

STATUT

**Gimnazjum Dwujęzycznego
im. Stanisława Staszica
w Pleszewie**

Pleszew 2013

Spis treści

ROZDZIAŁ I	3
<i>INFORMACJE OGÓLNE</i>	
ROZDZIAŁ II	3
<i>PODSTAWOWE INFORMACJE O GIMNAZJUM</i>	
ROZDZIAŁ III	3
<i>CELE I ZADANIA GIMNAZJUM</i>	
ROZDZIAŁ IV	4
<i>ORGANY GIMNAZJUM</i>	
ROZDZIAŁ V	5
<i>KOMPETENCJE ORGANÓW GIMNAZJUM</i>	
ROZDZIAŁ VI	7
<i>ORGANIZACJA GIMNAZJUM</i>	
ROZDZIAŁ VII	8
<i>ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW DO GIMNAZJUM</i>	
ROZDZIAŁ VIII	9
<i>PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW</i>	
ROZDZIAŁ IX	11
<i>NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY GIMNAZJUM</i>	
ROZDZIAŁ X	13
<i>WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA</i>	
ROZDZIAŁ XI	27
<i>ZASADY OGÓLNE DOTYCZĄCE BEZPIECZEŃSTWA UCZNIÓW</i>	
ROZDZIAŁ XII	29
<i>POSTANOWIENIA KOŃCOWE</i>	

Rozdział I

INFORMACJE OGÓLNE

§ 1

1. Określa się pełną nazwę Gimnazjum Dwujęzyczne im. Stanisława Staszica w Pleszewie.
2. Gimnazjum Dwujęzyczne im. Stanisława Staszica w Pleszewie zwane dalej Gimnazjum zlokalizowane jest w budynku przy ulicy Poznańskiej 38 w Pleszewie.
3. Gimnazjum jest szkołą publiczną.
4. Gimnazjum prowadzi oddziały, w których nauczanie prowadzone jest w dwóch językach: polskim i angielskim.

Rozdział II

PODSTAWOWE INFORMACJE O GIMNAZJUM

§ 2

1. Organem prowadzącym Gimnazjum jest Rada Powiatu w Pleszewie.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
3. Cykl kształcenia w Gimnazjum trwa 3 lata. Warunkiem podjęcia nauki w Gimnazjum jest ukończenie 6 - letniej szkoły podstawowej i napisanie sprawdzianu opanowania umiejętności ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
4. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

Rozdział III

CELE I ZADANIA GIMNAZJUM

§ 3

Do zadań Gimnazjum należy:

1. kształcenie i wychowanie dzieci oraz ich przygotowanie do nauki w szkołach ponadgimnazjalnych i życia we współczesnym świecie,
2. zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego,
3. rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego,
4. kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, o kulturze i środowisku naturalnym,
5. umożliwienie działalności eksperymentalnej i innowacyjnej np. prowadzenie zajęć według własnych wewnętrznych programów autorskich zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną.

§ 4

1. Gimnazjum umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie o systemie oświaty i jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
- 2) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
- 3) realizuje podstawy programowe ustalone dla gimnazjum,
- 4) zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną.

2. W celu wspierania rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego, fizycznego i społecznego uczniów gimnazjum realizuje program wychowawczy i profilaktyczny.

3. W celu zapewnienia uczniom odpowiedniej opieki oraz wspomagania ich rozwoju Gimnazjum współpracuje z różnymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, takimi jak:

- 1) Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Pleszewie,
- 2) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pleszewie,
- 3) Wydział ds. Nieletnich przy Komendzie Powiatowej Policji w Pleszewie i inne.

4. Gimnazjum organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia.

Rozdział IV

ORGANY GIMNAZJUM

§ 5

1. Organami Gimnazjum Dwujęzycznego są:

- 1) Dyrektor Gimnazjum,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Zasady działania poszczególnych organów mają na celu:

- 1) gwarantowanie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowanie decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty,
- 2) umożliwienie poszukiwania rozwiązań w różnych trudnych sytuacjach konfliktowych,
- 3) zapewnienie bieżącego przepływu informacji pomiędzy organami o podejmowanych i planowanych decyzjach.

3. Formy rozwiązywania ewentualnych sporów pomiędzy organami określa się następująco:

- 1) spory pomiędzy organami rozstrzyga Dyrektor Gimnazjum na pisemny wniosek co najmniej jednego organu pozostającego w sporze; rozstrzygnięcie sporu następuje w formie pisemnej decyzji w terminie 14 dni od daty wszczęcia postępowania; od rozstrzygnięcia dyrektora przysługuje odwołanie w ciągu siedmiu dni do organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego wg właściwości ze względu na przedmiot sporu,
- 2) w wypadku, gdy stroną pozostającą w sporze jest Dyrektor Gimnazjum, spór rozstrzyga organ nadzoru pedagogicznego lub organ prowadzący wg właściwości ze względu na przedmiot sporu.

Rozdział V

KOMPETENCJE ORGANÓW GIMNAZJUM

§ 6

I. Dyrektor Gimnazjum:

- 1) kieruje działalnością Gimnazjum i reprezentuje je na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami,
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 5) przygotowuje projekt organizacyjny gimnazjum,
- 6) planuje i organizuje pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) wnioskuje o dokonanie zmian w statucie gimnazjum w celu dostosowania go do obowiązującego prawa oświatowego i zmieniającej się rzeczywistości szkolnej,
- 9) przygotowuje zasady naboru,
- 10) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Gimnazjum,
- 11) przygotowuje projekt planu finansowego,
- 12) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym gimnazjum, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 13) odpowiada za przestrzeganie w szkole prawa oświatowego i statutu Gimnazjum,
- 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
- 15) Dyrektor Gimnazjum jest bezpośrednim przełożonym dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
- 16) Dyrektor Gimnazjum w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców.

§ 7

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Gimnazjum, powoływanym do realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele gimnazjum.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Gimnazjum.

4. W spotkaniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady.

5. Do zadań Rady Pedagogicznej w szczególności należy:

- 1) uchwalanie i wprowadzanie zmian do statutu,
- 2) zatwierdzanie planów pracy Gimnazjum przygotowanych przez dyrektora,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) uchwalanie programu wychowawczego Gimnazjum i programu profilaktyki po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego,
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji,

2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Gimnazjum,

3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Gimnazjum.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje:

1) organizację pracy Gimnazjum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,

2) projekt planu finansowego gimnazjum,

3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń nagród i innych wyróżnień,

4) propozycje Dyrektora Gimnazjum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego,

5) ocenę pracy Dyrektora Gimnazjum.

6) Wniosek ucznia o przyznanie mu indywidualnego toku nauczania.

8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian w statucie.

9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

11. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Gimnazjum.

§ 8

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Gimnazjum. Organy samorządu są reprezentantami ogółu uczniów.

2. Samorząd uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi Gimnazjum, radzie pedagogicznej, radzie rodziców, wnioski i opinie w sprawach Gimnazjum, a w szczególności dotyczące praw i obowiązków ucznia.

3. Uczniowie mają prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego, redagowania i wydawania gazety szkolnej, organizowania działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem.

§ 9

1. Rada Rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców uczniów.

2. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów Gimnazjum, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Gimnazjum.

3. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego i profilaktycznego Gimnazjum, y

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Gimnazjum,

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Gimnazjum,

4) uchwalenie regulaminu własnej działalności.

4. W celu wspierania działalności statutowej Gimnazjum rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

Rozdział VI

ORGANIZACJA GIMNAZJUM

§ 10

1. Podstawową jednostką organizacyjną Gimnazjum jest oddział.
2. Nauczanie w klasach Gimnazjum obejmuje realizację programu języka angielskiego oraz wybranych przedmiotów według programu określonego dla systemu edukacji dwujęzycznej.
3. Program kształcenia w zakresie przedmiotów nauczanych dwujęzycznie jest zgodny z podstawą programową obowiązującą te przedmioty.
4. Począwszy od klasy drugiej nauczanie w dwóch językach obejmuje co najmniej dwa zajęcia edukacyjne z wyjątkiem języka polskiego, części historii dotyczącej historii Polski i części geografii dotyczącej geografii Polski.
5. Podział uczniów na grupy jest uzależniony od możliwości finansowych szkoły, liczebności oddziału oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych i dokonywany jest na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad BHP.
6. Nauczanie języków obcych w Gimnazjum może być organizowane w grupach z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

§ 11

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Gimnazjum, opracowany przez Dyrektora Gimnazjum.
2. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Gimnazjum, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych.
3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji Gimnazjum dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określających organizację zajęć edukacyjnych.

§ 12

1. Gimnazjum w miarę posiadanych możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz dodatkowe zajęcia edukacyjne.
2. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi organizowane są zajęcia wyrównawcze i korekcyjne.
3. Dla uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku zasady udzielania opieki i pomocy z udziałem nauczycieli, rodziców uczniów określone są indywidualnie dla każdego ucznia.

§ 13

4. Szkoła zapewnia uczniom odpowiednie warunki nauki w czasie ich pobytu w Gimnazjum (podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych) oraz w czasie zajęć organizowanych poza jej terenem.
5. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie Gimnazjum pełnione są dyżury nauczycielskie.
6. Szczegółowe zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa uczniów Gimnazjum określa dyrektor na podstawie obowiązujących przepisów.

7. W czasie specjalistycznych zajęć nadobowiązkowych, imprez sportowych itp. oprócz nauczycieli Gimnazjum, opiekę nad uczniami mogą sprawować instruktorzy, z którymi została zawarta umowa na prowadzenie tych zajęć.

§ 14

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb oraz zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych Gimnazjum, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Gimnazjum.

3. Biblioteka szkolna umożliwia:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. W bibliotece jest zatrudniony nauczyciel - bibliotekarz posiadający odpowiednie kwalifikacje, określone w odrębnych przepisach.

6. Nauczyciel - bibliotekarz jest odpowiedzialny za dobór księgozbioru, jego zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie, prowadzi zajęcia z zakresu przysposobienia czytelniczego i informacyjnego uczniów, organizuje i popularyzuje czytelnictwo na terenie gimnazjum.

7. Nauczyciel - bibliotekarz jest zobowiązany do stałej współpracy z nauczycielami w celu uzgodnienia kierunków gromadzenia zbiorów specjalistycznych oraz informowania nauczycieli i uczniów o nowościach wydawniczych.

Rozdział VII

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW DO GIMNAZJUM

§ 15

1. Rekrutację do Gimnazjum przeprowadza się w oparciu o aktualne przepisy.

2. Prawo ubiegania się o przyjęcie do Gimnazjum mają uczniowie szkół podstawowych, którzy uzyskają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.

3. W celu przeprowadzenia rekrutacji Dyrektor Gimnazjum powołuje szkolną komisję rekrutacyjną.

4. Dyrektor Gimnazjum może odstąpić od powołania szkolnej komisji rekrutacyjnej, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.

5. O przyjęciu kandydata do Gimnazjum Dwujęzycznego w Pleszewie decyduje suma punktów uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym (z zastrzeżeniem ust. 4). Jej składniki to:

1) Liczba punktów za oceny na świadectwie ukończenia klasy piątej z następujących przedmiotów: język polski, język obcy, matematyka, wg zasady:

a) liczbowo określona ocena z języka polskiego x 1 (max 6 punktów)

b) liczbowo określona ocena z obowiązkowego języka obcego x 1 (max 6 punktów)

c) liczbowo określona ocena z matematyki x 1 (max 6 punktów)

Maksymalnie za oceny na świadectwie ukończenia klasy piątej uczeń może uzyskać **18** punktów.

2) Liczba punktów za oceny na świadectwie ukończenia klasy szóstej z następujących przedmiotów: język polski, język obcy, matematyka, wg zasady:

a) liczbowo określona ocena z języka polskiego x 1 (max 6 punktów)

b) liczbowo określona ocena z obowiązkowego języka obcego x 1 (max 6 punktów)

c) liczbowo określona ocena z matematyki x 1 (max 6 punktów)

Maksymalnie za oceny na świadectwie ukończenia klasy szóstej uczeń może uzyskać **18** punktów.

3) punkty z zaświadczenia OKE o wyniku sprawdzianu po szkole podstawowej (maksymalnie **40** punktów)

4) liczbowo określona średnia ocen (*zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku*) ze wszystkich przedmiotów na świadectwie klasy szóstej x 2 (max **12** punktów).

5) Finaliści Wojewódzkiego Konkursu Humanistycznego i Matematyczno-Przyrodniczego dla Szkół Podstawowych otrzymują **6** punktów za każdy konkurs (max **12** punktów).

6. Laureaci Wojewódzkiego Konkursu Humanistycznego i Matematyczno-Przyrodniczego przyjmowani są niezależnie od zasad opisanych w punkcie 5 Regulaminu.

7. Po zakończeniu rekrutacji i ogłoszeniu ostatecznej listy przyjętych uczniów rodzice kandydata mogą złożyć pisemne odwołanie od decyzji Komisji Rekrutacyjnej do Dyrektora Gimnazjum.

Rozdział VIII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 16

1. Uczeń ma prawo do :

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,

3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,

4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia gimnazjum, także światopoglądowych i religijnych Jeśli nie narusza to dobra innych,

5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,

6) sprawiedliwej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,

7) pomocy w przypadku trudności w nauce,

8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas lekcji i zajęć pozalekcyjnych,

9) wpływania na życie Gimnazjum przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Gimnazjum.

2. Uczeń ma obowiązek:

1) przestrzegać postanowień statutu Gimnazjum,

2) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych przewidzianych planem i programami nauczania,

3) uczyć się systematycznie i pracować nad własnym rozwojem,

4) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Gimnazjum,

- 5) dbać o piękno mowy ojczystej,
 - 6) chronić własne życie, zdrowie i dbać o higienę,
 - 7) dbać o wspólne dobro, ład i porządek.
 - 8) brać udział w realizacji projektu edukacyjnego.
3. Uczeń jest zobowiązany do przestrzegania zakazu:
- 1) palenia tytoniu,
 - 2) picia alkoholu,
 - 3) posiadania, używania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających,
 - 4) wnoszenia do Gimnazjum ostrych lub niebezpiecznych przedmiotów,
 - 5) bójek i znęcania się nad kolegami i koleżankami,
 - 6) kradzieży i wymuszania rzeczy,
 - 7) samowolnego wychodzenia poza teren Gimnazjum w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych.
 - 8) używania na lekcjach komórek oraz innych urządzeń elektronicznych posiadających funkcje łączności bezprzewodowej oraz nagrywania bez zgody nauczyciela.
 - 9) Wykonywania i nagrywania zdjęć filmów i wypowiedzi uczniów oraz pracowników szkoły bez ich zgody.
4. Uczeń wyróżniający się w nauce, pracy społecznej lub osiągający innego rodzaju sukcesy podnoszące jego wiedzę, umiejętności, prestiż Gimnazjum, może być nagrodzony:
- 1) pochwałą wychowawcy klasy udzieloną wobec klasy, odnotowaną w dokumentacji klasowej,
 - 2) pochwałą Dyrektora Gimnazjum udzieloną wobec społeczności szkolnej, odnotowaną w dokumentacji klasowej,
 - 3) dyplomem uznania,
 - 4) listem gratulacyjnym do rodziców (opiekunów),
 - 5) nagrodą rzeczową ufundowaną przez radę rodziców lub innych darczyńców,
 - 6) reprezentowaniem Gimnazjum w pocście sztandarowym,
 - 7) stypendium dla wyróżniających się uczniów.
5. Nagrody, z wyjątkiem pochwał, przyznaje Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy, nauczycieli lub Samorządu Uczniowskiego.

§ 17

1. Za rażące, szkodliwe i niewłaściwe zachowanie wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli i pracowników Gimnazjum lub udokumentowane naruszanie przepisów lub zarządzeń uczeń może być ukarany:
- 1) upomnieniem albo naganą udzieloną przez wychowawcę, Samorząd Klasowy lub Szkolny indywidualnie, wobec klasy lub społeczności szkolnej,
 - 2) upomnieniem, naganą lub ostrzeżeniem udzielonym przez Dyrektora Gimnazjum indywidualnie, wobec klasy lub całej społeczności uczniowskiej,
 - 3) zawieszeniem przez Dyrektora lub Samorząd Uczniowski w pełnieniu funkcji społecznych,
 - 4) w uzasadnionych przypadkach kurator oświaty na wniosek Dyrektora Gimnazjum może przenieść ucznia do innej placówki.
2. W przypadku, gdy łamanie statutu szkoły przejawia się dużą absencją, obowiązują zasady:
- 1) po 10 nieusprawiedliwionych godzinach wychowawca udziela uczniowi upomnienie wobec klasy,
 - 2) po 20 godzinach nieusprawiedliwionych wychowawca udziela nagany za pisemnym potwierdzeniem ucznia i powiadamia rodziców,

- 3) po 30 nieusprawiedliwionych godzinach Dyrektor Gimnazjum (na wniosek wychowawcy) udziela nagany uczniowi (powiadamia się jednocześnie rodziców o zaistniałej sytuacji),
 - 4) w razie wyczerpania kar statutowych i braku poprawy ze strony ucznia Dyrektor występuje z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 5) kary wymienione w ust. 2, w punktach 1 - 4 mogą być anulowane przez Radę Pedagogiczną.
3. Udzielenie kary wymienionej w ust. 2, punkcie 4 wymaga poinformowania wychowawcy klasy, rodziców i przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego.
 4. Kara może być zawieszona przez udzielającego ją na prośbę zainteresowanego lub złożenie poręczenia przez odpowiednią organizację społeczną albo samorządową młodzieży bądź rodziców.
 5. Uczeń lub zespół, któremu udzielona została kara wymieniona w ust. 2 punkcie 1 może odwołać się do Dyrektora szkoły, w punktach 2 - 3 do Rady Pedagogicznej, zaś w punkcie 4 do organu nadzorującego szkołę. W tym celu należy złożyć odpowiednie podanie w terminie trzech dni od poinformowania ucznia o karze.
 6. Nagana wychowawcy traci moc z końcem roku szkolnego.
 7. Nagana Dyrektora pozostaje w mocy przez rok kalendarzowy od daty jej udzielenia (2 wyjątkiem klas kończących szkołę).

Rozdział IX

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY GIMNAZJUM

§ 18

1. W Gimnazjum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Wszystkich pracowników obowiązuje regulamin pracy.

§ 19

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel jest obowiązany do poszanowania godności ucznia.
3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie obowiązującego w Gimnazjum programu nauczania,
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - 4) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów, zgodnie z obowiązującymi w Gimnazjum zasadami i kryteriami,
 - 5) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 7) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał,
 - 8) współpraca z rodzicami,
 - 9) wzbogacanie warsztatu pracy i troska o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt.

4. Nauczyciel uczący w oddziale dwujęzycznym ustala proporcje zajęć prowadzonych z danego przedmiotu w języku polskim i języku angielskim, uwzględniając stopień opanowania przez uczniów języka angielskiego, a także wymagania kształcenia dwujęzycznego i dwukulturowego.
5. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym przed rozpoczęciem roku szkolnego.
6. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Gimnazjum przewodniczący zespołu.
7. Zadaniem zespołu przedmiotowego są między innymi:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badanie osiągnięć uczniów,
 - 3) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

§ 20

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami klasy, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - 2) przygotowanie uczniów do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów życiowych przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 powinien:
 - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
 - 2) opracować przy pomocy uczniów i rodziców program wychowawczy klasy,
 - 3) koordynować działania wychowawcze z innymi nauczycielami,
 - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 5) współpracować z pedagogiem i poradnią psychologiczno - pedagogiczną,
 - 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
 - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie swoich wychowanków na zajęcia,
 - 8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się,
 - 9) na bieżąco informować o terminach, sposobie przeprowadzania i zasadach zdawania egzaminu gimnazjalnego,
 - 10) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - 11) utrzymywać stały kontakt z rodzicami, opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu się uczniów,
 - 12) powiadamiać o przewidywanych dla ucznia stopniach okresowych/rocznych w terminie określonym w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
 - 13) poinformować uczniów i ich rodziców na początku roku szkolnego o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie poprawiania oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 14) organizować zebrania informacyjne i szkoleniowe dla rodziców,
 - 15) kontrolować realizację obowiązku szkolnego przez wychowanków.
3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno wychowawczej.
4. Dyrektor Gimnazjum powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.

5. Funkcję wychowawcy Dyrektor Gimnazjum powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
6. Rodzice uczniów każdego oddziału, mogą wystąpić do Dyrektora Gimnazjum z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie, wraz z uzasadnieniem powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor Gimnazjum jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętych stanowiskach w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.
7. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga określa Dyrektor Gimnazjum.

Rozdział X

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 21

Postanowienia ogólne

1. Rok szkolny w Gimnazjum dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres rozpoczyna się we wrześniu, a kończy się w piątek w drugim tygodniu stycznia. Drugi okres rozpoczyna się od początku trzeciego tygodnia stycznia, a jeżeli ferie zimowe przypadają w trzecim tygodniu stycznia to drugi okres rozpoczyna się po feriach zimowych.
2. Spotkania z rodzicami (wywiadówki):
 - 1) odbywają się w styczniu - na zakończenie pierwszego okresu, oraz w maju,
 - 2) spotkanie organizacyjne dla wszystkich rodziców odbywa się we wrześniu.

§ 22

Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Nauczyciel lub zespół przedmiotowy opracowuje szczegółowe wymagania edukacyjne właściwe dla każdej oceny i przedstawia je uczniom w pierwszym miesiącu nauki każdego roku szkolnego.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.
3. Zasady dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów z opiniami publicznymi i niepublicznymi poradni psychologiczno – pedagogicznych:
 - 1) nauczyciel opracowuje zasady dostosowania wymagań edukacyjnych zgodnie z opinią poradni,
 - 2) nauczyciel stosuje obniżoną skalę procentową, wg której dokonuje oceny prac pisemnych,
 - 3) w przypadku występowania u ucznia trudności dydaktyczno – wychowawczych, nauczyciel przedmiotu we współpracy z pedagogiem i innymi nauczycielami dostosowuje wymagania edukacyjne. Weryfikuje ewentualnie modyfikuje metody

pracy, formy sprawdzania osiągnięć ucznia, dając tym samym szansę uczniowi na wyrównanie braków w wiadomościach i umiejętnościach, umożliwiając harmonijny rozwój,

- 4) wymagania edukacyjne na oceny z poszczególnych przedmiotów stanowią komplementarną część statutu jako załącznik nr.1.

§ 23

Formy oceniania bieżącego

1. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego:

Za najważniejsze a zgodne z zasadami dydaktyki obowiązującymi w Gimnazjum Dwujęzycznym w Pleszewie uznaje się:

- 1) zasadę systematyczności - rytmiczne i rozłożone w czasie ocenianie
- 2) zasadę obiektywizmu - ocenianie na podstawie wyników w zależności od form i metod pracy
- 3) zasadę terminowości - pisemne prace sprawdzone, oddane i omówione w odpowiednim terminie w zależności od specyfiki przedmiotu
- 4) zasadę higieny pracy - prace pisemne: prace klasowe, testy i sprawdziany zapowiedziane w ściśle określonym terminie
- 5) zasadę jawności - uczeń zna kryteria oceniania z każdego przedmiotu, kryteria są omówione i udostępnione rodzicom (opiekunom prawnym)
 - na początku roku szkolnego nauczyciele informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego w danym przedmiocie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć szkolnych
 - wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) o zasadach oceniania
- 6) zasadę informacji zwrotnej - ocena stanowi informację zwrotną i służy do ewaluacji pracy ucznia i nauczyciela

2. Ocena prac pisemnych wg skali procentowej:

< 0% - 40%) – niedostateczny

<40% - 50%) – dopuszczający

<50% - 70%) – dostateczny

<70% - 90%) – dobry

<90 – 98%) – bardzo dobry

<98% - 100%> - celujący

3. Oceny są przyznawane za realizację przez ucznia określonych form.
 - 1) Formy ustne:
 - a) wypowiedź ustna,
 - b) dyskusja,
 - c) praca w grupach.
 - 2) Formy pisemne:
 - a) kartkówka - z trzech ostatnich tematów lub niezbyt obszernego materiału wskazanego przez nauczyciela (jest równoznaczna z wypowiedzią ustną), trwa maksymalnie 20 minut, może być niezapowiedziana,
 - b) test i praca klasowa - obejmuje dział lub kilka działów programowych, może mieć formę pracy stylistycznej, testową lub zadań o zróżnicowanym stopniu trudności. Powinna być ujęta w przedmiotowych formach oceniania. W ciągu tygodnia mogą odbyć się tylko trzy z form (test, praca klasowa). Zapowiedziane są z tygodniowym wyprzedzeniem, co potwierdza, ze względów organizacyjnych, wpis w dzienniku lekcyjnym,
 - c) częstotliwość oceny pisemnych zadań domowych określa nauczyciel danego przedmiotu.
 - 3) Ocenie podlega również zaangażowanie ucznia w toku lekcji i aktywność.
 - 4) Inne formy podlegające ocenie:
 - a) opracowanie i prezentacja referatów, debat, pokazów,
 - b) własna twórczość,
 - c) projekty,
 - d) ćwiczenia praktyczne.
 - 5) Nauczyciel ma prawo ustalić zakres i wagi poszczególnych ocen w zależności od specyfiki przedmiotu.
 - 6) Liczba prac klasowych, sprawdzianów i innych form sprawdzania wiedzy oraz umiejętności uczniów jest określona w przedmiotowym systemie oceniania.
 - 7) Nauczyciel może ocenić dodatkową pracę ucznia, za którą uczeń może otrzymać ocenę, wykonując jeden raz w okresie zadanie, określone w przedmiotowym systemie oceniania.
 - 8) Formy prac dodatkowych:
 - a) teczki tematyczne (portfolio), zawierające materiały gromadzone przez ucznia na temat wskazany przez nauczyciela lub zaproponowany przez ucznia (fotografie, ilustracje, wycinki prasowe),
 - b) projekty indywidualne i zbiorowe,
 - c) modele, plansze, plany, albumy, wywiady,
 - d) różnorodne formy wypowiedzi pisemnej (reklamy, opowiadania, sprawozdania),
 - e) prezentacje multimedialne i inne.
4. Sposoby dokumentowania oceniania:
 - 1) oceny bieżące z poszczególnych przedmiotów są dokumentowane w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) nauczyciel zobowiązany jest do rytmicznego wystawiania ocen, połowa ocen bieżących musi być wystawiona do połowy każdego okresu,

- 3) minimalna liczba ocen uzyskanych w okresie z danego przedmiotu równa jest liczbie godzin realizowanych tygodniowo „plus” dwie.
5. Ocena klasyfikacyjna wystawiona zgodnie z obowiązującym prawem nie może być zmieniona drogą administracyjną.
6. Zasady poprawiania form pisemnych (praca klasowa, sprawdzian)
 - 1) Na koniec okresu i roku szkolnego przed Radą Pedagogiczną klasyfikacyjną uczeń ma możliwość poprawy dwóch form pod warunkiem, że jego oceny wskazują na jego postęp w nauce i ma co najmniej 75% obecności na lekcjach.
 - 2) Uczeń ma możliwość poprawy tylko oceny niedostatecznej uzyskanej z pracy klasowej, sprawdzianu. Nauczyciel decyduje o wyborze zaliczenia formy.
 - 3) Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną uzyskaną z pracy klasowej lub sprawdzianu z wyjątkiem sytuacji, gdy:
 - a) otrzymał ją w wyniku odpisywania lub ściągania, czyli w wyniku popełniania oszustwa
 - b) oddał pustą kartkę z imieniem i nazwiskiem
 - 4) Poprawa pracy klasowej lub sprawdzianu jest dobrowolna. Uczeń pisze poprawę tylko raz.
 - 5) Powtórne pisanie pracy klasowej, testu lub sprawdzianu może odbyć się poza godzinami lekcyjnymi, np. na dyżurze nauczycielskim, za zgodą i w terminie ustalonym przez nauczyciela.
 - 6) Zasady zaliczania opuszczonej formy pisemnej:
 - a) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności, w ciągu jednego tygodnia po powrocie do szkoły, uczeń ma obowiązek ustalić z nauczycielem termin przystąpienia do zaliczenia opuszczonej formy
 - b) świadome unikanie (nieobecność nieusprawiedliwiona) zaliczenia opuszczonej formy, uprawnia nauczyciela do wyznaczenia dowolnego, niezgodnionego z uczniem terminu
 - c) niestawienie się na wyznaczony dodatkowy termin bez usprawiedliwienia uniemożliwia mu zaliczenie opuszczonej formy pisemnej
 - d) prace pisemne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego i udostępniane rodzicom (prawnym opiekunom), uczniom na ich życzenie w obecności nauczyciela.
7. Nieprzygotowanie do lekcji

- 1) W wypadku udokumentowanej nieobecności ucznia, dłuższej niż 5 dni, związanej bezpośrednio z chorobą uczeń ma prawo do dodatkowego nieprzygotowania w pierwszym dniu obecności w szkole. Uczeń zobowiązany jest do samodzielnego nadrobienia zaległości. Zapis w tym punkcie nie dotyczy zapowiedzianych wcześniej prac klasowych, sprawdzianów bądź testów.
- 2) W wypadkach szczególnych określonych indywidualnie przez nauczyciela danego przedmiotu (np. z języka polskiego znajomość treści lektur szkolnych, z innych przedmiotów wcześniej zapowiedziana lekcja powtórzeniowa) uczeń nie ma prawa zgłaszać nieprzygotowania do lekcji (z wyłączeniem szczególnie ważnych wypadków losowych).
- 3) Brak pracy domowej jest traktowany równorzędnie z nieprzygotowaniem się ucznia do lekcji

8. Zwolnienia z zajęć edukacyjnych

- 1) Uczniowie zwalniają się u wychowawcy klasy. W tym celu przedstawiają wychowawcy pisemną prośbę rodziców o zwolnienie. W wypadku nieobecności wychowawcy zwolnień dokonuje nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń się zwalnia.
- 2) Uczniowi zwolnionemu wychowawca odnotowuje zwolnienie w dzienniku lekcyjnym. Zwolnienie jest traktowane jako nieobecność usprawiedliwiona.
- 3) Udział ucznia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych i w związku z tym jego nieobecność na lekcjach jest odnotowana w dzienniku lekcyjnym jako zwolnienie z odpowiednią adnotacją. Takie przypadki są traktowane jako obecność i nie wlicza się ich do godzin nieobecnych.
- 4) Dyrektor szkoły na wniosek rodziców może zwalniać z zajęć wychowania fizycznego i informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie orzeczenia lekarskiego. Uczeń w trakcie tych zajęć przebywa pod opieką nauczyciela uczącego lub za zgodą tego nauczyciela na innych zajęciach opiekuńczo-dydaktycznych.
- 5) Jeżeli ww. zajęcia odbywają się na pierwszej lub ostatniej lekcji to uczniowie ci na podstawie pisemnej prośby rodziców (prawnych opiekunów) zwalniani są do domu. Rodzice (opiekunowie prawni) biorą na siebie odpowiedzialność za bezpieczeństwo zwolnionego ucznia.

**Formy ustalania ocen śródrocznych z obowiązkowych
i dodatkowych zajęć edukacyjnych.**

1. Oceny okresowe i roczne ustala nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii od innych nauczycieli i uczniów.
2. Uczeń otrzymuje ocenę okresową albo roczną ocenę klasyfikacyjną, jeżeli spełnił nie mniej niż 70% wymagań edukacyjnych na tą ocenę.
3. Ustalenie ocen klasyfikacyjnych przeprowadza się w oparciu o oceny cząstkowe uzyskane za:
 - 1) prace klasowe z jednego lub kilku działów,
 - 2) odpowiedzi ustne (kartkówki) z bieżącego materiału nauczania oraz zadania domowe,
 - 3) referaty, pracę na lekcji, przejawy aktywności itp.
4. Przy ustalaniu oceny rocznej bierze się pod uwagę wyniki klasyfikacji na koniec I okresu.
5. Nauczyciele języków obcych: niemieckiego, angielskiego oraz rosyjskiego wystawiając ocenę okresową lub roczną opierają się na następujących wytycznych:
 - 1) Za każdym razem nauczyciele dostosowują wymagania do poziomu zaawansowania grupy językowej oraz określają te umiejętności oraz zakres wiedzy, które w danym okresie lub roku szkolnym będą rozwijane i oceniane.
 - 2) Umiejętności podstawowe to:
 - a) czytanie ze zrozumieniem
 - b) słuchanie ze zrozumieniem
 - c) pisanie
 - d) mówienie
 - e) znajomość słownictwa i gramatyki
 - f) oraz wiadomości na temat kraju / krajów, z którego pochodzi nauczany język
 - 3) Informacja na powyższy temat powinna być przekazana na początku każdego roku szkolnego.
 - 4) Przy obliczaniu oceny okresowej oraz rocznej uwzględnia się oceny uzyskane z:
 - a) sprawdzianu wiedzy leksykalnej, gramatycznej, umiejętności czytania ze zrozumieniem, słuchania ze zrozumieniem
 - b) form pisemnych
 - c) odpowiedzi ustnych
 - d) aktywności (częste zgłaszanie i udzielanie prawidłowych odpowiedzi na lekcji, udział w konkursach przedmiotowych, prezentacja referatu, metoda projektu)
 - e) kartkówek z wiedzy leksykalnej lub gramatycznej
 - f) prac domowych

- 5) Jeżeli uczniowi udowodni się brak pracy samodzielnej na teście, otrzymuje ocenę niedostateczną.
6. Obszary podlegające ocenianiu na lekcjach wychowania fizycznego są następujące:
- 1) aktywność ucznia (zaangażowanie, przygotowanie do lekcji –strój sportowy)
 - 2) umiejętności ruchowe i stosowanie ich w określonych sytuacjach
 - 3) postęp w zakresie umiejętności i sprawności ruchowej
 - 4) praca dodatkowa (reprezentowanie szkoły na zawodach, sędziowanie, pomoc w organizowaniu zawodów oraz udział w zajęciach pozalekcyjnych)
7. Ocena klasyfikacyjna roczna nie jest średnią z dwóch okresów, ponieważ uwzględnia postępy (lub ich brak) w nauce.
8. W przypadku dłuższej choroby nauczyciela, która uniemożliwia wystawienie oceny klasyfikacyjnej okresowej lub rocznej, ocenę klasyfikacyjną wystawia nauczyciel uczący w zastępstwie lub wyznaczony przez Dyrektora szkoły.

§ 25

Ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Egzamin weryfikujący
- 1) uczeń ma prawo poprawić ocenę końcową z danego przedmiotu.
 - 2) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą ubiegać się o przeprowadzenie egzaminu weryfikującego roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
 - 3) warunkiem przystąpienia do pisemnej poprawy oceny jest 75% obecność ucznia na lekcjach danego przedmiotu w I i II okresie (obecność liczona osobno w obu okresach, godziny nieobecności muszą być usprawiedliwione w 75%). W przypadku udokumentowanej dłuższej nieobecności warunek ten nie jest obligatoryjny.
 - 4) do wyżej wymienionych udokumentowanych dłuższych nieobecności zalicza się:
 - a) hospitalizację ucznia i zwolnienie poszpitalne (powyżej miesiąca),
 - b) hospitalizacja rodzica (powyżej miesiąca),
 - c) trudna sytuacja rodzinna (śmierć rodzica lub opiekuna prawnego, rozwód rodziców),
 - d) ciąża zagrożona,
 - e) urodzenie dziecka i sprawowanie nad nim bezpośredniej opieki (miesiąc po porodzie).
 - 5) rodzic (prawny opiekun) jest zobowiązany złożyć pisemne podanie najpóźniej na 3 dni przed Radą klasyfikacyjną do Dyrektora szkoły o wyznaczenie terminu egzaminu weryfikującego roczną ocenę klasyfikacyjną (wymagany jest podpis rodzica lub opiekuna prawnego; w sytuacji braku podpisu rodzica lub opiekuna prawnego

podanie nie będzie rozpatrywane). W podaniu rodzic określa ocenę, na jaką zamierza się poprawiać.

- 6) podanie powinno być zaopiniowane przez wychowawcę klasy, opatrzone zapisem o „akceptacji” bądź jej braku. Adnotacja wychowawcy jest jednoznaczna z przeprowadzeniem analizy frekwencji.
- 7) termin przeprowadzania egzaminu ustala Dyrektor szkoły.
- 8) dla przeprowadzenia egzaminu weryfikującego Dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie:
 - a) Dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
- 9) nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony na jego prośbę z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej. Wówczas, a także w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach, na egzaminatora powołuje się innego nauczyciela danych zajęć edukacyjnych z tej lub innej szkoły.
- 10) egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej (forma ustna w zależności od przedmiotu), z wyjątkiem przedmiotów: technologia informacyjna, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. W przypadku języka obcego – forma badania do wyboru przez ucznia (ustna lub pisemna).
- 11) egzamin trwa 60 minut.
- 12) pytania egzaminacyjne proponuje egzaminator, tj. nauczyciel uczący ucznia, a zatwierdza zespół przedmiotowy. Zestaw egzaminacyjny obejmuje swoim zakresem treści nauczania na wnioskowaną w podaniu ocenę.
- 13) aby otrzymać wskazaną w podaniu ocenę uczeń musi uzyskać 70% punktów.
- 14) komisja, o której mowa w ust 1 pkt. 8, na podstawie przeprowadzonego egzaminu weryfikacyjnego ustala ocenę roczną, która nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
- 15) z przeprowadzonego egzaminu weryfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pytania (zadania praktyczne), pisemne odpowiedzi ucznia. Dokumentację przechowuje wychowawca klasy do końca roku szkolnego (tj. do końca sierpnia).
- 16) uczeń pisze egzamin weryfikacyjny z danego przedmiotu tylko raz.
- 17) od ustalonej przez komisję oceny odwołanie nie przysługuje, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 18) poprawa oceny rocznej odbywa się najpóźniej na dzień przed klasyfikacją.
- 19) szczegółowe terminy popraw przewidywanych ocen ustala wychowawca klasy w uzgodnieniu z nauczycielem.

- 20) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły nie później niż w dniu klasyfikacji.
2. Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy
- 1) Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 26

Skala ocen bieżących i śródrocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

1. Oceny dzielą się na:
- 1) bieżące (częstkowe),
 - 2) okresowe,
 - 3) roczne.
2. Ustalone oceny bieżące stanowią dla ucznia konkretną informację zwrotną o poziomie jego wiedzy i umiejętności oraz pomagają mu śledzić i planować własny rozwój.
3. W ciągu roku szkolnego uczniowie uzyskują oceny bieżące (wyrażone w stopniach) oraz klasyfikacyjne śródroczne i końcowe z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wg następującej skali:
- stopień celujący (6), skrót cel,
 - stopień bardzo dobry (5), skrót bdb,
 - stopień dobry (4), skrót db,
 - stopień dostateczny (3), skrót dst,
 - stopień dopuszczający (2), skrót dop,
 - stopień niedostateczny (1), skrót ndst.
4. Na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, złożonej przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) w sekretariacie szkoły (w celu dołączenia jej do dokumentacji przebiegu nauczania), nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

§ 27

Sposoby informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu uczniów

1. Nauczyciel wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym spotkaniu na dany rok szkolny o:

- 1) przewidywanych w kalendarzu roku szkolnego terminach spotkań (śródkresowych, okresowych) i dyżurach nauczycielskich w każdą третią pracującą środę miesiąca (z wyjątkiem miesiąca maja, gdy to spotkanie odbywa się w drugą środę ze względu na egzamin maturalny),
 - 2) terminach powiadamiania rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych ocenach rocznych i rocznej oceny zachowania:
 - cztery tygodnie przed zebraniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej,
 - spotkania te są obowiązkowe dla rodziców,
 - 3) sposobie powiadamiania rodziców o spotkaniach – wychowawca informuje o zbliżającym się spotkaniu z rodzicami co najmniej cztery dni przed jego terminem, dokonując wpisu w dzienniku elektronicznym oraz przekazuje informacje ustnie uczniom
 - 4) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 5) sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
 - 6) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 7) warunkach, sposobie i kryteriach ocen zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania,
 - 8) możliwości wglądu do statutu, wymagań edukacyjnych i regulaminów dotyczących funkcjonowania szkoły, które dostępne są na stronie internetowej i w sekretariacie w godzinach pracy szkoły.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego zapoznaje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) z warunkami, sposobami oraz kryteriami oceniania zachowania, a także z warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) uczniowie informowani są na pierwszych godzinach z wychowawcą,
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) informowani są na pierwszym zebraniu.
3. Sposoby informowania o ocenach bieżących i postępach w nauce:
- 1) zebrania klasowe z rodzicami (trzy razy w roku szkolnym),
 - 2) rozmowy indywidualne,

- 3) adnotacje w dzienniczku ucznia (w zeszyte),
 - 4) listy polecane,
 - 5) rozmowy telefoniczne.
4. Wszystkie kontakty indywidualne z rodzicami uczniów muszą być odnotowane w dzienniku lekcyjnym.
 5. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu do prac pisemnych swego dziecka z każdego przedmiotu na terenie szkoły, w terminie uzgodnionym przez obie strony.
 6. Na życzenie ucznia lub rodzica (opiekuna) nauczyciel może wydać pracę pisemną do domu na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu.
 7. Ostateczne wystawienie ocen powinno zakończyć się w terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły.

§ 28

Sposób uzasadniania przez nauczyciela ustalonej oceny (na wniosek ucznia lub rodziców)

1. Uczeń (lub rodzice) ma prawo zwrócić się do nauczyciela z wnioskiem o uzasadnienie ustalonej przez nauczyciela oceny. Nauczyciel wówczas słownie uzasadnia zainteresowanemu ustaloną ocenę.

§ 29

Termin klasyfikacji

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
 - 1) śródroczne – w ostatnim tygodniu pierwszego okresu,
 - 2) końcowe – w ostatnim tygodniu drugiego okresu.

§ 30

Termin i forma informowania uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i rocznej ocenie zachowania.

1. O przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania poszczególni nauczyciele i wychowawca są zobowiązani poinformować ucznia najpóźniej na cztery tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej na zajęciach lekcyjnych. Przewidywana ocena może ulec zmianie.
2. Uczeń ma prawo znać na bieżąco swoje oceny oraz na trzy dni przed klasyfikacją

oceny okresowe lub roczne, które powinny być wpisane w dzienniku lekcyjnym

3. Ustala się ponadto następującą procedurę informowania rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych ocenach :
 - 1) wychowawca klasy zwołuje zebranie rodziców uczniów na cztery tygodnie przed Radą klasyfikacyjną. Na zebraniu wychowawca powiadamia o przewidywanych ocenach rocznych uczniów oraz ocenie zachowania. W szczególnych przypadkach np. dłuższej nieobecności ucznia w szkole, wychowawca wysyła powiadomienie listem poleconym za potwierdzeniem odbioru,
 - 2) wobec określonego trybu powiadomienia rodziców o terminie i znaczeniu spotkań z nimi, w przypadku nieobecności rodzica (prawnego opiekuna) na zebraniu przyjmuje się, że bierze on na siebie obowiązek skontaktowania się z wychowawcą w ciągu tygodnia po zebraniu z rodzicami w celu uzyskania informacji o rocznych ocenach oraz oceny zachowania. W przypadku niedokonania tej czynności rodzic (prawny opiekun) ponosi odpowiedzialność za skutki braku zainteresowania w tym zakresie,
 - 3) złożenie podpisu rodzica (prawnego opiekuna) na liście obecności na zebraniu klasowym jest równoznaczne z przyjęciem do wiadomości informacji o ocenach ucznia oraz oceny zachowania,
 - 4) Przewidywana ocena roczna może ulec zmianie na niższą lub wyższą w okresie pomiędzy poinformowaniem a Radą Pedagogiczną . Ocena może być zmieniona przez nauczyciela o jeden stopień w dół lub górę z zastrzeżeniem, że nie dotyczy to obniżenia oceny do oceny niedostatecznej. Zmiana oceny dotyczy również ocen zachowania. Zapis zawarty w tym podpunkcie nie dotyczy oceny ustalonej na podstawie egzaminu weryfikującego.

§ 31

Kryteria oceniania zachowania dla gimnazjum

1. Zachowanie ucznia ocenia się według skali:
 - 1) Wzorowe – wz,
 - 2) Bardzo dobre – bdb,
 - 3) Dobre – db
 - 4) Poprawne – popr,
 - 5) Nieodpowiednie – ndp,
 - 6) Naganne – nag.

2. Każdej ocenie zachowania odpowiada określony przedział punktowy, który jest wyznacznikiem tego, jaką ocenę zachowania otrzyma uczeń na koniec okresu oraz na koniec roku szkolnego.
3. Korelacja pomiędzy skalą punktów i ocen przedstawia się następująco:

Ocena wzorowa	180 pkt i więcej
Ocena bardzo dobra	140 – 179 pkt
Ocena dobra	100 – 139 pkt
Ocena poprawna	60 – 99 pkt
Ocena nieodpowiednia	20 – 59 pkt
Ocena naganna	Poniżej 20 pkt

4. Uczeń otrzymuje w pierwszym dniu każdego okresu 100 punktów tzw. „KREDYTU”, co jest równoznaczne z oceną dobrą.
5. W trakcie każdego okresu do „KREDYTU” mogą być dodawane punkty „NA PLUS” lub odejmowane punkty „NA MINUS”. Suma punktów uzyskanych w ciągu całego okresu jest podstawowym wyznacznikiem okresowej oceny zachowania ucznia.
6. Oceny roczne zachowania uwzględniają zachowanie ucznia z poprzedniego okresu (jest to średnia punktów za okres I oraz okres II).
7. Punkty „NA PLUS” otrzymać może uczeń gdy stosuje się do zasad i przepisów zawartych w statucie szkoły, ma odpowiedni stosunek do obowiązku szkolnego a jego aktywność w szkole i poza nią stanowi wzór do naśladowania.
8. Punkty „NA PLUS” udzielane są według następującej skali:

Udział w konkursie przedmiotowym:	
• Etap szkolny	10 pkt
• Etap rejonowy	30 pkt
• Etap wojewódzki	50 pkt
Udział w innym konkursie, np. plastycznym, turnieju wiedzy	15 pkt
Funkcja w samorządzie szkolnym	10 pkt
Funkcja w samorządzie klasowym	10 pkt
Funkcja w Poczcie Sztandarowym	10 pkt
Udział w szkolnych zawodach sportowych	10 pkt
Reprezentowanie szkoły w pozaszkolnych zawodach sportowych	15 pkt
Zaangażowanie w organizację imprez klasowych	10 pkt
Zaangażowanie w organizację imprez szkolnych	10 pkt
Praca na rzecz klasy	10 pkt
Udział w zajęciach pozalekcyjnych na terenie szkoły	10 pkt
Wyróżniająca kultura osobista (punktacja raz w okresie)	15 pkt
Stosunek do nauki (punktacja raz w okresie)	0-30 pkt
Stosunek do innych obowiązków szkolnych (punktacja raz w okresie)	0-30 pkt
Pomoc koleżeńska w nauce	0-20 pkt

Udokumentowana praca na rzecz szkoły	0-20 pkt
Reprezentowanie szkoły na terenie <ul style="list-style-type: none"> • Miasta • Powiatu • Regionu 	5 pkt 10 pkt 15 pkt
Współpraca z lokalnym środowiskiem (np. pisanie artykułów do prasy lokalnej, współpraca z biblioteką miejską itp...)	10 pkt

9. Punkty „NA MINUS” otrzymuje uczeń gdy nie stosuje się do zasad i przepisów zawartych w statucie szkoły, ma naganny stosunek do obowiązku szkolnego a jego aktywność w szkole i poza nią stanowi zagrożenie dla nietykalności fizycznej i psychicznej innych oraz ich mienia.

10. Punkty „NA MINUS” udzielane są według następującej skali:

Nieuargumentowana odmowa udziału w reprezentowaniu szkoły	-10 pkt
Przeszkadzanie na lekcji – każdorazowo	-5 pkt
Aroganckie odzywianie się do nauczyciela i pracownika szkoły – każdorazowo	-10 pkt
Ignorowanie nauczyciela lub innych pracowników szkoły	-10 pkt
Ublżanie koledze lub koleżance lub inna agresja słowna	-10 pkt
Sprowokowanie bójki	-20 pkt
Bierne uczestnictwo w bójkę	-5 pkt
Sprowokowanie bójki zakończonej poważnymi obrażeniami ciała	-50 pkt
Wulgarne słownictwo – każdorazowo	-10 pkt
Niewłaściwe zachowanie na terenie szkoły – każdorazowo	-10 pkt
Niszczenie mienia szkoły	-20 pkt
Niszczenie mienia pracowników szkoły lub mienia uczniów	-20 pkt
Palenie papierosów na terenie szkoły	-15 pkt
Kradzież	-50 pkt
Picie alkoholu i zażywanie innych środków odurzających	-50 pkt
Wyłudzenie pieniędzy	-50 pkt
Spóźnienia na lekcje– każdorazowo	1 → -3 pkt
Opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia– każdorazowo	1h → -5 pkt
Niedotrzymywanie zobowiązań	-10 pkt
Niewłaściwa postawa moralno-etyczna	-30-0 pkt
Lekceważący stosunek do nauki (punktacja raz w okresie)	-30-0 pkt
Nieuzasadnione opuszczanie terenu szkoły – każdorazowo	-5 pkt
Nieuzasadnione korzystanie w szkole z urządzeń audiowizualnych i telefonów	-20 pkt
Ucieczka klasy lub grupy uczniów z lekcji	-30 pkt

§ 32

Formy ustalania ocen zachowania w gimnazjum

1. Ocena zachowania powinna spełniać funkcje wychowawcze i mobilizować ucznia do samokontroli i samowychowania. Nie może być wyrazem sympatii czy antypatii w stosunku do ucznia.
2. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając samoocenę ucznia, ocenę zespołu klasowego oraz uwagi zgłoszone przez innych nauczycieli.
3. Wszelkie informacje o udziale ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i zaangażowaniu ucznia w szkolne i pozaszkolne projekty, nauczyciele i inni pracownicy szkoły powinni zgłaszać wychowawcy klasy na bieżąco.
4. Wszelkie uwagi i zastrzeżenia pod adresem ucznia nauczyciele i inni pracownicy szkoły powinni zgłaszać wychowawcy klasy na bieżąco.
5. Ustalenie oceny zachowania jest czynnością jawną, tzn. odbywa się wobec całej klasy.
6. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) Stopnie z przedmiotów nauczania,
 - 2) Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem pkt.7
7. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończenia szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
9. Uczeń może wnioskować w formie pisemnej do wychowawcy o rozpatrzenie zmiany przewidywanej oceny rocznej zachowania. O zasadności wniosku i możliwości zmiany oceny decyduje wychowawca po konsultacji z nauczycielami uczącymi w danej klasie.
10. Uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) powinni zostać poinformowani o przewidywanej rocznej ocenie zachowania nie później niż cztery tygodnie przed Radą Pedagogiczną.

Rozdział XI

ZASADY OGÓLNE DOTYCZĄCE BEZPIECZEŃSTWA UCZNIÓW

§33

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w trakcie zajęć lekcyjnych opiekę zapewnia nauczyciel uczący lub wskazany przez Dyrekcję szkoły.

2. W trakcie przerw międzylekcyjnych nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów zgodnie z opracowanym przez Dyрекcję szkoły harmonogramem i regulaminem pełnienia dyżurów.

3. Podczas zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów odpowiada prowadzący opiekun.

4. Za stworzenie warunków bezpiecznych do prowadzenia zajęć w szkole i poza szkołą, szkolenie pracowników w zakresie BHP oraz uświadomienie nauczycielom zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów i sposobów przeciwdziałania tym zagrożeniom odpowiada Dyrektor szkoły.

5. W trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę oraz podczas zajęć poza terenem szkoły opiekę sprawują nauczyciele-wychowawcy biorący udział w wycieczce. Za całość odpowiada kierownik wycieczki.

6. Przy organizacji wycieczek, biwaków i imprez pozaszkolnych nauczyciele mają obowiązek przestrzegać wszystkich aktualnie obowiązujących przepisów dla organizatorów i kierowników wycieczek, biwaków i innych tego rodzaju imprez, a szczególnie:

- 1) dotyczących bezpieczeństwa uczniów,
- 2) poprzedzających wycieczkę lub innego rodzaju imprezę uwag skierowanych do uczniów, dotyczących BHP,
- 3) formalności ubezpieczeniowych,
- 4) zasady, że jeden opiekun przypada na grupę klasową, jeśli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
- 5) jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej lub innej, również podczas wycieczek górskich musi być zapewniony jeden opiekun na dziesięciu uczniów wraz z przewodnikiem górskich,
- 6) grupa rowerowa musi się składać z maksymalnie 13 uczestników i przypadających na nią dwóch opiekunów (jeden otwiera, a drugi zamyka kolumnę rowerową),
- 7) na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki lokalnej w granicach miasta) oraz imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców ucznia,
- 8) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia „Karty wycieczki”,
- 9) podczas wycieczek lub spacerów po lesie szczególną uwagę zwracamy na bezpieczeństwo przeciwpożarowe i możliwość zgubienia uczniów,
- 10) kąpiel dozwolona jest tylko w grupach. 15 osób i wyłącznie w kąpieliskach strzeżonych z ratownikiem,
- 11) obowiązkiem każdego kierownika imprezy (opiekun grupy) jest sprawdzanie liczby uczestników przed wyruszeniem, potem ciągła orientacja w liczbie osób znajdujących się pod opieką, a po przybyciu na miejsce również przeliczenie osób, za które się odpowiadało. Kierownik wycieczki podejmuje decyzje i odpowiada za nie,
- 12) nie wolno organizować żadnych wyjść w teren w wypadku burzy, śnieżycy, gołoledzi oraz takiej aury, która nie daje gwarancji pełnego bezpieczeństwa,
- 13) kierownikiem na wycieczce może być nauczyciel (pracownik pedagogiczny szkoły), który ukończył kurs kierowników wycieczek szkolnych. Opiekunem grupy zaś może być każda osoba pełnoletnia (po uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły),
- 14) dyżury nauczycielskie zatwierdza i zmienia Dyrektor szkoły,

- 15) plan dyżurów udostępnia się nauczycielom, uczniom i rodzicom (w widocznym miejscu na terenie szkoły i na stronie internetowej szkoły),
- 16) szkoła przy wsparciu Rady Rodziców zatrudnia pracownika ochrony. Rada Rodziców na pierwszym posiedzeniu ustala stałą składkę na ten cel,
- 17) w celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym o wpuszczaniu do budynku lub opuszczeniu go, decyduje pracownik ochrony, mający prawo zatrzymania wszystkich osób,
- 18) nauczyciele i inni pracownicy szkoły są zobowiązani do zgłaszania Dyrekcji szkoły wszelkich nieprawidłowości zagrażających bezpieczeństwu,
- 19) pracownicy obsługi zobowiązani są do systematycznego przeglądu stanu szkoły zgodnie z przydziałem obowiązków,
- 20) opiekę medyczną dla uczniów zapewnia pielęgniarka szkolna. Pielęgniarka szkolna może wnioskować o zwolnienie ucznia z zajęć szkolnych. Decyzję o zwolnieniu podejmuje wychowawca klasy (a w razie jego nieobecności - nauczyciel przedmiotu, z którym uczeń zwalnający się ma zajęcia),
- 21) pielęgniarka szkolna podejmuje działania profilaktyczne prowadząc zajęcia warsztatowe dotyczące bezpieczeństwa i zdrowia,
- 22) wypadki zgłaszane są zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 23) do podejmowania działań wychowawczych i interwencyjnych wobec uczniów w sytuacjach kryzysowych w szkole zobowiązują odpowiednie przepisy,
- 24) szkoła sprawuje szczególną opiekę nad uczniami rozpoczynającymi naukę w klasach pierwszych. Obowiązki w tym zakresie powierza się wychowawcy klasy, a efekty ich wypełniania podlegają bezpośredniej kontroli Dyrektora. W zależności od rodzaju potrzeb wychowawca reaguje poprzez:
 - 24.1. częstszy indywidualny kontakt z rodzicami tych uczniów,
 - 24.2. przez organizowanie zebrań rodziców i uczniów; mogą to być zebrania ogólne lub grupowe, a nawet indywidualne,
 - 24.3. przez poświęcenie lekcji do dyspozycji wychowawcy klasowego technice uczenia się,
 - 24.4. przez organizowanie pomocy koleżeńskiej,
- 25) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za osobiste rzeczy uczniów, które uległy zgubieniu lub zniszczeniu na terenie szkoły..

Rozdział XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 34

7. Gimnazjum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Nazwa Gimnazjum jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.
9. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. Zasady prowadzenia przez Gimnazjum gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

§ 35

Procedura dokonywania zmian w Statucie szkoły.

1. Ustala się zasady dokonywania zmian w Statucie szkoły.
2. Upoważnienie do wnioskowania o zmianach w Statucie mają:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców.
3. Zmiany konsultowane są z organami statutowymi szkoły.
4. Wprowadzenie zmian w Statucie odbywa się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej zwykłą większością głosów.
5. Traci moc statut gimnazjum Uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 12 września 2012r.
6. Nowa wersja statutu została uchwalona na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 25 września 2013r.