

STATUT

Gimnazjum im. ks. Wacława Rabczyńskiego w Wasilkowie

Tekst jednolity z dnia 1.09.2015 r

SPIS TREŚCI		STRONA
DZIAŁ I	POSTANOWIENIA OGÓLNE	
ROZDZIAŁ I	PRZEPISY DEFINIUJĄCE	3
ROZDZIAŁ II	NAZWA GIMNAZJUM I INNE INFORMACJE O GIMNAZJUM	4
ROZDZIAŁ III	CELE I ZADANIA GIMNAZJUM	5
ROZDZIAŁ IV	SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ GIMNAZJUM	6
DZIAŁ II	ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ	
ROZDZIAŁ I	ZAGADNIENIA PODSTAWOWE	12
ROZDZIAŁ II	DYREKTOR SZKOŁY	12
ROZDZIAŁ III	RADA PEDAGOGICZNA	14
ROZDZIAŁ IV	RADA SZKOŁY	16
ROZDZIAŁ V	SAMORZĄD UCZNIOWSKI	18
ROZDZIAŁ VI	RADA RODZICÓW	19
ROZDZIAŁ VII	ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW GIMNAZJUM I SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW	22
DZIAŁ III	ORGANIZACJA SZKOŁY	
ROZDZIAŁ I	PLANOWANIE DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY	22
ROZDZIAŁ II	FORMY PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNO – WYCHOWAWCZEJ	23
ROZDZIAŁ III	BIBLIOTEKA SZKOLNA	25

ROZDZIAŁ IV	STOŁÓWKA SZKOLNA	26
DZIAŁ IV	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	
ROZDZIAŁ I	ZAGADNIENIA PODSTAWOWE	26
ROZDZIAŁ II	ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI - PRZEPISY OGÓLNE	27
ROZDZIAŁ III	ZAKRES ZADAŃ WYCHOWAWCZYCH	29
ROZDZIAŁ IV	PEDAGOG I PSYCHOLOG SZKOLNY	30
ROZDZIAŁ V	WICEDYREKTOR	32
ROZDZIAŁ VI	PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI	33
DZIAŁ V	UCZNIOWIE	
ROZDZIAŁ I	ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW	34
ROZDZIAŁ II	PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA	37
ROZDZIAŁ III	PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW/ OPIEKUNÓW	39
ROZDZIAŁ IV	NAGRODY	40
ROZDZIAŁ V	KARY	41
DZIAŁ VI	WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA	
ROZDZIAŁ I	ZAŁOŻENIA OGÓLNE	42
ROZDZIAŁ II	ZASADY KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW	43
ROZDZIAŁ III	ZASADY INFORMOWANIA RODZICÓW I UCZNIÓW	46
ROZDZIAŁ IV	WYMAGANIA EDUKACYJNE, FORMY SPRAWDZANIA WIEDZY ORAZ OCENIANIE BIEŻĄCE, ŚRÓDROCZNE I ROCZNE	48
ROZDZIAŁ V	UCZNIOWSKI PROJEKT EDUKACYJNY	54
ROZDZIAŁ VI	OCENA ZACHOWANIA UCZNIA	55
ROZDZIAŁ VII	ZASADY MOTYWOWANIA UCZNIÓW	60
ROZDZIAŁ VIII	TRYB USTALANIA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘC EDUKACYJNYCH I Z ZACHOWANIA	61
ROZDZIAŁ IX	WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ ROCZNEJ OCENY Z ZACHOWANIA	63
ROZDZIAŁ X	EGZAMINY KLASYFIKACYJNE	65
ROZDZIAŁ XI	EGZAMINY POPRAWKOWE	67
ROZDZIAŁ XII	TRYB ODWOŁAWCZY	69
ROZDZIAŁ XIII	ZASADY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ODWOŁANIA OD OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘC EDUKACYJNYCH	69
ROZDZIAŁ XIV	ZASADY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ODWOŁANIA OD OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZACHOWANIA	70
ROZDZIAŁ XV	EWALUACJA SZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	71
DZIAŁ VII	CEREMONIAŁ SZKOLNY	
ROZDZIAŁ I	OPIS SZTANDARU	72
ROZDZIAŁ II	WYSTĘPOWANIE ZE SZTANDAREM	73
ROZDZIAŁ III	CHWYTY SZTANDAREM. ZACHOWANIE SZTANDARU PODCZAS UROCZYSTOŚCI	74
ROZDZIAŁ IV	ŚLUBOWANIE	75
DZIAŁ VIII	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	75

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ I - PRZEPISY DEFINIUJĄCE

§ 1

1. Gimnazjum im. Księdza Wacława Rabczyńskiego w Wasilkowie jako szkoła publiczna działa na podstawie:
 - A. Konstytucji RP (Dz.U. Nr 78, poz. 483 z 1997 r)
 - B. Ustawy z dnia 8 stycznia 1999 r. Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz.U.Nr 12, poz. 96)
 - C. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95 poz. 425 z późn. zmianami). Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o ustawie należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r.
 - D. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. Nr 3, poz. 19 z późn. zmianami)
 - E. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r.(z późn. zmianami) w sprawie ramowego statutu publicznego gimnazjum.
 - F. Rozporządzeń i zarządzeń Ministra Edukacji Narodowej
 - G. Konwencji o Prawach Dziecka (Dz.U.Nr 120, poz. 526 z 1991 r.)
 - H. Zarządzeń organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny.
 - I. Innych szczegółowych przepisów wykonawczych (rozporządzeń MEN).
 - J. Niniejszego Statutu.

2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - A. Gimnazjum lub szkoła - należy przez to rozumieć Gimnazjum im. Księdza Wacława Rabczyńskiego w Wasilkowie.
 - B. Statucie - należy przez to rozumieć Statut Gimnazjum.
 - C. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego, Radzie Szkoły, Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Gimnazjum.
 - D. Uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Gimnazjum oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów.
 - E. Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Gimnazjum.
 - F. Organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć Samorząd Gminy Wasilków.
 - G. Organie nadzoru pedagogicznego - należy przez to rozumieć Podlaskiego Kuratora Oświaty w Białymstoku.

ROZDZIAŁ II - NAZWA GIMNAZJUM I INNE INFORMACJE O GIMNAZJUM

§ 2

1. Gimnazjum im. Księdza Wacława Rabczyńskiego jest szkołą publiczną
2. Siedzibą Gimnazjum jest budynek w Wasilkowie przy ul. Adama Mickiewicza 2
3. Do obwodu szkoły należą: miasto Wasilków oraz wieś z terenu gminy Wasilków.
4. Nauka w Gimnazjum jest obowiązkowa i trwa trzy lata.
5. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia 18 roku życia. Dyrektor Gimnazjum może wyrazić zgodę na kontynuowanie nauki przez ucznia, który ukończył 18 rok życia, aż do ukończenia przez niego Gimnazjum.
6. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
7. Potwierdzeniem ukończenia edukacji w Gimnazjum jest świadectwo ukończenia szkoły, które uprawnia absolwentów do podjęcia nauki w szkole ponadgimnazjalnej.
8. Zgodnie z art. 66 ust. 1 i 2 ustawy możliwe jest opracowanie indywidualnego toku nauki dla uczniów szczególnie zdolnych, trwającego krócej niż trzy lata.
9. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Szkoła może tworzyć oddziały integracyjne, sportowe, klasy specjalne, dwujęzyczne – po uzyskaniu akceptacji organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Gimnazjum może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów i osób dorosłych jako pozaszkolną formę nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3

1. Gimnazjum organizuje na życzenie rodziców lub prawnych opiekunów lekcje religii katolickiej i prawosławnej.
2. Zasady organizacji lekcji religii określają odrębne przepisy.

§ 4

1. Gimnazjum jest jednostką budżetową.
2. W Gimnazjum mogą być tworzone dochody własne.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Gimnazjum regulują odrębne przepisy.

§ 5

1. Gimnazjum posiada imię - Księdza Wacława Rabczyńskiego, własny sztandar i ceremoniał szkolny.
2. Gimnazjum używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

4. Gimnazjum wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej i Sportu.

ROZDZIAŁ III - CELE I ZADANIA GIMNAZJUM

§ 6

1. Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.
2. Gimnazjum umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
3. Gimnazjum stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania, potrzeby oraz możliwości psychofizyczne.

§ 7

Celem edukacji w gimnazjum jest:

1. Wprowadzenie ucznia w świat nauki przez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie.
2. Nauka czytania ze zrozumieniem i swobodnego pisania oraz poprawnego posługiwania się językiem ojczystym.
3. Rozwijanie umiejętności rozumnego wykorzystania uzyskanej wiedzy w życiu codziennym i celowego spożytkowania zainteresowań i uzdolnień w kierowaniu własnym rozwojem oraz wdrażanie do samokształcenia.
4. Poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną.
5. Rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności przyczynowo – skutkowych.
6. Poznawanie dziedzictwa kultury i sztuki narodowej i uczestnictwo w tej kulturze i sztuce.
7. Kształcenie szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie, w duchu tradycji narodowych i kształtowania postaw patriotycznych.
8. Rozwijanie umiejętności skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, swobodnego wypowiadania się, prezentacji własnego punktu widzenia, słuchania innych i ich rozumienia, brania pod uwagę poglądów innych ludzi oraz przygotowanie do publicznych wystąpień.
9. Rozwijanie umiejętności współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowanie więzi międzyludzkich.
10. Wdrażanie uczniów do samodzielności i odpowiedzialności za siebie i innych oraz przygotowanie do aktywnego udziału w życiu społecznym.

11. Umożliwienie absolwentom podjęcia świadomych decyzji dotyczących dalszego wyboru kierunku kształcenia.

§ 8

Zadaniem gimnazjum jest:

1. Stworzenie warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności.
2. Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów.
3. Zapewnienie pomocy uczniom z trudnościami w nauce.
4. Kształtowanie umiejętności zdrowego stylu życia, racjonalnego podejścia do problemów okresu dojrzewania.
5. Umożliwienie uczniom wszechstronnego rozwoju intelektualnego, fizycznego, moralnego i społecznego.
6. Wdrażanie uczniów do samodzielności, samodyscypliny i odpowiedzialności
7. Zapewnienie młodzieży możliwości rozumnego korzystania z technologii informacyjnej i komunikacyjnej na lekcjach różnych przedmiotów i zajęciach pozalekcyjnych.
8. Sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły.

ROZDZIAŁ IV - SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ GIMNAZJUM

§ 9

Gimnazjum sprawuje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów, potrzeb środowiskowych oraz obowiązujących ogólnie przepisów bezpieczeństwa i higieny.

§ 10

Cele i zadania dydaktyczne, tj. zdobywanie wiedzy i umiejętności, Gimnazjum realizuje poprzez:

1. Atrakcyjny i nowatorski proces uczenia.
2. Dochodzenie uczniów do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści.
3. Korzystanie z pracowni przedmiotowych, pomocy dydaktycznych, biblioteki i czytelní.
4. Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań ucznia na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych.
5. Sprawowanie indywidualnej opieki nauczycieli nad uczniami szczególnie uzdolnionymi.
6. Organizowanie uczestnictwa uczniów w konkursach, olimpiadach, zawodach.
7. Udział młodzieży w wycieczkach dydaktycznych, zajęciach terenowych, szkoleniach.
8. Udzielanie indywidualnej pomocy uczniom z trudnościami w nauce.
9. Dostosowanie treści nauczania i metod pracy do możliwości psychofizycznych uczniów.

10. Aktywne uczestnictwo uczniów w kulturze i życiu społecznym.
11. Wdrażanie ucznia do posługiwania się technologią informacyjną i komunikacyjną.
12. Planowanie, organizowanie i ocenianie własnej nauki oraz przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności.

§ 11

Zadania wychowawcze Gimnazjum realizuje poprzez:

1. Realizację Szkolnego Programu Wychowawczego, obejmującego w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym.
2. Współpracę z rodzicami uczniów:
 - A. rzetelne informowanie rodziców o wszystkich sprawach szkolnych,
 - B. wspieranie wysiłków wychowawczych rodziców,
 - C. włączanie rodziców w planowanie pracy Gimnazjum,
 - D. udział rodziców w organizowaniu imprez szkolnych i sprawowaniu na nich opieki.
3. Wdrażanie uczniów do posługiwania się w Gimnazjum i poza nim poprawnym ojczystym językiem.
4. Włączenie młodzieży w organizację imprez i uroczystości okolicznościowych.
5. Wychowanie w duchu patriotyzmu i szacunku dla symboli narodowych:
 - A. świętowanie uroczystości państwowych i szkolnych,
 - B. okazywanie należnego szacunku sztandarowi szkoły i symbolom narodowym.
6. Wdrażanie do uczciwej oraz rzetelnej pracy i przyjmowania odpowiedzialności za jej efekty.
7. Integrowanie społeczności uczniowskiej, zespołów klasowych.
8. Wspieranie samodzielności i przedsiębiorczości uczniowskiej.

§ 12

Zadania opiekuńcze Gimnazjum są realizowane przez:

1. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniów podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły.
3. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas przerw międzylekcyjnych:
 - A. pełnienie dyżurów nauczycielskich według harmonogramu ustalonego przez dyrektora,
 - B. monitorowanie systemem telewizji obserwacyjnej zdarzeń na korytarzach szkoły
4. Udzielanie uczniom i ich rodzicom pomocy pedagogicznej i psychologicznej poprzez pedagoga i psychologa szkolnego oraz wychowawców klasowych.
5. Zapozdawanie uczniów z przepisami BHP w pracowniach i pomieszczeniach szkolnych oraz egzekwowanie respektowania tych przepisów.
6. Organizację tygodniowego planu lekcji zgodnie z zasadami higieny nauki.

7. Udzielanie pomocy materialnej w formie rzeczowej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami i w miarę posiadanych funduszy i środków.
8. Umożliwienie uczniom spożywania w szkole posiłków.

§ 13

Gimnazjum sprawuje opiekę indywidualną nad niektórymi uczniami lub grupami uczniów, a szczególnie:

1. Uczniami dojeżdżającymi bądź dowożonymi poprzez:
 - A. dostosowanie rozkładu lekcji do rozkładu jazdy autobusów,
 - B. możliwość korzystania z pomieszczeń biblioteki i czytelni oraz nadzoru nauczyciela bibliotekarza.
2. Uczniami niepełnosprawnymi realizującymi obowiązek szkolny w Gimnazjum poprzez:
 - A. integrowanie uczniów niepełnosprawnych w społeczności szkolnej,
 - B. zapewnienie szczególnej opieki pedagogicznej i psychologicznej,
 - C. tworzenie właściwych warunków nauki w zależności od ich stanu zdrowia, uwzględniając zalecenia lekarzy specjalistów,
 - D. organizowanie konsultacji i indywidualnej opieki nauczycieli,
 - E. dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, zgodne z zaleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
 - F. analizowanie postępów ucznia w nauce w celu określenia i wyeliminowania przeszkód utrudniających osiągnięcie dobrych wyników,
 - G. ścisłą współpracę nauczycieli z rodzicami ucznia w celu tworzenia właściwych warunków do pracy w domu.
 - H. organizowanie indywidualnego nauczania, zajęć wyrównawczych lub innych form pomocy na podstawie orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - I. ścisłą współpracę ze specjalistycznymi przychodniami celem stworzenia w miarę możliwości finansowych optymalnych warunków nauki uczniom z zaburzeniami bądź z uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu lub wzroku,
 - J. organizowanie oddziału integracyjnego dla każdego nowego rocznika uczniów, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę,
 - K. zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej lub niezbędnych specjalistów, w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych oraz udzielania pomocy innym nauczycielom prowadzącym zajęcia z uczniami niepełnosprawnymi.
3. Gimnazjum organizuje współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
4. Koordynacją i organizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zajmuje się pedagog szkolny, współpracując w tym zakresie z rodzicami lub opiekunami prawnymi uczniów.

5. Pedagog lub psycholog szkolny informuje rodziców (prawnych opiekunów) o działalności poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz możliwości uzyskania porady i pomocy specjalistycznej.
6. Pomoc poradni psychologiczno- pedagogicznej udzielana dzieciom, młodzieży, wychowawcom i rodzicom obejmuje:
 - A. Interwencję nakierowaną na możliwie wczesne wykrycie u dzieci zaburzeń rozwojowych oraz podejmowanie działań korekcyjno- kompensacyjnych,
 - B. Diagnozowanie przyczyn i trudności w nauce i niepowodzeń w szkole,
 - C. Diagnozowanie i wspieranie dzieci i młodzieży szczególnie uzdolnionych,
 - D. Specjalistyczne oddziaływania korekcyjne i terapeutyczne,
 - E. Pracę o charakterze korekcyjnym i terapeutycznym w oparciu o wszechstronną diagnozę możliwości rozwojowych dziecka, jego poziom rozwoju intelektualnego, emocjonalnego oraz struktury osobowości
 - F. Programy działań z zakresu problematyki dotyczącej promocji zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego oraz przeciwdziałania uzależnieniom, agresji, nieprzystosowaniu społecznemu, zaburzeniom emocjonalnym,
 - G. Pomoc uczniom w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej,
 - H. Wspieranie rodziców i wychowawców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - I. Podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 13A

Gimnazjum sprawuje opiekę indywidualną nad uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w następujący sposób:

1. Dyrektor Gimnazjum w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, zapewnia każdemu uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - A. realizację zaleceń zawartych w w/w orzeczeniu,
 - B. warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
 - C. zajęcia specjalistyczne lub inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - D. integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - E. przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
2. Każdemu uczniowi posiadającemu orzeczenie opracowywany jest Indywidualnego Programu Edukacyjno–Terapeutycznego (IPET), który określa:

- A. zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - B. zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem: o charakterze rewalidacyjnym lub resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym;
 - C. formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane
 - D. działania wspierające rodziców ucznia,
 - E. zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - F. zakres współdziałania z placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży,
 - G. zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne lub socjoterapeutyczne, rozwijające alternatywne metody komunikacyjne i umiejętności społeczne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - H. działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposób realizacji tych działań,
 - I. zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;
 - J. Poprzedzony jest dokonaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną lub specjalistyczną i uwzględnia zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 3.** Indywidualny program edukacyjno– terapeutycznego (IPET) jest opracowywany zespół nauczycieli, który tworzą: wychowawca, nauczyciele prowadzących zajęcia z uczniem lub w klasie, w której uczy się uczeń oraz pedagog i psycholog, wg następujących zasad:
- A. Pracą zespołu kieruje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora,
 - B. Program jest opracowywany w ciągu miesiąca od dnia przyjęcia ucznia do szkoły i jest opracowywany na okres etapu edukacyjnego w gimnazjum;
 - C. Co najmniej dwa razy w roku szkolnym (do 15 stycznia i 15 czerwca), zespół dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu (IPET),

- D. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb i uczestniczyć w nich powinni każdorazowo rodzice ucznia, powiadamiani o terminie spotkania przez dyrektora szkoły, a także przedstawiciele poradni psychologiczno – pedagogicznej lub specjalistycznej, a za zgodą lub na wniosek rodziców inni specjaliści. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu
- E. Na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów gimnazjum udostępnia im kopię programu IPET ich dziecka.

§ 14

Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w gimnazjum podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych są następujące:

1. Z chwilą wejścia na teren Gimnazjum oraz na zajęcia organizowane przez szkołę, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia.
2. Pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:
 - A. Przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdym prowadzonych przez siebie zajęciach; nie wolno uczniów zostawiać bez opieki.
 - B. Pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach według harmonogramu opracowanego przez dyrektora Gimnazjum. Zadania nauczyciela określa Regulamin dyżurów nauczycielskich.
 - C. Wprowadzenie uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach szkolnych.
 - D. W pracowni o zwiększonym ryzyku wypadku (fizyka, chemia, biologia, technika, wychowanie fizyczne) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów.
 - E. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie.
 - F. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
 - G. Nauczyciele lub pracownicy obsługi powinni niezwłocznie zawiadomić dyrektora gimnazjum o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów

- H. Nauczyciele i pracownicy obsługi zwracają uwagę na osoby obce przebywające na terenie szkoły, a w razie zaistnienia sytuacji zwracają się o podanie celu pobytu na terenie szkoły i kierują osobę do kancelarii. W razie potrzeby zawiadamiają o tym fakcie dyrektora szkoły.
3. Za bezpieczeństwo uczniów przebywających w szatni odpowiada obsługa szatni.
 4. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z obiektami gimnazjum, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i zasadami korzystania z autobusów dowożących uczniów, a także podstawami higieny pracy umysłowej.

§ 15

Zasady organizowania zajęć poza terenem Gimnazjum:

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem gimnazjum odpowiadają - nauczyciel - kierownik wycieczki i opiekunowie grupy.
2. Na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren Gimnazjum, lecz w obrębie gminy lub Białegostoku, wymagany jest co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów /1 klasę/,
3. Na wycieczce udającej się poza teren gminy lub Białegostoku, z korzystaniem ze środków lokomocji, jeden opiekun na 15 uczniów,
4. Na wycieczce turystyki kwalifikowanej - jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia, przy czym ubezpieczenie młodzieży i opiekunów uczestniczących w wycieczkach szkolnych jest obowiązkowe.
5. Wszystkie wycieczki zamiejscowe wymagają wypełnienia "Karty wycieczki".
6. Wyjście uczniów z nauczycielem poza teren Gimnazjum wymaga zgody dyrektora i wpisania do „Księgi wyjść”.
7. Na udział w wycieczce organizowanej poza granice gminy /z wyjątkiem Białegostoku/, nauczyciel musi uzyskać zgodę rodziców bądź prawnych opiekunów ucznia.

DZIAŁ II ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

ROZDZIAŁ I - ZAGADNIENIA PODSTAWOWE

§ 16

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Gimnazjum oraz organu sprawującego nad Gimnazjum nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Gimnazjum w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność Gimnazjum wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

§ 17

Organami Gimnazjum są:

1. Dyrektor Gimnazjum,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Samorząd Uczniowski,
4. Rada Rodziców,
5. Rada Szkoły /o ile zostanie utworzona/.

§ 18

1. Za realizację zadań statutowych szkoły odpowiada Dyrektor Gimnazjum.
2. Kolegialnym organem Gimnazjum w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.
3. W szkole działają też organy Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców oraz Rada Szkoły.

§ 19

1. Działające w Gimnazjum organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o których mowa w ust. 1, Dyrektor, nie rzadziej niż dwa razy w roku, organizuje spotkania z Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i Radą Szkoły.

§ 20

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i Rady Szkoły, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa - wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a w sprawach wymienionych w art. 34a ustawy - także organ prowadzący szkołę.

§ 21

Sposób postępowania w sprawie wstrzymania uchwały Rady Pedagogicznej określa art. 41 ust.3 ustawy o systemie oświaty.

§ 22

1. Organy Gimnazjum są zobowiązane do współdziałania na rzecz podnoszenia efektywności procesu edukacyjnego i klimatu szkoły.
2. Dyrektor Gimnazjum zapewnia warunki do funkcjonowania organów szkoły, umożliwia przekazywanie informacji o prowadzonych działaniach oraz podejmowanych inicjatywach i rozstrzyga ewentualne kwestie sporne.
3. W przypadku, kiedy stroną konfliktu jest Dyrektor Szkoły, spór podlega rozstrzygnięciu poprzez odpowiedni kompetencyjnie organ prowadzący lub organ nadzoru pedagogicznego.

ROZDZIAŁ II - DYREKTOR SZKOŁY

§ 23

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. W szkole mogą być tworzone inne stanowiska kierownicze.
4. Zasady ich tworzenia i powoływania na te stanowiska określają odrębne przepisy.

§ 24

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Gimnazjum.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Gimnazjum.

§ 25

Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

1. Kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą Gimnazjum.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego.
3. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Gimnazjum, w tym:
 - A. dokonywanie oceny pracy nauczycieli,
 - B. realizowanie zadań związanych z opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie,
 - C. realizacja zadań związanych z awansem zawodowym nauczycieli.
4. Planowanie organizacji pracy Gimnazjum, w tym:
 - A. opracowanie arkusza organizacji Gimnazjum,
 - B. ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - C. organizacja planowania rozwoju szkoły.
5. Współdziałanie z organami samorządu gminnego, poprzez realizację jego zaleceń i wniosków w zakresie i na zasadach określonych ustawą o systemie oświaty.
6. Dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, tj.:
 - A. opracowanie planu finansowego szkoły,
 - B. realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,
7. Nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji szkolnej i właściwego wykorzystania druków szkolnych.

8. Organizowanie administracyjnej i gospodarczej obsługi Gimnazjum poprzez:
 - A. sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą szkoły,
 - B. organizowanie wyposażenia Gimnazjum w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - C. organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych,
 - D. właściwe zabezpieczenie i wykorzystanie majątku szkoły,
 - E. organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.
9. Wykonywanie zaleceń organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
10. Współdziałanie ze wszystkimi organami szkoły.
11. Powierzenie funkcji kierowniczych w szkole.
12. Występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Gimnazjum.
13. Zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy.
14. Egzekwowanie przestrzegania przez pracowników i uczniów ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły.

§ 26

1. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w Gimnazjum nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. W zakresie o którym mowa w ust.1, Dyrektor w szczególności :
 - A. zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Gimnazjum, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - B. wydaje polecenia służbowe wszystkim pracownikom Gimnazjum,
 - C. decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - D. decyduje o wewnętrznej organizacji pracy Gimnazjum i jego bieżącym funkcjonowaniu,
 - E. określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Gimnazjum, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy,
 - F. współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - a. ustalenia regulaminów pracy, premiowania i nagradzania pracowników,
 - b. ustalenia regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - c. administrowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych.

§ 27

Dyrektor reprezentuje Gimnazjum na zewnątrz.

§ 28

1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Gimnazjum.
4. Dyrektor realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji.

§ 29

W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i organami Samorządu Uczniowskiego oraz z Radą Szkoły.

§ 30

Dyrektor Gimnazjum odpowiada za:

1. Poziom uzyskanych wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami.
2. Tworzenie warunków do rozwijania uczniowskiej samorządności oraz samodzielnej pracy uczniów.
3. Zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i Statutem Gimnazjum.
4. Bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku Gimnazjum i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej budynku.
5. Przestrzeganie dyscypliny pracy.
6. Celowe i zgodne z prawem wykorzystanie środków finansowych przeznaczonych na działalność Gimnazjum.
7. Powierzone mienie szkoły, jego prawidłowe zabezpieczenie przed zniszczeniem i kradzieżą.
8. Zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej.

ROZDZIAŁ III - RADA PEDAGOGICZNA

§ 31

W Gimnazjum działa Rada Pedagogiczna.

§ 32

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Gimnazjum.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Gimnazjum.

4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin działalności uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
- A. sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej,
 - B. wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
 - C. kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - D. zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu w Gimnazjum.

§ 33

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy :
- A. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - B. zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - C. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Gimnazjum,
 - D. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - E. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - F. przygotowywanie projektu zmian w statucie Gimnazjum oraz dokonywanie zmian statutu (jeżeli nie funkcjonuje Rada Szkoły),
 - G. zatwierdzanie składu poczty sztandarowej Gimnazjum na wniosek Samorządu Uczniowskiego,
 - H. uchwalanie i nowelizowanie Regulaminu swojej działalności.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności :
- A. powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę,
 - B. przedłużenie stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
 - C. powierzanie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk,
 - D. organizację pracy Gimnazjum, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - E. projekt planu finansowego Gimnazjum,
 - F. propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac stałych i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - G. wnioski dyrektora Gimnazjum w sprawie przyznania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - H. podjęcie w Gimnazjum działalności przez stowarzyszenia i organizacje, stosownie do art. 56 ustawy.
 - I. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
3. Rada Pedagogiczna ponadto :

- A. może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w szkole,
- B. deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach.

§ 34

Organizacja Rady Pedagogicznej:

1. Rada pracuje w oparciu o zatwierdzony roczny plan pracy szkoły oraz kalendarz danego roku szkolnego ustalony przez Dyrektora Gimnazjum.
2. Rada obraduje na zebraniach plenarnych oraz w powołanych przez siebie komisjach i zespołach.
3. Komisję, której zadaniem jest przygotowanie materiałów lub analiza określonego problemu szkolnego, może powołać Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy.
4. Rada pracuje według zaplanowanego i zatwierdzonego porządku dziennego.
5. Wszystkie zebrania Rady są protokołowane.
6. Nauczyciele wchodzący w skład Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Gimnazjum.

§ 35

Zasady i tryb podejmowania uchwał przez Radę Pedagogiczną:

1. Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym podczas zebrań plenarnych zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Głosowanie nad sprawami osobowymi członków Rady odbywa się w sposób tajny.
3. Analizy zgłoszonych wniosków dokonuje komisja wniosków, która przygotowuje projekt uchwały.
4. Uchwały Rady obowiązują wszystkich pracowników szkoły i uczniów.
5. Dyrektor Gimnazjum wstrzymuje wykonanie uchwały podjętej niezgodnie z obowiązującymi przepisami, o czym niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ nadzoru pedagogicznego.
6. Obecność na posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa. W sytuacjach wyjątkowych Dyrektor Gimnazjum może zwolnić nauczyciela z udziału w posiedzeniu.

ROZDZIAŁ IV - RADA SZKOŁY

§ 36

W Gimnazjum może działać Rada Szkoły.

§ 37

1. W ramach realizacji zadań statutowych Rada Szkoły w szczególności:
 - A. uchwała i nowelizuje Statut,
 - B. uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły,

- C. przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego dochodów własnych szkoły, opiniuje plan finansowy szkoły,
- D. może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Gimnazjum z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący,
- E. opiniuje plan pracy szkoły, projekt innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły,
- F. z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskiem do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

§ 38

1. Kadencja Rady Szkoły trwa trzy lata.
2. Corocznie może się dokonywać zmiana jej składu, ale w ilości nie większej niż jedna trzecia.

§ 39

1. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie nauczyciele, rodzice i uczniowie
2. Rada powinna liczyć, co najmniej 6 członków.
3. Członkowie Rady Szkoły są wybierani oddzielnie przez poszczególne grupy reprezentowane w Radzie.
4. Zasady wyboru członków Rady Szkoły określają regulaminy Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 40

1. W celu wspierania działalności statutowej gimnazjum Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.
2. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin działalności Rady Szkoły.

ROZDZIAŁ V - SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 41

1. Wszyscy uczniowie Gimnazjum z mocy prawa tworzą Samorząd Uczniowski.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkoły
3. Organami Samorządu Uczniowskiego są :
 - A. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
 - B. Zastępca Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego.
4. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec organów Gimnazjum.

5. Samorządem Uczniowskim opiekuje się nauczyciel, wybrany przez uczniów.
6. Zasady wyboru opiekuna samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego

§ 42

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
2. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 43

Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

§ 44

Samorząd Uczniowski uprawniony jest do:

1. Przedstawiania Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej i Radzie Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach Gimnazjum, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów, jak:
 - A. prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - B. prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - C. prawa do udziału w formułowaniu przepisów wewnątrzszkolnych regulujących życie społeczności uczniowskiej,
 - D. wyrażania opinii dotyczących problemów młodzieży.
2. Organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły, w porozumieniu z opiekunem Samorządu i Dyrektorem Gimnazjum.
3. Redagowania i wydawania gazety szkolnej, prowadzenia kroniki i radiowęzła.
4. Przedstawiania propozycji do planu dydaktyczno – wychowawczego Gimnazjum, wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów.
5. Współdecydowania o przyznawaniu uczniom prawa do korzystania z różnych form pomocy materialnej przeznaczonej dla młodzieży.
6. Zgłaszania kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w Gimnazjum oraz prawo wnoszenia uwag do opinii władz szkoły o uczniach, a także poręczeń za uczniów.
7. Dysponowania, w porozumieniu z opiekunem, funduszami będącymi w posiadaniu Samorządu oraz środkami wypracowanymi przez młodzież.
8. Wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
9. Na wniosek Dyrektora Gimnazjum Samorząd Uczniowski wydaje opinie w sprawie pracy nauczyciela.

§ 45

Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:

1. Rozwijanie demokratycznych form współzycia, współdziałania uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę.
2. Kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenia warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny.
3. Organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych.
4. Dbanie w całości o swoją działalność - o dobre imię i honor Gimnazjum.
5. Pełnienie wobec władz Gimnazjum rzecznictwa interesów ogółu społeczności uczniowskiej, przedstawiania opinii i potrzeb uczniów.
6. Współdziałanie z władzami Gimnazjum w zapewnianiu uczniom należytych warunków do nauki oraz współdziałanie w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych różnych form zajęć pozalekcyjnych.
7. Rozwijanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym na trudności w nauce.
8. Dbanie o mienie szkolne.

ROZDZIAŁ VI - RADA RODZICÓW

§ 46

1. Rada Rodziców jest organem działającym w imieniu ogółu rodziców uczniów Gimnazjum.
2. Rada Rodziców działa w oparciu o Regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 47

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora, Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
2. W celu wspierania działalności statutowej szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
3. Rodzice uczniów mają prawo do:
 - A. uzyskania od Dyrektora Gimnazjum i wychowawców klas informacji o zadaniach gimnazjum oraz zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w Gimnazjum i klasie, podczas zebrań ogólnoszkolnych i klasowych,
 - B. zapoznania z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - C. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - D. stałych spotkań z wychowawcą i nauczycielami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.

ROZDZIAŁ VII - ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW GIMNAZJUM I SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

§ 48

1. Wszystkie organy Gimnazjum współdziałają w sprawach wychowania kształcenia i opieki młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów Gimnazjum.
2. Koordynatorem współdziałania organów Gimnazjum jest Dyrektor Gimnazjum, który:
 - A. zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - B. umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Gimnazjum,
 - C. zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Gimnazjum o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
 - D. organizuje spotkania przedstawicieli organów Gimnazjum.

§ 49

1. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami Gimnazjum lub wewnątrz organów, dyrektor Gimnazjum jest zobowiązany do:
 - A. zbadania przyczyny konfliktu,
 - B. wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej organów będących stronami.
2. Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami Gimnazjum rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ nadzoru pedagogicznego

DZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY

ROZDZIAŁ I - PLANOWANIE DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY

§ 50

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

§ 51

1. Podstawę organizacji pracy Gimnazjum w danym roku szkolnym stanowią :
 - A. arkusz organizacji Gimnazjum,
 - B. tygodniowy rozkład zajęć,
 - C. roczny plan pracy Gimnazjum,
 - D. program rozwoju szkoły.

§ 52

1. Program rozwoju szkoły określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno – wychowawczej i ma charakter strategiczny.
2. Program rozwoju szkoły opracowuje Dyrektor Gimnazjum i Rada Pedagogiczna we współpracy z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców.

§ 53

1. Roczny plan pracy Gimnazjum wynika z założeń programu rozwoju szkoły i priorytetów ogłoszonych przez organ nadzoru pedagogicznego.
2. Sporządzany jest na ściśle określony okres i zawiera wykaz zadań oraz sposobów ich realizacji w tym okresie.
3. Plan pracy przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
4. Organy Gimnazjum mają prawo opiniowania planu i wnioskowania o uchylenie bądź wprowadzenie zapisów.

§ 54

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji szkoły opracowywany przez Dyrektora najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku, na podstawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. Arkusz organizacji Gimnazjum zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja każdego roku.
3. W arkuszu organizacji Gimnazjum zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 55

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych określa Dyrektor Gimnazjum.
3. Terminy zajęć pozalekcyjnych ustalają nauczyciele, a zatwierdza Dyrektor Gimnazjum.

§ 56

1. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego szkoły określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ II - FORMY PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNO - WYCHOWAWCZEJ

§ 57

1. Podstawową jednostką organizacji Gimnazjum jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych,

określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i zestawem programów dopuszczonych do użytku szkolnego dla danej klasy.

2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 28 i być niższa od 20 z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Liczbę uczniów w klasach sportowych i prowadzących działalność innowacyjną i eksperymentalną określają odrębne przepisy.
4. Gimnazjum może tworzyć klasy integracyjne. Liczba uczniów w klasie integracyjnej może wynosić od 16 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych, a za zgoda organu prowadzącego liczby uczniów mogą być niższe.
5. Organizację nauczania indywidualnego dla uczniów Gimnazjum określają odrębne przepisy.

§ 58

1. Dyrektor corocznie, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, decyduje o tym, na jakich zajęciach - ze względu na konieczność stworzenia optymalnych warunków nauki i bezpieczeństwa - dojdzie do podziału oddziałów na grupy zachowując, zasadę:
 - A. podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących co najmniej 25 uczniów,
 - B. zajęcia z wychowania fizycznego odbywają się w grupach do 26 uczniów.
2. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w ust. 1, należy uwzględniać zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania, wysokość środków finansowych posiadanych przez Gimnazjum oraz ustalenia z organem prowadzącym.

§ 59

1. Podstawową formą pracy Gimnazjum są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie lekcji.
4. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne.

§ 60

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe - jak wychowanie fizyczne, języki obce lub inne, mogą być prowadzone grupach międzyklasowych, zachowując zasady określone w § 58.
2. Koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
3. Zajęcia, o których mowa w ust.2, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

4. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu Gimnazjum, nie może być niższa niż 12 uczniów.
5. Liczbę uczniów na zajęciach wyrównawczych i wspomagających rozwój psychofizyczny, a zwłaszcza na zajęciach z zakresu pomocy i terapii psychologiczno - pedagogicznej, określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ III - BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 61

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych Gimnazjum, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Biblioteka szkolna zapewnia gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie:
 - A. księgozbioru podręcznego, lektur, literatury i czasopism popularnonaukowych oraz literatury dla młodzieży,
 - B. czasopism i książek przedmiotowo - metodycznych, literatury z zakresu pedagogiki i psychologii dla nauczycieli,
 - C. pomocy audiowizualnych i multimedialnych
 - D. podręczników szkolnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Gimnazjum, rodzice uczniów oraz inne osoby za zgodą Dyrektora.
4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

§ 62

1. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin Biblioteki, stanowiący załącznik do Statutu.
2. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
3. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Gimnazjum, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Dyrektor Gimnazjum sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą nauczyciela bibliotekarza, zapewnia odpowiednie wyposażenie pomieszczenia warunkujące pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.
5. Wydatki na potrzeby pracy biblioteki zapewnia dyrektor z budżetu Gimnazjum.
6. Roczny plan wydatków proponuje nauczyciel bibliotekarz i przedkłada Dyrektorowi Gimnazjum i Radzie Pedagogicznej.
7. Biblioteka może prowadzić własną działalność gospodarczą w celu uzyskania dodatkowych środków na wzbogacenie księgozbioru.

8. Inwentaryzację księgozbioru przeprowadza się na wniosek Dyrektora Gimnazjum, co najmniej raz na 5 lat (wówczas okres udostępniania księgozbioru zostaje skrócony).
9. Systematycznie dokonuje się selekcji księgozbioru wycofując egzemplarze nieaktualne i nieprzydatne w pracy Gimnazjum oraz zniszczone.
10. Czasopisma społeczno-kulturalne oraz prasa codzienna przechowywane są przez rok, czasopisma metodyczne przez 5 lat.
11. W bibliotece działa aktyw biblioteczny złożony z uczniów wytypowanych spośród uczniów wszystkich klas. Działa on według Regulaminu, o którym mowa w ust. 1.

§ 63

1. Czas pracy nauczycieli bibliotekarzy określają odrębne przepisy.
2. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
 - A. opieka nad zbiorami biblioteki,
 - B. gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - C. udostępnianie zbiorów czytelnikom,
 - D. działanie na rzecz popularyzacji Biblioteki i czytelnictwa wśród uczniów,
 - E. współpraca z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami,
 - F. współdziałanie z Samorządem Uczniowskim.

ROZDZIAŁ IV - STOŁÓWKA SZKOLNA

§ 64

1. Gimnazjum może prowadzić stołówkę szkolną.
2. Stołówka umożliwia uczniom spożycie posiłków, w tym ciepłego obiadu.
3. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
4. Odpłatność za korzystanie z posiłków jest ustalana corocznie po uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę.

DZIAŁ IV

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

ROZDZIAŁ I - ZAGADNIENIA PODSTAWOWE

§ 65

1. W Gimnazjum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników: administracyjnych, ekonomicznych, technicznych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Gimnazjum oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ II - ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI - PRZEPISY OGÓLNE

§ 66

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich życie, zdrowie, bezpieczeństwo, a także o szanowanie godności osobistej ucznia.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
3. Szczegółowe zasady i kryteria oceniania określa Wewnętrzny System Oceniania

§ 67

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
 - A. sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
 - B. zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez realizację obowiązujących programów nauczania i dążenie w tym zakresie do osiągnięcia jak najlepszych wyników,
 - C. dobiera i stosuje właściwe metody i formy nauczania, środki dydaktyczne oraz treści programowych prowadzonego koła lub zespołu,
 - D. udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
 - E. pracuje nad kształtowaniem postawy patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdraża uczniów do czynnego uczestnictwa w życiu Gimnazjum, środowiska i kraju,
 - F. współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, ustala z nimi działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
 - G. współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym w celu zapobieganiu trudnościom wychowawczym oraz uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich uczniów i doradztwa dla ich rodziców,
 - H. rzetelnie i systematycznie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki, w pełni wykorzystuje czas przeznaczony na prowadzenie zajęć,
 - I. dba o wyposażenie i estetykę powierzonych mu pomieszczeń szkolnych, powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały, wzbogaca własny warsztat pracy, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do Dyrektora Gimnazjum,

- J. bierze aktywny udział w pracach rady pedagogicznej i pracy jej zespołów, uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę
- K. terminowo i właściwie prowadzi wymaganą w szkole dokumentację pedagogiczną.

§ 68

1. Nauczyciele aktywnie uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej oraz zespołów działających w strukturze Rady.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej, na zasadach określonych w art.43 ust. 3 ustawy.

§ 69

1. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy również doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
 - A. pracę własną,
 - B. udział w pracach zespołów nauczycielskich,
 - C. korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form doskonalenia zawodowego i wspierania działalności pedagogicznej.

§ 70

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu obejmują m.in.:
 - A. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programu nauczania, korelowanie treści nauczania oraz uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania w porozumieniu z nauczycielami tworzącymi zespoły klasowe,
 - B. wspólne opracowanie szczegółowych sposobów badania wyników nauczania i kryteriów ich oceniania,
 - C. analiza wyników egzaminów gimnazjalnych i sprawdzianów wewnętrznych oraz opracowywanie na ich podstawie wniosków do pracy z uczniami,
 - D. współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych,
 - E. opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych.

§ 71

1. Nauczyciele uczący w danej klasie stanowią zespół klasowy.
2. Do zadań zespołu nauczycieli uczących w danej klasie należy:
 - A. analiza i ocena sytuacji wychowawczej w klasie,

- B. współdziałanie w realizacji planu wychowawczego klasy i indywidualnych programów pracy z uczniami,
 - C. analiza i realizacja wniosków dotyczących sposobów i terminów realizacji programów edukacyjnych,
 - D. współdziałanie w realizacji i korelowaniu treści przedmiotowych,
 - E. organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, we współpracy z dyrektorem szkoły oraz pedagogiem, psychologiem oraz innymi specjalistami.
3. Przewodniczącym zespołu klasowego jest wychowawca klasy, który odpowiada przed Dyrektorem za realizację zadań zespołu klasowego.
 4. Wychowawca, co najmniej raz w semestrze organizuje spotkania z rodzicami uczniów, podczas których analizowana jest sytuacja dydaktyczno-wychowawcza klasy i przekazywane informacje o prowadzonych działaniach.

§ 72

Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ III - ZAKRES ZADAŃ WYCHOWAWCZYCH

§ 73

1. Dyrektor Gimnazjum powierza każdą klasę opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tej klasie, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się klasą w ciągu całego okresu edukacyjnego od klasy I do III, z wyłączeniem przyczyn obiektywnych.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - A. tworzenie warunków wspierających rozwój ucznia, proces jego uczenia się, przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie oraz wybór przyszłego zawodu,
 - B. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - C. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:
 - A. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - B. organizuje współpracę nauczycieli uczących w jego klasie,
 - C. wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

- b) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - c) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zamierzeniami wychowawczymi,
 - d) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanymi trudnościami i niepowodzeniami szkolnymi, potrzebne jest zapewnienie opieki.
5. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
- A. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - B. współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
 - C. włączania ich w sprawy życia klasy i Gimnazjum.
6. Nauczyciel – wychowawca współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym, Dyrektorem oraz specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
7. Dokonuje oceny sytuacji wychowawczej i dydaktycznej swoich uczniów, informuje dyrekcję szkoły i radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych w swojej klasie.

ROZDZIAŁ IV - PEDAGOG I PSYCHOLOG SZKOLNY

§ 74

W Gimnazjum tworzone jest stanowisko pedagoga i psychologa szkolnego.

§ 75

1. Pedagog i psycholog szkolny jest współorganizatorem działalności Gimnazjum w zakresie pomocy pedagogicznej, psychologicznej i opieki wychowawczej nad uczniami.
2. Do obowiązków pedagoga należy:
 - A. Dokonywanie okresowej analizy i oceny sytuacji wychowawczej w szkole na podstawie prowadzonego rozpoznania, diagnozy.
 - B. Dokonywanie szczegółowej analizy orzeczeń i opinii uczniów wydanych przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, lekarzy oraz współpraca z rodzicami (opiekunami ucznia), nauczycielami, wychowawcami, dyrekcją w zakresie wdrożenia tych zaleceń.

- C. Dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów i nadzorowanie wypełniania obowiązującego w tym zakresie prawa.
 - D. Rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych uczniów oraz udzielanie porad i wsparcia uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych, rówieśniczych, niepowodzeń szkolnych. Prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych dla grup uczniów.
 - E. Rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności wychowawcze, edukacyjne i udzielanie rodzicom/ prawnym opiekunom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności wychowawczych.
 - F. Udzielanie rodzicom/ prawnym opiekunom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności wychowawczych, pomoc w kierowaniu ich dzieci na badania w poradni psychologiczno– pedagogicznej lub terapię w ośrodkach specjalistycznych oraz współpraca z tymi instytucjami.
 - G. Wnioskowanie, kierowanie spraw uczniów zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich, monitorowanie sposobów załatwiania tych spraw. Współpraca z kuratorami sądowymi, policją.
 - H. Udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
 - I. Prowadzenie edukacji na rzecz bezpieczeństwa oraz edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców.
 - J. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień młodzieży oraz działań profilaktyczno-wychowawczych w stosunku do uczniów z udziałem rodziców, wychowawców i nauczycieli.
 - K. Diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej, gromadzenie i udostępnianie tych informacji, współpraca ze szkołami ponadgimnazjalnymi i instytucjami doradczymi, koordynowanie działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
 - L. Wspieranie form i sposobów udzielania pomocy uczniom wybitnie zdolnym, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb, wnioskowanie o stypendia
 - M. Organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym, osieroconym, z rodzin dotkniętych alkoholizmem, zdemoralizowanych, z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, uczniom niepełnosprawnym, przewlekle chorym we współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi instytucjami.
 - N. Koordynowanie i monitorowanie realizacji zadań wynikających z Programu Profilaktycznego i Programu Wychowawczego Gimnazjum oraz dokonywanie ewaluacji tych programów.
- 3. Do obowiązków psychologa należy:**
- A. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, rodziców, nauczycieli.

- B. Inicjowanie, organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców, nauczycieli, w tym prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dla dzieci z trudnościami edukacyjnymi lub emocjonalnymi
- C. Podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze: zaburzenia komunikacji, niedostosowanie społeczne, specyficzne trudności w uczeniu się, agresja, itp.
- D. Prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, nauczycieli, rodziców.
- E. Diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia, wybitnych uzdolnień.
- F. Zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i przyszłego zawodu; prowadzenie uczniom, rodzicom zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i planowaniem kariery zawodowej.
- G. Udzielanie uczniom pomocy i porad w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych oraz w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych lub sytuacji kryzysowych, trudności w kontaktach z rówieśnikami i w środowisku.
- H. Prowadzenie doradztwa psychologicznego dla nauczycieli, wychowawców w formie indywidualnych porad i konsultacji lub szkoleń grupowych.
- I. Współdziałanie w opracowaniu, realizacji i ewaluacji Programu Profilaktycznego Gimnazjum oraz Programu Wychowawczego.

ROZDZIAŁ V - WICEDYREKTOR

§ 76

W Gimnazjum tworzy się stanowisko Wicedyrektora.

§ 77

Do zadań Wicedyrektora należy:

1. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych w Gimnazjum nauczycieli i studentów odbywających praktyki w szkole.
2. Organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli oraz prowadzenie dokumentacji tych zastępstw.
3. Kontrola przestrzegania przez nauczycieli i uczniów dyscypliny pracy i nauki, punktualności rozpoczynania zajęć.
4. Układanie planu lekcji i dyżurów nauczycieli.
5. Kontrola przebiegu dyżurów nauczycielskich podczas przerw międzylekcyjnych.
6. Inspiracja i organizacja pracy wychowawców klas, czuwanie nad prawidłowym prowadzeniem przez nich dokumentacji klasy.

7. Czuwanie nad prawidłowym przebiegiem organizacji zajęć pozaszkolnych, zwłaszcza wyjść, wyjazdów i wycieczek.
8. Gromadzenie informacji o prowadzonych zajęciach pozalekcyjnych, kontrola tych zajęć.
9. Przygotowanie na nowy rok szkolny składu osobowego klas, grup oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.
10. Koordynacja pracy organizacji uczniowskich.
11. Kierowanie organizacją i przebiegiem uroczystości szkolnych.
12. Nadzór i wspomaganie pracy zespołów nauczycielskich. Organizacja wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.
13. Organizacja i kontrola przebiegu egzaminów gimnazjalnych i sprawdzianów wewnątrzszkolnych oraz analizy wyników egzaminów, sprawdzianów.
14. Organizowanie i koordynowanie przebiegu egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.
15. Organizacja szkolnych konkursów przedmiotowych i prowadzenie ich dokumentacji.
16. Kontrola dokumentacji przebiegu nauczania, w tym: arkuszy ocen, dzienników lekcyjnych, dzienników zajęć pozalekcyjnych i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 lit. b Karty Nauczyciela, kontrola dziennika pedagoga szkolnego, psychologa, dzienników zajęć specjalistycznych (rewalidacja socjoterapia), dzienników bibliotekarza.
17. Przygotowanie dziennika elektronicznego do pracy przed rozpoczęciem roku szkolnego oraz jego bieżąca aktualizacja
18. Wnioskowanie o przyznanie nagród Dyrektora wyróżniającym się nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
19. Zastępowanie dyrektora szkoły podczas jego nieobecności

ROZDZIAŁ VI - PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

§ 78

1. W celu sprawnego funkcjonowania Gimnazjum zatrudnia pracowników administracyjnych, ekonomicznych, technicznych i obsługowych.
2. Do obowiązków pracowników administracyjnych i ekonomicznych należy:
 - A. sprawne funkcjonowanie administracji Gimnazjum,
 - B. prawidłowe prowadzenie spraw kadrowych, korespondencji, wydawanie zaświadczeń, pisanie pism i prowadzenie archiwum,
 - C. prowadzenie Księgi Uczniów, Arkuszy Ocen, nadzorowanie realizacji obowiązku szkolnego
 - D. prowadzenie rachunkowości, gospodarki finansowej i materiałowej szkoły zgodnie z zasadami i obowiązującymi przepisami prawa,
 - E. przygotowanie sprawozdań statystycznych,
 - F. zabezpieczenie danych osobowych uczniów, ich rodziców oraz pracowników.

3. Pracownicy techniczni i obsługowi odpowiadają za:
 - a. czystość oraz estetykę pomieszczeń szkoły i otoczenia,
 - b. sprawność instalacji i sprzętu, ich konserwację, naprawy oraz remonty instalacji, urządzeń, pomieszczeń,
 - c. nadzorowanie bezpiecznych i higienicznych warunków w budynkach szkolnych i otoczeniu,
 - d. zabezpieczenie i ochronę mienia oraz porządek wokół budynku szkoły.
4. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje obowiązki zgodnie z zakresem obowiązków ustalonych przez Dyrektora Gimnazjum.

DZIAŁ V UCZNIOWIE

ROZDZIAŁ I - ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§ 79

1. Do klasy pierwszej Gimnazjum przyjmuje się z urzędu absolwentów sześciolatniej szkoły podstawowej zamieszkałych w jego obwodzie.
2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza szkolna komisja rekrutacyjna powoływana przez Dyrektora Gimnazjum.
3. Szkolna Komisja Rekrutacyjna podaje informacje o warunkach rekrutacji, przeprowadza postępowanie rekrutacyjno-kwalifikacyjne zgodnie z kryteriami określonymi w regulaminie, ogłasza listę kandydatów przyjętych do gimnazjum i kandydatów nieprzyjętych, sporządza protokół postępowania kwalifikacyjnego.
4. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Gimnazjum mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami. Do Gimnazjum mogą być przyjmowani uczniowie obcokrajowcy na podstawie odrębnych przepisów.
5. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
6. W pierwszej kolejności są przyjmowani kandydaci, którzy spełniają kryteria określone przez organ prowadzący. Liczbę punktów oblicza się sumując:
 - A. Kandydat realizował obowiązek szkolny w szkole podstawowej na terenie Gminy Wasilków – 2pkt
 - B. Rodzice/jeden z rodziców lub rodzic samotnie wychowujący kandydata pracuje na terenie Gminy Wasilków – 2pkt
 - C. Na terenie Gminy Wasilków wychowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo kandydata – 2pkt
 - D. Liczba uczniów w danej klasie nie spowoduje zwiększenia ilości oddziałów – 2pkt
 - E. Na terenie Gminy Wasilków zamieszkuje krewni kandydata (babcia, dziadek), wspierający rodziców w zapewnieniu mu należytej opieki – 2pkt

- F. Kandydat otrzymał na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej co najmniej ocenę dobrą z zachowania – 2pkt
7. W przypadku większej ilości chętnych niż liczba wolnych miejsc, przyjęci będą kandydaci, którzy uzyskali wyższą liczbę punktów
 8. Uczeń zamieszkały poza obwodem szkoły, który uzyskał w klasie szóstej nieodpowiednią lub naganną ocenę zachowania nie będzie przyjęty do Gimnazjum im. ks. Wacława Rabczyńskiego w Wasilkowie.
 9. Laureaci lub finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim są przyjmowani w pierwszej kolejności, jeżeli posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej;
 10. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę dodatkowe kryteria przyjęcia do oddziałów sportowych lub integracyjnych:
 - A. warunkiem przyjęcia do oddziału sportowego jest m. in. zaliczenie przez ucznia prób sprawności fizycznej oraz bardzo dobry stan zdrowia potwierdzony orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danego sportu wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza;
 - B. warunkiem przyjęcia do oddziału integracyjnego jest posiadanie przez ucznia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność.
 11. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal posiada wolne miejsca, przeprowadza się postępowanie uzupełniające, które kończy się z ostatnim dniem sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
 12. W postępowaniu rekrutacyjnym do Gimnazjum wymagane są następujące dokumenty:
 - A. wniosek o przyjęcie do Gimnazjum,
 - B. świadectwo ukończenia szkoły podstawowej,
 - C. zaświadczenie Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej o szczegółowych wynikach sprawdzianu,
 - D. zaświadczenie o uzyskaniu tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych lub tytułu laureata konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim,
 - E. orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność (o ile kandydat posiada).
 - F. Oświadczenie rodziców z klauzulą odpowiedzialności karnej potwierdzające spełnianie kryterium
 13. W postępowaniu rekrutacyjnym do Gimnazjum terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów, określa Kurator Oświaty.

14. Rodzicom/prawnym opiekunom ucznia, który nie został przyjęty do Gimnazjum im. ks. Wacława Rabczyńskiego przysługuje prawo złożenia do Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej wniosku o uzasadnienie decyzji odmowy przyjęcia. Wniosek taki musi mieć formę pisemną i może być złożony w terminie 7 dni od daty podania do publicznej wiadomości listy przyjętych.
15. Szkolna Komisja Rekrutacyjna w terminie 5 dni od daty wpłynięcia wniosku wydaje pisemne uzasadnienie decyzji o nieprzyjęciu dziecka do placówki.
16. Rodzic/prawny opiekun w terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia ma prawo odwołać się od decyzji Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej do Dyrektora Gimnazjum. Odwołanie musi mieć formę pisemną i musi być rozpatrzone przez dyrektora w terminie 7 dni od daty wpływu.
17. Na decyzję dyrektora przysługuje rodzicom/prawnym opiekunom prawo złożenia skargi do sądu administracyjnego.

§ 80

1. Do Gimnazjum uczęszczają uczniowie w wieku od 13 do 16 lat.
2. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia.
3. Uczeń pełnoletni może być skreślony z listy uczniów Gimnazjum za naruszanie zasad współżycia społecznego, negatywne oddziaływanie na społeczność uczniowską, łamanie przepisów prawa wewnątrzszkolnego, które przejawia się poprzez:
 - A. częste, nieusprawiedliwione opuszczanie lekcji,
 - B. lekceważenie nauki, polegające na otrzymywaniu niedostatecznych ocen semestralnych z zajęć edukacyjnych oraz nieodpowiednich ocen z zachowania,
 - C. dopuszczanie się czynów sprzecznych z prawem (kradzieże, wymuszenia, pobicia, zastraszanie, fałszowanie dokumentów, agresja słowna),
 - D. palenie papierosów, spożywanie alkoholu, zażywanie lub rozprowadzanie narkotyków,
 - E. toczące się przeciwko uczniowi postępowanie karne.
4. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej Dyrektora, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

ROZDZIAŁ II - PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 81

1. Uczeń ma prawo do :
 - A. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - B. opieki wychowawczej i warunków pobytu w Gimnazjum zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;

- C. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - D. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Gimnazjum, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - E. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - F. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - G. pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - H. korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
 - I. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - J. korzystania z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - K. wpływania na życie Gimnazjum przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
2. Zasady informowania o sprawdzianach i ogłaszaniu ich wyników, postępowanie w sprawach poprawiania ocen oraz warunki uwzględniania zgłoszeń nie przygotowania do zajęć, określa Wewnętrzny System Oceniania oraz Przedmiotowe Systemy Oceniania.
 3. Zasady oceniania, klasyfikowania, promowania i egzaminowania uczniów określa Wewnętrzny System Oceniania.

§ 82

1. Uczeń jest zobowiązany do :
 - A. systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych oraz punktualnego uczęszczania na te zajęcia;
 - B. obowiązkowego usprawiedliwiania nieobecności szkolnych, tj. przedstawienia swojemu wychowawcy pisemnego usprawiedliwienia nieobecności od rodziców/opiekunów, w terminie nie dłuższym niż tydzień od powrotu do szkoły lub zaświadczenia lekarskiego w przypadku nieobecności trwającej ponad 1 tydzień (5 dni nauki szkolnej);
 - C. systematycznego przygotowywania się do zajęć i odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
 - D. zachowania należytej uwagi w czasie zajęć lekcyjnych, nie rozmawiania z innymi uczniami w czasie prowadzenia lekcji przez nauczyciela i zabierania głosu wtedy, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
 - E. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli oraz innych pracowników Gimnazjum. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów;

- F. dbania o własne życie, zdrowie i rozwój a także życie, zdrowie i rozwój kolegów i koleżanek;
 - G. dbania o czysty i schludny wygląd oraz noszenia ustalonego stroju szkolnego, według zasad opisanych w punkcie 3 – 7;
 - H. zmieniania w szkole obuwia i pozostawiania okrycia wierzchniego i obuwia w szatni.
 - I. godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią oraz dbania o honor i tradycje Gimnazjum;
 - J. dbania o mienie, ład i porządek oraz estetykę szkoły. Naprawy wyrządzonych szkód materialnych. Za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice lub prawni opiekunowie ucznia, którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
 - K. przestrzegania zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (np. odtwarzaczy MP3 i MP4, aparatów fotograficznych, kamer i innych) podczas lekcji i pozostałych zajęć edukacyjnych;
 - L. przestrzegania obowiązujących w Gimnazjum przepisów zawartych w Statucie i regulaminach;
 - M. podporządkowania się zarządzeniom i zaleceniom dyrektora oraz zaleceniom nauczycieli i pracowników obsługi;
2. Ucznia obowiązuje zakaz palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków, e-papierosów i innych środków odurzających.
 3. Każdy uczeń jest zobowiązany do noszenia w dni nauki szkolnej ustalonego jednolitego stroju szkolnego, który stanowi: biała bluzka polo oraz granatowy sweter z logo gimnazjum, Ubranie powinno być czyste, uprasowane. Jednolity strój szkolny obowiązuje uczniów także podczas wyjść i wyjazdów w dni nauki szkolnej na zajęcia prowadzone poza szkołą.
 4. Dyrektor szkoły może ustalić w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców dni i sytuacje szkolne w których uczniowie nie mają obowiązku noszenia jednolitego stroju szkolnego.
 5. Uczniowie są zobowiązani do noszenia uroczystego stroju galowego podczas świąt państwowych i szkolnych: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, Dzień Edukacji Narodowej, święta narodowe, egzaminy gimnazjalne oraz reprezentowania gimnazjum na konkursach, uroczystościach państwowych i regionalnych. Strój galowy stanowi biała bluzka/koszula oraz granatowa/czarna spódnica lub spodnie.
 6. Uczeń ma obowiązek noszenia oddzielnego stroju sportowego na zajęcia wychowania fizycznego: – biały T-shirt, czarne spodenki, tenisówki, halówki lub trampki na jasnej podeszwie.
 7. Każdy uczeń zobowiązany jest do przestrzegania ogólnych zasad wyglądu i stroju:
 - A. włosy powinny być czyste, zadbane, w naturalnym kolorze, bez ekstrawaganckich fryzur (dredy, irokez, wycinane wzory, itp.);

- B. paznokcie powinny być czyste, krótko obcięte; dopuszcza się pomalowanie lakierem bezbarwnym;
- C. twarz bez intensywnego, wyzywającego makijażu;
- D. dziewczęta powinny nosić ubrania zakrywające ramiona, talię, uda;
- E. chłopcy powinni nosić spodnie o klasycznym kroju, nie krótsze niż przed kolana;
- F. biżuteria skromna, kolczyki tylko w uszach;
- G. nie zezwala się na noszenie w szkole nakryć głowy (czapki, kaptury, chusty);
- H. Zabronione noszenie ubrań z emblematami narkotyków, ilustracjami, symbolami lub napisami o treści niestosownej, obraźliwej lub zabronionej prawem oraz godzącej w wartości propagowane przez Gimnazjum.

ROZDZIAŁ III - PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW LUB OPIEKUNÓW PRAWNYCH

§ 83

1. Rodzice/ opiekunowie mają prawo do:
 - A. uzyskania od wychowawcy, nauczycieli informacji o postępach i wynikach w nauce i zachowaniu swego dziecka;
 - B. zapoznania się z ocenionymi sprawdzianami swojego dziecka podczas zebrań i spotkań w szkole;
 - C. korzystania z pomocy pedagogiczno-psychologicznej oferowanej przez szkołę,
 - D. współorganizowania życia klasy i szkoły.
2. Rodzice/ opiekunowie mają obowiązek:
 - A. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - B. zapewnienia dziecku warunków domowych do przygotowania się do zajęć i odrabiania prac domowych;
 - C. monitorowania postępów w nauce swego dziecka oraz jego zachowania,
 - D. uczestnictwa w zebraniach klasowych lub ustalonych z wychowawcą innych formach kontaktu;
 - E. współpracy ze szkołą (nauczycielem, wychowawcą, pedagogiem , psychologiem, dyrektorem) w sytuacjach kryzysowych lub gdy dziecko sprawia trudności wychowawcze,
 - F. pisemnego usprawiedliwiania przed wychowawcą każdej nieobecności szkolnej swojego dziecka, trwającej do 5 dni szkolnych oraz dostarczania zaświadczenia lekarskiego w przypadku nieobecności trwającej powyżej 5 dni nauki szkolnej;
 - G. informowania wychowawcy o przewidywanych dłuższych nieobecnościach dziecka;
 - H. pisemnego wnioskowania do wychowawcy o zwolnienie ucznia z pojedynczych godzin zajęć szkolnych, podając powód zwolnienia;

- I. zapewnienia czystości i właściwego ubioru dziecka, zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami;
- J. zaopatrzenia swego dziecka w wymagane podręczniki i przybory szkolne;
- K. dbania o to, aby dziecko nie przynosiło do szkoły przedmiotów niebezpiecznych lub wartościowych;
- L. pokrycia kosztów naprawy zniszczeń wyrządzonych przez dziecko w szkole lub innym osobom.

ROZDZIAŁ IV - NAGRODY

§ 84

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - A. wybitne osiągnięcia w nauce;
 - B. wzorowe zachowanie;
 - C. reprezentowanie Gimnazjum na konkursach, olimpiadach, zawodach;
 - D. wzorowe uczęszczanie do szkoły;
 - E. zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz Gimnazjum;
 - F. systematyczną pracę na rzecz środowiska społecznego (np. Samorząd Uczniowski, wolontariat, pomoc w nauce, itp.);
 - G. osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną Gimnazjum.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
 - A. pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
 - B. pochwała wychowawcy lub dyrektora wobec uczniów Gimnazjum;
 - C. pochwała wobec przedstawicieli Rady Rodziców;
 - D. list pochwalny wychowawcy;
 - E. list gratulacyjny dyrektora do rodziców;
 - F. podanie do wiadomości społeczności szkolnej poprzez informację eksponowaną na holach szkolnych lub w gazetce uczniowskiej;
 - G. dyplom uznania od dyrektora;
 - H. wpis na świadectwie;
 - I. puchar lub medal;
 - J. nagroda książkowa lub rzeczowa od wychowawcy lub dyrektora;
 - K. nagroda pieniężna;
 - L. wyróżnienie udziałem ucznia, grupy uczniów lub klasy w dodatkowej imprezie.
3. Wychowawca lub Dyrektor Gimnazjum, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Za wybitne osiągnięcia w nauce, wzorowe zachowanie, aktywność społeczną i reprezentowanie Gimnazjum, absolwent Gimnazjum może otrzymać Medal Złotego Absolwenta. Szczegółowe zasady przyznawania tego wyróżnienia określa Regulamin.
5. Uczeń Gimnazjum może być nagradzany:

- A. na zakończenie roku szkolnego;
 - B. na zakończenie I semestru;
 - C. na bieżąco za osiągnięcia w konkursach szkolnych i zaangażowanie w organizowane przedsięwzięcia.
6. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ V - KARY

§ 85

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu i regulaminów szkolnych, a w szczególności uchybianie obowiązkom, o których mowa w § 82, uczeń może zostać ukarany:
- A. upomnieniem nauczyciela lub wychowawcy klasy, które może skutkować zakazem czasowego (nie dłużej niż do końca danego roku szkolnego):
 - a. uczestnictwa ucznia w wycieczkach klasowych lub szkolnych,
 - b. uczestnictwa ucznia w imprezach klasowych lub szkolnych,
 - c. uczestnictwa we wszelkich formach reprezentowania szkoły,
 - d. pozbawienia funkcji w samorządzie klasowym lub uczniowskim,
 - e. udziału w zajęciach pozalekcyjnych.
 - B. upomnieniem Dyrektora Gimnazjum;
 - C. pisemną naganą Dyrektora Gimnazjum;
 - D. pisemną naganą Rady Pedagogicznej z poinformowaniem rodziców lub prawnych opiekunów ucznia i umieszczeniem stosownej informacji w protokole Rady Pedagogicznej i dokumentacji. Informacja o naganie jest przechowywana w aktach ucznia przez czas określony decyzją dyrektora lub uchwałą Rady Pedagogicznej, nie dłużej jednak niż do końca nauki w szkole. Jeżeli w określonym czasie uczeń poprawił swoje zachowanie, informacja zostanie usunięta z dokumentacji;
 - E. przeniesieniem ucznia do innej klasy na wniosek Dyrektora lub Rady Pedagogicznej;
 - F. skreśleniem z listy uczniów i na wniosek Dyrektora przeniesieniem przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Kara stosowana jest, gdy mimo zastosowanej kary nagany uczeń nadal w sposób rażący narusza obowiązujące zasady zachowania lub uczeń dopuszcza się czynów objętych odpowiedzialnością karną.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia lub wykroczenia.
3. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Rodzice ucznia mogą wystąpić o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie trzech dni od powiadomienia przez wychowawcę o zamiarze zastosowania kary statutowej.

5. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor przed podjęciem ostatecznej decyzji może zasięgnąć opinii zespołu wychowawczego klasy.
6. W przypadku powtórzenia zachowania, za które uczeń został już raz ukarany, stosuje się bardziej rygorystyczną formę kary.
7. Jeżeli uczeń dopuszcza się czynów objętych odpowiedzialnością karną, Gimnazjum powiadamia organy ścigania i wymiaru sprawiedliwości.

DZIAŁ VI

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

ROZDZIAŁ I - ZAŁOŻENIA OGÓLNE

§ 86

1. System reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Ocenianiu podlegają :
 - A. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - B. zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na:
 - A. rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i z realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę
 - B. formułowaniu oceny.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Gimnazjum i regulaminach szkolnych.
5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje :
 - A. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - B. ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
 - C. ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
 - D. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - E. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według obowiązującej skali ocen,

- F. ustalenie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - G. ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu :
- A. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - B. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - C. udzielanie uczniowi wskazówek—do samodzielnego planowaniu własnego rozwoju,
 - D. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - E. dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - F. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

ROZDZIAŁ II - ZASADY KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW

§ 87

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze trwa od pierwszego dnia zajęć dydaktycznych we wrześniu do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych przed feriami zimowymi. Drugie półrocze rozpoczyna się od pierwszego dnia po zakończeniu ferii zimowych i trwa do dnia kończącego zajęcia edukacyjne w danym roku szkolnym.
2. Po każdym półroczu następuje klasyfikacja. Pierwsze półrocze, zakończone jest klasyfikacją śródroczną, a drugie - klasyfikacją końcoworoczną.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania danej klasy i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania danej klasy i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według obowiązującej skali ocen.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i

dotatkowe zajęcia edukacyjne lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. długotrwałej nieobecności nauczyciela) inni nauczyciele upoważnieni do tego przez dyrektora szkoły. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

6. Podstawą do wystawienia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, 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.
8. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają ustalone oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, która następnie podejmuje uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
9. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach lub braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach, wydanej przez lekarza specjalistę oraz na czas określony w tej opinii. Nie zwalnia to jednak ucznia z obecności na lekcjach podczas tych zajęć. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego . W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
11. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem.
12. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - A. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla tego ucznia.

- B. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających,
 - C. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających,
 - D. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. A, B, C, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla tego ucznia.
- 13.** Dostosowanie wymagań edukacyjnych polega przede wszystkim na dostosowaniu form i metod pracy, zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii właściwej poradni pedagogiczno-psychologicznej lub specjalistycznej oraz ustaleniami zawartymi w planie działań wspierających lub indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
- 14.** W sytuacji, gdy w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki, szkoła stwarza szansę uzupełnienia braków poprzez :
- A. indywidualną pracę z uczniem,
 - B. zajęcia dodatkowe,
 - C. pomoc koleżeńską,
 - D. udział w zajęciach wyrównawczych, konsultacjach,
 - E. współpracę z rodzicami lub opiekunami ucznia.
- 15.** Udział w dodatkowych zajęciach edukacyjnych oraz zajęciach religii lub etyki zostaje odnotowany w arkuszach ocen i na świadectwie. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalane są według skali przyjętej w wewnątrzszkolnym systemie oceniania dla obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uzyskana przez ucznia roczna ocena klasyfikacyjna z tych zajęć nie wpływa na promowanie i ukończenie szkoły, ale wliczana jest do średniej ocen.
- 16.** Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną
- 17.** 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. Uczeń, który nie spełnia tego warunku nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
- 18.** Uczeń kończy szkołę, jeżeli spełnił następujące warunki:

- A. Uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania w klasie trzeciej, wyższe od oceny niedostatecznej,
 - B. Otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, wyższe od oceny niedostatecznej,
 - C. Przystąpił do wszystkich części egzaminu gimnazjalnego przeprowadzanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną,
 - D. Uczestniczył w realizacji projektu edukacyjnego, którego tytuł został wpisany na świadectwie ukończenia gimnazjum lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach został zwolniony przez dyrektora Gimnazjum z realizacji projektu edukacyjnego.
19. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę z wyróżnieniem.

ROZDZIAŁ III - ZASADY INFORMOWANIA RODZICÓW I UCZNIÓW

§ 88

1. Kontakt rodziców ze szkołą odbywa się :
- A. na zebraniach z wychowawcą klasy, organizowanych zgodnie z ustalonym w każdym semestrze terminarzem spotkań, podawanym rodzicom (prawnym opiekunom) na pierwszym spotkaniu.
Wychowawca może pisemnie wezwać do szkoły rodzica, który był nieobecny na spotkaniu.
 - B. podczas indywidualnych spotkań z nauczycielami,
 - C. poprzez wpisy do zeszytów lekcyjnych,
 - D. listownie,
 - E. telefonicznie,
 - F. drogą elektroniczną, tj. za pomocą dziennika elektronicznego, poczty e-mailowej.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, na pierwszych zajęciach, informują uczniów o :
- A. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie przedmiotowego programu nauczania,
 - B. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - C. warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

- D. Fakt podania informacji odnotowywany jest w dzienniku lekcyjnym i zeszytach przedmiotowych uczniów.
3. Wychowawcy klas, na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym zapoznają rodziców (prawnych opiekunów) z :
- A. Wewnętrzny System Oceniania w Gimnazjum im. ks. Wacława Rabczyńskiego w Wasilkowie,
 - B. szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania,
 - C. ogólnymi wymaganiami edukacyjnymi nauczycieli, niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania. Szczegółowe informacje zainteresowani rodzice mogą otrzymać od nauczycieli poszczególnych przedmiotów,
 - D. sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - E. warunkami i trybem uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - F. terminami klasyfikacji śródrocznej i rocznej, w tym z terminem informowania o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny z zachowania.
 - G. Fakt podania informacji odnotowywany jest w dzienniku lekcyjnym.
 - H. Nauczyciele mają prawo do stosowania innych form informowania o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
4. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego zapoznają uczniów ze szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania
5. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
6. Wyniki oceniania bieżącego, śródrocznego oraz przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne i osiągnięcia uczniów są podawane rodzicom na ogólnych spotkaniach z wychowawcą klasy i spotkaniach indywidualnych. Wychowawcy przygotowują rodzicom pisemną informację zawierającą wykaz ocen z poszczególnych przedmiotów i zachowania, informację o frekwencji oraz ewentualne uwagi nauczycieli.
7. Oceny bieżące i klasyfikacyjne odnotowywane są w dokumentacji nauczania i są jawne zarówno dla uczniów jak i ich rodziców (prawnych opiekunów). Mają oni prawo do bieżącej informacji o ocenach cząstkowych, wynikach i ocenach wszelkich prac pisemnych i sprawdzianów. Informacje te uzyskują podczas spotkań indywidualnych na terenie szkoły i poprzez dziennik elektroniczny
8. Sprawdzone i ocenione prace pisemne, sprawdziany i kartkówki uczeń otrzymuje do wglądu podczas zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu. Nauczyciel udziela

informacji zwrotnej, wskazując co uczeń zrobił dobrze, a nad czym jeszcze powinien popracować i w jaki sposób powinien się uczyć. Informacja zwrotna może być udzielana w formie pisemnej lub ustnej; forma wynika ze specyfiki przedmiotu i oceniania przedmiotowego.

9. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana przez nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów lub wychowawcę podczas spotkań z rodzicami.
10. Pisemne prace ucznia przechowywane są przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów przez okres jednego roku szkolnego (od 1 września do 31 sierpnia)
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
12. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieuprawnionym.
13. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie nie krótszym niż miesiąc, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego semestralnych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych lub niemożliwości sklasyfikowania z zajęć edukacyjnych.
14. Przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie nie krótszym niż miesiąc, wychowawca klasy jest zobowiązany pisemnie poinformować uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla uczniów rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. W przypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) na spotkaniu, wychowawca za pośrednictwem dziecka, (w wyjątkowych sytuacjach sekretariatu szkoły), przekazuje pisemną informację o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania. Jeżeli pisemną informację przekazuje dziecko, wówczas rodzice mają obowiązek ją podpisać i oddać wychowawcy.

ROZDZIAŁ IV - WYMAGANIA EDUKACYJNE, FORMY SPRAWDZANIA WIEDZY ORAZ OCENIANIE BIEŻĄCE, ŚRÓDROCZNE I ROCZNE

§ 89

1. Ocenianie bieżące ma na celu wspieranie uczenia się i polega na systematycznej obserwacji, sprawdzaniu oraz dokumentowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, wysiłku wkładanego w wywiązywanie się z obowiązków oraz postępów w nabywaniu wiadomości i umiejętności.
2. Każdy nauczyciel formułuje wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych. Wymagania edukacyjne na każdy stopień ustalają nauczyciele w oparciu o podstawę programową, realizowany program i podręcznik.
3. Ocenę bieżącą oraz klasyfikacyjną śródroczną i roczną ustala się w stopniach według skali :

- celujący
 - bardzo dobry
 - dobry
 - dostateczny
 - dopuszczający
 - niedostateczny
4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w dzienniku elektronicznym i arkuszach ocen wpisywane są w pełnym brzmieniu.
5. Oceny bieżące (częstkowe) w dzienniku elektronicznym piszemy cyframi arabskimi lub używamy skrótów :
- Celujący - 6 (cel)
 - bardzo dobry - 5 (bdb)
 - dobry - 4 (db)
 - dostateczny - 3 (dst)
 - dopuszczający - 2 (dop)
 - niedostateczny - 1 (ndst)

Dopuszcza się stosowanie znaków + (plus) przy wystawianiu bieżących ocen częściowych. W dzienniku elektronicznym stosuje się również znaki **nb** - oznaczające nieobecność oraz **np** – oznaczające nieprzygotowanie uczniów lub – (minus).

6. Poziom opanowania wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych określa się w stopniach szkolnych. Wprowadza się szczegółowe wyjaśnienia poszczególnych ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych:
- A. **Stopień niedostateczny** - oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia standardów osiągnięć edukacyjnych:
- w zakresie podstawowej wiedzy braki są tak duże, że nie rokują nadziei na ich usunięcie i uniemożliwiają kontynuację nauki w klasie programowo wyższej,
 - uczeń nie potrafi wykonać prostych poleceń, wymagających zastosowania podstawowych umiejętności określonych programem nauczania,
 - postawą swą uczeń okazuje niechęć do nauki lub jest bierny pomimo motywacji stosowanej przez nauczyciela,
 - uczeń nie korzysta z pomocy w nauce oferowanej mu przez szkołę.
- B. **Stopień dopuszczający** – otrzymuje uczeń, który:
- opanował wymagania konieczne, obejmujące treści nauczania niezbędne w dalszym uczeniu się danego przedmiotu oraz potrzebne w życiu,
 - uczeń ma duże braki w wiedzy, które jednak może usunąć w dłuższym okresie czasu,

- postawa ucznia na lekcjach jest bierna, ale odpowiednio motywowany jest w stanie wykonywać proste zadania, wymagające zastosowania podstawowych umiejętności, które umożliwiają edukację na następnym etapie,
- uczeń korzysta z pomocy w nauce oferowanej mu przez szkołę.

C. Stopień dostateczny – otrzymuje uczeń, który:

- opanował wymagania podstawowe, obejmujące treści nauczania o niewielkim stopniu trudności, przystępne, często powtarzające się w programie nauczania,
- wiedza ucznia jest wrywkowa i fragmentaryczna, ale opanował podstawowe fakty i pojęcia, pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień,
- uczeń potrafi skorzystać z podstawowych źródeł informacji lub samodzielnie wykonać proste zadania,
- wrywkowo stosuje wiedzę w sytuacjach typowych,
- jego aktywność na lekcjach jest rzadka.

D. Stopień dobry – otrzymuje uczeń, który:

- opanował wymagania rozszerzające, obejmujące treści istotne w strukturze przedmiotu i bardziej złożone, użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności, o zakresie przekraczającym wymaganie zawarte w podstawie programu,
- uczeń w zakresie wiedzy ma niewielkie braki, zna definicje, fakty, pojęcia, stosuje język przedmiotu,
- uczeń potrafi skorzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji,
- inspirowany przez nauczyciela potrafi samodzielnie rozwiązywać zadania o pewnym stopniu trudności i rozwiązuje niektóre zadania dodatkowe,
- poprawnie rozumie w kategoriach przyczynowo – skutkowych,
- potrafi wykorzystać wiedzę w sytuacjach typowych,
- wykazuje się aktywnością na lekcjach.

E. Stopień bardzo dobry – otrzymuje uczeń, który:

- opanował wymagania dopełniające, obejmujące pełen zakres treści określonych programem nauczania: treści trudne, złożone, ważne,
- posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w różnych sytuacjach, wykorzystuje różne źródła wiedzy oraz łączy wiedzę z pokrewnych przedmiotów,
- potrafi dotrzeć do innych źródeł informacji,
- samodzielnie rozwiązuje problemy i zdania postawione przez nauczyciela, posługując się nabytymi umiejętnościami,
- bierze udział w konkursach wymagających dodatkowej wiedzy, umiejętności przedmiotowych,

- potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo – skutkowych, wykorzystując wiedzę przewidzianą programem nie tylko z jednego przedmiotu,
 - wykonuje zadania dodatkowe,
 - jest aktywny na lekcjach.
- F. Stopień celujący** – otrzymuje uczeń, który:
- zna treści dopełniające, które stanowią efekt samodzielnej jego pracy, wynikają z indywidualnych zainteresowań,
 - łączy wiedzę z różnych przedmiotów,
 - dodatkowa wiedza pochodzi z różnych źródeł i jest owocem samodzielnych poszukiwań i przemyśleń,
 - uczeń potrafi korzystać ze źródeł informacji i potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę,
 - samodzielnie rozwiązuje konkretne problemy zarówno w czasie lekcji, jak i w pracy pozalekcyjnej,
 - bierze aktywny udział w konkursach, w których wymagana jest wiedza przedmiotowa oraz odnosi sukcesy,
 - wyraża samodzielny, krytyczny stosunek do określonych zagadnień i potrafi udowodnić swoje zdanie używając odpowiedniej argumentacji,
 - jest autorem pracy wykonanej dowolną techniką, o dużych wartościach poznawczych i dydaktycznych,
 - jest laureatem wojewódzkiego konkursu przedmiotowego lub laureatem ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej
- 7.** Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 8.** Ustala się 4 podstawowe obszary oceniania przedmiotowego:
- A. sprawdziany wiedzy i umiejętności,
 - B. kontrolę bieżącą systematyczności uczenia się – odpowiedzi ustne, kartkówki,
 - C. aktywność i praca ucznia na lekcji,
 - D. prace domowe i dodatkowe.
- 9.** W każdym obszarze oceniania przedmiotowego uczeń powinien otrzymać przynajmniej jedną ocenę cząstkową (bieżącą) w dzienniku, przy czym ocena ze sprawdzianu jest obowiązkowa.
- 10.** Ustala się minimalną liczbę ocen cząstkowych w ciągu semestru, na podstawie których nauczyciel ustala ocenę śródroczną lub końcoworoczną. Nie może być ona mniejsza niż podwójna liczba godzin lekcji danego przedmiotu w tygodniu.
- 11.** Bieżące ocenianie jest dokonywane systematycznie, w różnych formach :
- A. odpowiedzi: dialog, opis, streszczenie, opowiadanie, odpowiedzi na pytania problemowe,
 - B. wypowiedzi (aktywność): udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie,

- C. kartkówki (także testowe) z trzech ostatnich tematów lekcyjnych, bez zapowiedzi, trwające do 15 minut,
 - D. sprawdziany lub prace klasowe dotyczące kilku lub kilkunastu tematów związanych z jednym zagadnieniem lub działem nauczania, zapowiadane na tydzień przed, z podanym zakresem materiału, poprzedzone wpisem w dzienniku i lekcją powtórzeniową,
 - E. sprawdziany semestralne związane z mierzeniem jakości pracy szkoły, z większych partii materiału, próbne egzaminy gimnazjalne
 - F. dyktanda pisane z pamięci lub ze słuchu, poprzedzone ćwiczeniami,
 - G. testy różnego typu z zakresem zależnym od specyfiki przedmiotu, zapowiadane na tydzień przed, z podanym zakresem materiału, trwające do 90 minut,
 - H. prace domowe - wypracowania literackie, ćwiczenia, notatki, twórczość własna, zadania obliczeniowe,
 - I. ćwiczenia i zadania rozwiązywane podczas lekcji i w domu,
 - J. praca w grupach, zespołowa, zaangażowanie i współpraca w zespole podczas realizacji projektu edukacyjnego
 - K. odgrywanie ról, recytacje, prace plastyczne i artystyczne,
 - L. formy sprawnościowe,
 - M. przeprowadzenie badań, doświadczeń i ich prezentacja
 - N. ocenianie zeszytu przedmiotowego,
 - O. różne działania praktyczne, wykonanie pomocy naukowej,
 - P. udział w olimpiadach, konkursach, turniejach i zawodach.
- 12.** Każdy nauczyciel określa zakres treści obowiązujący uczniów podczas zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy (sprawdzianów) z większej partii materiału nauczania. O zakresie obowiązującego materiału należy uczniów informować z wyprzedzeniem umożliwiającym im przygotowanie się do sprawdzianu.
 - 13.** Nauczyciele mają obowiązek poinformowania uczniów o terminie sprawdzianu lub pracy klasowej z większej partii materiału przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem oraz wpisanie do dziennika elektronicznego informacji o terminie sprawdzianu.
 - 14.** W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu lub pracy klasowej termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie).
 - 15.** O sprawdzianie z materiału programowego obejmującego ostatnie trzy lekcje nauczyciel nie musi informować uczniów.
 - 16.** W ciągu tygodnia uczeń może mieć najwyżej trzy zapowiedziane sprawdziany, przy czym nie więcej niż jeden dziennie.
 - 17.** Nauczyciel przed każdym sprawdzianem podaje uczniom zakres treści oraz wymagania tzw. nacobezu.

18. Prace pisemne należy po sprawdzeniu i ocenieniu udostępnić uczniom na lekcji, w terminie do dwóch tygodni od daty sprawdzianu. Termin udostępnienia prac może ulec przesunięciu ze względu na nieobecność nauczyciela, zmianę planu zajęć klasy lub okres ferii szkolnych. Oceny za sprawdzianu wpisywane są do dziennika w kolorze czerwonym.
19. Jeżeli uczeń jest nieobecny na zapowiedzianym sprawdzianie wiadomości i umiejętności (w formie pisemnej, ustnej lub ćwiczeń praktycznych), bez względu na przyczynę nieobecności, nauczyciel może zobowiązać go w formie i terminie przez siebie określonym do poddania się takiemu sprawdzianowi, w czasie zajęć szkolnych z danego przedmiotu nauczania w swojej klasie lub konsultacji przedmiotowych, i nie później niż w ciągu 2 tygodni.
20. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny niedostatecznej ze sprawdzianu, na zasadach określonych w przedmiotowym systemie oceniania i w trybie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie później niż w ciągu 2 tygodni od daty jej wystawienia.
21. Zasady poprawiania ocen cząstkowych wyższych niż niedostateczna oraz z innych form oceniania, określają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.
22. W przypadkach, kiedy opanowanie danej partii materiału, określonych umiejętności jest warunkiem koniecznym i nieodzownym do dalszego etapu w nauczania, nauczyciel przedmiotu może zobowiązać ucznia do poddawania się sprawdzianom, aż do uzyskania oceny pozytywnej.
23. Poprawiona ocena odnotowywana jest w dzienniku obok poprawianej, przy czym obydwie brane są pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
24. Każdy nauczyciel określa zasady, według których dopuszcza się możliwość nieprzygotowania ucznia do lekcji. Jako zasadę przyjmuje się, że uczeń jest zawsze przygotowany do zajęć, wyjątkiem może być dłuższa choroba poświadczona przez rodzica lub lekarza, albo zdarzenie losowe uniemożliwiające przygotowanie się do lekcji. Nauczyciel danego przedmiotu informuje uczniów o zasadach zgłaszania nieprzygotowania, o liczbie dopuszczalnych nieprzygotowań oraz o tym, jak nieprzygotowanie będzie wpływać na klasyfikacyjną ocenę śródroczną i roczną.
25. Wyniki oceniania powinny być na bieżąco wpisywane do dziennika klasy, a uczeń informowany o wstawianych ocenach. Rodzice (prawni opiekunowie) oraz każdy uczeń, mają prawo wglądu do dziennika poprzez osobiste konto e-dziennika. Stopnie w dziennikach wstawiane są w rubrykach oznaczonych uzgodnionymi i obowiązującymi w szkole symbolami tak, by umożliwiały precyzyjne określenie, jakiej formy kontroli dotyczy uzyskana przez ucznia ocena.
26. Nauczyciele mają prawo do prowadzenia dodatkowej dokumentacji osiągnięć edukacyjnych uczniów w postaci notesów nauczycielskich. Nauczyciel ma wówczas obowiązek na bieżąco, co najmniej raz w tygodniu, wpisywać oceny do dziennika lekcyjnego.

27. Jako zasadę przyjmuje się, że w okresie pierwszego miesiąca pobytu w szkole uczniów klas pierwszych oraz w okresie 2 tygodni uczniów nowoprzybyłych do klas programowo wyższych, poddaje się sprawdzaniu osiągnięć, ale w dziennikach odnotowuje się tylko oceny pozytywne.
28. Przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie nie krótszym niż miesiąc, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego semestralnych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych, a także o niemożliwości sklasyfikowania z zajęć edukacyjnych.
29. Przewidywane oceny nie muszą być ostatecznymi ocenami semestralnymi lub rocznymi. Zależą one od postępów ucznia w nabywaniu wiadomości i umiejętności.
30. Ocena klasyfikacyjna semestralna wystawiana jest na podstawie ocen cząstkowych otrzymanych przez ucznia za różne formy kontroli wiedzy i umiejętności oraz aktywności lekcyjnej i własnej ucznia, z podkreśleniem ważności oceny ze sprawdzianów.
31. Ocena roczna wystawiana jest na podstawie oceny śródrocznej z I semestru i ocen cząstkowych z II semestru.
32. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej 50% czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
33. Nauczyciele ustalają śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a wychowawca śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminach zgodnych z ustalonym w szkole terminarzem.
34. Ustalona przez nauczyciela śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, za wyjątkiem oceny ustalonej niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
35. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić, w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny.
36. Ocena roczna niedostateczna, ustalona przez nauczyciela przedmiotu może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

ROZDZIAŁ V - UCZNIOWSKI PROJEKT EDUKACYJNY

§ 89

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.

3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - A. wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - B. określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - C. wykonanie zaplanowanych działań;
 - D. publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
 - E. podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa „Regulamin realizacji projektu edukacyjnego”.
6. Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego ma wpływ na ocenę zachowania.
7. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
8. Podstawą do wpisania udziału ucznia w realizacji projektu edukacyjnego na świadectwie ukończenia gimnazjum jest spełnienie przez niego minimalnych warunków, takich jak:
 - A. Czynny udział w pracy nad projektem w zespole;
 - B. Wykonanie konkretnego wskazanego w harmonogramie zadania, znaczącego dla całości projektu
 - C. Doprowadzenie prac nad projektem do końca
 - D. Czynny udział ucznia w publicznej prezentacji projektu
9. Dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia. Zwolnienie odbywa się na pisemny uzasadniony wniosek rodziców skierowany do dyrektora.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
11. Wychowawca oddział informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu, na początku roku szkolnego, w którym uczniowie rozpoczną realizację projektu edukacyjnego.

ROZDZIAŁ VI - OCENA ZACHOWANIA UCZNIA

§ 91

1. Założenia szkolnego systemu oceniania zachowania:
 - A. Ocenianie zachowania uczniów ma na celu kształcenie osobowości ucznia zgodnie z przyjętymi i akceptowanymi normami społecznymi;

- B. Ocenianie zachowania uczniów polega na systematycznym, bieżącym obserwowaniu i kontrolowaniu zachowania ucznia oraz dokumentowaniu przejawów postępowania ucznia;
2. Celem systemu jest takie oddziaływanie na ucznia aby :
- miał świadomość swoich zalet i mocnych stron, popełnianych błędów i dążył do ich eliminowania poprzez ustawiczną pracę nad sobą i przewyższanie napotykanymi trudnościami,
 - potrafił krytycznie ocenić postępowanie własne oraz innych,
 - mógł w pełni wykorzystać i rozwijać swoje zdolności, umiejętności oraz predyspozycje psychofizyczne.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności :
- wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - okazywanie szacunku innym osobom,
 - przestrzeganie postanowień Statutu Gimnazjum i regulaminów szkolnych.
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca, uwzględniając :
- kryteria na poszczególne oceny zachowania opracowane w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
 - pisemne propozycje oceny zachowania wystawione przez nauczycieli uczących w danej klasie oraz informacje i opinie o zachowaniu ucznia uzyskane od nauczycieli prowadzących zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne,
 - opinie o uczniu uzyskane od uczniów danej klasy,
 - dokonaną przez ucznia samoocenę zachowania.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali :
- wzorowe,
 - bardzo dobre,
 - dobre,
 - poprawne,
 - nieodpowiednie,
 - naganne.
6. Ustala się następujące szczegółowe kryteria oceny z zachowania:
- WZOROWE**
- Uczeń spełnia kryteria niezbędne na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:
- zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia, określonych w Statucie i regulaminach szkolnych,
 - wykazuje własną inicjatywę i wykonuje prace na rzecz środowiska, szkoły i klasy,

- pod względem kultury osobistej i kultury języka jest wzorem dla innych,
- w pełni respektuje zasady współżycia społecznego i normy etyczne,
- aktywnie uczestniczy w lekcji, bierze aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych,
- uczestniczy w akademiach i imprezach szkolnych, miejskich i środowiskowych o charakterze patriotycznym,
- jest zaangażowany w prace Samorządu Uczniowskiego i klasowego lub innych organizacji działających w szkole,
- dba o honor i tradycję szkoły i godnie reprezentuje szkołę na forum zewnętrznym, np. w konkursach, zawodach, prezentacjach,
- inicjuje i wykonuje działania związane z planowaniem, realizacją i prezentacją projektu, wspomaga członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań. Zadania wykonuje terminowo i mobilizuje innych członków zespołu.
- nie ma uwag o niewłaściwym zachowaniu,
- nie ma nieusprawiedliwionych godzin (dopuszcza się do 2 spóźnień),

B. BARDZO DOBRE

- sumiennie przestrzega obowiązków ucznia zapisanych w Statucie i regulaminach szkoły,
- wyróżnia się troską o mienie szkoły i innych osób,
- jest przykładem wysokiej kultury osobistej w szkole i poza nią, okazuje szacunek, pomoc i życzliwość innym osobom,
- bierze udział w życiu szkoły, klasy i wykazując się własną inicjatywą,
- troszczy się o bezpieczeństwo własne i innych,
- reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- aktywnie pracuje na lekcji, chętnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych,
- aktywnie uczestniczy w realizacji projektu, wywiązuje się terminowo z podjętych działań,
- nie ma uwag o niewłaściwym zachowaniu
- nieusprawiedliwiona absencja przytrafia się rzadko (dopuszcza się do 5 godzin nieobecności nieusprawiedliwionej w semestrze i 5 spóźnień).

C. DOBRE

- przestrzega zasad Statutu i regulaminów szkolnych,
- szanuje mienie szkoły i innych,
- jego wygląd, kultura osobista i zachowanie nie budzi zastrzeżeń,
- podejmuje działania na rzecz klasy i szkoły i wywiązuje się z nich w miarę możliwości,
- stara się w miarę swoich możliwości otrzymywać coraz lepsze wyniki w nauce,
- zachowuje pozytywne relacje z innymi,

- nie otrzymał żadnej kary statutowej,
- wykonuje konkretne wskazane działania, reaguje pozytywnie na uwagi zespołu i opiekuna projektu
- sporadycznie zdarza się, by otrzymał uwagę o niewłaściwym zachowaniu na lekcji,
- nieusprawiedliwiona absencja przytrafia się rzadko (dopuszcza się do 10 godzin nieobecności nieusprawiedliwionej w semestrze),

D. POPRAWNE

- uchybia postanowieniom zawartym w Statucie szkoły i regulaminach, ale stosowane przez szkołę środki i kary odnoszą oczekiwany skutek,
- pozytywnie reaguje na uwagi dotyczące własnego zachowania, wyglądu, kultury języka i dbałości o zdrowie,
- zachęcany przez nauczyciela uczestniczy w życiu szkoły i klasy,
- zachowuje się kulturalnie w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów, innych osób,
- wypełnia swoje obowiązki w trakcie realizacji projektu, zdarza mu się nie wywiązywać w terminie z przyjętych zadań,
- rzadko otrzymuje uwagi o niewłaściwym zachowaniu
- zdarza mu się nieusprawiedliwiona absencja (do 30 godzin w semestrze).

E. NIEODPOWIEDNIE

- nie przestrzega regulaminów szkolnych, Statutu, a środki stosowane przez szkołę nie odnoszą oczekiwanych skutków,
- wykazuje brak kultury osobistej, używa wulgaryzmów, obrażając słuchaczy swoich wypowiedzi, jest arogancki, konfliktowy,
- niszczy, zawłaszcza, mienie szkoły, kolegów, innych osób,
- ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie (np. ulega nałogom),
- otrzymał kary statutowe,
- często zaniedbywał swoje obowiązki podczas realizacji projektu, odmawiał współpracy, co utrudniało prace zespołu,
- uwagi o zachowaniu, zwłaszcza dotyczące zachowania na lekcji są częste
- nieusprawiedliwiona absencja w szkole wynosi do 50 godzin lekcyjnych w semestrze.

F. NAGANNE

Otrzymuje uczeń, który spełnia jedno z poniższych kryteriów:

- rażąco uchybia postanowieniom zawartym w Statucie i regulaminach szkolnych
- wchodzi w konflikt z prawem, jest karany sądownie,
- zachowuje się arogancko, wulgarnie, wywołuje konflikty, obraża godność innych osób,

- terroryzuje innych,
 - celowo niszczy lub zawłaszcza mienie szkolne i innych osób, nie naprawia szkody,
 - pali papierosy lub pije alkohol lub zażywa czy rozprawdza środki odurzające,
 - mimo upomnień nie uczestniczy w realizacji projektu,
 - wagaruje, nieusprawiedliwiona absencja w szkole wynosi powyżej 50 godzin w semestrze.
 - otrzymał nagane dyrektora lub Rady Pedagogicznej,
 - uczeń pomimo stwarzanych sytuacji wychowawczych, umożliwiających poprawę, nie zmienia swego zachowania, nie okazuje poprawy.
- 7.** Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 - 8.** Wychowawca ustala uczniowi przewidywaną śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie nie późniejszym niż miesiąc przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
 - 9.** Przed semestralnym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie nie krótszym niż miesiąc, wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
 - 10.** Ustalona przez wychowawcę śródroczna lub roczna ocena zachowania jest ostateczna, za wyjątkiem oceny rocznej, ustalonej niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
 - 11.** Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.
 - 12.** Roczna ocena z zachowania, ustalona przez wychowawcę może być zmieniona, jeżeli w czasie między dniem zatwierdzenia oceny, a końcem semestru uczeń dopuści się szczególnie rażącego wybryku i naruszył tym samym drastycznie zasady ustalone w regulaminie zachowania. O fakcie zmiany oceny zachowania wychowawca jest zobowiązany niezwłocznie pisemnie powiadomić rodziców ucznia. Wychowawca na nadzwyczajnym posiedzeniu informuje Radę Pedagogiczną o zaistniałym incydencie i konieczności obniżenia uczniowi oceny zachowania.
 - 13.** Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić, w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny.
 - 14.** Zasady postępowania określone są w § 97 - Tryb odwoławczy, §98 - Zasady postępowania w przypadku odwołania od oceny klasyfikacyjnej z zajęć

edukacyjnych oraz w §99 - Zasady postępowania w przypadku odwołania od oceny zachowania.

ROZDZIAŁ VII - ZASADY MOTYWOWANIA UCZNIÓW DO NAUKI

§ 92

1. Uczniowie, którzy wyróżnili się w ciągu 3 lat nauki w gimnazjum średnią ocen ze wszystkich przedmiotów 5,0 i wyżej i wzorowym zachowaniem oraz reprezentowali szkołę na konkursach pozaszkolnych lub zawodach i uczestniczyli aktywnie w życiu szkoły, mogą być typowani przez wychowawców do najwyższej nagrody w Gimnazjum – „Medalu – Złoty Absolwent”, wręczanej na uroczystej akademii pożegnania absolwentów. Nazwiska uczniów wpisane są w kronice szkoły.
2. Uczniowie, którzy uzyskują najwyższą średnią ocen na koniec półrocza lub roku szkolnego (5,0 i wyżej) oraz wzorową ocenę zachowania, są typowani przez wychowawców do przyznania stypendiów za wyniki w nauce
3. Uczniowie, którzy uzyskują średnią ocen na koniec roku szkolnego co najmniej 4,75 i ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą, otrzymują świadectwo promocyjne z wyróżnieniem.
4. Uczniowie, którzy na koniec roku szkolnego uzyskują średnią ocen co najmniej 4,75 i ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą, otrzymują nagrody rzeczowe finansowane z funduszu Rady Rodziców.
5. Uczniowie mający znaczące osiągnięcia sportowe oraz uzyskują średnią ocen co najmniej 4,75 i ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą są typowani przez wychowawców do nagrody pieniężnej za wybitne osiągnięcia sportowe.
6. Rodzice uczniów klas programowo najwyższych, którzy uzyskali średnią ocen co najmniej 4,75 i ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą otrzymują listy gratulacyjne przyznane przez radę pedagogiczną i wręczane przez dyrektora szkoły na uroczystości zakończenia roku szkolnego.
7. Uczniowie, którzy w ciągu semestru nie opuścili dni nauki szkolnej i mają 98%- 100% frekwencję otrzymują dyplom i pochwałę dyrektora gimnazjum podczas uroczystej akademii na zakończenie półrocza.
8. Uczniowie, którzy w ciągu roku szkolnego nie opuścili dni nauki szkolnej i mają 98%-100% frekwencję otrzymują nagrodę rzeczową ufundowaną przez radę Rodziców oraz dyplom i pochwałę dyrektora gimnazjum podczas uroczystej akademii na zakończenie roku szkolnego.
9. Dyrektor udziela pochwały na uroczystej akademii podsumowującej semestr uczniom, którzy w wyniku klasyfikacji semestralnej uzyskali średnią ocen co najmniej 4,5 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
10. Wychowawca udziela pochwały na godzinie wychowawczej uczniom, którzy w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub końcoworocznej uzyskali średnią ocen co najmniej 4,0, co najmniej ocenę bardzo dobrą ocenę zachowania lub wzorowo uczęszczali na zajęcia szkolne lub osiągnęli znaczące postępy w zachowaniu i wynikach nauczania.

11. Uczniowie otrzymują pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów całej szkoły za wzorową postawę uczniowską, pracę na rzecz szkoły i środowiska, aktywną działalność w organizacjach szkolnych.
12. Corocznie na zakończenie I semestru Rada Rodziców w porozumieniu z Dyrektorem i Samorządem Uczniowskim, organizuje bal lub dyskotekę uczniom, którzy zostali wyróżnieni przez Dyrektora Gimnazjum lub wychowawcę klasowego na podstawie punktów 2 - 11 rozdziału VII. ZASADY MOTYWOWANIA UCZNIÓW DO NAUKI.

ROZDZIAŁ VIII - TRYB USTALANIA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA

§ 93

Tryb ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania obejmuje zasady i terminy zawarte w szkolnym systemie oceniania, a w szczególności :

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen bieżących z przedmiotów oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ustalenie kryteriów oceniania zachowania.
3. Zapoznanie uczniów i rodziców, w terminie określonym w szkolnym systemie oceniania z
 - A. zasadami oceniania przedmiotowego, stosowanymi w Gimnazjum, określonymi w WSO,
 - B. szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania,
 - C. ogólnymi wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania,
 - D. sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - E. warunkami i trybem ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - F. warunkami i trybem uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - G. terminami klasyfikacji śródrocznej i rocznej, w tym z terminem informowania o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
4. Informowanie na bieżąco uczniów i zainteresowanych rodziców o :
 - A. poziomie osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu ucznia oraz o postępach w tym zakresie,
 - B. wynikach oceniania bieżącego i osiągnięciach ucznia.
5. Dostosowanie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów, u których stwierdzono zaburzenia i

odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

6. Systematyczne bieżące ocenianie wiadomości i umiejętności ucznia dokonywane w różnych formach.
7. Udzielanie uczniom pomocy w samodzielnym planowaniu rozwoju poprzez udzielanie informacji zwrotnej o mocnych stronach ucznia oraz jego słabych stronach oraz tym jak uczeń może je poprawić.
8. Motywowanie uczniów do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
9. Stwarzanie szansy uzupełniania braków w przypadku stwierdzenia, że poziom osiągnięć edukacyjnych uczniów uniemożliwia lub utrudnia im kontynuowanie nauki.
10. Uzasadnianie przez nauczyciela ustalonej oceny, na wniosek ucznia lub jego rodziców.
11. Określanie zakresu materiału i wymagań edukacyjnych (tzw. nacobezu) obowiązujących uczniów na zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy oraz innych formach kontroli osiągnięć uczniów z wyprzedzeniem umożliwiającym im przygotowanie się do zajęć.
12. Informowanie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o terminach sprawdzianu lub pracy klasowej.
13. Przestrzeganie zasady o, co najwyżej trzech zapowiedzianych sprawdzianach w ciągu tygodnia i jednym zapowiedzianym sprawdzianem w ciągu dnia.
14. Informowanie o kryteriach ocen wymaganych do otrzymania określonej oceny na sprawdzianie lub pracy klasowej.
15. Sprawdzanie i udostępnianie uczniom pisemnych prac w terminie do dwóch tygodni od daty sprawdzianu.
16. Udostępnianie rodzicom sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych i sprawdzianów ucznia.
17. Informowanie uczniów i rodziców przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie nie krótszym niż miesiąc, o przewidywanych dla ucznia rocznych przedmiotowych ocenach klasyfikacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania lub niemożliwości sklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych.
18. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
19. Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie ustalonym corocznie przez radę pedagogiczną.
20. Przestrzeganie zasad określonych w przedmiotowych systemach oceniania.

**ROZDZIAŁ IX - WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE
ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH ORAZ ROCZNEJ OCENY ZACHOWANIA**

§ 94

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować w formie pisemnej do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 73 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.
2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny mogą wystąpić rodzice (prawni opiekunowie) lub uczeń, jeśli uczeń spełnia następujące warunki :
 - A. ma bardzo wysoką frekwencję (co najmniej 90%) na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny,
 - B. wszystkie godziny opuszczone ma usprawiedliwione,
 - C. jest obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - D. brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadzie, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę najwyższą),
 - E. przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, jest co najmniej dobra,
 - F. zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidziana przez nauczyciela.

Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.

3. Wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
4. We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
5. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do egzaminu zaliczeniowego z materiału określonego przez nauczyciela, w terminie nie późniejszym niż na 7 dni od złożenia wniosku, a przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
6. Podczas egzaminu zaliczeniowego obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zgodne z wymaganiami określonymi w podstawie programowej tych zajęć.
7. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin zaliczeniowy z języka obcego może mieć formę pisemną i ustną.
8. Pisemny egzamin zaliczeniowy przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu, ustaloną ocenę w wyniku egzaminu potwierdza drugi nauczyciel tego samego przedmiotu.

9. Egzamin ustny z języka obcego oraz egzamin w formie zadań praktycznych przeprowadza i ustala z niego ocenę nauczyciel przedmiotu w obecności drugiego nauczyciela tego samego przedmiotu. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający :
- A. imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli) przeprowadzającego egzamin,
 - B. termin egzaminu,
 - C. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - D. zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, w przypadku egzaminu przeprowadzania ustnego,
 - E. wynik egzaminu,
 - F. uzyskaną ocenę.
10. Protokół przechowuje się w teczce, w dokumentacji sekretariatu.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu zaliczeniowego może być niższa niż przewidywana.
12. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować w formie pisemnej do wychowawcy klasy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania.
13. We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
14. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku :
- A. zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnym zachowaniu ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
 - B. pozytywnej opinii samorządu klasowego,
 - C. otrzymania pochwały dyrektora szkoły,
 - D. Wystarczą dwie spośród powyższych okoliczności oraz spełnienie następujących warunków:
 - a. w okresie od podania informacji o przewidywanej ocenie, do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń musi wykazać się aktywnością w przedsięwzięciach podejmowanych dla podwyższania oceny. Warunkiem koniecznym jest 100 % frekwencja na zajęciach szkolnych oraz przestrzeganie Statutu Gimnazjum i obowiązujących w szkole regulaminów
 - b. spełnienie co najmniej jednego z poniższych warunków:
 - udzielanie pomocy w nauce kolegom z trudnościami w nauce,
 - aktywne włączenie się w przygotowanie uroczystości szkolnej lub klasowej,
 - wykonanie prac na rzecz szkoły, w uzgodnieniu z wychowawcą lub dyrektorem,
 - przygotowanie pomocy dydaktycznych do pracowni przedmiotowej,
 - przygotowanie na zadany temat prelekcji na lekcję wychowawczą w swojej klasie,
 - uzyskanie znaczących osiągnięć w konkursach szkolnych lub pozaszkolnych,
 - praca na rzecz poprawy wyglądu estetycznego pracowni lub pomieszczenia, wyznaczonych przez wychowawcę.

- aktywne uczestnictwo w zespole realizującym projekt edukacyjny.
- 15. W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż na 5 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
- 16. Postępowanie przeprowadza wychowawca w porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem szkolnym, zasięgając opinii innych nauczycieli. Z postępowania sporządza się protokół zawierający :
 - A. imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie,
 - B. termin postępowania,
 - C. informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
 - D. wynik postępowania wraz z uzasadnieniem,
 - E. uzyskaną ocenę.

ROZDZIAŁ X - EGZAMINY KLASYFIKACYJNE

§ 95

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Egzamin odbywa się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, kierowany do dyrektora szkoły, nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, kierowany do dyrektora szkoły, nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Rada pedagogiczna w szczególnych wypadkach, może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przypadek każdego ucznia rozpatrywany jest indywidualnie. Członkowie rady pedagogicznej wyrażają zgodę na egzamin w drodze głosowania. Zgodę na egzamin otrzymuje uczeń, który w wyniku głosowania otrzymał większość głosów członków rady pedagogicznej obecnych na posiedzeniu rady. Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani dowiedzieć się w sekretariacie szkoły o decyzji rady.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń :
 - A. Realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki
 - B. Ubiegający się o przyjęcie do klasy programowo wyższej, jeśli występują różnice między szkołami w zakresie zajęć edukacyjnych w szkolnych planach nauczania,

- C. Spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. W przypadku ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje zajęć edukacyjnych : wychowanie fizyczne oraz dodatkowe zajęcia edukacyjne, tzn. zajęcia techniczne, technika, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne oraz religia lub etyka. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
 7. Nauczyciel przedmiotu przygotowuje w formie pisemnej wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania oceny klasyfikacyjnej. Rodzice ucznia mają obowiązek niezwłocznie po powiadomieniu zgłosić się do nauczyciela po wymagania edukacyjne i potwierdzić ich otrzymanie podpisem.
 8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 9. W przypadku ucznia realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą dyrektor uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) terminy egzaminów klasyfikacyjnych oraz liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy jednego dnia. W ciągu jednego dnia uczeń nie powinien zdawać nie więcej niż dwa egzaminy. Ostatni egzamin nie może odbyć się później niż tydzień przed zakończeniem rocznych zajęć edukacyjnych w szkole. Terminy egzaminów rodzice ucznia (prawni opiekunowie) otrzymują na piśmie.
 10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza powołana przez dyrektora komisja egzaminacyjna, w składzie:
 - A. dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący,
 - B. nauczyciel przedmiotu jako egzaminator,
 - C. nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu lub obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole.
 11. Część pisemna egzaminu powinna trwać do 120 minut., a część ustna (w tym praktyczne wykonywanie zadań) około 60 minut.
 12. Zadania egzaminacyjne, pytania lub zadania praktyczne przygotowuje nauczyciel - egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły. Stopień trudności powinien być różny i odpowiadać kryteriom pełnej skali ocen z danego przedmiotu. Zestaw pytań i zadań egzaminator przedstawia dyrektorowi szkoły lub przewodniczącemu komisji do zatwierdzenia najpóźniej na 2 dni przed datą wyznaczonego egzaminu klasyfikacyjnego.
 13. Z przeprowadzonego egzaminu nauczyciel przeprowadzający egzamin sporządza protokół zawierający :
 - A. imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin,
 - B. termin egzaminu,
 - C. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,

D. wyniki egzaminu oraz uzyskaną ocenę.

E. zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, w przypadku części ustnej egzaminu.

14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
16. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego może przystąpić do niego w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”. Uczeń nieklasyfikowany, w wyniku klasyfikacji rocznej, nie otrzymuje promocji lub nie kończy szkoły.
18. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,

ROZDZIAŁ XI - EGZAMINY POPRAWKOWE

§ 96

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzaminy poprawkowe z tych zajęć.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) uczeń może zdawać egzamin poprawkowy z dodatkowych zajęć edukacyjnych, w tym z religii lub etyki.
3. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych przygotowują w formie pisemnej wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania ocen klasyfikacyjnych. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają obowiązek, najpóźniej w pierwszym tygodniu po zakończeniu zajęć edukacyjnych w roku szkolnym, zgłosić się do sekretariatu szkoły po wymagania edukacyjne i potwierdzić ich otrzymanie podpisem.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, techniki, zajęć technicznych, wychowania fizycznego, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu wakacji.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - A. dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - B. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator,

- C. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
7. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy w 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. W przypadku braku nauczyciela tego samego przedmiotu do komisji można, powołać nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 8. Część pisemna egzaminu powinna trwać do 120 minut., a część ustna (w tym praktyczne wykonywanie zadań) około 60 minut.
 9. Pytania/zadania egzaminacyjne lub zadania praktyczne przygotowuje nauczyciel - egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji. Stopień trudności powinien być różny i odpowiadać kryteriom pełnej skali ocen z danego przedmiotu. Zestaw pytań egzaminator przedstawia przewodniczącemu komisji do zatwierdzenia najpóźniej na tydzień przed datą wyznaczonego egzaminu poprawkowego.
 10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający :
 - A. skład komisji,
 - B. termin egzaminu,
 - C. pytania (zadania) egzaminacyjne,
 - D. informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
 - E. wynik egzaminu,
 - F. uzyskaną ocenę.
 11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 12. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu poprawkowego :
 - A. podwyższyć ocenę w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu,
 - B. pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
 13. 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. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, ubiegający się o zmianę terminu egzaminu poprawkowego składają do dyrektora szkoły podanie uzasadniające usprawiedliwioną nieobecność na egzaminie. O przyczynie nieobecności uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są poinformować dyrektora szkoły najpóźniej w dniu egzaminu.
 14. Nieusprawiedliwiona nieobecność na egzaminie jest równoznaczna z nie zdaniem egzaminu.
 15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

16. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne, są zgodnie ze szkolnym programem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
17. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń został promowany warunkowo, przekazuje mu na początku roku szkolnego zestaw pytań i zadań do samodzielnego rozwiązania, a następnie zaliczenia w terminie do końca listopada danego roku szkolnego. Zestaw pytań i zadań do opracowania zawiera minimalny zakres materiału wymagany do kontynuacji nauki przedmiotu w klasie programowo wyższej.
18. Zaliczenie jest odnotowywane w dzienniku lekcyjnym w formie określenia zaliczył/nie zaliczył.

ROZDZIAŁ XII - TRYB ODWOŁAWCZY

§ 97

1. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, na piśmie wraz z uzasadnieniem, mogą być zgłoszone do dyrektora w terminie do 2 dni roboczych, po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor rozpatruje złożone zastrzeżenia w ciągu 3 dni i w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która :
 - A. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - B. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają obowiązek dowiedzieć w sekretariacie szkoły o wyniku rozpatrzonego zastrzeżenia.

ROZDZIAŁ XIII - ZASADY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ODWOŁANIA OD OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 98

1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia. Egzamin odbywa się nie później niż w ciągu 3 dni od daty zgłoszenia zastrzeżeń.

2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza komisja w składzie :
 - A. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze w szkole – jako przewodniczący komisji,
 - B. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - C. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. W przypadku braku nauczyciela tego samego przedmiotu do komisji można, powołać nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
4. Nauczyciel przedmiotu ma obowiązek przygotowania na piśmie i przekazania rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia wymagań edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania ocen klasyfikacyjnych, których otrzymanie potwierdzają podpisem.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego, plastyki i muzyki, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Część pisemna egzaminu powinna trwać do 120 minut. , a część ustna (w tym praktyczne wykonywanie zadań) około 60 minut.
7. Pytania i zadania na sprawdzian lub zadania praktyczne przygotowuje nauczyciel danego przedmiotu, a zatwierdza przewodniczący komisji. Stopień trudności powinien być różny i odpowiadać kryteriom pełnej skali ocen z danego przedmiotu. Zestaw pytań i zadań nauczyciel przedstawia przewodniczącemu komisji do zatwierdzenia najpóźniej na 1 dzień przed datą wyznaczonego sprawdzianu.
8. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający :
 - A. skład komisji,
 - B. termin sprawdzianu,
 - C. pytania (zadania),
 - D. wynik sprawdzianu i uzyskaną ocenę.
 - E. Zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia .
10. Komisja może na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu :
 - 1) podwyższyć ocenę, w przypadku pozytywnego wyniku,
 - 2) pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku.
11. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

ROZDZIAŁ XIV - ZASADY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ODWOŁANIA OD OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA

§ 99

1. Dla ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dyrektor powołuje komisję w składzie :
 - A. dyrektor lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - B. wychowawca klasy,
 - C. wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - D. pedagog,
 - E. psycholog,
 - F. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - G. przedstawiciel rady rodziców wybierany na dany rok szkolny przez Prezydium Rady Rodziców.
2. Komisja w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczniów odbywa zebranie najpóźniej w ciągu 3 dni od daty złożenia zastrzeżeń.
3. Wychowawca przedstawia sylwetkę ucznia oraz uzasadnienie ustalonej przez siebie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia.
4. Członkowie komisji mają prawo uzupełnienia informacji podanej przez wychowawcę o stopniu respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
5. Po dyskusji członkowie komisji, w drodze głosowania zwykłą większością głosów, ustalają roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Z przeprowadzonego postępowania sporządza się protokół zawierający :
 - A. skład komisji,
 - B. termin posiedzenia,
 - C. informacje podane przez wychowawcę,
 - D. informacje podane przez członków komisji,
 - E. krótką informację z dyskusji,
 - F. wynik głosowania,
 - G. uzyskaną ocenę.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Komisja może na podstawie przeprowadzonego postępowania :
 - A. podwyższyć ocenę w przypadku pozytywnego wyniku,
 - B. pozostawić ocenę ustaloną przez wychowawcę w przypadku negatywnego wyniku.
8. Ocena ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

**ROZDZIAŁ XV - EWALUACJA SZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA.
POSTANOWIENIA KOŃCOWE
§ 100**

1. W procesie ewaluacji szkolnego oceniania biorą udział :
 - A. uczniowie (przez dyskusję na godzinach z wychowawcą i na zebraniach Samorządu Szkolnego oraz poprzez wypowiedzi w ankietach),

- B. rodzice (w czasie zebrań z rodzicami oraz poprzez wypowiedzi w ankietach),
 - C. nauczyciele (podczas posiedzeń rady pedagogicznej i prac zespołów przedmiotowych oraz wypowiedzi w ankietach).
2. Ewaluację wewnątrzszkolnego systemu oceniania podczas ewaluacji wewnętrznej.
 3. Zmian w szkolnym systemie oceniania dokonuje Rada Pedagogiczna.
 4. Ustalenia szczegółowe dotyczące poszczególnych zajęć edukacyjnych podejmują nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania. Muszą one być zgodne ze szkolnym systemem oceniania. Przedmiotowe systemy oceniania stanowią załączniki do Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania
 5. W przypadkach nie objętych szkolnym systemem oceniania decyzje podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

DZIAŁ VII CEREMONIAŁ SZKOLNY

ROZDZIAŁ I - OPIS SZTANDARU

§ 101

1. Gimnazjum im. ks. Wacława Rabczyńskiego w Wasilkowie posiada własny sztandar, poświęcony w dniu 22 grudnia 2002 r.
2. Sztandar jest symbolem tradycji polskiej szkoły, miłości do Ojczyzny i idei zawartych w Statucie Gimnazjum.
3. Uczniowie, ich rodzice i nauczyciele otaczają sztandar szacunkiem, oddając mu należne honory.
4. Sztandar o wymiarach 80 cm x 80 cm ma następujący wzór:
 - A. Prawa strona: orzeł w koronie haftowany srebrem na białym - czerwonym tle, a pod nim na czerwonym tle półkolem złoty napis: **NAUKA TO NASZA PRZYSZŁOŚĆ.**
 - B. Lewa strona: logo Gimnazjum – portret patrona Księdza Wacława Rabczyńskiego, umieszczony na chabrowym tle. U góry nad portretem napis: **GIMNAZJUM W WASILKOWIE.** U dołu poniżej portretu – **im. Ks. Wacława Rabczyńskiego.** Obok portretu po prawej stronie miniatura herbu Wasilkowa, poniżej data – **2002** - rok nadania imienia i poświęcenia sztandaru.
 - C. Sztandar obszyty jest srebrnymi frędzlami.
 - D. Drzewce sztandaru zakończone są metalową głowicą w formie orła w koronie.
5. W przypadku żałoby narodowej lub wewnętrznej w Gimnazjum, przypina się na drzewcu sztandaru od strony godła państwowego kokardę z czarnej wstążki.

ROZDZIAŁ II - WYSTĘPOWANIE ZE SZTANDAREM

§ 102

1. Gimnazjum występuje ze sztandarem podczas:

- A. uroczystości rozpoczęcia oraz zakończenia roku szkolnego,
 - B. ślubowania klas I,
 - C. pożegnania absolwentów,
 - D. Święta Patrona,
 - E. uroczystych akademii szkolnych,
 - F. uroczystości składania kwiatów w miejscach pamięci narodowej,
 - G. uroczystości patriotycznych i religijnych w których bierze udział społeczność Gimnazjum lub jego delegacja.
2. W skład pocztu sztandarowego wchodzi chorąży i dwie uczennice asystujące.
 3. Uczniowie do pocztu sztandarowego są typowani przez Samorząd Uczniowski spośród uczniów wyróżniających się w nauce i zachowaniu.
 4. Powołuje się 2 skład rezerwowy pocztu, który może zastąpić stałą obsadę pocztu w razie ich nieobecności.
 5. Obsadę pocztu sztandarowego powołuje się na dany rok szkolny uchwałą Rady Pedagogicznej.
 6. Ceremoniał ślubowania pocztu sztandarowego odbywa się w czasie uroczystości rozpoczęcia roku szkolnego. Przed wprowadzeniem sztandaru odczytuje się uchwałę Rady Pedagogicznej z podaniem nazwisk obsady pocztu sztandarowego.
 7. Poczet sztandarowy występuje w stroju galowym z białą - czerwoną szarfą, przewieszoną przez prawe ramię, zwróconą kolorem białym w stronę kołnierza, spiętą na lewym biodrze. Poczet występuje w białych rękawiczkach.

ROZDZIAŁ III - CHWYTY SZTANDAREM. ZACHOWANIE SZTANDARU PODCZAS UROCZYSTOŚCI

§ 103

1. W postawie zasadniczej sztandarowy trzyma sztandar przy prawej nodze, na wysokości czubka buta, postawiony na „stopce” drzewca. Drzewce przytrzymuje prawą ręką na wysokości pasa.
2. Sztandarem wykonuje się następujące chwyt:
 - A. „Na ramię”,
 - B. „Prezentuj”,
 - C. „Do nogi”.
3. Wykonując chwyt „Na ramię”, chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° (w stosunku do ramienia).
4. Wykonując chwyt „Prezentuj” z położenia „Do nogi”, sztandarowy podnosi sztandar prawą ręką pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku). Następnie lewą ręką chwyta drzewce sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą ręką na całą jej długość, obejmując dolną część drzewca. Asysta sztandaru w postawie zasadniczej. Chwyt „Prezentuj” wykonuje się na komendę: „Na prawo (lewo) patrz”.
5. Wykonując chwyt „Do nogi” z położenia „Prezentuj” lub z położenia „Na ramię”, sztandarowy przenosi sztandar prawą ręką (pomagając sobie lewą) do nogi. Chwyt „Do nogi” wykonuje się na komendę: „Baczność”.

6. Salutowanie sztandarem w miejscu wykonuje się z położenia „Prezentuj”. Kiedy odbierający honory zbliży się na 5 kroków, sztandarowy robi zwrot w prawo w skos z jednoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód, na odległość stopy, i pochyła sztandar do przodu pod kątem 45°. Asysta sztandaru w postawie zasadniczej. Sztandarowy pozostaje w tej postawie dotąd, aż odbierający honory znajdzie się w odległości kroku za sztandarem, wtedy bez komendy przenosi sztandar do położenia „Prezentuj”.
7. Maszerując, honory sztandarem oddaje się, salutując przez pochylenie sztandaru na komendę „Na prawo (lewo) patrz”. Sztandarowy pochyła sztandar do postawy „Na ramię”.

§ 104

1. Podczas udziału sztandaru we Mszy Świętej:
 - A. Chorąży wykonuje sztandarem chwyt „Prezentuj” w czasie Ewangelii i Błogosławieństwa.
 - B. Podczas Podniesienia sztandarowy salutuje sztandarem. Asystujący w postawie zasadniczej.
 - C. Podczas pozostałych części Mszy Św. Chorąży trzyma sztandar w postawie „Do nogi”.
2. Wprowadzanie sztandaru:
 - A. Na komendę „Baczność. Sztandar wprowadzić” poczet wprowadza sztandar w postawie „Na ramię”.
 - B. Na komendę „Do hymnu” - poczet wykonuje salutowanie sztandarem.
3. Wyprowadzanie sztandaru:
 - A. Na komendę „Baczność. Sztandar wyprowadzić” poczet wprowadza w marszu sztandar w postawie „Na ramię”.
4. Ślubowanie pocztu sztandarowego.
 - A. Na komendę „Poczet sztandarowy. Wystąp” chorąży i asysta wprowadza sztandar w postawie „Na ramię”.
 - B. Na komendę „Do ślubowania” chorąży wykonuje salutowanie sztandarem. Asysta w postawie zasadniczej.
 - C. Uczestnicy ślubowania w postawie zasadniczej wyciągają prawe dłonie z palcami ułożonymi do salutowania i powtarzają tekst ślubowania.

ROZDZIAŁ IV - ŚLUBOWANIE

§ 105

Ustala się następującą treść ślubowania:

1. Ślubowanie klas I:

Rotę ślubowania odczytuje przewodniczący Samorządu Szkolnego lub nauczyciel, a uczniowie powtarzają słowa.

„My, uczniowie Gimnazjum im. ks. Wacława Rabczyńskiego, wobec sztandaru naszej szkoły i w obecności rodziców, nauczycieli oraz gości, ślubujemy:

- swoją nauką i postawą dbać o dobre imię naszego Gimnazjum,
- uczyć się tak, aby Polska, rodzice i nauczyciele byli z nas dumni,
- szanować wielkie dziedzictwo naszego narodu, poznawać jego kulturę i chronić mowę,

- żyć nie tylko dla siebie, ale i Ojczyzny oraz ludzi,
 - z młodzieńczym zapałem i wiarą wytrwania pod tym sztandarem jednoczyć wysiłki dla dobra Gimnazjum, Miasta i Ojczyzny”.
- Ślubowanie może być złożone z dodaniem słów: „Tak mi dopomóż Bóg”.

2. **Ślubowanie absolwentów:**

Rotę ślubowania odczytuje przedstawiciel klas III lub nauczyciel, a uczniowie powtarzają słowa:

„Opuszczając Gimnazjum im. ks. Wacława Rabczyńskiego w Wasilkowie, dziękuję nauczycielom, rodzicom i pracownikom szkoły, za trud włożony w moje kształcenie i wychowanie.

Przyrzekam:

- godnie reprezentować nasze Gimnazjum,
- dążyć do zdobywania nowej wiedzy i umiejętności,
- pracować nad doskonaleniem swojego charakteru.

Przyrzekam, że nauka zdobyta w tej szkole, będzie służyła dobru Rzeczypospolitej Polskiej”.

Ślubowanie może być złożone z dodaniem słów: „Tak mi dopomóż Bóg”.

DZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 106

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalania.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
3. Załącznikami do Statutu są:
 - A. Program Wychowawczy Gimnazjum,
 - B. Program Profilaktyczny,
 - C. Regulamin Rady Pedagogicznej,
 - D. Regulamin Samorządu Uczniowskiego,
 - E. Regulamin Rady Rodziców,
 - F. Regulamin Biblioteki.
4. Załączniki stanowią integralną część Statutu.

§ 107

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 108

Statut wchodzi w życie z dniem podpisania.

1. Zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 9 września 2005 r
2. Zmiany w §13, §14 i §82 – uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 26.06.2007 r.
3. Zmiany w §79 – uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 13.03.2014 r
4. Zmiany w §81, §82, §84, §85, oraz dodanie §83 – uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 1.09.2014 r.

5. Zmiany w §81, §82, §84, §85, oraz dodanie §83 – uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 1.09.2014 r. Opublikowanie tekstu jednolitego
6. Zmiany w §12, §13, §13A, §51, §57, §61, §66, §67, §71, §73, §74, §75, §77, §78, §79 oraz włączenie Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania poprzez dodanie paragrafów 86 – 100 i zmianę numeracji – uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 1.09.2015 r. Opublikowanie tekstu jednolitego.
7. Zmiany w §79 – uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 16.03.2016 r