawo do znajomości zadań szkoły,
 - 8) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, którym ta pomoc jest potrzebna,
 - 9) realizuje indywidualny program lub tok nauczania zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami szczegółowymi,
 - 10) przeprowadza w klasie trzeciej egzamin, zgodnie z harmonogramem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

§ 5

1. Gimnazjum realizuje zadania dydaktyczne przez:

- 1) prowadzenie zajęć edukacyjnych z zastosowaniem różnorodnych form i metod pracy umożliwiających realizację wymagań podstawy programowej w zakresie wiadomości i umiejętności z poszczególnych przedmiotów,
- 2) wybór odpowiednich programów kształcenia,
- 3) opracowywanie planów dydaktycznych dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków szkoły,
- 4) organizację wycieczek przedmiotowych, wyjazdów do kina, teatru i muzeów,
- 5) organizację konkursów przedmiotowych, wiedzy, artystycznych i sportowych,
- 6) opracowywanie i realizację projektów edukacyjnych,
- 7) udział w realizacji ogólnopolskich programów edukacyjnych,
- 8) współpracę z zaprzyjaźnionymi szkołami.

§ 6

1. Gimnazjum umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - 1) organizowanie imprez okolicznościowych, zgodnie ze szkolnym programem wychowawczym,
 - 2) kultywowanie tradycji w ramach obchodów świąt oraz rocznic państwowych, narodowych i regionalnych,
 - 3) organizowanie nauki religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - 4) rozwijanie poczucia przynależności narodowej i miłości ojczyzny,
 - 5) pielęgnowanie tradycji związanych z regionem i środowiskiem szkoły,
 - 6) kształtowanie szacunku dla praw człowieka, podstawowych swobód, bez względu na różnice rasy, kolor skóry, poglądy polityczne, miejsce urodzenia, wygląd, wyznanie.

§ 7

1. Zadania wychowawcze gimnazjum realizuje między innymi poprzez realizację programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktyki uchwalonego przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Realizacja tego programu jest obowiązkiem wszystkich pracowników gimnazjum.
2. Program wychowawczy i program profilaktyki określają zadania w zakresie:
 - 1) wychowania patriotycznego,
 - 2) wychowania prozdrowotnego, wychowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 3) wspieranie rozwoju fizycznego i duchowego młodzieży,
 - 4) rozwijanie samorządnej działalności uczniów,
 - 5) przygotowania do uczestnictwa w kulturze,

- 6) profilaktyki i terapii wychowawczej,
 - 7) rozwoju zainteresowań i uzdolnień młodzieży,
 - 8) kultury spędzania wolnego czasu,
 - 9) działalności opiekuńczej, powinności wychowawców klas.
3. Program wychowawczy i program profilaktyki podlegają ewaluacji a wnioski z niej wynikające stanowią podstawę dokonywania zmian.

§ 8

1. Zadania opiekuńcze realizuje się na następujących zasadach:

- 1) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia,
- 2) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów,
- 3) nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, na jadalni,
- 4) dyżur rozpoczyna się na 10 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę,
- 5) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję,
- 6) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
 - a) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy,
 - b) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z

- publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów,
- c) na wycieczce udającej się poza teren szkoły, z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów,
- d) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia,
- 7) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej,
- 8) opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas,
- 9) stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog.

Rozdział 3

Organy Gimnazjum

§ 9

1. Organami gimnazjum są:
- 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 10

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących i czuwa nad ich zgodnością z przepisami prawa,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym gimnazjum zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych – dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- 7) przewodniczy radzie pedagogicznej,
- 8) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego,
- 9) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
- 10) rozstrzyga sprawy sporne między organami,
- 11) dba o powierzone mienie,
- 12) dopuszcza do użytku szkolnego zestaw programów, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,

- 13) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
 - 14) tworzy radę szkoły pierwszej kadencji.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w gimnazjum nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników gimnazjum,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
 - 3) występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników gimnazjum.
 3. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły ze szczególnym uwzględnieniem jakości pracy szkoły.
 4. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały, dyrektor niezwłocznie zawiadamia organy: prowadzący i nadzorujący gimnazjum. Organ sprawujący nadzór nad gimnazjum uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 5. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi organami szkoły.
 6. Prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 11

1. W gimnazjum działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły.

2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły, bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, na zaproszenie jej przewodniczącego, zaproszeni goście, którzy mają głos doradczy.
5. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności,
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny,
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 6) uchwała statut szkoły i wprowadza zmiany (nowelizacje) do statutu.
7. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego,
 - 2) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych,
 - 3) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) opiniuje projekt finansowy szkoły,
 - 5) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza,
 - 6) opiniuje tygodniowy plan lekcji,

- 7) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.
8. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
9. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Szczegółowy tryb pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 12

1. W gimnazjum działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) działanie na rzecz stałej poprawy bazy szkolnej,

- 5) delegowanie przedstawiciela do składu komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
 - 6) przedstawianie opinii o pracy nauczyciela w związku z oceną dorobku zawodowego nauczyciela.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin rady.

§ 13

1. W gimnazjum działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie gimnazjum.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów, w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do poszanowania osobistej godności ucznia,
 - 4) prawo do poszanowania postawy światopoglądowej ucznia,

- 5) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
- 6) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
- 7) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły w porozumieniu z dyrektorem,
- 8) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
- 9) prawo wydawania opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela.

§ 14

1. W gimnazjum mogą działać inne organizacje uczniowskie, których celem jest działalność wychowawcza lub działalność mająca na celu rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły oraz działalność na rzecz środowiska.
2. Decyzje w sprawie działalności organizacji innych niż samorząd podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 15

1. Gimnazjum zapewnia wszystkim organom możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach ich kompetencji określonych przepisami prawa oraz przepisami statutu gimnazjum.
2. Gimnazjum zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach oraz decyzjach poprzez:

- 1) wspólne posiedzenia przedstawicieli organów gimnazjum, odbywane w miarę potrzeb,
 - 2) udział przedstawicieli Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego w niektórych posiedzeniach Rady Pedagogicznej, z wyjątkiem posiedzeń, w wyniku których członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw naruszających dobro osobiste uczniów lub ich rodziców.
3. Spory między organami gimnazjum rozstrzyga dyrektor 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 jej wychowanków.
 4. W przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie szkoły, każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub organu nadzorującego szkołę, jeżeli tak stanowią odrębne przepisy.
 5. Spory wynikające ze stosunku pracy rozstrzyga się zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.

§ 16

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
2. Do stałych form współdziałania należą:
 - 1) indywidualne kontakty rodziców z wychowawcami klasy, nauczycielami i dyrektorem szkoły w celu uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia; inicjatorem spotkań mogą być rodzice, wychowawca klasy, nauczyciele, dyrektor szkoły,
 - 2) spotkania ogółu rodziców klasy z wychowawcą, dyrektorem szkoły w celu zapoznania z zadaniami i zamierzeniami

dydaktyczno-wychowawczymi w klasie, wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania a także wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły i postępów uczniów. Spotkania takie odbywają się według harmonogramu ustalonego na początku roku szkolnego przez dyrektora szkoły.

Rozdział 4

Organizacja gimnazjum

§ 17

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy: pierwszy okres kończy się klasyfikacją śródroczną w terminie ustalonym corocznie przez radę pedagogiczną (na pierwszym posiedzeniu w danym roku szkolnym). Informacja o terminie zakończenia pierwszego okresu przekazywana jest uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego.

§ 18

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku, zatwierdzony przez organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania.
2. Podstawową formą pracy gimnazjum są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 60 minut), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
5. Przerwy lekcyjne trwają 10 minut, w tym dwie 15 minutowe.
6. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów.
7. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 6, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
8. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach nie więcej niż 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

9. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
10. Uczniom gimnazjum organizuje się zajęcia wychowania do życia w rodzinie w wymiarze 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.
11. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 10, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
12. Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.
13. Gimnazjum zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając jednocześnie przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju uczniów.
14. Dyrektor gimnazjum może za zgodą władz oświatowych zorganizować klasę integracyjną oraz prowadzić działalność innowacyjną bądź eksperymentalną na warunkach określonych przepisami MEN.
15. W gimnazjum mogą odbywać się zajęcia pozalekcyjne w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych. Dopuszcza się możliwość prowadzenia odpłatnych zajęć pozalekcyjnych z inicjatywy rodziców.
16. Gimnazjum przyjmuje studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą oraz poszczególnymi nauczycielami a uczelnią.

§ 20

1. Gimnazjum prowadzi dokumentację nauczania, działalności wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Gimnazjum prowadzi dziennik elektroniczny.
3. W gimnazjum prowadzi się dodatkową dokumentację w postaci Zeszytu Wychowawcy Klasy.
4. Zeszyt Wychowawcy zawiera:
 - 1) listę uczniów w oddziale,
 - 2) listę uczniów potwierdzającą zapoznanie się z dokumentacją szkolną,
 - 3) zgodę rodziców (prawnych opiekunów) na przetwarzanie danych osobowych uczniów,
 - 4) zgodę rodziców (prawnych opiekunów) na udział w zajęciach wyrównawczych oraz innych w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanych przez szkołę,
 - 5) tematykę zebrań z rodzicami,
 - 6) listę obecności rodziców na zebraniu,
 - 7) kontakty indywidualne z rodzicami.
5. Zajęcia pozalekcyjne realizowane w ramach art. 42 ust. 2 pkt. 2 Karty Nauczyciela nauczyciele potwierdzają w dzienniku elektronicznym w zakładce dodatkowe godziny. Wpis zawiera tematykę poszczególnych zajęć oraz listę obecności uczniów.
6. Do 15 września każdego roku nauczyciele przedstawiają dyrektorowi szkoły plan pracy kółek zainteresowań, zajęć wyrównawczych i innych zajęć prowadzonych w ramach art. 42 ust. 2 pkt. 2 KN wraz z listą obecności uczniów uczęszczających na zajęcia.

§ 21

1. W gimnazjum działa biblioteka i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).
2. Biblioteka jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarza (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
 - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
3. Zadania biblioteki i ICIM w gimnazjum jest:
- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów biblioteki,
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki,
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej,
 - 4) zaspakajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
 - 7) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych u uczniów,
 - 8) organizacja wystaw okolicznościowych.
4. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece określa Regulamin biblioteki.
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który:
- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
 - 2) zatrudnia bibliotekarza z odpowiednimi kwalifikacjami według obowiązujących norm etatowych,
 - 3) inspirowanie i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej, informacyjnej oraz medialnej w szkole,

- 4) zarządza skontrum biblioteki,
- 5) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

§ 22

1. Ze względu na organizację dojazdu do szkoły Gimnazjum organizuje świetlicę.
2. Czas pracy świetlicy uzależniony jest od możliwości i potrzeb szkoły.

§ 23

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów w gimnazjum działa stołówka, prowadzona przez upoważniony do tego podmiot gospodarczy.
2. Ze stołówki korzystają uczniowie wnoszący opłaty indywidualne lub których dożywianie finansuje GOPS.
3. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
4. Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w czasie obiadu na jadalni czuwają dyżurujący nauczyciele.
5. W stołówce należy przestrzegać zasad bezpieczeństwa związanych ze spożywaniem posiłków.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 24

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego, kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka, dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów, a w szczególności:
- 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki,
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie,
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie oddziaływań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych jak i mających trudności w nauce, zaspakajać ich potrzeby psychiczne,
 - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego,
 - 5) rozwijać u uczniów wizję doskonalszego świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego,
 - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych,

- 7) wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka,
 - 8) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji,
 - 9) gromadzić materiały zawierające innowacje metodyczne i ciekawe opracowania poszczególnych wycinków pracy szkoły.
3. Do obowiązków nauczyciela należą:
- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę,
 - 3) przestrzeganie zapisów statutowych,
 - 4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - 5) egzekwowanie przestrzegania regulaminu w poszczególnych klasopracowniach oraz na terenie szkoły,
 - 6) używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych,
 - 7) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 8) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - 9) właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - 10) dbanie o poprawność językową, własną i uczniów,
 - 11) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
 - 12) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy umiejętności pedagogicznych,
 - 13) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny,
 - 14) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom,

- 15) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej szkoły,
 - 16) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 17) rzetelne przygotowywanie uczniów do konkursów przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów,
 - 18) udzielanie rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego niedociągnięciach oraz zachowaniu,
 - 19) wnioskowanie o pomoc psychologiczną, materialną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują,
 - 20) opracowywanie lub wybór programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - 21) sporządzanie rozkładów materiału, planu wynikowego z poszczególnych zajęć edukacyjnych, zgodnie z ustaleniami wewnątrzszkolnymi,
 - 22) przedstawienie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawianie ich na zebraniach rady pedagogicznej szkoły podsumowujących prace szkoły za poszczególne okresy każdego roku szkolnego.
4. Opiekun nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy na stopień nauczyciela kontraktowego oraz stopień nauczyciela stażysty obejmuje wymienionego nauczyciela bezpośrednią opieką a w szczególności ma obowiązek:
- 1) udzielania mu pomocy przy sporządzaniu planu rozwoju zawodowego za okres stażu,
 - 2) prowadzenie lekcji otwartych dla nauczyciela stażysty, którym się opiekuje – przynajmniej raz w miesiącu,
 - 3) obserwowanie zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, którym się opiekuje – przynajmniej raz w miesiącu,

- 4) prowadzenie wspólnie z nauczycielem, którym się opiekuje bieżącej analizy,
 - 5) udzielanie pomocy przy sporządzaniu przez nauczyciela sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego,
 - 6) opracowanie projektu oceny dorobku zawodowego za okres stażu.
5. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania,
 - 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie – Karta Nauczyciela,
 - 4) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę,
 - 5) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
 - 6) nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze:
 - a) Nagrody Ministra Edukacji Narodowej,
 - b) Nagrody Kuratora Oświaty,
 - c) Nagrody Wójta Gminy,
 - d) Nagrody Dyrektora Szkoły,
 - e) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej”,
 - 7) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych,
 - 8) udziału w konferencjach metodycznych poświęconych pracy nauczyciela odpowiednich zajęć edukacyjnych i form realizacji procesu edukacyjnego we współczesnej szkole,

- 9) dostępu do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych prowadzonym zajęciom edukacyjnym,
 - 10) udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 11) oceny swojej pracy,
 - 12) zdobywania stopni awansu zawodowego.
6. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy.
 7. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu artykułów zawartych w kodeksie pracy, wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodnie z kodeksem pracy.
 8. Karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są:
 - 1) nagana z ostrzeżeniem,
 - 2) zwolnienie z pracy,
 - 3) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania,
 - 4) wydalenie z zawodu nauczycielskiego.
 9. Kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna, której zasady powoływania i funkcjonowania określone są w ustawie – Karta Nauczyciela.
 10. Zasady postępowania dyscyplinarnego określone są w ustawie Karta Nauczyciela.

§ 25

1. Dyrektor gimnazjum powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanków.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) diagnozuje warunki życia i nauki swoich wychowanków,
 - 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 5) współpracuje z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych oraz w życie klasy i szkoły,
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, trudności, zainteresowań oraz szczególnych uzdolnień uczniów.

5. Do podstawowych zadań wychowawcy należy także:
- 1) bieżąca kontrola ocen uzyskanych przez wychowanków z poszczególnych przedmiotów,
 - 2) pobudzanie uczniów do realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły,
 - 3) bezpośredni wpływ na prawidłowe, społeczne i wychowawczo pożądane zachowania uczniów poprzez wdrażanie zasad zachowania i korygowanie zachowań naruszających normy współżycia,
 - 4) kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy uczniami, opieranie ich na życzliwości, tolerancji i poszanowaniu godności drugiego człowieka,
 - 5) kształtowanie wśród wychowanków nawyków higieny osobistej i otoczenia,
 - 6) przestrzeganie i wymaganie od uczniów przestrzegania zasad bhp i regulaminów wewnętrznych,
 - 7) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego poprzez systematyczne sprawdzanie obecności uczniów na zajęciach,
 - 8) badanie przyczyn opuszczania zajęć bez usprawiedliwienia, informowanie o tym rodziców, pedagoga, dyrektora szkoły,
 - 9) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu ucznia.
6. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dziennik, arkusze ocen), wypisuje świadectwa szkolne.
7. W celu prawidłowego wypełniania swych zadań wychowawca spotyka się na ogólnych zebraniach z rodzicami przynajmniej cztery razy w roku szkolnym.
8. Na pierwszym wrześniowym spotkaniu z rodzicami wychowawca ustala inne formy kontaktu bieżącego z rodzicami.

9. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej i wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek.
10. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonego mu oddziału do chwili ukończenia przez uczniów całego etapu edukacyjnego, chyba że rodzice uczniów danego oddziału złożą uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.
11. Rodzice mają prawo wnioskowania o zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadanie wychowawcy w następujących przypadkach:
 - 1) rażącego zaniedbywania obowiązków wychowawcy klasy,
 - 2) postępowania niezgodnego z uniwersalnymi zadaniami etyki,
 - 3) utraty zaufania uczniów,
 - 4) w innych uzasadnionych sytuacjach.
12. W przypadku zmiany wychowawcy ustala się tryb postępowania odwoławczego:
 - 1) warunkiem wstępnym jest precyzyjnie umotywowany wniosek bezwzględnej większości rodziców uczniów z danej klasy, skierowany do dyrektora szkoły,
 - 2) wniosek taki musi być pozytywnie zaopiniowany przez Radę Rodziców i Radę Pedagogiczną, przyjęty bezwzględną większością głosów, w głosowaniu tajnym,
 - 3) w ciągu 14 dni Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie zarzutów postawionych we wniosku i ich merytorycznej zasadności,
 - 4) Dyrektor Szkoły po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego w zakresie zarzutów postawionych we wniosku i ich merytorycznej zasadności może:

- a) przychyliając się do wniosku, zezwolić jednocześnie na warunkowe (do dwóch miesięcy) utrzymanie dotychczasowego stanu,
- b) dokonać zmiany nauczyciela wychowawcy w trybie natychmiastowym,
- c) odrzucić wniosek, uzasadniając jednocześnie takie postępowanie.

§ 26

1. Pedagog szkolny podejmuje działania wychowawcze, profilaktyczne i opiekuńcze w stosunku do uczniów z udziałem ich rodziców i nauczycieli.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie działalności związanej z profilaktyką wychowawczą uczniów, rozpoznawanie warunków życia i nauki oraz sposobów spędzania wolnego czasu przez uczniów sprawiających trudności wychowawcze, udzielanie pomocy i porad uczniom oraz ich rodzicom,
 - 2) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wspieranie mocnych stron uczniów,
 - 3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 4) określenie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) sprawowanie indywidualnej opieki pedagogicznej nad uczniami wymagającymi takiej formy pomocy,
 - 6) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli,

- 7) organizowanie opieki oraz pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole i stawianie odpowiednich wniosków,
- 9) bieżąca współpraca z organami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami zainteresowanymi problemami wychowywania i opieki dzieci,
- 10) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli,
- 11) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.

§ 27

1. W szkole tworzy się następujące stanowisko administracyjne:
 - 1) sekretarz szkoły.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) konserwator,
 - 2) sprzątaczkę.
3. Szczegółowe zadania określają zakresy czynności.
4. Pracownicy obsługi wymienieni w pkt. 1 i 2 obowiązani są do:
 - 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole,
 - 2) przestrzegania regulaminu pracy,
 - 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych,
 - 4) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne,

5) dbanie o dobro szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę, dbanie o estetyczny wygląd miejsca pracy.

5. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:

- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły,
- 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły,
- 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządowych,
- 4) dodatkowego wynagrodzenia rocznego wypłacanego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
- 5) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę,
- 6) nagrody Dyrektora Szkoły za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
- 7) korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 28

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania oraz korelacja międzyprzedmiotowa,

- 2) diagnozowanie zespołów klasowych pod względem potrzeb uczniów, zainteresowań i możliwości intelektualnych,
 - 3) rozstrzyganie problemów dydaktyczno-wychowawczych,
 - 4) ujednocianie oddziaływań wychowawczych wobec klasy,
 - 5) ustalanie zasad pracy z uczniami uzdolnionymi oraz wymagającymi szczególnej opieki, dostosowanie zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) wnioskowanie o przyznanie uczniowi nagrody lub kary,
 - 7) wnioskowanie o skierowanie ucznia na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespół wychowawczy, którego zadaniem jest w szczególności:
- 1) opracowanie planów pracy wychowawczej dla danych poziomów klas,
 - 2) analizowanie wewnętrznych zasad oceniania zachowania,
 - 3) współpraca z pedagogiem szkolnym w sytuacjach problemowych,
 - 4) doskonalenie metod pracy wychowawczej z uczniami.
3. Nauczyciele danej grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
4. W gimnazjum działają następujące zespoły:
- 1) przedmiotów humanistycznych,
 - 2) przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,
 - 3) języków obcych,
 - 4) wychowania fizycznego.
5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
6. Cele i zadania zespołów obejmują:
- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,

- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 4) organizowanie konkursów szkolnych lub międzyszkolnych oraz przygotowanie i przeprowadzanie imprez kulturalnych, akcji charytatywnych,
- 5) organizowanie koleżeńskich zajęć otwartych dla nauczycieli,
- 6) analizowanie efektów pracy dydaktycznej i wyciąganie wniosków do dalszej pracy,

Rozdział 6

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w gimnazjum

§ 29

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują pracownicy obsługi oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku oraz podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Gimnazjum zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do

- niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć,
- 2) podczas przerw dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów,
 - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełna odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku – sala gimnastyczna, pracowni: informatyki, fizyki, chemii, zajęć artystycznych, zajęć technicznych – opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów z regulaminem pracowni.
 5. Budynek szkoły jest całodobowo monitorowany. Rejestrator monitoringu znajduje się w sekretariacie szkoły. Zapis z kamer wizyjnych przechowywany jest na dysku twardym rejestratora przez 30 dni. Dostęp do niego mają: konserwator, sekretarka i dyrektor szkoły. Przeglądać zapis monitoringu, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, mogą przedstawiciele Policji i straży gminnej.
 6. Szkoła na stałe współpracuje z Policją i strażą gminną.
 7. Uczeń zwalniany jest z zajęć lekcyjnych na podstawie zwolnienia rodziców, które podpisuje wychowawca, a w przypadku nieobecności wychowawcy – nauczyciel, z którym uczeń ma w tym dniu zajęcia. W zwolnieniu rodzic jest zobowiązany podać przyczynę zwolnienia, dzień i godzinę wyjścia ucznia ze szkoły.
 8. W przypadku nieobecności nauczyciela można odwołać pierwsze lekcje lub zwolnić uczniów z ostatnich zajęć.
 9. Uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo.

10. W przypadku zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel, który jest jego świadkiem, udziela uczniowi pierwszej pomocy oraz zawiadamia Dyrektora Szkoły.
11. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły rodziców, organ prowadzący, organ nadzoru pedagogicznego, a w razie potrzeby pogotowie ratunkowe.
12. W szkole prowadzony jest rejestr wypadków.
13. Grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekraczać 15 osób.
14. Kąpiel może odbywać się tylko w grupach 15 osobowych i wyłącznie w kąpielisku z ratownikiem.
15. Obowiązkiem każdego kierownika i opiekuna grupy jest:
 - 1) Systematyczne liczenie uczestników wycieczki przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu do celu.
16. Kierownik wycieczki wydaje polecenia uczestnikom, w razie wypadku podejmuje decyzję jak Dyrektor Szkoły
17. Kierownik wycieczki odpowiednio wcześniej sporządza regulamin wycieczki i zapoznaje z nim uczestników wycieczki.
18. Nie wolno organizować żadnych wyjść w teren w czasie burzy, śnieżycy i gołoledzi.
19. Za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek przedmiotowych, zawodów sportowych, wyjazdów na konkursy organizowane poza szkołą odpowiada organizator lub opiekun wyjazdu.
20. Organizator – kierownik wycieczki musi spełniać następujące warunki:
 - 1) Zapewnić opiekę uczniom przez nauczycieli lub innych dorosłych opiekunów za zgodą Dyrektora Szkoły,
 - 2) Wypełnić kartę wycieczki,
 - 3) Posiadać zgodę rodziców na wyjazd dziecka,
 - 4) Właściwie zorganizować przejazd i ewentualne noclegi,
 - 5) Obowiązkowo przeprowadzić instruktaż w zakresie dyscypliny i zasad bezpieczeństwa w czasie wycieczki,

- 6) Zorganizować odpowiednio wyposażoną apteczkę.
21. Organizator wycieczki przedmiotowej po terenie obwodu szkolnego nie wypełnia karty wycieczki, ale każdorazowo zgłasza ten fakt Dyrektorowi Szkoły.

Rozdział 7

Uczniowie gimnazjum

§ 30

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
- 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania,
- 3) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 4) poszanowania swej godności,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają dobra osobistego osób trzecich,
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 8) nietykalności osobistej,
- 9) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- 11) zwracania się do wychowawcy, dyrektora oraz innych nauczycieli ze swoimi problemami i uzyskania od nich pomocy,
- 12) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły,
- 13) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach,

- 14) tworzenia i pielęgnowania tradycji szkoły i zespołu klasowego,
- 15) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.

§ 31

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
- 2) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się,
- 3) usprawiedliwiać każda nieobecność na zajęciach obowiązkowych,
- 4) brać czynny udział w życiu szkoły, pracując w organizacjach uczniowskich, uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych,
- 5) godnie reprezentować szkołę,
- 6) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców,
- 7) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią,
- 8) dbać o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne,
- 9) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem w czasie przerw,
- 10) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających oraz e-papierosów,
- 11) przestrzegać estetyki ubioru i higieny osobistej,
- 12) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne.

§ 32

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone,
 - 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia,
 - 3) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych,
 - 4) odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy,
 - 5) w przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

§ 33

1. Gimnazjum stosuje system wyróżnień dla uczniów i rodziców.
2. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia,
 - 4) wolontariat na rzecz innych osób,
 - 5) dzielność i odwagę.
3. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców.
4. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskiej,

- 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkoły,
 - 3) dyplom uznania,
 - 4) nagroda książkowa lub rzeczowa,
 - 5) list pochwalny lub gratulacyjny skierowany do rodziców,
 - 6) wpis do Złotej Księgi,
 - 7) promocja z wyróżnieniem,
 - 8) stypendium Wójta Gminy nowy Targ.
5. Nagrody finansowane są przez Radę Szkoły z wyjątkiem nagrody wymienionej w punkcie 8.

§ 34

1. Wobec uczniów, którzy nie przestrzegają obowiązujących regulaminów i łamią podstawowe zasady współżycia za każde przewinienie stosuje się następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy klasy,
 - 2) upomnienie pisemne wychowawcy klasy,
 - 3) pisemna nagana wychowawcy i powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
 - 4) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych,
 - 5) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz (rozgrywki sportowe, konkursy przedmiotowe i inne),
 - 6) upomnienie dyrektora szkoły,
 - 7) nagana dyrektora szkoły,
 - 8) przeniesienie ucznia do innego równoległego oddziału.
2. O rodzaju kary lub innej formie poprawy zachowania w zależności od przewinienia decyduje wychowawca i Dyrektor Szkoły.
3. Wychowawca klasy ma obowiązek poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o wymierzonej karze.

4. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, regulaminów i zarządzeń wewnętrznych, zasad moralnych, a w szczególności za nie wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
5. Kary stosowane są w zależności od stopnia przewinienia, obowiązuje gradacja kar, zaś w sytuacjach szczególnych stosuje się je z pominięciem ustalonej kolejności:
 - 1) niszczenie mienia i wandalizm,
 - 2) agresywne zachowanie i wulgarność,
 - 3) kradzież mienia szkolnego i prywatnego,
 - 4) palenie papierosów, e-papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków i innych substancji odurzających,
 - 5) naruszanie wszelkich zasad funkcjonowania społecznego.
6. W przypadku nagannego zachowania ucznia, nawet jednorazowego naruszenia prawa szkolnego, szkoła może powiadomić Policję.
7. Jeżeli uczeń uniemożliwia prowadzenie lekcji i żadne działania dyscyplinujące go ze strony nauczyciela nie odnoszą skutków, wówczas nauczyciel ma prawo odizolować ucznia od klasy poprzez:
 - 1) zwrócenie się do rodzica o zabranie dziecka z pozostałych lekcji w tym dniu,
 - 2) przekazanie ucznia pod opiekę innego upoważnionego pracownika szkoły (np. pedagoga, bibliotekarki, innego nauczyciela).
8. Od wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora Szkoły w terminie nie przekraczającym trzech dni od daty jej wyznaczenia,
9. Dyrektor Szkoły rozstrzyga odwołanie w terminie 14 dni od daty jego złożenia i powiadamia zainteresowane strony w formie pisemnej o swojej decyzji.
10. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

11. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy uczeń:
 - 1) permanentnie narusza postanowienia Statutu Szkoły,
 - 2) otrzymał kary przewidziane w Statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
 - 3) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
 - 4) dopuszcza się czynów niezgodnych z prawem, np. kradzieży, wymuszania, zastraszania.
12. Wobec uczniów nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.

§ 35

1. Zasady udziału uczniów w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz zachowania się w ich trakcie.
2. Zachowanie uczniów przed rozpoczęciem lekcji:
 - 1) uczniowie nie mogą przebywać bez nauczyciela w sali lekcyjnej podczas przerw,
 - 2) uczniowie punktualnie przychodzą na zajęcia, uczeń, który się spóźnił musi się usprawiedliwić,
 - 3) za spóźnienie przyjmuje się przyście na lekcję do 15 min. Po dzwonku,
 - 4) uczniowie przygotowują się do lekcji,
 - 5) nauczyciel sprawdza listę obecności, zaznacza spóźnienia uczniów,
 - 6) spóźniony uczeń ma prawo uczestniczyć w zajęciach,
 - 7) nieprzygotowanie do lekcji uczeń ma obowiązek zgłosić na początku lekcji.
3. Zachowanie w czasie zajęć edukacyjnych:

- 1) uczeń ma obowiązek zachowywać się tak, aby nie utrudniał prowadzenia lekcji i nie przeszkadzał innym uczniom i nauczycielom,
 - 2) uczeń może opuścić swoje miejsce tylko za zgodą nauczyciela,
 - 3) zgłoszenie do odpowiedzi uczeń sygnalizuje podniesieniem ręki,
 - 4) w czasie lekcji nie wolno żuć gumy, spożywać posiłków, pić,
 - 5) uczeń ma zakaz używania telefonów komórkowych,
 - 6) uczeń aktywnie pracuje na lekcji,
 - 7) uczeń ma obowiązek uzupełniać braki wynikające z absencji,
 - 8) uczniowie nie opuszczają sal lekcyjnych podczas zajęć lekcyjnych (tylko w wyjątkowych sytuacjach i za zgodą nauczyciela).
4. Zakończenie lekcji:
- 1) lekcja kończy się na wyraźny sygnał nauczyciela,
 - 2) klasa jest zobowiązana pozostawić po sobie porządek. Odpowiadają za to wszyscy uczniowie, a kontrolują dyżurni.

§ 36

1. Nieobecność ucznia spowodowana jego udziałem w zawodach sportowych, konkursach, wycieczkach oraz reprezentowaniem szkoły na zewnątrz zaznacza się w dzienniku elektronicznym jako zwolniony z przyczyn szkoły – ZS.
2. Nieobecności ucznia mogą być usprawiedliwione wyłącznie przez rodziców (prawnych opiekunów).
3. Nieobecność ucznia może być usprawiedliwiona tylko z ważnych powodów (np. choroba, wyjątkowe wydarzenie rodzinne).
4. Rodzice mają obowiązek powiadomienia wychowawcy klasy o dłuższej nieobecności ucznia (choroba, pobyt w szpitalu) telefonicznie do dwóch dni.

5. Rodzice piszą usprawiedliwienia w zeszycie korespondencji z wychowawcą lub zeszycie przedmiotowym z wyraźną datą nieobecności dziecka, przyczyną nieobecności oraz własnym podpisem. Dopuszczalna jest osobista lub telefoniczna forma usprawiedliwienia (poświadczona późniejszym zwolnieniem pisemnym).
6. Usprawiedliwienia nieobecności uczniów przynosi na pierwszą godzinę wychowawczą po ustaniu nieobecności.
7. Pojedyncze nieobecności ucznia na zajęciach w danym dniu nie mogą być przez rodziców usprawiedliwiane. Dopuszczalne jest usprawiedliwienie, jeżeli uczeń na ten czas został osobiście przez rodzica odebrany ze szkoły lub uczeń wcześniej przedstawił pisemną prośbę rodzica o zwolnienie z lekcji.
8. Wychowawca ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o każdorazowym przypadku wagarów. Jeżeli działania rodziców są nieskuteczne, pedagog szkolny powiadamia Policję, organ prowadzący, a następnie kieruje sprawę do sądu rodzinnego.
9. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów) i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę przez nich upoważnioną.
10. Zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby w zeszycie korespondencji napisanej i podpisanej przez rodzica (prawnego opiekuna) lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia jest Dyrektor Szkoły lub osoba go zastępująca.

11. W przypadku zwolnienia ucznia przez rodzica nauczyciel odnotowuje nieobecność, a wychowawca usprawiedliwia.
12. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do sekretariatu, sekretarka powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły.
13. Dziecko odbiera rodzic (prawny opiekun) najszybciej jak to możliwe.
14. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 12 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem innego ucznia lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa innego nauczyciela, lub pracownika który przejmuje opiekę nad dzieckiem.
15. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.
16. Dopuszcza się możliwość zwalniania ucznia, uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwołania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn. W dzienniku elektronicznym odnotowuje się ten fakt poprzez systemowe wpisanie uczniowie zwolnieni.
17. Informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom o ile to możliwe dzień wcześniej.

§ 37

1. Uczniowie mają obowiązek dbać o schludny i estetyczny wygląd.
2. Strój ucznia na zajęciach lekcyjnych powinien być skromny i stonowany, uczennice nie mogą eksponować: odkrytych ramion , głębokich dekolców.

3. Strój galowy obowiązuje uczniów na wszystkich uroczystościach szkolnych. Strój galowy dla dziewcząt to ciemna spódnica i biała bluzka, a dla chłopców, biała koszula i ciemne spodnie lub garnitur.
4. W szkole obowiązuje zakaz noszenia wyzywającej biżuterii (wymiślnych kolczyków, bransolet itp.).
5. Zakaz rażącego makijażu, malowania paznokci, farbowania włosów.
6. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają w szkole obuwie. Obowiązuje lekkie obuwie sportowe na jasnej podeszwie (ciemne trampki lub tenisówki na jasnej podeszwie).

§ 38

1. W szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć lekcyjnych.
2. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć powoduje zabranie ich do „depozytu” – urządzenia odbierają rodzice lub prawni opiekunowie ucznia.

§ 39

1. Uczeń ma obowiązek wykonywania poleceń Dyrektora Szkoły, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
2. W kontakcie z nauczycielami w szkole i na lekcjach szkolnych oraz poza szkołą uczeń używa poprawnej polszczyzny.
3. Uczeń nie odnosi się do nauczyciela, kolegów i innych pracowników szkoły agresywnie i nie używa wulgaryzmów.
4. Uczeń wita i żegna się z pracownikami szkoły z należyтым szacunkiem.
5. Uczeń w trakcie rozmowy z nauczycielami nie trzyma rąk w kieszeni.

6. Niedopuszczalne jest obrażanie nauczyciela słowem i czynem. Nauczyciel jest funkcjonariuszem publicznym.

Rozdział 8

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 40

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
5. Projekt edukacyjny podlega ocenianiu według odrębnych zasad. Ocena za wkład pracy ucznia w realizację projektu edukacyjnego nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy wyższej lub ukończenie gimnazjum.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,

- 2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod w pracy dydaktyczno-wychowawczej.
7. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów określonych w opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz IPET-ach,
 - 2) ocenianie bieżące i ustalenia śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - 3) ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w § 13 ust. 2 i § 15 ust. 3 rozporządzenia MEN,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających,
 - 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalenie sposobu i kryteriów oceny projektu edukacyjnego,
 - 7) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,

- 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywaniu rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
8. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 41

1. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i systematycznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen częściowych,
 - 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie,
 - 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu,
 - 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen,
 - 5) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 42

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom opracowany przez siebie lub wybrany program nauczania w danej klasie uwzględniający specyfikę zespołu.
2. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych

- z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 4) warunkach, sposobach oraz kryteriach oceny projektu edukacyjnego
3. Informacje, o których mowa ust. 2 umieszczone są na stronie Internetowej szkoły oraz w bibliotece szkolnej.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją krótko uzasadnić.

§ 43

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:
- 1) stopień celujący - 6 – cel,
 - 2) stopień bardzo dobry - 5 - bdb.,
 - 3) stopień dobry - 4 – db.,
 - 4) stopień dostateczny - 3 – dst.,
 - 5) stopień dopuszczający - 2 – dop.,
 - 6) stopień niedostateczny - 1 – ndst.
2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-” w bieżącym ocenianiu (z wyłączeniem „+” przy ocenie celującej oraz „-” przy ocenie niedostatecznej).

3. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku elektronicznym oddziału lub w dzienniku nauczyciela w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie, w pełnym brzmieniu.
4. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom (prawnym opiekunom) podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez Dyrektora szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.
5. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:
 - 1) kartkówka dotycząca materiału z nie więcej niż z trzech ostatnich lekcjach (nie musi być zapowiadana) a dotycząca większej ilości tematów musi być wcześniej zapowiedziana i podany zakres materiału,
 - 2) sprawdzian (klasówka) obejmujący większą partię materiału określoną przez nauczyciela,
 - 3) praca i aktywność na lekcji,
 - 4) odpowiedź ustna,
 - 5) praca projektowa,
 - 6) praca domowa,
 - 7) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji (zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń),
 - 8) twórcze rozwiązywanie problemów.
7. Nauczyciele mogą ustalić inne formy pracy podlegające ocenie, które podają w PSO.

§ 44

1. Ocena bieżąca:

- 1) bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych zasad oceniania winno być dokonywane systematycznie,
 - 2) uczeń powinien zostać oceniony zgodnie z wymaganiami ogólnymi oraz szczegółowymi podstawy programowej z danego przedmiotu,
 - 3) przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne,
 - 4) uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych.
2. Ocena z pisemnej pracy kontrolnej:
- 1) szczególnie ważna jest ocena z pisemnych prac klasowych (sprawdzianów),
 - 2) pisemne prace klasowe (sprawdziany) obejmują większe partie materiału, są obowiązkowe, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne i powinny być poprzedzone lekcją powtórzeniową,
 - 3) praca klasowa (sprawdzian) musi być zapisana w terminarzu w dzienniku elektronicznym, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
 - 4) prace klasowe powinny być sprawdzone i omówione w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy. Dwutygodniowy termin może być przekroczony z przyczyn niezależnych od nauczyciela, np. choroba nauczyciela, szkolenia, ferie. Jeśli termin zostanie przekroczony decyzję o wpisaniu oceny podejmuje uczeń,
 - 5) uczeń, który opuścił pracę klasową, powinien ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Nauczyciel wpisując uczniom ocenę za sprawdzian, uczniowi nieobecnemu na sprawdzianie wpisuje 0 (zero) lub 1 (niedostateczny). Jest to uzależnione od ustaleń nauczyciela zawartych w Przedmiotowym Systemie Oceniania,

- 6) w przypadku stwierdzenia przez nauczyciela niesamodzielnosci pracy lub uzywania podczas sprawdzianow telefonu komorkowego lub innych urzadzen elektronicznych uczen otrzymuje ocene niedostateczna bez mozliwosci jej poprawy,
 - 7) uczen ma mozliwosc poprawy oceny niedostatecznej, dopuszczajacej, dostatecznej (z zastrzezeniem pkt. 6) w terminie wyznaczonym przez nauczyciela,
 - 8) ocena za poprawe jest dopisywana do wcześniejszej, obie oceny brane sa pod uwage przy ustalaniu oceny sredrocznej i rocznej,
 - 9) sprawdziany diagnostyczne, egzaminy probne nie podlegaja poprawie,
 - 10) oceny za prace pisemne wstawiane sa do dziennika kolorem czerwonym, za pozostałe kolorem wybranym przez nauczyciela,
 - 11) w ciagu jednego tygodnia uczen moze pisac maksymalnie trzy prace klasowe calolekcyjne, w tym jedna w ustalonym dniu. W przypadku przełożenia zapowiedzianego sprawdzianu uczniowie moga pisac 2 sprawdziany w ciagu dnia,
3. Progi procentowe przy ocenianiu prac pisemnych ustala nauczyciel wedlug wlasnej skali określonej w PSO.
 4. Za zadanie domowe uczen otrzymuje od nauczyciela ocene wg PSO:
 - 1) za przygotowanie ucznia do zajec, posiadanie odpowiednich materialow nauczyciel moze nagradzac ucznia wedlug zasad przyjetych w PSO (moze to byc: pozytywna ocena, znak +)
 - 2) za brak zadania uczen moze otrzymac ocene niedostateczna. Kazdy nauczyciel przedmiotu określa w swoim PSO zasady kary za brak zadania (moze to byc: znak -, np., bz., 0 – zero).
 - 3) za nieprzygotowanie do zajec (brak stroju, brak materialow plastycznych, brak podręcznika lub zeszytu cwiczen, zeszytu przedmiotowego) nauczyciel przedmiotu moze wpisac: znak -, bz, 0 lub ocene niedostateczna (wg wlasnego PSO).

5. Za sprawdziany diagnostyczne, próbne egzaminy, testy kompetencyjne uczeń otrzymuje ocenę od nauczyciela według skali procentowej określonej w PSO.

§ 45

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie w liczbie i na zasadach określonych w przedmiotowym systemie oceniania, lecz nie częściej niż dwa razy w okresie. Nieprzygotowania są odnotowywane w dzienniku elektronicznym.
2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika na życzenie ucznia.
3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskich i inne przyczyny niezależne od ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika na życzenie ucznia.
4. Uczeń ma obowiązek uzupełnienia na bieżąco braków wynikających z jego nieobecności na zajęciach.

§ 46

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych przez nauczycieli uczących z uwzględnieniem specyfiki i możliwości edukacyjnych w konkretnej klasie.
2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia zgodnie z ustaleniami

- zapisanymi w IPET-ach oraz na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
3. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
- 1) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela,
 - 2) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim,
 - 3) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych i innych, kwalifikując się do finałów, co najmniej na szczeblu wojewódzkim lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia.
4. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - 2) poprawnie rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
5. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej,

- 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
6. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej,
 - 2) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
7. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - 1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - 2) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.
8. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności ujętej w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, muzyki, plastyki, nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a nie efekt końcowy i wynik.
10. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach

- uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
11. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 10 jest obowiązany być obecny na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W sytuacji, gdy przypadają one na ostatniej lub pierwszej godzinie lekcyjnej uczeń może być zwolniony z obecności po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców o zwolnienie z tych lekcji.
 12. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 13. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
 14. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka na podstawie tego orzeczenia (nie trzeba dostarczać dodatkowych zaświadczeń).
 15. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§47

1. Uczniowie gimnazjum 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 edukacyjnego,
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań,
 - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
10. W przypadkach, o których mowa w ust. 9, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale

ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

11. Celem projektu jest kształcenie u uczniów:
 - 1) odpowiedzialności za własne postępy,
 - 2) podejmowania grupowych pomysłów,
 - 3) umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
 - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
 - 5) umiejętności stosowania teorii w praktyce,
 - 6) rozwój samoorganizacji i kreatywności,
 - 7) przygotowanie do publicznych wystąpień,
 - 8) naukę samodzielności i podejmowania aktywności.
12. Szczegółowe zasady realizacji projektu zawarte są w oddzielnym dokumencie.

§ 48

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
I okres – IX – I
II okres – II – VI
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz okresowym podsumowaniu zachowania i ustaleniu, według skali określonej w Statucie Gimnazjum w § 43, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I okresu, rada klasyfikacyjna odbywa się w ostatnim tygodniu nauki w styczniu.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów

z uwzględnieniem oceny bieżącej. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec okresu.

5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zachowania według skali, o której mowa w § 13 ust. 2 i § 15 ust. 3 rozporządzenia MEN.
6. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) uczeń zostaje poinformowany ustnie, a rodzice pisemnie poprzez wklejenie w zeszyte korespondencji lub zeszyte przedmiotowym wydruku z przewidywanymi ocenami. W przypadku nieobecności rodzica wychowawca kontaktuje się telefonicznie z rodzicem i wkleja do zeszytu korespondencji lub zeszytu przedmiotowego przewidywane oceny, które uczeń przedstawia rodzicowi, o czym świadczy podpis rodzica.
 - 2) w przypadku nieobecności ucznia dniu przekazywania informacji o przewidywanych ocenach wychowawca wysyła informację do rodzica pocztą,
 - 3) o przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów i ocenie zachowania uczniów i jego rodzice (prawni opiekunowie) zostają poinformowani na 10 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

7. Ocena końcowa powstaje z ocen cząstkowych, nie jest jednak średnią arytmetyczną.
8. Klasyfikacja ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych oraz specjalnych.

§ 49

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w WSO (§ 48 ust. 6).
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.
3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy (§ 46 ust. 3).
4. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować na piśmie do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się bezpośrednio do nauczyciela lub w sekretariacie szkoły z zaznaczeniem do którego nauczyciela jest kierowany.
5. Wniosek ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) musi zawierać uzasadnienie oraz określenie o jaką ocenę uczeń się ubiega.

6. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
 - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), dotyczy to również trybu poprawy ocen,
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych,
 - 6) systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych (nie może być więcej niż 2 razy np. i brak zadania domowego).
7. Uczeń musi spełniać wszystkie powyższe warunki żeby być dopuszczonym do sprawdzianu wiedzy.
8. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń przystępuje do sprawdzianu wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu w wyznaczonym przez nauczyciela terminie, nie później niż do dnia klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.
9. Uczeń przystępuje do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w formie testu sprawdzającego w formie pisemnej za wyjątkiem wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, gdzie sprawdzian ma formę zadań praktycznych.
10. Podczas sprawdzianu wiedzy i umiejętności obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
11. Sprawdzian przeprowadza i ocenia nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
12. Ocena ustalona ze sprawdzianu wiedzy i umiejętności jest oceną ostateczną.

13. Z egzaminu sporządza się protokół.

§ 50

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 51

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale uzasadnioną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (wypadki losowe, ciężka sytuacja rodzinna) lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

5. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą:
 - 1) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny z zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się nieklasyfikowany albo nieklasyfikowana.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3 i 4 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnienie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy
11. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 10 uzgadnia z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 9 lub skład komisji, o której mowa w ust. 10, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
 15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 51 ust. 16.
 16. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznych ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.

§ 52

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor Szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 42 ust. 2 pkt. 1 według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosował wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać te ustalenia.
8. 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 egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
 10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
 11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem § 52 ust. 14.
 12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
 13. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
 14. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 53

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko, – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Przepisy w ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§ 54

1. Wychowawca do 30 września każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej oceny zachowania.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) udział w projekcie edukacyjnym.
3. Śródroczna i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
 - 2) promocje do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualnych tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
7. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

8. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) Wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców;
 - 7) pracownik niepedagogiczny szkoły.
9. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, bierze się pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 55

1. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca ma obowiązek podać uzasadnienie oceny.
3. Każdy nauczyciel ma obowiązek na bieżąco informować wychowawcę klasy o uwagach dotyczących zachowania ucznia ustnie lub poprzez

- wpis w dzienniku elektronicznym w notatkach o uczniach. Wychowawca na bieżąco wpisuje uwagi dotyczące zachowania.
4. Po otrzymaniu nagany Dyrektora Szkoły, nagany lub upomnienia na piśmie wychowawcy, uczeń po konsultacji z wychowawcą ustala warunki konieczne do podwyższenia oceny z zachowania w formie pisemnej. Uczeń może uzyskać wyższą ocenę, jeżeli spełni wszystkie warunki ustalone, a poprawa zachowania będzie wyraźna oraz jeśli nauczyciele i uczniowie nie wniosą umotywowanych zastrzeżeń.
 5. Na godzinie wychowawczej uczniowie dokonują samooceny i oceny zachowania innych uczniów.
 6. Wychowawca zasięga informacji o swoich uczniach u innych nauczycieli na zebraniu Rady Pedagogicznej poprzedzającej termin ustalania przewidywanej oceny.
 7. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy zgodnie z ustalonymi kryteriami na poszczególne oceny zachowania.
 8. Przewidywana ocena z zachowania, podana jest do wiadomości uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) na 10 dni przed radą klasyfikacyjną.
 9. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować na piśmie do wychowawcy klasy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego ocenie zachowania.
 10. We wniosku określona zostaje ocena o jaką uczeń się ubiega oraz uzasadnienie.
 11. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku zaistnienia nowych okoliczności, np. informacji o pozytywnym zachowaniu ucznia poza szkołą, osiągnięciach w pracy społecznej na rzecz środowiska, trudnej sytuacji w środowisku rodzinnym ucznia, pozytywnej opinii Samorządu Szkolnego lub Samorządu Klasowego.

12. W przypadku uznania zasadności wniosku, Wychowawca wyznacza postępowanie dotyczące podwyższenia przewidywanej oceny zachowania w terminie nie późniejszym niż zebranie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej.
13. W postępowaniu oprócz wychowawcy udział bierze Dyrektor szkoły, pedagog, przedstawiciel ucznia.
14. Wychowawca przedkłada Radzie Pedagogicznej, na posiedzeniu klasyfikacyjnym, uzasadnienie oceny nagannej na piśmie.
15. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

§ 56

1. Ocenianie bieżące zachowania odbywa się poprzez wpisy w dzienniku elektronicznym w zakładce zachowanie cyfr odpowiadających następującej skali zachowania:
 - 1) wzorowe – 6
 - 2) bardzo dobre – 5
 - 3) dobre – 4
 - 4) poprawne – 3
 - 5) nieodpowiednie – 2
 - 6) naganne – 1
2. Wpisów dokonuje wychowawca klasy po comiesięcznej analizie z uczniami zachowania.
3. Wychowawca klasy wpisuje jedną ocenę, która jest oceną postawy ucznia w danym miesiącu ni uwzględnia kategoria zawarte w § 54 ust. 2.

4. Nauczyciele mają możliwość bieżącego wpisywania uwag w dzienniku elektronicznym w notatkach o uczniu.

§ 57

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. W ocenianiu zachowania punktem wyjścia jest ocena dobra, którą otrzymuje uczeń awansem na początku roku szkolnego i na początku II okresu. Uczeń, który uzyskał w wyniku klasyfikacji śródrocznej ocenę niższą niż dobrą nie może mieć na koniec roku oceny wzorowej.
3. Wzorową ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne. Jest pozytywnym wzorem do naśladowania.
 - 1) w dzienniku ma nie więcej niż 2 uwagi o negatywnym zachowaniu (nie dotyczy agresywnego zachowania, demolowania mienia szkolnego, używania środków odurzających, wulgaryzmów, braku szacunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły);
 - 2) chętnie i aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy (uzyskuje osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych);
 - 3) bierze udział w uroczystościach szkolnych;
 - 4) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią, nigdy nie używa wulgarne słownictwa;
 - 5) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela;

- 6) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne (dopuszczane 2 spóźnienia usprawiedliwione i nie więcej niż 2 godziny nieusprawiedliwione)
 - 7) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów;
 - 8) przestrzega Statutu szkoły, regulaminów szkolnych;
 - 9) podczas realizacji projektu gimnazjalnego czynnie uczestniczy w formułowaniu tematu projektu, aktywnie i rzetelnie wykonuje wszystkie powierzone mu kluczowe działania na poszczególnych etapach jego realizacji. Uczeń bierze udział w prezentacji projektu.
4. Bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który starannie wypełnia obowiązki szkolne:
- 1) chętnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy (bierze udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych);
 - 2) w dzienniku ma nie więcej niż 4 uwagi o negatywnym zachowaniu (nie dotyczy agresywnego zachowania, demolowania mienia szkolnego, używania środków odurzających, wulgaryzmów, braku szacunku dla nauczycieli i innych pracowników szkoły);
 - 3) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne (w półroczu może mieć nie więcej niż 7 godzin nieusprawiedliwionych, 4 spóźnienia)
 - 4) jest systematyczny w nauce;
 - 5) szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia;
 - 6) używa kulturalnego języka, jest koleżeński i życzliwy dla innych kolegów;
 - 7) przestrzega zasad zdrowia, higieny, i estetyki osobistej oraz najbliższego otoczenia;
 - 8) nie ulega nałogom;
 - 9) wyróżnia się kulturą osobistą wobec osób dorosłych i kolegów;
 - 10) przestrzega Statutu szkoły, regulaminów szkolnych;

- 11) pełni aktywną rolę podczas realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagając członków zespołu, terminowo wykonuje przydzielone zadania.
5. Dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który właściwie wypełnia obowiązki szkolne:
- 1) w dzienniku ma nie więcej niż 10 uwag o negatywnym zachowaniu (nie dotyczy agresywnego zachowania, demolowania mienia szkolnego, używania środków odurzających, wulgaryzmów, braku szacunku dla nauczycieli i innych pracowników szkoły);
 - 2) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
 - 3) w półroczu ma nie więcej niż 15 nieusprawiedliwionych godzin i nie więcej niż 10 spóźnień;
 - 4) przestrzega regulaminu szkolnego i pracuje na miarę swoich możliwości;
 - 5) wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
 - 6) używa kulturalnego języka;
 - 7) nie uczestniczy w kłótniach i bójkach, szczególnie z młodszymi i słabszymi;
 - 8) szanuje mienie społeczne, szkolne i kolegów, nie zanieczyszcza otoczenia;
 - 9) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów;
 - 10) zachowuje się kulturalnie;
 - 11) przestrzega Statutu szkoły i regulaminów szkolnych;
 - 12) prawidłowo wypełnia swoje Zasady w okresie realizacji projektu gimnazjalnego, reagując pozytywnie na uwagi zespołu i opiekuna projektu. Wywiązuje się z powierzonych mu zadań.
6. Poprawną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który na ogół właściwie wypełnia obowiązki szkolne:
- 1) otrzymał nie więcej niż 15 uwag o niewłaściwym zachowaniu;

- 2) w półroczu ma nieusprawiedliwionych nie więcej niż 25 godzin lekcyjnych i nie więcej niż 20 spóźnień;
 - 3) nie zawsze solidnie wypełnia obowiązki uczniowskie;
 - 4) pamięta o kulturze słowa i formach grzecznościowych;
 - 5) uczestniczy w drobnych kłótniach i konfliktach;
 - 6) nie znęca się psychicznie lub fizycznie nad innymi;
 - 7) upomniany wykazuje chęć rozmowy i współpracy na rzecz poprawy z wychowawcą oraz z pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły;
 - 8) w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokona naprawy lub w inny sposób zrekompensuje szkodę, którą spowodował;
 - 9) wypełnia swoje obowiązki w trakcie realizacji projektu gimnazjalnego, lecz zdarza mu się nie wywiązać z przyjętych zadań, co może być przyczyną opóźnień lub konfliktów w zespole.
7. Nieodpowiednią ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który nie wypełnia właściwie obowiązków ucznia:
- 1) otrzymał nie więcej niż 25 uwag o niewłaściwym zachowaniu;
 - 2) w półroczu ma nie więcej niż 40 godzin nieusprawiedliwionych, 20 spóźnień;
 - 3) wielokrotnie dopuszcza się łamanie postanowień regulaminu szkolnego;
 - 4) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie samego – samowolnie opuszcza teren szkoły;
 - 5) ulega nałogom;
 - 6) wykazuje brak kultury – jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły lub kolegów;
 - 7) nie robi nic pozytywnego na rzecz szkoły lub i klasy;
 - 8) często zaniedbuje swoje obowiązki podczas realizacji projektu gimnazjalnego lub odmawia współpracy, co ma wpływ na przebieg

- przyjętego przez zespół harmonogramu pracy i wiąże się ze zwiększeniem obowiązków innych członków zespołu projektowego.
8. Naganną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który nie przestrzega przepisów Statutu szkoły i regulaminów:
- 1) otrzymał więcej niż 25 uwag o niewłaściwym zachowaniu;
 - 2) nie realizuje obowiązku szkolnego, w ciągu półrocza ma nieusprawiedliwione więcej niż 50% obowiązkowych godzin lekcyjnych (jest to czynnik decydujący o ocenie nagannej z zachowania);
 - 3) w półroczu ma więcej niż 40 godzin nieusprawiedliwionych, 25 spóźnień;
 - 4) otrzymuje powtarzające się uwagi dotyczące uleganiu nałogom;
 - 5) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych;
 - 6) bierze udział w bójkach i kradzieżach;
 - 7) popada w konflikt z prawem w danym półroczu roku szkolnego;
 - 8) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie;
 - 9) rozmyślnie dewastuje mienie szkolne lub prywatne;
 - 10) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych;
 - 11) nie przystępuje do realizacji projektu lub nie wywiązuje się ze swoich obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem projektu, a jego postawa jest lekceważąca zarówno w stosunku do członków zespołu, jak i opiekuna.
9. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych), uchwałą Rady Pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.

10. O ocenie nagannej nie może decydować tylko jeden z punktów z ust. 8 § 56.
11. W przypadku uzyskania informacji o niegodnym zachowaniu się ucznia na portalach społecznościowych (używanie wulgaryzmów, obrażanie innych, wyśmiewanie) wychowawca ma obowiązek uwzględnić to przy ustalaniu oceny.
12. W przypadku niewłaściwego zachowania się poza szkołą (używanie wulgaryzmów, używanie alkoholu, palenie papierosów lub innych substancji szkodliwych itp.) wychowawca może uwzględnić to przy ustaleniu oceny.

Rozdział 9

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 58

1. Każdy uczeń gimnazjum ma prawo być objęty działaniami pedagogicznymi i psychologicznymi, mającymi na celu rozpoznanie jego możliwości psychofizycznych, w tym szczególnych uzdolnień, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz zaspokojenia tych potrzeb.
2. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,

- 4) ze szczególnych uzdolnień,
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
- 7) z choroby przewlekłej,
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
2. Bezpośredni nadzór nad organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej sprawuje pedagog szkolny, który pełni jednocześnie funkcję koordynatora w zakresie organizacji wszelkich sformalizowanych form pomocy.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest także rodzicom i nauczycielom. Polega ona na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pedagog szkolny.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami ucznia,
 - 2) poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Nowym Targu,
 - 3) instytucjami działającymi na rzecz rodziny – GOPS w Nowym Targu,

- 4) organizacjami pozarządowymi.
6. Z inicjatywą o pomoc psychologiczno-pedagogiczną może wystąpić:
- 1) uczeń,
 - 2) rodzic ucznia,
 - 3) dyrektor,
 - 4) każdy nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem,
 - 5) poradnia,
 - 6) asystent rodziny,
 - 7) kurator sądowy.
7. Wnioski ustne przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych wnioski lub prośby można kierować pisemnie lub drogą elektroniczną do sekretariatu szkoły. W tym przypadku obieg dokumentów pozostaje zgodny z instrukcją kancelaryjną.

§ 59

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:
 - 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb,
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się i stosowanie skutecznej metodyki nauczania,
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych,
 - 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych. Są to:

- 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
 - 3) zajęcia logopedyczne,
 - 4) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - 5) zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym.
3. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:
- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu pedagoga,
 - 2) porady i konsultacje dla rodziców – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu pedagoga oraz spotkania z nauczycielami po wcześniejszym uzgodnieniu terminu i godziny spotkania,
 - 3) warsztaty i szkolenia dla rodziców,
 - 4) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem doszkalania lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku indywidualnych konsultacji nauczyciela z pedagogiem.

§ 60

1. Zasady organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów:
 - 1) posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 2) posiadających orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego nauczania,

- 3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.
2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności, zdolności lub zaburzenia.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie lub na zebraniu rady pedagogicznej.
5. Nauczyciele uczący danego ucznia wypracowują wspólne zasady postępowania wobec ucznia, ustalają formy pracy z uczniem, dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
6. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka.
7. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.
8. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod

- uwagę godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
9. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej.
 10. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku. Odmowa następuje na piśmie.
 11. Wychowawca klasy prowadzi niezbędną dokumentację związaną z organizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy.
 12. Nauczycielom pracującym z uczniem objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną zaleca się prowadzenie notatek z zapisem postępu w rozwoju ucznia. Wszelkie uwagi należy zapisywać w Zeszycie Wychowawcy, który znajduje się w pokoju nauczycielskim w przegrodce przeznaczonej na dzienniki klasowe.

§ 61

1. Dla uczniów posiadających orzeczenie do kształcenia specjalnego nauczyciele uczący ucznia opracowują indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu.
2. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:
 - 1) 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,
- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego – zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie – zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym.
 - 3) formy i metody pracy z uczniem,
 - 4) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane,
 - 5) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 6) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - 7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

§ 62

1. W zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom do obowiązków wychowawcy należy:

- 1) systematyczne interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, udzielanie pomocy tym, którzy z przyczyn obiektywnych opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału,
- 2) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także poprzez powierzanie zadań na rzecz innych, zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, sportowymi,
- 3) przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców opinii i orzeczeń z poradni psychologiczno-pedagogicznych i wstępne zdefiniowanie trudności i zdolności uczniów,
- 4) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli uczących w danej klasie o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów,
- 5) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku: wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacje z innymi,

- 6) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z nauczycielami uczącymi w klasie,
- 7) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej informuje rodziców o potrzebie objęcia ucznia pomocą,
- 8) przekazuje wszystkim nauczycielom informacje o trudnościach lub uzdolnieniach uczniów,
- 9) proponuje formy udzielania pomocy,
- 10) zgłasza dyrektorowi potrzeby uruchomienia sformalizowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi,
- 11) informuje pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo podpisuje dyrektor szkoły a za dostarczenie do rodziców odpowiada wychowawca,
- 12) monitoruje organizację pomocy i obecności ucznia na zajęciach związanych z udzielaną pomocą,
- 13) informuje rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach uczniów,
- 14) prowadzi dokumentację rejestrującą podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy w Zeszycie Wychowawcy,
- 15) stale kontaktuje się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w oddziale w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych,
- 16) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, instytucji pomocniczych,

§ 63

1. Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom należy:
 - 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów,
 - 2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy,
 - 3) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem,
 - 4) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 5) indywidualizacja metod pracy do sposobu uczenia się ucznia,
 - 6) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale w celu zintegrowania oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 64

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Stałymi elementami ceremoniału szkolnego są:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) ślubowanie klas pierwszych,

- 3) zakończenie roku szkolnego połączone z pożegnaniem absolwentów klas trzecich.

§ 65

1. Gimnazjum jest jednostką budżetową.
2. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący szkołę na podstawie odrębnych przepisów.
4. Obsługę finansowo – księgową i kasową prowadzi Zespół Ekonomiczno- Administracyjny Szkół Gminy Nowym Targu.

SPIS TREŚCI:

Rozdział 1. Postanowienia ogólne	s. 2
Rozdział 2. Cele i zadania Gimnazjum	s. 5
Rozdział 3. Organy Gimnazjum	s. 9
Rozdział 4. Organizacja Gimnazjum	s. 17
Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	s. 22
Rozdział 6. Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w Gimnazjum	s. 35
Rozdział 7. Uczniowie Gimnazjum	s. 38
Rozdział 8. Wewnątrzszkolne zasady oceniania	s. 48
Rozdział 9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	s. 80
Rozdział 10. Postanowienia końcowe	s. 89