



STATUT

Gimnazjum im. Jana Pawła II
w Kozach

Podstawa prawna:

art. 52 ust. 2 w związku z art. 42 ust. 1 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 z późn. zm.)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.)

1.09.2015 r.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY OGÓLNE.....	3
----------------------	---

ROZDZIAŁ II

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	4
--------------------------------	---

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA SZKOŁY	8
-----------------------------	---

ROZDZIAŁ IV

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE i PROMOWANIE UCZNIÓW	13
--	----

ROZDZIAŁ V

ORGANY SZKOŁY i ICH KOMPETENCJE.....	29
--------------------------------------	----

ROZDZIAŁ VI

PRAWA i OBOWIĄZKI UCZNIA.....	35
-------------------------------	----

ROZDZIAŁ VII

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI	40
--------------------------------	----

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE	47
-----------------------------	----

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Gimnazjum im. Jana Pawła II w Kozach zwane dalej „gimnazjum” jest publiczną obowiązkową szkołą.
2. Pełna nazwa gimnazjum brzmi: „Gimnazjum im. Jana Pawła II w Kozach” i jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Kozy.
4. Nadzór pedagogiczny nad gimnazjum sprawuje Kuratorium Oświaty w Katowicach.
5. Obsługa księgowo-finansowa oraz administracyjna prowadzona jest przez Gminny Zespół Obsługi Szkół i Przedszkola w Kozach powołany Uchwałą Rady Gminy z dn. 18.03.94 r. nr XXVIII/148/94 działający na podstawie własnego Statutu.
6. Nauka w gimnazjum trwa 3 lata.

§ 2

1. Szkoła używa podłużnej pieczęci urzędowej o treści:

GIMNAZJUM IM. JANA PAWŁA II

W KOZACH

43 – 340 KOZY, ul. Szkolna 20

tel./fax 033/8175839

NIP 937-22-48-066 REGON 072329830

2. Szkoła używa okrągłej pieczęci urzędowej o treści:

GIMNAZJUM W KOZACH

3. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
6. Szkoła gromadzi na wyodrębnionym rachunku bankowym dochody własne pochodzące z:
 - 1) darowizn od osób fizycznych i prawnych,
 - 2) odszkodowań i wpłat za utracone lub uszkodzone mienie,
 - 3) wpłat za wystawienie duplikatów świadectw i legitymacji szkolnych,
 - 4) sprzedaży makulatury i innych surowców,
 - 5) imprez organizowanych przez szkołę lub rodziców,

- 6) prowizji od ubezpieczenia uczniów w szkole,
 - 7) odsetek od środków na rachunku bankowym.
7. Dochody własne mogą być przeznaczone na:
- 1) zakup sprzętu i wyposażenia,
 - 2) zakup pomocy dydaktycznych i książek,
 - 3) finansowanie wyjazdów edukacyjnych uczniów i innych wydatków z tym związanych,
 - 4) zakup artykułów biurowych i papierniczych,
 - 5) zakup artykułów i materiałów gospodarczych,
 - 6) zakup nagród dla uczniów biorących udział w konkursach, zawodach sportowych organizowanych na terenie szkoły w formie dyplomów, statuetek, itp.,
 - 7) zakup usług remontowych, materialnych i niematerialnych,
 - 8) odtworzenie lub odnowienie utraconego lub uszkodzonego mienia,
 - 9) opłaty i prowizje za prowadzenie rachunku bankowego.

ROZDZIAŁ II

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 3

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.

§ 4

1. Podział na grupy dotyczy:
 - 1) zajęć edukacyjnych z języków obcych w grupach liczących więcej niż 24 uczniów;
 - 2) informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów.
2. W przypadku oddziałów liczących nie więcej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących więcej niż 26 uczniów.

§ 5

1. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 6

1. Organizacja zajęć dodatkowych :

- 1) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym,
- 2) zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych lub wynikają z przepisów oświatowych.

§ 7

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja każdego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych oraz ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 8

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:
 - 1) życzenie wyrażane jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione,
 - 2) uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi, jeżeli nie odbywa się ona na początku lub na końcu lekcji,
 - 3) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne,
 - 4) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań,
 - 5) nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej,
 - 6) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego,
 - 7) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo,
 - 8) ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy,
 - 9) ocena z religii jest wystawiana wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę,
 - 10) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły, wizytator kurii oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§ 9

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę.
3. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcję :
 - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) rozwijanie zainteresowań,
 - e) wdrażanie do poszanowania książki,
 - f) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej i doskonaleniu zawodowym;
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez:
 - a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
5. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) koordynowanie prac w bibliotece:
 - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
 - d) sprawozdanie z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa,
 - e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki;
 - 2) praca pedagogiczna :
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
 - b) udostępnianie zbiorów,
 - c) udzielanie informacji bibliotecznych,

- d) rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - e) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - f) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem,
 - g) udostępnienie nauczycielom opiekunom potrzebnych materiałów,
 - h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
 - i) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
 - j) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
 - k) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
 - l) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;
- 3) praca organizacyjna:
- a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
 - d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - e) wydzielanie księgozbioru podręcznego,
 - f) prowadzenie katalogów,
 - g) udostępnianie zbiorów,
 - h) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych;
- 4) współpraca z rodzicami i instytucjami.
6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
7. Wychowawca zobowiązany jest poprzez łącznika do skontaktowania się z biblioteką szkolną co najmniej raz w półroczu (np. pod koniec) w celu zorientowania się w statystyce czytelnictwa klasy oraz ilości uczniów przetrzymujących książki.
8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:
- 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,
 - 2) zapewnia środki finansowe,
 - 3) zarządza skontrum zbiorów,
 - 4) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia zajęć przysposobienia bibliotecznego,
 - 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 6) hospituje i ocenia pracę biblioteki.
9. W celu wymiany doświadczeń i pozyskiwania księgozbioru biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami szkolnymi i publicznymi.

1. W szkole, w wyznaczonych godzinach działa świetlica.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich uczniów z klas I – III, którzy muszą dłużej przebywać w gimnazjum ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły.
3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób.
4. Wychowawca świetlicy współpracuje z nauczycielami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
5. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
6. Pracownikiem świetlicy jest wychowawca świetlicy.
7. Wychowawca świetlicy odpowiada za:
 - 1) całokształt pracy wychowawczo - dydaktyczno-opiekuńczej świetlicy,
 - 2) wyposażenie świetlicy,
 - 3) opracowanie rocznego planu świetlicy,
 - 4) opracowanie planu godzin pracy,
 - 5) aktualny wystrój świetlicy,
 - 6) otaczanie opieką dzieci zaniedbane wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz inne wymagające szczególnej opieki,
 - 7) współpracę z rodzicami,
 - 8) uzgadnianie z przełożonymi potrzeb materialnych świetlicy.
8. Dokumentacja świetlicy:
 - 1) dziennik zajęć,
 - 2) roczny plan pracy,
 - 3) ramowy rozkład dnia,
 - 4) karty uczestników.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 11

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnieniu każdemu uczniowi niezbędnych warunków do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego. Powyższe działania dotyczą:
 - 1) efektów kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,

- 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki,
- 3) tworzeniu warunków do rozwoju i aktywności uczniów,
- 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
- 5) zarządzania szkołą;

§ 12

1. W zakresie działalności dydaktycznej szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i zdania egzaminu gimnazjalnego,
 - 2) stwarza uczniom warunki do realizacji projektu edukacyjnego,
 - 3) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia,
 - 4) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół przedmiotowych, kół zainteresowań, kół sportowych, imprez sportowych, olimpiad i konkursów,
 - 5) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania;
2. Szkoła wykonuje swoje zadania w zakresie działalności dydaktycznej poprzez:
 - 1) zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne, zajęcia wyrównawcze, konkursy wewnętrzne,
 - 2) stworzenie uczniom warunków do realizacji projektu edukacyjnego,
 - 3) współpracę nauczycieli wszystkich przedmiotów,
 - 4) wycieczki przedmiotowe,
 - 5) zapewnienie dostępu do biblioteki szkolnej i pracowni komputerowej,
 - 6) zapewnienie dostępu do Internetu,
 - 7) konsultacje dla uczniów i rodziców,
 - 8) uczestnictwo w zewnętrznych konkursach i olimpiadach;
3. Zadania dydaktyczne szkoły realizują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
4. Na zasadach określonych w ustawie dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

§ 13

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie działalności wychowawczej szkoła w szczególności :
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisów wykonawczych do ustawy, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
 - 2) kształtuje postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości,
 - 3) wspomaga znalezienie swojego miejsca w rodzinie, grupie rówieśniczej, społeczności szkolnej, regionalnej, narodowej,
 - 4) wspiera wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości,
 - 5) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
 - 6) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym),
 - 7) sprzyja zachowaniom proekologicznym,

- 8) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 9) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
 - 10) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i środowiska,
 - 11) wdraża do dyscypliny i punktualności;
3. W zakresie działalności profilaktycznej szkoła w szczególności :
- 1) uczy dokonywania właściwych wyborów oraz przeciwstawiania się złu,
 - 2) pogłębia wiadomości na temat praw dziecka oraz uczy stosowania ich w życiu codziennym,
 - 3) kształtuje poczucie odpowiedzialności za zdrowie własne i innych,
 - 4) kształtuje poczucie własnej wartości,
 - 5) rozbudza empatię,
 - 6) kształtuje umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
 - 7) przeciwdziała agresji słownej i fizycznej,
 - 8) kształtuje zachowania asertywne,
 - 9) przeciwdziała wagarom,
 - 10) ukazuje problemy związane z działalnością sekt,
 - 11) ukazuje problemy dotyczące przemocy w rodzinie;
4. Szkoła wykonuje swoje zadania w zakresie działalności wychowawczej i profilaktycznej poprzez opracowanie, realizację i modyfikację Szkolnego Programu Wychowawczego oraz Szkolnego Programu Profilaktyki.
5. Szkolny Program Wychowawczy oraz Szkolny Program Profilaktyki uchwała rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

§ 14

1. W realizacji zadań w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki szkoła współpracuje z rodzicami uczniów, w szczególności przez :
- 1) systematyczne informowanie rodziców uczniów o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci,
 - 2) organizację zebrań z rodzicami przynajmniej dwa razy w semestrze,
 - 3) zapraszanie do udziału w uroczystościach szkolnych,
 - 4) organizację konsultacji nauczycielskich dla uczniów i rodziców,
 - 5) umożliwianie udziału rodziców w programach profilaktycznych,
 - 6) pomoc i organizację współpracy z radą rodziców.

§ 15

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku poprzez:
- 1) kierowanie uczniów z defektami rozwojowymi na badania pedagogiczne i psychologiczne do poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) realizowanie przez nauczycieli w pracy dydaktyczno-wychowawczej z uczniem zaleceń wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
 - 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom na wniosek poradni psychologiczno-pedagogicznej,

- 4) uwzględnienie w pracy dydaktyczno-wychowawczej szczegółowych informacji o schorzeniach dzieci i skutkach jakie wywołują w ich rozwoju psychofizycznym,
- 5) zapewnienie możliwości korzystania z pomocy pedagoga i psychologa szkolnego;
3. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki poprzez:
 - 1) zapewnienie dofinansowania do posiłków przy współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kozach,
 - 2) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej.
4. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno pedagogicznej w oparciu o odrębne przepisy.
5. Szkoła realizuje zadania z zakresu doradztwa zawodowego.
 - 1) prace z zakresu doradztwa zawodowego wykonuje doradca zawodowy we współpracy z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
6. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej prowadzonej przez Szkołę Podstawową nr 2 w Kozach.
7. Szkoła zapewnia uczniom opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów.
8. Szkoła zapewnia możliwość uczęszczania na zajęcia religii i etyki.
9. Szkoła zapewnia możliwość uczęszczania na zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
10. Szkoła zapewnia zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z harmonogramem określonym w art. 11 ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie Ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw.

§ 16

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
 - 1) dyżury nauczycieli w budynku wg grafiku wywieszanego w pokoju nauczycielskim, rozpoczynające się 10 minut przed rozpoczęciem pierwszych zajęć i kończące się 10 minut po ostatnich zajęciach lekcyjnych w szkole,
 - 2) zapewnienie opieki nauczyciela na zajęciach lekcyjnych, nieobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - a) uczniowie uczestniczący w zajęciach nieobowiązkowych i pozalekcyjnych, których organizatorem jest szkoła pozostają pod opieką osoby prowadzącej zajęcia;
 - 3) przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej): na 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość i nie korzysta z przejazdów, na 15 uczniów – w czasie wycieczki, na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej, na 15 uczniów w czasie zajęć na basenie,
 - 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych oraz poszczególnych zajęciach,
 - 5) opracowanie regulaminu wycieczek szkolnych,
 - 6) zainstalowanie monitoringu wizyjnego budynku szkoły oraz terenu wokół niego,
 - 7) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej,

- 9) nielączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
2. Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
- 1) Nauczyciel:
- a) zapewnia bezpieczeństwo uczniom na swoich zajęciach edukacyjnych,
 - b) nie pozostawia uczniów samych w klasie i podczas zajęć organizowanych poza szkołą,
 - c) nigdy nie zostawia ucznia bez nadzoru,
 - d) omawia zasady bezpiecznego zachowania - regulamin obowiązujący w czasie realizacji zajęć edukacyjnych, poza szkołą i podczas wycieczek edukacyjnych,
 - e) zwalnia ucznia z zajęć tylko na pisemny wniosek rodzica lub w wyjątkowych sytuacjach telefonicznych z nim uzgodnień,
 - f) przedmiotu zapoznaje uczniów z przepisami BHP na pierwszych lekcjach i przypomina w razie potrzeby,
 - g) powiadamia dyrektora szkoły o fakcie spożycia przez ucznia alkoholu lub środków odurzających,
 - h) wychowania fizycznego odpowiada za sprawdzanie sprzętu i urządzeń wykorzystywanych do prowadzenia zajęć,
 - i) ma obowiązek natychmiast zgłosić dyrektorowi wszelkie stwierdzone, bądź zaobserwowane nieprawidłowości zagrażające bezpieczeństwu dzieci i młodzieży,
 - j) w przypadku stwierdzenia zagrożenia życia i zdrowia dzieci ma obowiązek wyprowadzenia ich z miejsca zagrożenia,
 - k) w przypadku stwierdzenia niedyspozycji zdrowotnej dziecka – zgłasza ten fakt higienistce szkolnej, a w razie jej nieobecności dyrektorowi, wicedyrektorowi lub pedagogowi szkolnemu,
 - l) w przypadku wypadku ucznia w szkole i nieobecności osób wymienionych w lit. k w pierwszym rzędzie udziela niezbędnej pomocy poszkodowanemu i zapewnia pomoc medyczną,
 - m) informatyki – opiekun pracowni odpowiada za zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
3. Zadania wychowawcy w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom obejmują:
- 1) na godzinie wychowawczej omówienie zasad bezpiecznego pobytu w szkole,
 - 2) przed każdą wycieczką klasową opracowanie regulamin wycieczki i zapoznanie z nim uczestników,
 - 3) dbanie o poczucie bezpieczeństwa psychicznego ucznia - zapobieganie wszelkim znamionom przemocy psychicznej i fizycznej wśród wychowanków,
 - 4) podejmowanie działań eliminujących negatywne działania w tym zakresie.
4. Zadania sprzątaczk w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom obejmują:
- 1) natychmiastowe zgłaszanie usterek zagrażających bezpieczeństwu uczniów,

- 2) wykonywanie czynności porządkowych w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu dzieci,
 - 3) zabezpieczanie środków czystości przed dostępem dzieci i młodzieży.
5. Zadania woźnej w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom obejmują:
- 1) zabezpieczanie wejścia do szkoły przed osobami z zewnątrz (obecność osób obcych na terenie szkoły musi być odnotowana),
 - 2) dbanie o bezpieczeństwo w czasie przebywania dzieci w szatni,
 - 3) natychmiastowe usuwanie lub zgłaszanie usterki zagrażającej bezpieczeństwu uczniów.
6. Zadania portiera w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom obejmują:
- 1) zabezpieczanie wejścia do szkoły przed osobami z zewnątrz (obecność osób obcych na terenie szkoły musi być odnotowana),
 - 2) natychmiastowe usuwanie lub zgłaszanie usterki zagrażającej bezpieczeństwu uczniów.
7. Zadania konserwatora w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom obejmują:
- 1) natychmiastowe usuwanie lub zgłaszanie usterki zagrażającej bezpieczeństwu uczniów,
 - 2) niezwłoczne zgłaszanie awarii i uszkodzeń wymagających napraw,
 - 3) odpowiadanie za likwidację nawisów lodowych oraz posypywanie dróg dojścia do szkoły.
8. Zadania nauczycieli pełniących dyżur w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom obejmują:
- 1) wracanie uwagi uczniom, którzy zachowują się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innym,
 - 2) reagowanie na przejawy agresji,
 - 3) zgłaszanie wychowawcy o niewłaściwych zachowaniach wychowanków.

ROZDZIAŁ IV

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 17

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne uczniów,
 - 2) zachowanie ucznia;
2. Celem oceniania jest:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,

- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 18

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) wagach ocen bieżących,

- 4) warunkach i trybie uzyskania wyżej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
3. Wychowawca klasy informuje rodziców warunkach realizacji projektu edukacyjnego, na początku roku szkolnego, w którym realizowany będzie projekt.
4. Przyjmuje się następujący przepływ informacji szkoła – rodzice:
 - 1) zebrania ogólne i konsultacje indywidualne według ustalonego harmonogramu,
 - 2) oceny i uwagi w zeszycie przedmiotowym,
 - 3) informacje przekazywane poprzez dziennik elektroniczny,
 - 4) indywidualne rozmowy z rodzicami,
 - 5) przekazywanie pisemnych i ustnych informacji za pośrednictwem uczniów,
 - 6) przekazywanie pisemnych informacji listownie,
 - 7) udostępnianie materiałów wymienionych w ust. 1 w bibliotece szkolnej.
5. Informowanie uczniów o sprawach ujętych w ust. 1 odbywa się na początku roku szkolnego na poszczególnych zajęciach edukacyjnych i lekcji wychowawczej.
6. Na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami wychowawca klasy przekazuje rodzicom informacje o sprawach ujętych w ust. 1.
7. Dla rodziców nieobecnych na pierwszym zebraniu wszystkie materiały, o których mowa w ust. 1 są do wglądu w bibliotece szkolnej.
8. Rodzice (prawni opiekunowie) są powiadamiani o postępach i trudnościach dziecka w nauce podczas spotkań z wychowawcą, poprzez zapisy w dzienniku elektronicznym, podczas konsultacji indywidualnych (w wyznaczonych terminach) lub w czasie rozmów telefonicznych.
9. Rodzic ma prawo do indywidualnej rozmowy z każdym nauczycielem szkoły po uzgodnieniu terminu tej rozmowy.
10. W uzasadnionych przypadkach rodzic dziecka może zostać wezwany do szkoły.
11. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
12. Przyjmuje się następujący sposób informowania uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania:
 - 1) na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisują w dzienniku przewidywane oceny

- klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, jednocześnie informując uczniów o przewidywanych ocenach,
- 2) na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym wychowawcy klas informują uczniów o przewidywanych dla nich ocenach zachowania,
 - 3) na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym wychowawcy klas przekazują rodzicom pisemne zestawienie przewidywanych ocen.
13. Przyjmuje się następujący sposób informowania uczniów i rodziców o przewidywanych niedostatecznych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:
- 1) na 4 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisują w dzienniku przewidywane niedostateczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych jednocześnie informując uczniów o tym fakcie,
 - 2) rodzice ucznia powiadamiani są pisemnie na 4 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym.

§ 19

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe;
3. Na wniosek ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.
4. Pisemne prace uczniów przechowuje nauczyciel danego przedmiotu do końca roku szkolnego.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana tylko uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom). Prace poprawionych i ocenionych się nie kseruje.
6. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologicznej – pedagogicznej w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.
8. W przypadku ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego dostosowanie wymagań następuje na podstawie tej opinii.

9. Przy ustalaniu oceny z techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz systematyczność udziału w tych zajęciach, a także aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
11. 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. W przypadku zajęć z wychowania fizycznego istnieje możliwość zwolnienia ucznia z określonych ćwiczeń fizycznych, jak również z realizacji zajęć wychowania fizycznego.
12. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
13. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

§ 20

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) celujący - 6,
 - 2) bardzo dobry - 5,
 - 3) dobry - 4,
 - 4) dostateczny - 3,
 - 5) dopuszczający - 2,
 - 6) niedostateczny - 1.
2. Nauczyciel ustala ocenę śródroczną i roczną w oparciu o średnią ważoną. Nauczyciel jest zobowiązany przekazać uczniom informacje dotyczące wag ocen na początku roku szkolnego. Ocena śródroczna i roczna są całkowitym zaokrągleniem średniej ważonej ocen częściowych z zastrzeżeniem ust. 3, 4, 5 i 6.
3. Uczeń, który uzyskał średnią ważoną co najmniej 5,25 otrzymuje ocenę celującą.
4. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, którego średnia ważona wynosi co najmniej 1,6.
5. Jeśli średnia ważona jest większa niż jej całkowite zaokrąglenie, nauczyciel może ustalić ocenę o jeden stopień wyższą od wynikającej średniej.
6. Dla ucznia, który nie zaliczył wszystkich przeprowadzonych na danych zajęciach edukacyjnych sprawdzianów lub prac klasowych oraz nie poprawił uzyskanych z nich ocen niedostatecznych nauczyciel może nie zastosować zapisów ust. 2,3,4,5.
7. Dodatkowo nauczyciel może także stosować formy oceny opisowej w przypadku otrzymania oceny niedostatecznej i jej poprawy.

8. Przyjmuje się następującą formę zapisu w dzienniku lekcyjnym np. [1 3] gdzie 1 – ocena poprawiona, 3 – ocena, na którą poprawiono.
9. O sposobie wliczania do średniej ważonej oceny poprawianej oraz oceny uzyskanej w wyniku poprawy decyduje nauczyciel.
10. Poszczególne oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi.
11. Dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-” przed ocenami bieżącymi.
12. Zapis ocen musi być uzupełniony legendą pozwalającą na określenie form oceniania. Ponadto w legendzie muszą znaleźć się opisy wszystkich znaków używanych przez nauczyciela przedmiotu, np.: np., bz., „0” (zero), itp. Dla tychże znaków nie ustala się wagi.
13. Nauczyciele zobowiązani są do systematyczności w wystawianiu ocen, z uwzględnieniem różnych form aktywności ucznia.
14. Ustala się minimalną średnią liczbę ocen cząstkowych w zależności od ilości godzin w tygodniu :
 - 1) 1 lekcja/tydz. – 3 oceny w tym przynajmniej 1 z pracy pisemnej i 1 z odpowiedzi ustnej;
 - 2) 2 lekcje/tydz. – 4 oceny w tym przynajmniej 1 z pracy pisemnej i 1 z odpowiedzi ustnej;
 - 3) 3 lekcje/tydz. – 5 ocen w tym przynajmniej 2 z pracy pisemnej i 1 z odpowiedzi ustnej;
 - 4) 4 i więcej lekcji/tydz. – 6 ocen w tym przynajmniej 3 z pracy pisemnej i 1 z odpowiedzi ustnej.
15. Minimalna średnia liczba ocen bieżących z informatyki, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego jest zgodna z zapisem w ust. 14, bez podziału na oceny z prac pisemnych i ustnych.

§ 21

1. W szkole stosuje się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) sprawdziany – całogodzinne lub dwugodzinne prace pisemne będące podsumowaniem wyznaczonej przez nauczyciela partii materiału,
 - 2) testy,
 - 3) kartkówki – maksymalnie 20-minutowe prace pisemne obejmujące zakresem maksymalnie 3 lekcje,
 - 4) prace domowe,
 - 5) zadania i ćwiczenia wykonywane podczas lekcji,
 - 6) wypowiedzi ustne,
 - 7) praca w grupach, np. przy realizacji projektu edukacyjnego,
 - 8) testy sprawnościowe,
 - 9) prace plastyczne i techniczne,
 - 10) działalność muzyczna,

- 11) referaty.
2. W ciągu dnia może się odbyć jeden sprawdzian.
3. W tygodniu mogą się odbyć najwyżej trzy sprawdziany.
4. Sprawdziany muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisane do terminarza dziennika elektronicznego.
5. Poprawie podlegają oceny niedostateczne ze sprawdzianów w terminie do 2 tygodni.
6. O możliwości poprawy innych ocen cząstkowych decyduje nauczyciel przedmiotu.
7. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie uczeń zalicza dany materiał w terminie do 2 tygodni po zakończeniu absencji w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

§ 22

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych i oceny z zachowania według przyjętej skali ocen. Przeprowadza się je raz – w styczniu każdego roku szkolnego.
2. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych i oceny z zachowania według przyjętej skali ocen.
3. Na 3 dni przed konferencją klasyfikacyjną rady pedagogicznej nauczyciel wpisuje do dziennika oceny (śródroczne).
4. Ocenę klasyfikacyjną ustalają nauczyciele przedmiotów, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.
5. Ocena klasyfikacyjna ustalona przez nauczyciela jest ostateczna z wyjątkiem:
 - 1) rocznej oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,
 - 2) stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

§ 23

1. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana ocena roczna obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli spełnił wszystkie poniższe warunki:
 - 1) nie przekroczył limitu nieprzygotowań, który obowiązuje na zajęciach,
 - 2) usprawiedliwił wszystkie opuszczone godziny zajęć z danego przedmiotu,
 - 3) w terminie wywiązał się z wszystkich obowiązków (poprawa sprawdzianów, terminy prac, zadań domowych),
 - 4) nie przekroczył limitu braku zadań domowych, który ustalił i podał na początku roku nauczyciel prowadzący zajęcia,
 - 5) nadrobił zaległości wynikające z absencji w określonym przez nauczyciela terminie,

- 6) ma 25% nieobecności na zajęciach spowodowanej długotrwałą chorobą (zaświadczenie lekarskie),
 - 7) posiada mniejszą ilość ocen cząstkowych niż przewiduje przedmiotowy system oceniania.
2. Uczeń spełniający warunki kieruje wniosek o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana do nauczyciela prowadzącego zajęcia w ciągu 2 dni od daty otrzymania informacji o przewidywanych ocenach rocznych.
 3. Nauczyciel przygotowuje pisemny sprawdzian jednopoziomowy zgodnie z rocznymi wymaganiami edukacyjnymi na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
 4. Sprawdzian jest przeprowadzony po zajęciach lekcyjnych ucznia.
 5. Ocena zostaje podwyższona, gdy uczeń uzyska co najmniej 90% punktów możliwych do zdobycia.
 6. Najpóźniej trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej uczeń zostaje poinformowany o wyniku sprawdzianu.

§ 24

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem promocji warunkowej z ust 2.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który otrzymał roczną klasyfikacyjną ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
3. 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 zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 3. Termin sprawdzianu ustala dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – 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.
7. 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 innego nauczyciela zatrudnionego w innej szkole w porozumieniu z dyrektorem tejże szkoły.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin sprawdzianu,
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające,
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
10. Do protokołu z ust. 9 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Przepisy ust. 3 - 11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczną.
13. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu lub uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
14. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo 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.
15. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
16. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
17. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

18. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
19. Uczniowi, spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
20. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
21. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
22. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
23. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
24. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
25. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
26. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
27. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, przeprowadzających egzamin klasyfikacyjny, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą - skład komisji,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
28. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

29. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo „niesklasyfikowana”.
30. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
31. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
32. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
33. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
34. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
35. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
36. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
37. Uczeń kończy szkołę:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja skończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej,

- 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu gimnazjalnego, z zastrzeżeniem ust. 38, 39, 40, 41,
38. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu gimnazjalnego.
39. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy nie rokują kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
40. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor okręgowej komisji, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
41. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
42. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
43. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
44. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ustępach 42 i 43 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. Uczniowi, który uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych wlicza się ocenę ustaloną jako średnia ocen z odpowiednio rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.
45. Na świadectwie ukończenia gimnazjum umieszcza się informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temacie tego projektu.
46. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w projekcie wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 25

1. Zachowanie ucznia podlega odrębnej ocenie i nie może mieć wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
2. Oceny zachowania śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,

- 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej poprzez obniżenie procentowego progu wymagań o 20 punktów procentowych:
- 1) na ocenę z zachowania składa się:
 - a) system punktowy (§ 25),
 - b) nagrody i wyróżnienia (§ 35),
 - c) kary otrzymane przez uczniów (§ 36);
 - 2) cele oceny z zachowania:
 - a) kształtowanie:
 - wrażliwości moralnej uczniów,
 - umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań,
 - poczucia własnej wartości, wzmacnianie ich mocnych stron,
 - samodzielności, odpowiedzialności za siebie i innych, ochrona przed negatywnym wpływem grup nieformalnych,
 - b) rozwijanie u uczniów umiejętności i nawyków samokontroli, kształtowanie postaw asertywnych,
 - c) ukierunkowanie samodzielnej pracy uczniów nad sobą, rozwijania własnych zainteresowań i zamiłowań,
 - d) motywowanie uczniów do dalszej pracy,
 - e) wdrażanie do kultywowania i pielęgnowania tradycji regionalnych i narodowych.
 - 3) Treści oceny z zachowania :
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
 - 4) Zasady oceniania zachowania uczniów obejmują dwa obszary:
 - a) kulturę osobistą,
 - b) stosunek do obowiązków szkolnych oraz aktywność społeczną.

Kryterium	Uczeń :
Kultura osobista	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dbą o zdrowie, higienę, nie ulega nałogom, wpływom osób propagujących negatywne zachowania (niezgodne z ogólnie przyjętymi normami). 2. Szanuje nauczycieli i pracowników szkoły. Odpowiednio zachowuje się na lekcjach. 3. Dbą o kulturę słowa . 4. Przestrzega porządku szkolnego, dbą o ład i estetykę klasy, szkoły, środowiska (nie śmieci, nie niszczy napisami ścian, ławek) . 5. Szanuje kolegów i koleżanki, jest odpowiedzialny, tolerancyjny, koleżeński . 6. Jego ubiór, wygląd zewnętrzny jest zgodny z ogólnie przyjętymi normami obyczajowymi: <ol style="list-style-type: none"> a) nie nosi odzieży i ozdób propagujących środki uzależniające lub zawierające hasła obrażające uczucia innych , b) nie nosi kolczyków w innym miejscu niż uszy, c) nie farbuje włosów i nie nosi makijażu, d) w wyznaczonych przez dyrektora lub wychowawcę dniach obowiązuje strój galowy. e) przebiera obuwie w szkole na zamienne. <p>Uczeń otrzymuje:</p> <p>3 pkt – gdy najwyżej 3 razy nie zmienił obuwia,</p> <p>2 pkt – gdy nie zmienił obuwia 4 – 6 razy,</p> <p>1 pkt – gdy nie zmienił obuwia 7 – 10 razy.</p>

Kryterium	Uczeń :
Stosunek do obowiązków szkolnych. Aktywność.	<ol style="list-style-type: none"> Systematycznie i rzetelnie przygotowuje się do wszystkich zajęć, w tym do realizacji projektu edukacyjnego, Systematycznie uczęszcza na lekcje, usprawiedliwia wszystkie nieobecności w terminie do 10 dni roboczych, nie spóźnia się. <p>Uczeń otrzymuje :</p> <p>3 pkt – gdy ma usprawiedliwione wszystkie godziny i najwyżej 3 spóźnienia, 2 pkt – ma nieusprawiedliwione do 5 godzin w semestrze lub 4 do 6 spóźnień, 1 pkt – ma nieusprawiedliwionych 6-10 godzin w semestrze lub 7-9 spóźnień, 0 pkt – ma nieusprawiedliwionych więcej niż 10 godzin lub więcej niż 9 spóźnień.</p> <ol style="list-style-type: none"> Jest sumienny w pełnieniu powierzonych mu obowiązków np. funkcje klasowe, dyżury . Wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska (np. przygotowanie świąt klasowych, dekoracje sali). Bierze udział w różnych konkursach (również wewnątrzszkolnych), zawodach sportowych, zajęciach pozalekcyjnych. <p>Uczeń otrzymuje :</p> <p>3 pkt – gdy odniósł sukces (pierwsze trzy miejsca, nagroda lub dyplom) w konkursie pozaszkolnym, 2 pkt – odniósł sukces w konkursie szkolnym, 1 pkt – brał udział w konkursach szkolnych lub pozaszkolnych, 0 pkt – nie brał udziału w żadnym konkursie.</p>

5) Kryteriom oceny z zachowania przyporządkowuje się poszczególne treści, które są punktowane 0, 1, 2 lub 3 punktami (3 punkty otrzymuje uczeń, który spełnia dane wymagania a 0 punktów – uczeń, który w ogóle ich nie spełnia).

6) Schemat przeliczania punktów na składową ocenę półroczną i roczną:
 $11 * 3 \text{ pkt.} = 33 \text{ pkt.}$
więc $100\% = 33 \text{ punkty.}$

Ocenę :	otrzymuje uczeń, który uzyskał
naganną	od 0% - 15 %
nieodpowiednią	od 16 % - 35 %
poprawną	od 36 % - 55 %
dobrą	od 56 % - 74 %
bardzo dobrą	od 75 % - 89 %
wzorową	od 90 % - 100 %

4. Ustalając ocenę zachowania, wychowawca ma obowiązek uwzględnić uwagi pozytywne i negatywne wpisywane do dziennika.
5. Nieobecności należy usprawiedliwić w ciągu dziesięciu dni roboczych, licząc od dnia powrotu do szkoły.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
8. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie, a także nauczyciela pod którego kierunkiem uczeń realizował projekt edukacyjny, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

§ 26

1. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej przewidywanej rocznej oceny zachowania, jeżeli spełni wszystkie poniższe warunki:
 - 1) przynajmniej połowa nauczycieli uczących w tej klasie zaproponowała wyższą ocenę niż przewidywana ocena zachowania i nikt z uczących nie zaproponował oceny niższej od przewidywanej,
 - 2) ma wszystkie godziny usprawiedliwione,
 - 3) nie został ukarany jedną z wymienionych kar: nagana wychowawcy, upomnienie lub nagana dyrektora,
 - 4) zachowuje się kulturalnie wobec nauczycieli i uczniów.
2. Uczeń spełniający warunki kieruje wniosek o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana do wychowawcy w ciągu dwóch dni od daty otrzymania informacji o przewidywanych ocenach, do wniosku dołącza szczegółowe uzasadnienie odwołania.
3. Wychowawca po dokładnej analizie uzasadnia i po ponownym zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w tej klasie, wystawia ocenę klasyfikacyjną.
4. Najpóźniej trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej uczeń zostaje poinformowany o ustalonej ocenie.
5. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny: zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
6. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze tajnego głosowania zwykłą większością głosów po dokładnym zapoznaniu się z pisemnym uzasadnieniem oceny klasyfikacyjnej sporządzonym przez wychowawcę klasy, w terminie nie późniejszym niż 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
7. Termin spotkania komisji ustala dyrektor szkoły.
8. Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w tej klasie,
 - 4) pedagog jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - 5) psycholog jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania z uzasadnieniem.
12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

ROZDZIAŁ V

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 27

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) samorząd uczniowski,
 - 4) rada rodziców.
2. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,

- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących; może wstrzymać realizację uchwały, w sytuacji gdy jest ona niezgodna z prawem,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole,
- 10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 11) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły,
- 12) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący,
- 13) w ostatnim tygodniu nauki w szkole organizuje kiermasz używanych podręczników szkolnych,
- 14) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 15) dopuszcza do realizacji programy nauczania,
- 16) może w drodze decyzji administracyjnej skreślić ucznia z listy uczniów,
- 17) może zwolnić ucznia z udziału w realizacji projektu edukacyjnego,
- 18) wykonuje zadania w ramach powszechnego obowiązku obrony,
- 19) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców: zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
- 20) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
- 21) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów,
- 22) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów

- bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,
- 23) organizuje zajęcia dodatkowe określone w art. 64 ust. 1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty,
 - 24) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Dyrektor decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
 - 4) wykonywania innych zadań szkoły wynikających z obowiązujących przepisów prawa.

§ 28

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania:
 - 1) ustala regulamin swojej działalności,
 - 2) w skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły (jako jej przewodniczący) i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole,
 - 3) w zebraniach rady pedagogicznej mogą brać również udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 4) podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacyjnych i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
 - 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych (art. 64 ust. 1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty), do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa lecz program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
 5. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
 6. W przypadku określonym w ust. 5, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wynikach radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
 7. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 29

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich szkołach, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,

- 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 6) prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin samorządu uczniowskiego.
 7. Samorząd uczniowski wydaje opinię w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.
 8. Dyrektor szkoły wstrzymuje zadania samorządu uczniowskiego, jeżeli są one sprzeczne ze statutem i obowiązującym prawem oświatowym.

§ 30

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rady oddziałowych, wybranych przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców ustala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.
5. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowania projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenia i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

- 5) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
- 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w art. 64 ust. 1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty.
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego oraz programu profilaktyki program te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
10. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, szkoła nie pobiera od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
11. W szkole może działać rada szkoły, którą do życia powołuje dyrektor szkoły na łączny wniosek dwóch spośród następujących podmiotów :
 - 1) rady rodziców,
 - 2) rady pedagogicznej,
 - 3) samorządu uczniowskiego.

§ 31

1. Organa szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły przez informowanie o podjętych działaniach poprzez dyrektora szkoły.
2. Rada pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
3. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
4. Rada rodziców oraz samorząd uczniowski mogą występować z wnioskiem dotyczącym pracy szkoły do dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej.
5. Sprawy sporne między organami szkoły: samorządem uczniowskim – radą rodziców, samorządem uczniowskim – radą pedagogiczną, radą rodziców – radą pedagogiczną rozwiązywane są na zasadzie porozumienia stron z uwzględnieniem kompetencji organów szkoły.
6. Prowadzenie mediacji oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do dyrektora.
7. Do pomocy w sprawach spornych rada pedagogiczna, dyrektor, rada rodziców mogą zaprosić osobę kompetentną reprezentującą organ prowadzący lub nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ VI

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 32

1. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się:
 - 1) z urzędu - absolwentów szkoły podstawowej zamieszkałych w obwodzie gimnazjum,
 - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem gimnazjum, w przypadku, gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami.
2. Do klasy integracyjnej przyjmowane są:
 - 1) dzieci z orzeczeniem do kształcenia specjalnego, które realizować będą program gimnazjum dostosowany do zaleceń Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, z następującymi niepełnosprawnościami:
 - a) o obniżonych możliwościach intelektualnych,
 - b) z niepełnosprawnością intelektualną nie niższą niż umiarkowana, w przypadku gdy uczeń opanował podstawowe umiejętności szkolne z zakresu czytania, pisanie oraz liczenia, za wyjątkiem sytuacji organizacji zajęć ucznia w formie nauczania indywidualnego;
 - c) z mózgowym porażeniem dziecięcym,
 - d) przewlekłe chore, na podstawie opinii poradni,
 - e) słabo słyszące,
 - f) słabo widzące,
 - g) z fragmentarycznymi deficytami i zaburzeniami rozwojowymi,
 - h) niepełnosprawne ruchowo, także na wózkach inwalidzkich,
 - i) z zaburzeniami i wadami mowy,
 - j) z zaburzeniami sprzężonymi,
 - k) z zaburzeniami zachowania, niedostosowane społecznie.
 - 2) Wyklucza się przyjmowanie dzieci: autystycznych, przejawiających zachowania agresywne, zaburzenia osobowości, zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych osób oraz z patologicznymi zaburzeniami seksualnymi.
 - 3) Oddziały integracyjne organizuje się z początkiem roku szkolnego w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
 - 4) Do klasy integracyjnej przyjmuje się w pierwszej kolejności dzieci zamieszkałe w obwodzie gimnazjum. W przypadku wolnych miejsc możliwe jest przyjęcie dzieci spoza obwodu szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
 - 5) Do klasy integracyjnej przyjmuje się dzieci pełnosprawne, które realizować będą standardową podstawę programową, posiadające pisemną zgodę rodziców lub prawnych opiekunów na uczestnictwo w klasie integracyjnej.
3. Do klasy sportowej przyjmowani są:

- 1) uczniowie posiadający zaświadczenie od lekarza o braku przeciwwskazań do uprawiania sportu,
 - 2) uczniowie, którzy pozytywnie zaliczą test sprawności fizycznej przeprowadzony przez nauczycieli wychowania fizycznego Gimnazjum im. Jana Pawła II w Kozach,
 - 3) uczniowie posiadający pisemną zgodę rodziców lub prawnych opiekunów na uczestnictwo w klasie sportowej.
4. Do klasy z rozszerzonym wymiarem godzin języka angielskiego przyjmowani są:
- 1) uczniowie, którzy spełnią warunki dotyczące kwalifikacji do klasy z rozszerzonym wymiarem języka angielskiego,
 - 2) uczniowie posiadający pisemną zgodę rodziców lub prawnych opiekunów na uczestnictwo w klasie z rozszerzonym wymiarem języka angielskiego.
5. Dyrektor na wniosek ucznia może wyrazić zgodę na kontynuowanie nauki przez ucznia, który ukończył 18 rok życia, aż do ukończenia przez niego gimnazjum.
6. Uczeń pełnoletni może być skreślony z listy uczniów za naruszanie współżycia społecznego, negatywne oddziaływanie na społeczność uczniowską lub rażące łamanie przepisów prawa szkolnego. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej dyrektora, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 33

1. Uczeń ma prawo do:
- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zabezpieczających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 4) poszanowania swej godności, przekonań i własności,
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 6) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 7) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego,
 - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 9) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
 - 10) opieki nauczyciela podczas przerw między zajęciami szkolnymi, realizowanych w formie nauczycielskich dyżurów,
 - 11) nauki religii lub etyki w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców (prawnych opiekunów),
 - 12) uczestnictwa w zajęciach wychowania do życia w rodzinie,

- 13) odpoczynku od zajęć szkolnych w weekend (nie otrzymuje pracy domowej za wyjątkiem przedmiotów odbywających się tylko w poniedziałek i piątek),
 - 14) życia bez przemocy fizycznej, psychicznej i poszanowania godności,
 - 15) swobody myśli, sumienia i wyznania.
2. Uczeń jest uprawniony do nieuzasadnionych nieprzygotowań do zajęć szkolnych w półroczu:
 - 1) liczbę i rodzaj dozwolonych nieprzygotowań ustala nauczyciel na początku półrocza,
 - 2) uczeń zgłasza zamiar wykorzystania nieprzygotowania na początku lekcji,
 - 3) nauczyciel jest zobowiązany odnotować fakt nieprzygotowania w dzienniku,
 - 4) nieprzygotowania niewykorzystane w półroczu przepadają.
 3. Uczniowie są uprawnieni, by poprzez działalność samorządową pod opieką opiekuna samorządu lub wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne.
 4. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia decyzją dyrektora szkoły, do nauczania indywidualnego w domu.
 5. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, samorządu klasowego, rady rodziców.
 6. Uczeń jest uprawniony do złożenia skargi w przypadku naruszenia jego praw według następującej procedury:
 - 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają pisemną skargę do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni od naruszenia praw ucznia. Skarga winna zawierać konkretny i wyczerpujący opis sytuacji, w której doszło do naruszenia praw ucznia,
 - 2) dyrektor zleca rozpatrzenie zasadności odwołania zespołowi wychowawczemu w terminie 14 dni od daty skargi,
 - 3) po rozpatrzeniu odwołania zespół wychowawczy określa zasadność lub brak podstaw do twierdzenia o naruszeniu praw ucznia,
 - 4) po zapoznaniu się z ustaleniami zespołu wychowawczego dyrektor pisemnie powiadamia ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) o zasadności złożonej skargi.

§ 34

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych,
 - 2) wziąć udział w realizacji projektu edukacyjnego, chyba że zostanie zwolniony przez dyrektora szkoły z jego realizacji,
 - 3) stosować się do poleceń nauczycieli,
 - 4) punktualnie przybywać na zajęcia. Ewentualne spóźnienie usprawiedliwić po lekcji,
 - 5) prowadzić zeszyt przedmiotowy,

- 6) wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu,
 - 7) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, biblioteka, hala sportowa, itp.),
 - 8) uzupełniać ewentualne braki edukacyjne wynikające z absencji.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły.
 3. Uczeń ma obowiązek przeciwstawiać się przejawom przemocy.
 4. Uczeń ma obowiązek dbać o własne bezpieczeństwo, a w szczególności:
 - 1) nie opuszczać terenu szkoły w czasie lekcji oraz przerw,
 - 2) usprawiedliwić każdą nieobecność w szkole. Przyjmuje się następujący tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:
 - a) wprowadza się obowiązek usprawiedliwiania przez rodziców (prawnych opiekunów) każdej nieobecności ucznia w szkole,
 - b) usprawiedliwienie nieobecności trwającej do 5 dni, rodzic (prawny opiekun) może dokonać osobiście lub pisemnie zgłaszając o tym wychowawcy,
 - c) przy nieobecności trwającej powyżej 5 dni wymagane jest potwierdzenie od lekarza o trwającym w tym czasie leczeniu,
 - d) usprawiedliwienie nieobecności ucznia w szkole w formie pisemnej od rodzica (prawnego opiekuna) lub lekarza następuje w terminie do 10 dni roboczych od momentu powrotu ucznia do szkoły,
 - e) nieprzestrzeganie ustalonego trybu skutkuje uznaniem czasu nieobecności jako godziny nieusprawiedliwione;
 - 3) zwalniać się z lekcji lub imprez szkolnych wyłącznie pisemnie lub na osobistą prośbę rodzica (prawnego opiekuna), z uwzględnieniem zapisu, że rodzin (prawny opiekun) bierze w tym czasie pełną odpowiedzialność za ucznia.
 5. Uczeń ma dbać o mienie i sprzęt szkolny. (za wyrządzoną szkodę odpowiadają materialnie rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, który ją wyrządził).
 6. Uczeń ma zachowywać następujące ustalenia w zakresie codziennego ubioru:
 - 1) w czasie uroczystości szkolnych obowiązywać będzie strój galowy: dziewczęta – biała bluzka i granatowe lub czarne spodnie albo spódnica, chłopcy – biała koszula i granatowe lub czarne spodnie,
 - 2) uczniowie mają zakaz malowania się i farbowania włosów,
 - 3) po wejściu na teren budynku szkolnego i hali sportowej zmienić obuwie na sportowe.
 7. Uczeń ma przestrzegać obowiązujących w szkole przepisów, umów i kontraktów.
 8. Uczeń ma zakaz używania telefonów komórkowych, innych urządzeń rejestrujących dźwięk lub obraz podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz rejestrowania obrazu lub dźwięku na terenie szkoły i innych obiektów, w których realizowane są zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, kulturalne i sportowe organizowane przez szkołę:
 - 1) w przypadku złamania powyższego zakazu nauczyciel, który stwierdzi ten fakt odbiera telefon komórkowy lub inne urządzenie rejestrujące i przekazuje dyrektorowi,

- 2) dyrektor zwraca rodzicom lub prawnym opiekunom telefon komórkowy lub inne urządzenie rejestrujące.

§ 35

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) osiągnięcia w nauce,
 - 2) osiągnięcia w pracy nad sobą, np.: wyraźną poprawę w nauce i zachowaniu,
 - 3) działalność na rzecz kolegów, klasy i szkoły,
 - 4) osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną szkoły,
 - 5) indywidualne osiągnięcia w działalności pozaszkolnej.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1. mogą być:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
 - 2) pochwała wychowawcy lub dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły,
 - 3) list pochwalny wychowawcy lub dyrektora szkoły do rodziców,
 - 4) dyplom uznania od dyrektora szkoły,
 - 5) świadectwo z czerwonym paskiem,
 - 6) nagroda rzeczowa.
3. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
4. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić nauczyciel, samorząd uczniowski i inni pracownicy szkoły:
 - 1) wnioski należy kierować do wychowawcy ucznia bądź dyrektora szkoły.

§ 36

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły, przepisów, umów i kontraktów obowiązujących w szkole, a szczególności za niewywiązywanie się z obowiązków ucznia, poprzez:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy,
 - 2) pisemną naganę wychowawcy klasy,
 - 3) czasowy zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych lub szkolnych,
 - 4) pisemne upomnienie dyrektora szkoły,
 - 5) pisemną naganę dyrektora szkoły,
 - 6) przeniesienie do innej klasy,
 - 7) przeniesienie do innej szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Obowiązującą gradację kar można pominąć w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
3. Udzielenie kary powinno być poprzedzone wysłuchaniem wyjaśnień ucznia.

4. Od nałożonej kary uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, w formie pisemnej odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od uzyskania kary.
5. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
 - 2) odwołać karę,
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
6. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
7. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary w formie przez siebie ustalonej.
8. Dyrektor szkoły na wniosek rady pedagogicznej może wnioskować do kuratora o przeniesienie ucznia w następujących sytuacjach, gdy:
 - 1) zachowanie ucznia na terenie szkoły ma charakter przestępstwa i podlega karze wg ogólnych procedur prawa karnego,
 - 2) działania ucznia stanowią bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia własnego lub innych osób,
 - 3) stwierdzono posiadanie przez ucznia środków narkotycznych,
 - 4) powtarzają się akty wandalizmu, niszczenia mienia szkoły,
 - 5) powtarzają się naganne zachowania i wyczerpały się możliwości skutecznego oddziaływania szkoły na ucznia.

ROZDZIAŁ VII

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI

§ 37

1. Nauczyciele tworzą zespół:
 - 1) nauczycieli języka polskiego, nauczycieli historii i wiedzy o społeczeństwie, nauczycieli przedmiotów artystycznych i świetlicy, nauczycieli katechetów, nauczycieli kształcenia specjalnego, nauczycieli bibliotekarzy, nauczycieli matematyki, fizyki i chemii, nauczycieli biologii i geografii, nauczycieli informatyki i techniki, nauczycieli języka angielskiego i języka niemieckiego, nauczycieli wychowania fizycznego,
 - 2) pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu,
 - 3) cele i zadania zespołów nauczycielskich:
 - a) współpraca nauczycieli, wymiana doświadczeń i podejmowanie wspólnych ustaleń dotyczących realizacji programu nauczania,
 - b) współdziałanie z innymi zespołami przedmiotowymi w celu korelacji działań między przedmiotami,
 - c) organizacja szkolnych konkursów przedmiotowych,

- d) wyłonienie uczniów szczególnie zainteresowanych przedmiotem, pomoc w rozwijaniu zainteresowań, umożliwienie im udziału w konkursach i innych imprezach pozaszkolnych,
 - e) wyłonienie uczniów mających trudności w nauce, opracowanie form pomocy,
 - f) ustalenie form przygotowania uczniów do egzaminu gimnazjalnego, analiza wyników, wnioski,
 - g) prezentacja osiągnięć uczniów,
 - h) upowszechnianie prawa oświatowego i aktywnych metod nauczania w ramach WDN-u,
 - i) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
 - j) realizacja innych zadań wyznaczonych przez dyrektora.
2. Zespół wychowawczy:
- 1) pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu,
 - 2) cele i zadania zespołu:
 - a) podejmowanie decyzji w trudnych sytuacjach wychowawczych,
 - b) opracowanie i modyfikacja programu wychowawczego,
 - c) wymiana doświadczeń i ewaluacja pracy wychowawców klas,
 - d) realizacja innych zadań wyznaczonych przez dyrektora.
3. Zespół do spraw egzaminów:
- 1) pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu,
 - 2) cele i zadania zespołu:
 - a) analiza wyników egzaminów gimnazjalnych,
 - b) przygotowanie egzaminów próbnych,
 - c) analiza wyników egzaminów próbnych,
 - d) prezentacja wyników egzaminów,
 - e) realizacja innych zadań wyznaczonych przez dyrektora.
4. Zespół do spraw edukacyjnej wartości dodanej
- 1) pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu,
 - 2) cele i zadania zespołu:
 - a) analiza wyników edukacyjnej wartości dodanej,
 - b) prezentacja wyników edukacyjnej wartości dodanej,
 - c) realizacja innych zadań wyznaczonych przez dyrektora.
5. Zespół do spraw ewaluacji wewnętrznej

- 1) pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu,
 - 2) cele i zadania zespołu:
 - a) przygotowanie planu ewaluacji wewnętrznej,
 - b) realizacja zadań związanych z ewaluacją wewnętrzną,
 - c) prezentacja wyników ewaluacji wewnętrznej,
 - d) realizacja innych zadań wyznaczonych przez dyrektora.
 6. Zespół do spraw programu profilaktycznego:
 - 1) pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu,
 - 2) cele i zadania zespołu:
 - a) organizacja i koordynowanie programu profilaktyki,
 - b) realizacja innych zadań wyznaczonych przez dyrektora.
 7. Zespół do spraw diagnozowania i badania obszarów działalności szkoły:
 - 1) pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu,
 - 2) cele i zadania zespołu:
 - a) przygotowanie, przeprowadzenie i analiza ankiet dotyczących uczniów i nauczycieli,
 - b) realizacja innych zadań wyznaczonych przez dyrektora.
 8. Zespół do spraw pozyskiwania pomocy stypendialnej dla uczniów:
 - 1) pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu,
 - 2) cele i zadania zespołu:
 - a) podział środków przeznaczonych na pomoc materialną dla uczniów /np. przydział podręczników, dofinansowanie wycieczki, itp.,
 - b) pilotowanie akcji pomocy stypendialnej dla uczniów,
 - c) realizacja innych zadań wyznaczonych przez dyrektora.
 9. Zespoły zadaniowe:
 - 1) dyrektor szkoły powołuje zespoły zadaniowe do załatwiania konkretnej sprawy uczniów lub szkoły,
- zespół zadaniowy automatycznie się rozwiązuje po zakończeniu zadania.

§ 38

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do :
 - 1) wpływu na treść programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki,

- 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole,
- 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu,
- 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
- 6) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

§ 39

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego,
 - 2) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 3) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 4) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania,
 - 5) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 6) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy,
 - 7) wyboru podręczników, środków dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy i metod kształcenia uczniów,
 - 8) współdziałania z pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym oraz doradcą zawodowym w realizacji ich zadań.

§ 40

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności poprzez:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

5. Wychowawca w celu realizacji zadań :

- 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego 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 z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu: poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych, włączenie rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- 6) organizuje spotkania z rodzicami, informując o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia,
- 7) na miesiąc przed końcem półrocza (roku szkolnego) wychowawca jest zobowiązany do zawiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu,
- 8) ustala oceny zachowania po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli i uczniów.

6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.

7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 41

1. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor szkoły tworzy dodatkowe stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.

2. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności :

- 1) pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności,
- 2) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli,
- 3) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów.

3. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora określa dyrektor szkoły

4. Wicedyrektor :

- 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora szkoły nauczycieli, wychowawców świetlicy, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, doradcy zawodowego i bibliotekarzy,

- 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą,
- 3) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całej szkole,
- 4) ma prawo formułowania projektu oceny prac podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy opiekuńczo – wychowawczej wszystkich nauczycieli,
- 5) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym,
- 6) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „Wicedyrektor Gimnazjum im. Jana Pawła II w Kozach” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

§ 42

1. Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego, który organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną:
 - 1) do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności w zakresie:
 - a) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - b) określania form i sposobów udzielania pomocy uczniom, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - c) współorganizowania zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli nauczania specjalnego dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wspierania prac z zakresu orientacji zawodowej,
 - e) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 2) pedagog szkolny powinien zwracać szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę Konwencji o prawach dziecka poprzez:
 - a) omawianie na lekcjach praw dziecka wynikających z Konwencji o prawach dziecka,
 - b) upowszechnianie informacji o prawach dziecka na gazetkach szkolnych lub w gazetce szkolnej;
 - 3) pedagog szkolny posiadający przygotowanie specjalistyczne może prowadzić zajęcia specjalistyczne oraz zajęcia o charakterze terapeutycznym, np. grupę socjoterapii,
 - 4) pedagog szkolny prowadzi dokumentację własnej pracy,
 - 5) swoje zadania pedagog szkolny realizuje:
 - a) we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami (opiekunami prawnymi), pielęgniarką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi,
 - b) we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji, metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;

6) szczegółowy zakres obowiązków pedagoga szkolnego określa dyrektor szkoły.

§ 43

1. Opiekę psychologiczną nad uczniami sprawuje psycholog szkolny, do obowiązków którego należy w szczególności :
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, medialnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) wspieranie uczniów w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
 - 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły,
 - 7) okresowa analiza sytuacji wychowawczej w szkole wspólnie z zespołem wychowawczym,
 - 8) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności wychowawcze, rozpoznawanie przyczyn złego zachowania oraz udzielanie pomocy wychowawcy i rodzicom w pracy z uczniem „trudnym”,
 - 9) ścisła współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia oraz jego wychowawcą w zakresie wychowania,
 - 10) organizowanie różnych form terapii niedostosowanym społecznie, czuwanie nad prawidłowością wdrażania w szkole i efektami programów profilaktycznych,
 - 11) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, zakładami wychowawczymi i innymi placówkami prowadzącymi klasy uzawodowione lub dla uczniów o specjalnych potrzebach psychologicznych.
2. Psycholog prowadzi dokumentację własnej pracy.

§ 44

1. Szkoła zatrudnia doradcę zawodowego, do którego zadań należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym

dotyczących rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie, zawodów i zatrudnienia oraz wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,

- 4) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - 5) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
 - 6) wskazywanie programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
 - 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
 - 8) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - 9) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
 - 10) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami,
 - 11) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, realizacji działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym i programie profilaktyki szkoły,
 - 12) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
2. Doradca zawodowy prowadzi dokumentację własnej pracy.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 45

1. Zmiany statutu szkoły uchwała rada pedagogiczna na wniosek:
 - 1) dyrektora szkoły działającego w imieniu swoim, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego,
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 3) organu prowadzącego szkołę,
 - 4) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
2. Podstawą do dokonania zmian w statucie szkoły są:
 - 1) zmiany w prawie oświatowym,
 - 2) potrzeba zmian regulujących funkcjonowanie szkoły.

3. Uczniowie o dokonanych zmianach w statucie powiadamiani są na godzinach wychowawczych tuż po przyjęciu uchwały zmieniającej statut przez radę pedagogiczną.
4. Rodzice o dokonanych zmianach w statucie powiadamiani są na pierwszych zebraniach po przyjęciu uchwały zmieniającej statut przez radę pedagogiczną.
5. Statut jest do wglądu dla wszystkich zainteresowanych w bibliotece szkolnej, sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.
6. Dyrektor opracowuje ujednolicony tekst statutu przy każdorazowej zmianie statutu.
7. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.