

STATUT

**GIMNAZJUM NR 40
WE WROCŁAWIU**

Spis treści:

| | |
|---|----|
| ROZDZIAŁ I | |
| Postanowienia ogólne..... | |
| I. Przepisy definiujące..... | 3 |
| II. Nazwa szkoły i inne informacje o szkole | 3 |
| III. Cele i zadania szkoły | 3 |
| | 4 |
| ROZDZIAŁ II | |
| Organizacja pracy szkoły | |
| I. Założenia organizacyjne szkoły | 6 |
| II. Obieg informacji w szkole | 6 |
| III. Organizacja nauczania i wychowania | 7 |
| IV. Świetlica szkolna | 9 |
| V. Biblioteka..... | 9 |
| ROZDZIAŁ III | |
| Struktura organizacyjna szkoły | 10 |
| I. Zagadnienia podstawowe | 10 |
| II. Dyrektor szkoły | 10 |
| III. Inne stanowiska kierownicze | 12 |
| IV. Rada Pedagogiczna | 13 |
| V. Rada Rodziców | 15 |
| VI. Samorząd Uczniowski | 16 |
| ROZDZIAŁ IV | |
| Nauczyciele i inni pracownicy szkoły | 18 |
| I. Postanowienia ogólne | 18 |
| II. Zakres zadań nauczycieli | 18 |
| III. Zakres zadań wychowawcy klasy | 18 |
| IV. Zakres zadań pedagoga szkolnego | 21 |
| V. Inni pracownicy | 22 |
| ROZDZIAŁ V | |
| Uczniowie | 24 |
| I. Zasady rekrutacji | 24 |
| II. Prawa i obowiązki ucznia | 24 |
| III. Nagrody i kary | 27 |
| ROZDZIAŁ VI | |
| Wewnątrzszkolny system oceniania..... | 29 |
| I. Cel i zakres WSO | 29 |
| II. Zasady WSO | 30 |
| ROZDZIAŁ VII | |
| Odrębne regulaminy | 46 |
| ROZDZIAŁ VIII. | |
| Postanowienia końcowe | 47 |

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

I. Przepisy definiujące.

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - a) szkole – należy przez to rozumieć Gimnazjum nr 40,
 - b) ustawie – należy rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996r., nr 67, poz. 329 z późn. zm.),
 - c) Statucie – należy rozumieć Statut Szkoły,
 - d) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w szkole,
 - e) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Gimnazjum Nr 40 oraz ich rodziców i prawnych opiekunów,
 - f) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole,
 - g) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Wrocław,
 - h) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą – należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty we Wrocławiu.

II. Nazwa szkoły i inne informacje o szkole

§ 2

1. Gimnazjum nr 40 jest szkołą publiczną.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Morelowskiego 43 we Wrocławiu

§ 3

Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Wrocław.

§ 4

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie zgodnie z wyznaczonym obwodem szkoły, za zgodą Dyrektora uczniowie spoza obwodu szkoły.
2. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
3. Na zasadach określonych w ustawie Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

§ 5

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. Zasady funkcjonowania w szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 6

1. Szkoła jest jednostką budżetową prowadzącą samodzielną obsługę finansowo-księgową.
2. W szkole mogą być tworzone środki własne.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 7

Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 8

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 9

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów określają odrębne przepisy.

III. Cele i zadania szkoły.

§ 10

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.
2. Szkoła stwarza warunki do pełnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.

§ 11

Rodzice i nauczyciele na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

§ 12

1. Edukacja w gimnazjum ma na celu wprowadzenie uczniów w świat wiedzy naukowej, kształtowanie właściwych postaw i osobowości, wdrożenie ich do samodzielności, ukierunkowanie w podejmowaniu decyzji dotyczących kierunku dalszej edukacji, a także przygotowanie do aktywnego udziału w życiu społecznym.
2. Cele te będą realizowane między innymi poprzez:

- a) poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie,
- b) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań ucznia,
- c) wprowadzenie ucznia w świat kultury i sztuki,
- d) rozwijanie umiejętności społecznych ucznia przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej,
- e) upowszechnianie wartości norm moralnych,
- f) utrzymanie prozdrowotnych warunków życia i pracy uczniów oraz nauczycieli,
- g) upowszechnianie postawy proekologicznej wśród młodzieży i kształtowanie właściwego stosunku do problemów ochrony środowiska,
- h) rozpowszechnianie informacji i kształtowanie właściwych postaw dotyczących procesu integracji europejskiej,
- i) udzielanie pomocy pedagogicznej i psychologicznej uczniom.

§ 13

W celu zapewnienia opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz zajęć poza terenem szkoły (wycieczki) podejmuje się następujące działania:

- a) wyznacza dyżury członków kierownictwa szkoły,
- b) opracowuje się plan dyżurów nauczycieli,
- c) organizuje się pomoc pracowników służby zdrowia,
- d) opracowuje się regulaminy uwzględniające m.in. zasady bhp: (szkoły, sali gimnastycznej i obiektów sportowych),
- e) opracowuje się plany ewakuacyjne,
- f) przeprowadza się okresowe szkolenia i egzaminy z zakresu bhp dla wszystkich pracowników szkoły.

ROZDZIAŁ II

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

I. Założenia organizacyjne szkoły.

§ 14

1. Okresem przeznaczonym na realizację podstawy programowej jest 3 letni etap edukacyjny podzielony na lata szkolne.
2. Podczas jednego etapu edukacyjnego nauczyciel realizuje jeden z wybranych programów tworzących Szkolny Zestaw Programów Nauczania.
3. Rok szkolny podzielony jest na 2 semestry.
4. Terminy rozpoczynania się i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych, wiosennych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
5. Zasady klasyfikacji, promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów oraz wydawania świadectw określają odrębne przepisy.

§ 15

Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- a) plan pracy szkoły,
- b) arkusz organizacji szkoły,
- c) tygodniowy rozkład zajęć.

§ 16

1. Plan pracy szkoły określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Plan pracy szkoły przygotowuje zespół nauczycieli powołany przez Dyrektora szkoły, a zatwierdza Rada Pedagogiczna.

§ 17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie planów nauczania.
2. Arkusz uwzględnia plany nauczania oraz plan finansowy szkoły.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów obowiązkowych, nadobowiązkowych, zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

4. Dobór przedmiotów oraz tygodniowy wymiar godzin przewidzianych na zajęcia dydaktyczne określa obowiązujący szczegółowy plan nauczania. Plan taki opracowuje Dyrektor szkoły na podstawie ramowego planu nauczania dla gimnazjum. W gimnazjum obok przedmiotów wprowadza się także ścieżki edukacyjne.

§ 18

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 19

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

II. Obieg informacji w szkole.

§ 20

1. Podstawowym źródłem informacji dla nauczyciela jest księga zarządzeń Dyrektora szkoły.
2. Fakt przyjęcia do wiadomości danej informacji nauczyciel potwierdza w książce zarządzeń własnoręcznym podpisem.
3. Mniej istotne informacje wywieszane są na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.

§ 21

1. Podstawowym źródłem informacji dla ucznia jest kurenda szkolna.
2. Fakt przyjęcia informacji przez wszystkich uczniów w klasie potwierdza własnoręcznym podpisem przewodniczący klasy lub jego zastępca.
3. Mniej istotne informacje wywieszane są w gablocie na korytarzu szkolnym.
4. Informacja może także być przekazana uczniom bezpośrednio przez dyrekcję szkoły lub uczących w danej klasie nauczycieli.

III. Organizacja nauczania i wychowania w szkole.

§ 22

Nauczanie i wychowanie w szkole opiera się na pracy nauczycieli z uczniami oraz współpracy nauczycieli z rodzicami.

§ 23

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza organizowana przez szkołę obejmuje:
 - a) zajęcia dydaktyczne typu lekcyjnego,

- b) zajęcia pozalekcyjne i zajęcia dodatkowe. Szkoła może prowadzić zajęcia pozalekcyjne finansowane z budżetu Rady Rodziców,
 - c) wycieczki,
 - d) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny tok nauki wyznaczając nauczyciela-opiekuna. W przypadku uczniów odbiegających od norm rozwojowych, nauczyciel opracowuje program nauczania z obniżonymi wymaganiami programowymi i przedstawia do zatwierdzenia, zgodnie z opinią Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Dyrektorowi szkoły.
2. Szkoła organizuje naukę religii lub etyki na życzenie rodziców.

§ 24

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Przerwy między godzinami lekcyjnymi trwają od 10 do 20 minut.
4. Zajęcia z uczniami we wszystkich klasach odbywają się przez 5 dni w tygodniu.

§ 25

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu Szkolnych Programów Nauczania.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki i wychowania fizycznego.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących co najmniej 24 uczniów. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 – 26 uczniów.

§ 26

Szkoła prowadzi dokumentację:

- a) dzienniki lekcyjne,
- b) arkusze ocen ,
- c) protokoły egzaminów klasyfikacyjnych i protokoły zebrań Rady Pedagogicznej ,
- d) dzienniki zajęć pozalekcyjnych.

III. Świetlica szkolna.

§ 27

1. Jeżeli zaistnieje taka potrzeba szkoła organizuje świetlicę szkolną przeznaczając na ten cel odpowiednie pomieszczenie, wyposażenie, kadre i środki finansowe.
2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy ze względu na dojazd do szkoły muszą w niej dłużej przebywać.
3. Świetlica jest odpowiedzialna za:
 - a) sprawowanie opieki wychowawczej i częściowo dydaktycznej,
 - b) racjonalne organizowanie czasu wolnego młodzieży,
 - c) organizowanie zajęć w kołach zainteresowań zgodnie z potrzebami młodzieży,
 - d) organizowanie działalności masowej o charakterze wychowawczym, kulturalno-oświatowym i rozrywkowym.

IV. Biblioteka szkolna.

§ 28

Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki, a w szczególności:

- udostępniania książek i innych źródeł informacji,
- tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

ROZDZIAŁ III

STRUKTURA ORGANIZACYJNA SZKOŁY

I. Zagadnienia podstawowe.

§ 29

Organami gimnazjum są:

- a) Dyrektor szkoły,
- b) Rada Pedagogiczna.

Spółecznymi organami działającymi w szkole są:

- a) Rada Rodziców,
- b) Samorząd Uczniowski.

II. Dyrektor szkoły.

§ 30

W sprawach spornych między działającymi w szkole organami ostateczne rozstrzygnięcie podejmuje Dyrektor szkoły. Między dyrektorem a innymi rozstrzyga Organ Prowadzący lub Nadzór Pedagogiczny

§ 31

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
3. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

§ 32

Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

1. W zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:
 - a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów
 - c) sprawowanie kontroli realizacji obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły,
 - d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, a w szczególności czuwanie nad jakością pracy w szkole; planowanie, organizowanie oraz przeprowadzanie mierzenia jakości pracy szkoły,

- e) opracowywanie programu rozwoju szkoły wykorzystując wyniki mierzenia jakości pracy szkoły,
 - f) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli, ich mianowaniem oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie,
 - g) czuwanie nad pracą zespołów samokształceniowych,
 - h) kontrolowanie prawidłowości zapisów protokołów Rady Pedagogicznej,
 - i) kontrolowanie arkuszy ocen uczniów,
 - j) podejmowanie decyzji w sprawie zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na pisemny wniosek rodziców poparty zaświadczeniem lekarskim,
2. W zakresie spraw organizacyjnych:
- a) czuwanie nad tworzeniem planów pracy,
 - b) opracowywanie arkusza organizacji szkoły,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
3. W zakresie spraw finansowych:
- a) opracowywanie planu finansowego szkoły,
 - b) przedstawianie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
 - c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,
4. W zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - d) organizowanie i nadzorowanie pracy sekretariatu szkoły,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
5. W zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,

- b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałość o czystość i estetykę szkoły,
 - c) wykonywanie zadań dotyczących ochrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
6. W zakresie spraw kadrowych:
- a) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - d) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - e) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

§ 33

1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

III. Inne stanowiska kierownicze.

§ 34

1. Dyrektor za zgodą i po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej może powoływać wicedyrektora.

§ 35

Do zakresu obowiązków wicedyrektora należy:

- a) nadzorowanie realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły, programu wychowawczego i uchwał Rady Pedagogicznej,
- b) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w planowaniu własnego rozwoju i podnoszenia kwalifikacji,
- c) udział w rozwiązywaniu bieżących problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły, udzielanie fachowej i merytorycznej pomocy i inspirowanie do twórczej działalności, wymiany doświadczeń, wdrażanie skutecznych rozwiązań służących realizacji przyjętych zadań,

- d) współuczestniczenie w organizowaniu mierzenia jakości pracy szkoły oraz przeprowadzanie mierzenia jakości pracy szkoły,
- e) kontrola i analiza podstawowej dokumentacji nauczycieli,
- f) opracowywanie, wspólnie z Dyrektorem, tygodniowego podziału godzin w danym roku szkolnym,
- g) opracowywanie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw,
- h) organizowanie zastępstw doraźnych za nieobecnych nauczycieli,
- i) rozliczanie godzin ponadwymiarowych nauczycieli,
- j) współuczestniczenie w zadaniach związanych z nadzorem pedagogicznym,
- k) nadzorowanie pracy wychowawców klas,
- l) wnioskowanie przydziału czynności nauczycielom,
- m) nadzór nad przydzielonymi praktykami studenckimi,
- n) nadzorowanie działalności Samorządu Uczniowskiego i organizacji młodzieżowych na terenie szkoły.

§ 36

W przypadku, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

IV. Rada Pedagogiczna.

§ 37

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą – z głosem doradczym – brać udział także inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor szkoły.

§ 38

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - b) zatwierdzanie proponowanego przez Dyrektora szkoły przydziału czynności nauczycielom w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - c) zatwierdzanie wyników klasyfikacji semestralnej i rocznej,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

- e) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - f) decydowanie w sprawie zawieszania uczniów w ich prawach, bez pozbawienia prawa do nauki,
 - g) uchwalanie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a) przedłużanie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
 - b) powierzanie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk,
 - c) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - d) projekt planu finansowego szkoły,
 - e) wnioski Dyrektora dotyczące przyznania nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.

§ 39

1. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebranie Rady Pedagogicznej, jest odpowiedzialny za zawiadomienia wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
2. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po pierwszym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w przypadkach szczególnych.
3. Posiedzenia klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej odbywają się pod koniec każdego semestru.
4. Przynajmniej raz w semestrze przeprowadza się szkoleniowe posiedzenia Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna może powoływać stałe lub doraźne komisje i zespoły, których pracą kierują przewodniczący.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów Rady Pedagogicznej.

§ 40

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50% + 1 jej członków.
2. Realizacja podjętych przez Radę Pedagogiczną uchwał, decyzji obejmuje wszystkich jej członków.
3. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą godzić w dobro uczniów, rodziców, a także innych pracowników szkoły.

§ 41

Rada Pedagogiczna, współdziałając z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, ustosunkowuje się do ich opinii i propozycji w sprawach organizacyjnych, porządkowych, dotyczących opracowywania lub zmian w Statucie Szkoły, w regulaminie szkolnym, w sprawach dotyczących indywidualnego toku nauczania, decyzji za wykroczenia uczniów przeciw regulaminowi, w przypadku konfliktów między uczniem i nauczycielem.

§ 42

Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności zgodnie z obowiązującymi przepisami.

V. Rada Rodziców.

§ 43

1. Dla zapewnienia współpracy i zorganizowanego współdziałania rodziców w realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych i dydaktycznych działa w szkole Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organy prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - Uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego i profilaktycznego
 - Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy jakości efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
 - Opiniowania projektu planu finansowego.

§ 44

1. W celu wspierania działalności szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
2. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

§ 45

1. Dla realizacji swych zadań szkoła współpracuje z rodzicami uczniów poprzez:
 - a) informowanie rodziców o zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych ujętych w planie pracy szkoły,
 - b) informowanie rodziców o postępach uczniów w nauce i ich zachowaniu,
 - c) ustalanie z rodzicami najważniejszych metod postępowania z młodzieżą,
 - d) omawianie z rodzicami możliwości fizycznych i psychicznych ucznia, jego postępów, trudności w nauce i potrzeb dla stworzenia najkorzystniejszych warunków życia i pracy w środowisku rodzinnym.
2. Wychowawca klasy zapoznaje rodziców danej klasy z zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi, z przepisami dotyczącymi oceniania i klasyfikowania oraz stwarza rodzicom możliwości uzyskania informacji na temat osiągnięć i zachowania ucznia.
3. Podstawowe formy kontaktów wychowawcy i nauczycieli z rodzicami to:
 - a) spotkania śródsemestralne i semestralne,
 - b) konsultacje indywidualne,
 - c) zebrania rodziców – nadzwyczajne, organizowane w trybie pilnym.

VI. Samorząd Uczniowski.

§ 46

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Wybory do władz Samorządu Uczniowskiego odbywają się zgodnie z przyjętym regulaminem. Władze te – zwane dalej Samorządem – reprezentują Samorząd Uczniowski.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.

§ 47

Samorząd ma prawo do:

- a) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, stawianymi celami i wymaganiami,

- b) zapoznania się z kryteriami ocen ze wszystkich przedmiotów i zachowania,
- c) rozwijania zainteresowań,
- d) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- e) organizacji w porozumieniu z Dyrektorem szkoły, działalności oświatowej, sportowej i rozrywkowej,
- f) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
- g) po wystąpieniu z wnioskiem Dyrektora szkoły, wydawania opinii o nauczycielach.

ROZDZIAŁ IV

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

I. Postanowienia ogólne.

§ 48

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników :
ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

II. Zakres zadań nauczycieli.

§ 49

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troska o ich zdrowie, a także o poszanowanie godności osobistej ucznia.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
3. Przed końcoworocznym /semestralnym/ klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, poszczególni nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych w terminie i formie określonych w regulaminie klasyfikowania i oceniania.

§ 50

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności :
 - a) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - b) realizowanie obowiązujących programów nauczania,
 - c) systematyczne przygotowywanie się do lekcji i innych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - d) stosowanie odpowiednich metod nauczania ,
 - e) poznawanie i rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów,

- f) udzielanie pomocy uczniom w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych,
 - g) branie czynnego udziału w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i realizowanie jej uchwał,
 - h) utrzymywanie kontaktu z rodzicami i współdziałanie z nimi w wychowaniu uczniów,
 - b) dbanie o pomoce naukowe i sprzęt szkolny,
 - c) stałe pogłębianie swej wiedzy pedagogicznej oraz doskonalenie metod pracy,
 - d) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
 - m) znajomość aktualnych problemów oświatowych i obowiązujących przepisów prawnych.
3. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.
4. Za bezpieczeństwo uczniów odpowiada:
- w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący zajęcia
 - w czasie przerw lekcyjnych – nauczyciel dyżurujący
 - w czasie innych zajęć dydaktyczno-wychowawczych – nauczyciel prowadzący te zajęcia.

§ 51

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący.
3. Zespół przedmiotowy pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy szkoły.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują :
 - organizowanie współpracy nauczycieli w celu uwzględnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uwzględniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania.
 - wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz badanie wyników nauczania,
 - organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych

- i eksperymentalnych programów nauczania,
- organizowanie olimpiad i konkursów /etap szkolny/.

III. Zakres zadań wychowawcy klasy.

§ 52

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami , a w szczególności :
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania się do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołów uczniowskich,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa powyżej :
 - otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego
 - współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie /oddziale/, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów ,którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
 - ustala ,wspólnie z uczniami treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, włącza rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
 - współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - prowadzi dokumentację pracy klasy.
3. We wszystkich działaniach wychowawca kieruje się Szkolnym Programem Wychowawczym.

§ 53

1. Wychowawcy oddziałów tworzą zespół wychowawczy.

2. Pracą zespołu wychowawczego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu wychowawczego obejmują :
 - współpracę przy tworzeniu i realizacji planów wychowawczych,
 - wsparcie i konsultacje pedagogiczne,
 - samokształcenie zawodowe i rozwój osobisty wychowawców,
 - semestralną analizę sytuacji wychowawczej oraz ocen z zachowania.

IV. Zakres zadań pedagoga szkolnego.

§ 54

1. Pedagog szkolny działa zgodnie z zasadami wynikającymi z ogólnego planu pracy pedagoga oraz zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi i opiekuńczymi szkoły.
2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy zatwierdzony przez Dyrektora szkoły.
3. Pod koniec roku szkolnego /semestru/ pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swojej pracy.
4. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 55

1. Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy w szczególności :
 - rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów,
 - udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom,
 - prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów,
 - kierowanie uczniów na badania specjalistyczne,
 - udzielanie rodzinom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci,
 - udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
 - udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze dalszego kształcenia,
 - badanie losów absolwentów,
 - analizowanie i diagnozowanie stanu wychowawczego szkoły,
 - opracowywanie programów profilaktycznych i wychowawczych,
 - kontrolowanie przestrzegania reguł wychowawczych w szkole.
2. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny może :

- przeprowadzać wywiady środowiskowe,
- opracowywać kwestionariusze, ankiety,
- korzystać z dokumentów pozostających w gestii szkoły,
- współdziałać z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i stosownie do potrzeb z innymi podmiotami.

V. Inni pracownicy.

§ 56

1. Kierownik gospodarczy odpowiada za utrzymanie w należyтым stanie budynku szkoły, zabezpieczenie przed zniszczeniem i kradzieżą ,a w szczególności ustala :
 - sposoby zabezpieczenia majątku szkolnego,
 - zakres obowiązków pracowników obsługi,
 - sposób przechowywania kluczy, zabezpieczenia wejść do budynku szkolnego,
 - okresowe przeglądy techniczne budynku,
 - plan remontów bieżących i kapitalnych.
3. Kierownik gospodarczy odpowiada za utrzymanie czystości e szkole , a w szczególności :
 - kieruje i nadzoruje prace pracowników obsługi,
 - organizuje szkolenie BHP,
 - ustala wysokość miesięcznych premii pracowników obsługi,
 - wnioskuje o wyróżnieniach i karach porządkowych pracowników obsługi.
4. Kierownik gospodarczy odpowiada za prowadzenie spraw socjalnych wszystkich pracowników, a w szczególności za :
 - ustalenie harmonogramu urlopów podległych mu pracowników,
 - systematyczne wyposażenie wszystkich pracowników w przysługującą im odzież ochronną, środki czystości i inne przedmioty - zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 57

1. Główny księgowy odpowiada za zachowanie dyscypliny finansowo-budżetowej szkoły.
2. Główny księgowy nadzoruje prawidłowy i terminowy pobór i rozliczanie środków budżetowych oraz regulowanie wszystkich zobowiązań.
3. Główny księgowy odpowiada za prawidłowe prowadzenie dokumentacji księgowej.
4. Główny księgowy nadzoruje przeprowadzanie inwentaryzacji środków materiałowych w szkole według obowiązujących przepisów .
5. Główny księgowy odpowiada za prawidłową gospodarkę pozabudżetowymi środkami specjalnymi.

6. Główny księgowy nadzoruje pracę podległych pracowników, prowadząc odpowiedni instruktaż i szkolenie.

§ 58

1. Specjalista ds. kadr odpowiada za wszystkie sprawy związane z zatrudnieniem i zwalnianiem pracowników, ustalaniem stawek wynagrodzeń, ewidencji ruchu pracowników szkoły.
2. Specjalista ds. kadr załatwia wszystkie sprawy emerytalne i rentowe pracowników szkoły.
3. Specjalista ds. kadr odpowiada za prawidłowe przechowywanie aktualnych akt osobowych pracowników szkoły.
4. Specjalista ds. kadr nadzoruje archiwum szkolne, współpracuje w tym zakresie z głównym księgowym i sekretariatem.

ROZDZIAŁ V

UCZNIOWIE

I. Zasady rekrutacji.

§ 59

1. Nauka w gimnazjum jest obowiązkowa.
2. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
3. Poprzez systematyczne uczęszczanie do gimnazjum uczeń wypełnia obowiązek szkolny.

§ 60

1. Do szkoły przyjmuje się:
 - a) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
 - b) na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
2. Przyjęcie do szkoły dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia Dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko jest zameldowane. Od roku szkolnego 2007/2008 rekrutacja do gimnazjum odbywa się drogą elektroniczną.
3. Na wniosek rodziców ucznia Dyrektor może zezwolić na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
4. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje Dyrektor szkoły.

II. Prawa i obowiązki ucznia.

§ 61

1. Uczeń szkoły ma w szczególności prawo do:
 - a) realizowania postanowień zawartych w Statucie szkoły,
 - b) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - c) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - d) poszanowania godności osobistej,
 - e) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,

- f) swobody wyrażania własnych uczuć, sądów, opinii – jeśli nie naruszają tym dobra, prawa i godności innych osób,
- g) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- h) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny za wyniki w nauce i zachowanie,
- i) znajomości programów i wymogów edukacyjnych,
- j) dostosowywania wymagań i programu do możliwości ucznia,
- k) korzystania z pomocy szkolnych,
- l) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach szkolnych,
- m) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- n) pomocy nauczycieli i pedagoga szkolnego w sprawach osobistych (czas, uwaga, wsparcie pedagogiczne),
- o) wpływania na życie klasy i szkoły poprzez działalność samorządową,
- p) działania w organizacjach młodzieżowych i stowarzyszeniach funkcjonujących w szkole.

§ 62

1. Obowiązkiem ucznia jest:

- a) znać statut szkoły i przestrzegać jego postanowień
- b) systematycznie i aktywne uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
- c) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,
- d) dbać o własne zdrowie (nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków),
- e) dbać o higienę osobistą, schludność i czystość,
- f) szanować i ochronić przed zniszczeniem sprzętu szkolnego oraz przedmiotów stanowiących mienie szkoły; za umyślne spowodowanie zniszczenia uczniowie odpowiadają materialnie,
- g) przestrzegać przepisów bhp,
- h) przestrzegać zarządzeń i zaleceń Dyrektora szkoły,
- i) w czasie lekcji i innych zajęć dydaktyczno-wychowawczych nie należy używać telefonów komórkowych.
- j) dbać o dobre imię, honor i tradycję szkoły.

§ 63

1. W szkole obowiązują następujące normy dotyczące pisemnych prac klasowych:

- Terminy prac wpisywane są do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem (nie więcej niż **trzy w tygodniu** i nie więcej niż **jeden w ciągu dnia**)
 - Prace klasowe muszą być poprawione w terminie dwutygodniowym, omówione na lekcji i dane uczniowi do wglądu
 - Krótkie sprawdziany (**kartkówki**) sprawdzają wiedzę i umiejętności ucznia z trzech ostatnich lekcji. Czas ich trwania nie powinien przekraczać **15 min.** Kartkówki powinny być poprawione i ocenione w terminie jednotygodniowym i dane uczniowi do wglądu (nie więcej niż **2 dniennie**)
2. Uczeń ma prawo do **jednokrotnego** nie przygotowania się do lekcji w **semestrze**. Nie przygotowanie powinno być zgłoszone na początku lekcji. Fakt ten nie zwalnia ucznia od aktywności na lekcji. Nie przygotowanie obejmuje także zadanie domowe (nie dotyczy zapowiedzianych prac klasowych) – **z zawieszeniem tego prawa na dwa tygodnie przed klasyfikacją.**
 3. Uczniowie biorący udział w różnego typu zawodach i konkursach przedmiotowych na szczeblu co najmniej powiatowym mogą być zwolnieni z pytania w dniu zawodów i w dniu następnym. O zwolnieniu decyduje nauczyciel, który opiekuje się uczniami na zawodach lub konkursach. Informacja ma być podana do wiadomości wszystkich nauczycieli przez wywieszenie jej na tablicy w pokoju nauczycielskim”.

§ 64

Zasady oceniania, klasyfikowania, promowania i egzaminowania uczniów określa wewnętrzny system oceniania.

§ 65

2. Od dnia 1 września 2007 r. obowiązuje jednolity strój szkolny, a w szczególności:
 - a) Strój codzienny:
 - Dla dziewcząt – bawełniana bluzka polo w kolorze od niebieskiego do granatowego oraz jednolita bluza w tych samych kolorach.
 - Dla chłopców - bawełniana bluzka polo w kolorze od niebieskiego do granatowego oraz jednolita bluza w tych samych kolorach.
 - b) Strój galowy:
 - Dla dziewcząt – biała bluzka, krawat z logo szkoły, czarna spódniczka.
 - Dla chłopców – biała koszula, krawat z logo szkoły, ciemny garnitur.

§ 66

1. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności w szkole jest zaświadczenie rodziców. W razie potrzeby wychowawca i Rada Rodziców mogą ustalić inną formę usprawiedliwiania, powiadamiając o tym dyrektora szkoły i rodziców. Rodzice mają

obowiązek powiadomić szkołę o powodach nieobecności ucznia w ciągu trzech dni jej zaistnienia. **Usprawiedliwienie nieobecności musi nastąpić w ciągu trzech dni od zakończenia jej trwania.**

Zwolnienia z zajęć lekcyjnych może udzielić dyrektor szkoły lub wychowawca. Z prośbą o zwolnienie rodzice występują pisemnie. W wyjątkowych sytuacjach zwolnienie ucznia z zajęć może nastąpić w wyniku prośby rodzica (opiekuna prawnego) przekazanej telefonicznie.

§ 67

Zasady oceniania, klasyfikowania, promowania i egzaminowania uczniów określa wewnętrzny system oceniania.

III. Nagrody i kary.

§ 68

Nagrodę lub karę może otrzymać uczeń, zespół klasowy oraz zespół uczniów.

§ 69

1. Nagroda może być przyznana za:
 - a) celujące i bardzo dobre wyniki w nauce,
 - b) wzorową frekwencję i zachowanie,
 - c) pracę społeczną,
 - d) wybitne osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu,
 - e) udział w konkursach i olimpiadach.
2. Nagroda może być udzielona w następującej formie:
 - a) pochwała wychowawcy udzielona wobec całej klasy,
 - b) pochwała samorządu klasowego lub uczniowskiego udzielona wobec całej klasy,
 - c) pochwała dyrektora udzielona wobec klasy uczniów szkoły, rady pedagogicznej,
 - d) list pochwalny wychowawcy lub dyrektora do rodziców,
 - e) dyplom uznania,
 - f) nagroda rzeczowa lub puchar,
 - g) tytuł najlepszego ucznia szkoły,
3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Nagroda może być udzielona lub przyznana na wniosek:
 - a) wychowawcy, zespołu nauczycieli, Rady Pedagogicznej,

- b) organizacji młodzieżowej,
 - c) instytucji lub zespołu osób po odpowiednim udokumentowaniu.
5. Fakt uzyskania nagrody powinien być odnotowany w dokumentacji ucznia.

§ 70

1. Kara może być udzielona za:
 - a) nieprzestrzeganie postanowień Statutu i regulaminu szkolnego,
 - b) nieprzestrzeganie zarządzeń osób, organizacji upoważnionych do ich wydawania.
2. Kara może być:
 - a) porządkowa,
 - b) dyscyplinarna.
3. Kara porządkowa może być udzielona przez wychowawcę lub nauczyciela w formie:
 - a) upomnienia z wpisem do dziennika,
 - b) Samorząd Uczniowski występuje z wnioskiem o odwołanie,
 - c) obniżenia stopnia z zachowania.
4. Kara dyscyplinarna może być udzielona przez dyrektora w następujących formach:
 - a) nagana na piśmie,
 - b) zawieszenie niektórych przywilejów ucznia,
 - c) przeniesienie do klasy równoległej.
5. Dyrektor może również wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
Zastosowanie tej kary następuje jeżeli:
 - a) uprawniony organ udowodnił uczniowi popełnienie przestępstwa,
 - b) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez szkołę,
 - c) zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów.
6. W przypadku szczególnie drastycznych chuligańskich wybryków dyrektor zawiadamia organa ścigania lub innych czynów zabronionych prawem.
7. O nałożonej karze rodzice zostają poinformowani w formie pisemnej.
8. Rodzice uczniów, którym udzielona została kara dyscyplinarna mają prawo odwołania się do Dyrektora w ciągu 7 dni od otrzymania informacji o karze.

ROZDZIAŁ VI.

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

na podst. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

(Dz.U. z 2004r. Nr 199, poz. 2046 z późniejszymi zmianami)

I. Cele i zakres wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

§ 71

Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1. Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.
2. Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swego rozwoju.
3. Motywowanie ucznia do dalszej pracy.
4. Dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.
5. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali przyjętej w szkole

6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

II. Zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).

§ 72

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

Powyższe informacje powinny być zapisane na pierwszej lekcji w zeszycie przedmiotowym i podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów).

§ 73

Kryteria wystawiania oceny z zachowania wychowawca omawia na jednej z pierwszych lekcji wychowawczych w danym roku szkolnym. Następnie uczniowie zapisują je w indeksach gimnazjalisty.

§ 74

Rodziców (prawnych opiekunów) uczniów klas pierwszych o zasadach oceniania zachowania powiadamia wychowawca klasy na pierwszym zebraniu informacyjnym.

§ 75

Rodzice (prawni opiekunowie) pozostałych klas podpisują informację o kryteriach oceny z zachowania w indeksie gimnazjalisty własnego dziecka.

2. Bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według skali i form przyjętych w Gimnazjum nr 40 oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych.

§ 76

Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.

§ 77

W przypadku, gdy sprawdzona i oceniona pisemna praca kontrolna nie została oddana przez nauczyciela uczniowi, nauczyciel powinien przechowywać taką pracę i okazywać ją do wglądu na prośbę rodziców (prawnych opiekunów).

§ 78

Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

§ 79

Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

§ 80

Listy dzieci z pisemną opinią poradni sporządza dla poszczególnych klas pedagog szkoły na początku roku szkolnego. Następnie przekazuje te listy wychowawcom klas. Wychowawcy z kolei, na podstawie tej listy, zobowiązani są do poinformowania o konieczności obniżenia wymagań edukacyjnych nauczycieli uczących w danej klasie.

§ 81

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 82

W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki.

§ 83

Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki podejmuje dyrektor szkoły na podstawie pisemnej prośby rodziców (prawnych opiekunów) o zwolnienie dziecka z zajęć oraz opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

§ 84

W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania, fizycznego informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 85

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem p. 2. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

§ 86

Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w statucie szkoły oraz oceny z zachowania.

§ 87

Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie ustalonym na początku roku szkolnego.

§ 88

Przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. W związku z tym na tydzień przed zebraniem przedklasyfikacyjnym z rodzicami (prawnymi opiekunami) nauczyciele są zobowiązani do wpisania do dziennika zajęć lekcyjnych, ołówkiem przewidywanych ocen klasyfikacyjnych. Informację o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych przedstawia rodzicom (prawnym opiekunom) wychowawca klasy wpisując oceny do indeksu gimnazjalnego. Uczniów o tych ocenach powiadamia wychowawca na lekcji wychowawczej. Zasada ta dotyczy także klasyfikacji na koniec roku szkolnego.

§ 89

Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania wychowawca klasy. Zasada ta obowiązuje także podczas klasyfikacji na koniec roku szkolnego.

§ 90

Oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne ustala się w stopniach według następującej skali:

| Zapis oceny | Wartość liczbowa | Nazwa oceny | Skrót |
|-------------|------------------|---------------------|-------|
| 1 | 1 | niedostateczny | ndst |
| 1+ | 1,5 | ponadniedostateczny | +ndst |
| 2 | 2 | dopuszczający | dop |
| 2+ | 2,5 | ponaddopuszczający | +dop |
| 3 | 3 | dostateczny | dst |
| 3+ | 3,5 | ponaddostateczny | +dst |
| 4 | 4 | dobry | db |
| 4+ | 4,5 | ponaddobry | +db |
| 5 | 5 | bardzo dobry | bdb |
| 5+ | 5,5 | ponad bardzo dobry | +bdb |
| 6 | 6 | celujący | cel |

§ 91

Dopuszczalne jest stosowanie w ocenianiu bieżącym zapisu „+” za aktywną pracę uczniów na zajęciach dydaktycznych.

Kryteria przyznawania ocen z zachowania

§ 92

1. Przy wystawianiu oceny z zachowania uwzględnia się w szczególności:
 - a. funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;

- b. respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
 - c. przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
2. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:
 - a. stopnie z zajęć edukacyjnych;
 - b. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem punktu c.
 - c. rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono roczną naganną ocenę zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
3. Ocenę z zachowania śródroczną i końcową roczną ustala się według następującej skali:

wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
4. Szczegółowe kryteria wystawiania ocen z zachowania ustala rada pedagogiczna.
5. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po uprzednim skonsultowaniu się z uczniami oraz członkami rady pedagogicznej. Konsultacje przeprowadza się w formie pisemnej według załączonego dokumentu. Wystawiona przez wychowawcę klasy ocena jest ostateczna i nie może być uchylona ani zmieniona.
6. W przypadku nie dopełnienia procedury przez wychowawcę, rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od oceny do Dyrektora szkoły w terminie do jednego tygodnia od rady klasyfikacyjnej.
7. Ocena wyjściową dla wychowawcy **jest ocena za kulturę osobistą ustalona po konsultacji z uczniem i nauczycielami.**
8. Czynniki warunkujące podwyższenie oceny z zachowania:
 - a. reprezentowanie szkoły na zawodach, olimpiadach przedmiotowych, konkursach;

- b. aktywność ucznia na terenie szkoły;
 - c. prace społecznie użyteczne;
 - d. bezinteresowna pomoc w organizowaniu imprez szkolnych;
 - e. prezentacja własnych prac wynikająca z zainteresowań ucznia;
 - f. widoczna pomoc koleżeńska;
 - g. działalność poza terenem szkoły (np. działalność charytatywna, działalność w organizacjach typu PCK, harcerstwo itp.);
9. Czynniki powodujące obniżenie oceny z zachowania:
- a. fakty stwierdzające szkodliwy wpływ ucznia na środowisko szkolne, przede wszystkim:
 - arogancki stosunek do nauczycieli i uczniów
 - stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych
 - namawianie do stosowania przemocy wobec kogoś
 - picie alkoholu, branie narkotyków, palenie papierosów
 - namawianie do korzystania w/w używek
 - notoryczny brak obuwia zmiennego (ponad 10 uwag w dzienniku)
 - b. ponad 12 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze lub częste spóźnienia; w przypadku szczególnego zaangażowania ucznia w życie szkoły (patrz punkt 8) może zostać zachowana ocena poprawna pod warunkiem, że liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekroczyła 16 w semestrze;
 - c. działania powodujące niszczenie mienia szkoły;
 - d. zastrzeżenia wobec kultury osobistej ucznia zgłoszone przez kolegów i pracowników szkoły (uwagi zapisywane są w dzienniku lekcyjnym);
 - e. brak indeksu gimnazjalnego zapisany trzykrotnie w dzienniku;
 - f. notoryczny brak jednolitego stroju.
10. Kryteria poszczególnych ocen z zachowania:
- a. zachowanie wzorowe:**
 - wysoka kultura osobista (zachowania, języka, ubioru) ucznia wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły; uczeń uzyskał od nauczycieli za kulturę osobistą ocenę bdb lub wz.
 - nienaganna frekwencja - brak nieusprawiedliwionych godzin i spóźnień
 - spełnienie co najmniej 4 czynników wymienionych w punkcie 8
 - b. zachowanie bardzo dobre:**

- uczeń nie sprawia kłopotów wychowawczych i chętnie podejmuje działania wynikające z obowiązków szkolnych; uczeń uzyskał od nauczycieli za kulturę osobistą ocenę dobrą, bdb lub wz.
 - liczba nieusprawiedliwionych godzin nie przekracza 3 na semestr, a spóźnienia są sporadyczne
 - uczeń może mieć 1 uwagę w dzienniku w ciągu semestru
 - uczeń dba o dobre relacje koleżeńskie
 - spełnienie co najmniej 3 czynników wymienionych w p. 8

c. zachowanie dobre:

- uczeń nie sprawia kłopotów wychowawczych i wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych; uczeń uzyskał od nauczycieli za kulturę osobistą ocenę poprawną, dobrą lub wyższą.
- liczba nieusprawiedliwionych godzin nie przekracza od 4 do 6 na semestr, a spóźnienia są sporadyczne
- uczeń ma nie więcej niż 3 uwagi w dzienniku w ciągu semestru

d. zachowanie poprawne:

- uczeń dopuścił się drobnych uchybień w postępowaniu – pojawiają się uwagi odnośnie jego niewłaściwego zachowania (4 – 9 uwag wpisanych w dzienniku w ciągu semestru); uczeń uzyskał od nauczycieli za kulturę osobistą ocenę nieodpowiednią, poprawną, dobrą lub wyższą.
- uczeń ma w semestrze od 7 do 12 godzin nieusprawiedliwionych lub często się spóźnia

e. zachowanie nieodpowiednie:

- ocena zostaje obniżona, gdy uczeń posiada w semestrze od 13 do 24 godzin opuszczonych nieusprawiedliwionych lub nagminnie się spóźnia
- ocena zostaje obniżona, gdy uczeń ma więcej niż 10 uwag w dzienniku w ciągu semestru
- ocena zostaje obniżona, gdy w zachowaniu ucznia pojawiają się 2 czynniki dotyczące naruszania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych wymienionych w punkcie 9

f. zachowanie naganne:

- ocena zostaje obniżona, gdy uczeń posiada w semestrze powyżej 24 godzin opuszczonych nieusprawiedliwionych lub nagminnie się spóźnia

- ocena zostaje obniżona, gdy w zachowaniu ucznia pojawia się więcej niż 2 czynniki dotyczące naruszania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych wymienionych w punkcie 9
- naruszenie zasad kodeksu prawnego
- otrzymuje ocenę negatywną w przypadku przyjścia do szkoły w stanie nietrzeźwym lub odurzenia
- otrzymuje uczeń, który dostał naganę na piśmie dyrektora szkoły.

§ 93

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków. O formie pomocy decyduje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem zajęć edukacyjnych, wychowawcą, pedagogiem szkolnym i rodzicami.

§ 94

Oceny śródroczne i końcowo roczne z religii lub etyki ustala się w oparciu o odrębne przepisy.

§ 95

Oceny śródroczne i końcowo roczne określają ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany rok szkolny i powinny być opinią nauczyciela o uczniu, a nie średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

§ 96

Zasada zmiany oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i końcowej zaproponowanej przez nauczyciela:

Uczeń ma prawo wystąpić do nauczyciela o zmianę zaproponowanej oceny, jeśli

- przynajmniej jedna praca pisemna była oceniona na ocenę, o którą się uczeń ubiega
- uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności na lekcjach danego przedmiotu
- uczeń systematycznie przygotowuje się do lekcji

Zmiana oceny może nastąpić w tygodniu poprzedzającym termin wystawienia ocen. Nowa ocena jest wynikiem pracy pisemnej przygotowanej przez nauczyciela zgodnie z zakresem wymagań na daną ocenę.

2. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych

§ 97

Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenie oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

§ 98

Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

§ 99

Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przy podejmowaniu decyzji rada pedagogiczna powinna wziąć w szczególności pod uwagę aktualny stosunek ucznia do zajęć edukacyjnych oraz rzeczywisty powód nieobecności. Rada pedagogiczna dokonuje także oceny, czy na obecnym poziomie posiadanych wiadomości i umiejętności, uczeń będzie w stanie przygotować się do tego egzaminu.

§ 100

1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się też oceny zachowania.

§ 101

Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).

§ 102

Termin egzaminu powinien być wyznaczony w taki sposób, aby umożliwił uczniowi nadrobienie zaległości w ramach danych zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż 2 tygodnie przed kolejną klasyfikacją. W przypadku ucznia nie klasyfikowanego na koniec roku

szkolnego, egzamin przeprowadza się na tydzień przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

§ 103

Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 104

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

2. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

3. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, spełniającym obowiązek szkolny poza szkołą oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza - skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 105

Pytania egzaminacyjne ustala nauczyciel danego przedmiotu. Stopień trudności pytań powinien być różny i odpowiadać sformułowanym przez nauczyciela kryteriom.

§ 106

Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator ustala stopień wg skali ocen wymienionym w punkcie 2 § 15, jeżeli jest to ocena śródroczna, lub w punkcie 4 § 2 jeżeli jest to ocena końcowa.

4. Ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunki ich poprawiania.

§ 107

Klasyfikowanie końcowo roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.

§ 108

Oceny klasyfikacyjne końcowo roczne ustala się w stopniach według następującej skali:

| | | |
|----------------|---|---|
| celujący | - | 6 |
| bardzo dobry | - | 5 |
| dobry | - | 4 |
| dostateczny | - | 3 |
| dopuszczający | - | 2 |
| niedostateczny | - | 1 |

§ 109

Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne

końcowo roczne wyższe od stopnia niedostatecznego. Uczeń, który nie spełnił tego warunku nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

§ 110

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 5.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 5.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 5.

§ 111

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia na piśmie skierowanym do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor szkoły rozpatruje pismo w ciągu 3 dni i w przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) – nie później jednak niż 3 dni od decyzji dyrektora.

4. W skład komisji wchodzi:

A. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - 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;

B. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog,
- e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- f) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 4 A lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Przepisy w pkt. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 112

Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcowo roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 113

Uczeń, który w wyniku końcowo rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych może, zdawać egzamin poprawkowy.

§ 114

W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych. Sytuacja taka może mieć miejsce tylko w przypadku długotrwałej choroby lub trudnej sytuacji losowej ucznia.

§ 115

Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

§ 116

Termin egzaminu poprawkowego ustala dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.

§ 117

Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator
- nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji

§ 118

Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W tej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§ 119

Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia.

§ 120

Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.

§ 121

Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

§ 122

Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Regulamin oceniania przyjęty w szkole będzie elementem szkolnego systemu oceniania. Zmiany w wewnątrzszkolnym systemie oceniania mogą być dokonywane na wniosek rady pedagogicznej, dyrektora szkoły po zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną.

§ 123

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:

A) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem **ust. 2 p. c, § 91.**

B) przystąpił do egzaminu gimnazjalnego

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią **ocen co najmniej 4,75** oraz co najmniej **bardzo dobrą ocenę zachowania.**

ROZDZIAŁ VII

W szkole obowiązują odrębne regulaminy pracowni fizyczno - chemicznej, komputerowej, bloku sportowego i Program Prewencyjnego Oddziaływania.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 123

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Z wnioskiem o nowelizację Statutu bądź jego części może występować do Dyrektora każdy organ szkoły.
3. Zasady postępowania w sprawie uchwalenia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.

§ 124

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

§ 125

Statut zatwierdzony przez radę pedagogiczną w dniu 15 lutego 2000r.

§ 126

Nowelizacja Statutu Gimnazjum Nr 40 została zatwierdzona na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 22.06.2007 r. i obowiązuje od dnia 01.09.2007 r.