

**UCHWAŁA NR XV/109/2012
RADY POWIATU RAWSKIEGO W RAWIE MAZOWIECKIEJ**

z dnia 20 kwietnia 2012 r.

w sprawie założenia Publicznego 3-letniego Gimnazjum w Rawie Mazowieckiej ul. Kościuszki 20.

Na podstawie art. 4 ust 1 pkt 1 i art. 12 pkt 8 lit i ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Nr 23, poz.220, Nr 62, poz.558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz.1271, Nr 200, poz.1688, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz.1568, z 2004 r. Nr 102, poz.1055, z 2007 r. Nr 173, poz.1218, z 2008 r. Nr 180, poz.1111, Nr 223, poz.1458, z 2009 r. Nr 92, poz. 753, Nr 157, poz. 1241 z 2010 r. Nr 28, poz.142 i poz.146, Nr 40, poz. 230 i Nr 106, poz. 675 z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 149, poz. 887 i Nr 217, poz. 1281) i art. 2 pkt 2 lit b, art. 5 ust. 2 pkt 1 i ust. 5b, art. 9 ust 1 pkt 2 i art. 58 ust. 1 w związku z art. 5c pkt 1 oraz art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z 2003 r. Nr 137, poz. 1304, z 2004 r. Nr 69, poz. 624, Nr 109, poz. 1161, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781 z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104 z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658 z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280, Nr 181, poz. 1292 z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216 poz. 1370, Nr 235, poz. 1618 z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241, Nr 219, poz. 1705 z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857, Nr 148, poz. 991 z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 149, poz. 887 i Nr 205, poz. 1206) **Rada Powiatu Rawskiego uchwala**, co następuje:

§ 1. Zakłada się z dniem 01 września 2012 r publiczne 3-letnie Gimnazjum w Rawie Mazowieckiej z siedzibą w Rawie Mazowieckiej przy ul.Kościuszki 20.

§ 2. Obwód gimnazjum, o którym mowa w § 1 będzie obejmował uczniów z miejscowości: Bogusławki Duże, Bogusławki Małe, Byszewice, Chrusty Nr 1-22, Głuchówek, Jakubów, Julianów, Julianów Raducki, Kaleń, Konopnica, Leopoldów, Matyldów, Nowy Głuchówek, Pasięka Wałowska, Podlas, Przewodowice, Pukinin, Stary Dwór, Ścieki, Świnice, Wałowice, Zagórze, Żydomicze.

§ 3. Organizację publicznego 3-letniego Gimnazjum w Rawie Mazowieckiej ul.Kościuszki 20 określa statut stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Rawskiego.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

Przewodnicząca Rady Powiatu
Rawskiego

Maria Charązka

Statut Gimnazjum w Rawie Mazowieckiej ul. Kościuszki 20

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Szkoła nosi nazwę: Gimnazjum w Rawie Mazowieckiej.

§ 2. Siedzibą szkoły jest budynek mieszczący się w Rawie Mazowieckiej, przy ul. Kościuszki 20, 96-200 Rawa Mazowiecka.

§ 3. Gimnazjum jest trzyletnią publiczną szkołą ogólnokształcącą dla młodzieży, kształcąca absolwentów szkół podstawowych i prowadzoną w systemie stacjonarnym.

§ 4. Organem prowadzącym szkołę jest Rada Powiatu Rawskiego.

§ 5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.

§ 6. Gimnazjum prowadzi swoją działalność na podstawie:

- 1) uchwały Nr XV/109/2012 Rady Powiatu Rawskiego w Rawie Mazowieckiej z dnia 20 kwietnia 2012 r. w sprawie założenia Publicznego 3-letniego Gimnazjum w Rawie Mazowieckiej ul. Kościuszki 2;
- 2) ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. z późn. zm. i wydanych do niej przepisów wykonawczych;
- 3) arkusza organizacyjnego zatwierdzonego przez organ prowadzący.

Rozdział 2. Cele, zadania szkoły i sposoby ich realizacji

§ 7. Szkoła realizuje działalność edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą, której celem jest:

- 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki;
- 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

§ 8. Zadania szkoły w zakresie edukacji:

- 1) wyposażenie uczniów w rzetelną wiedzę i umiejętności w zakresie umożliwiającym ukończenie szkoły;
- 2) nauczenie poprawnego wypowiedzania się w mowie i w piśmie w języku ojczystym oraz w językach obcych;
- 3) rozwijanie u uczniów zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, efektywne kształcenie w zakresie nauk przyrodniczych i ścisłych;
- 4) kształtowanie umiejętności i nawyków samodzielnego zdobywania wiedzy;
- 5) zapoznanie uczniów z zasadami rozwoju osobowego;
- 6) zapoznanie uczniów z dziedzictwem kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej;
- 7) przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 8) stwarzanie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 9) tworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności niezbędnych we współczesnym świecie.

- a) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki oraz przyjmowania za nią odpowiedzialności,
- b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentowania własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi,
- c) efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich i skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
- d) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
- e) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł w tym z wykorzystaniem technologii informacyjnych i komunikacyjnych,
- f) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

§ 9. Zadania szkoły w zakresie wychowania:

- 1) wychowanie kulturalnego i odpowiedzialnego człowieka, który osiągnie sukces w życiu rodzinnym, społecznym i zawodowym;
- 2) przygotowanie uczniów do podejmowania wyzwań współczesnego świata, takich jak: integracja, globalizacja, wymiana informacji, postęp naukowo – techniczny oraz właściwy odbiór i wykorzystanie mediów;
- 3) wskazywanie uczniom ideału, zgodnie z którym uczeń dojrzały, dobrze przygotowany do życia w społeczeństwie, to człowiek uczciwy, umiejący żyć z innymi i dla innych;
- 4) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie;
- 5) kształtowanie umiejętności rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości;
- 6) rozwijanie tożsamości narodowej oraz kultywowanie tradycji kultury europejskiej, a także tolerancji wobec innych kultur;
- 7) rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 8) w gimnazjum przestrzegane są zasady tolerancji religijnej, światopoglądowej oraz eliminowane są postawy agresywne, szowinistyczne i nacjonalistyczne.

§ 10. Zadania szkoły w zakresie opieki:

- 1) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa i opieki wychowawczej podczas obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa i opieki wychowawczej podczas wycieczek, wyjazdów i imprez organizowanych przez szkołę;
- 3) zapewnienie uczniom opieki medycznej w zakresie realizacji zadań pielęgniarki medycyny szkolnej lub poprzez wezwanie właściwych służb medycznych;
- 4) zapewnienie wsparcia i pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej i rodzinnej;
- 5) zapewnienie uczniom pomocy psychologiczno –pedagogicznej.

§ 11. 1. Zadania dydaktyczne gimnazjum realizuje poprzez:

- 1) realizację programów nauczania i planów pracy dydaktycznej na obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych zajęciach edukacyjnych;
- 2) realizację nauczania indywidualnego;
- 3) realizację innowacji pedagogicznych:
 - a) obejmujących wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę,
 - b) jako nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub programowo-organizacyjne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły,
 - c) uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna,

d) uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie innowacji wraz z opisem jej zasad oraz zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, Dyrektor szkoły przekazuje Kuratorowi Oświaty i organowi prowadzącemu szkołę w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji,

e) udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

2. W zakresie działalności dydaktycznej szkoła w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, w tym realizację projektu edukacyjnego, przez który rozumie się zespołowe, planowe działanie ucznia mające na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod;
- 2) współpracuje z instytucjami wspierającymi edukację szkolną;
- 3) motywuje i dopinguje uczniów do wysiłku intelektualnego z wykorzystaniem oceniania wewnątrzszkolnego;
- 4) przyjmuje zasadę, że uczeń, a nie program nauczania jest podmiotem procesu edukacyjnego;
- 5) stosuje aktywizujące metody nauczania i inspiruje ucznia do samodzielnej pracy;
- 6) promuje czytelnictwo i włącza bibliotekę szkolną do procesu edukacyjnego;
- 7) rozwija dociekliwość poznawczą uczniów, zachęca ich do udziału w olimpiadach i konkursach;
- 8) stosuje zasadę indywidualizacji wymagań, otacza opieką uczniów mających trudności w nauce, indywidualnie pracuje z uczniem szczególnie uzdolnionym;
- 9) organizuje różne formy doradztwa zawodowego oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.

§ 12. 1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.

2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.

3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.

4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:

- 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
- 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
- 3) wykonanie zaplanowanych działań;
- 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.

5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa Dyrektor gimnazjum w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

6. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.

7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.

8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, Dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.

§ 13. Zadania wychowawcze gimnazjum realizuje poprzez:

- 1) realizację zadań zapisanych w Programie Wychowawczym;
- 2) realizację zadań zapisanych w planach pracy nauczycieli i wychowawców;
- 3) respektowanie ogólnie przyjętego systemu wartości jako podstawy ładu moralnego w życiu jednostki, rodziny i społeczeństwa;

- 4) rozwijanie tożsamości narodowej, kształtowanie postaw obywatelskich i patriotycznych (udział w szkolnych i środowiskowych projektach oraz uroczystościach patriotycznych i obywatelskich);
- 5) kształtowanie poczucia tożsamości i więzi z tradycją szkoły (upowszechnianie wiedzy o historii i tradycjach szkoły, spotkania z absolwentami szkoły, gromadzenie i ekspozycja pamiątek szkolnych);
- 6) kształtowanie tradycji kultury europejskiej, a także tolerancji wobec innych kultur;
- 7) kształtowanie aktywności społecznej uczniów (wspieranie działalności wolontariatu, harcerstwa itp.);
- 8) wspieranie różnych form samorządności uczniowskiej (działalność Samorządu Uczniowskiego);
- 9) umożliwianie uczniom udziału w życiu kulturalnym;
- 10) kształtowanie u uczniów postawy dbałości o własny rozwój fizyczny, sprawność i odporność organizmu;
- 11) organizowanie szkolnych uroczystości i imprez integrujących szkolne środowisko wychowawcze;
- 12) współorganizowanie uroczystości i imprez środowiskowych.

§ 14. Zadania opiekuńcze wyszczególnione w Szkolnym Programie Profilaktyki – realizowane są poprzez następujące formy opieki i pomocy:

- 1) realizację na zajęciach wychowawczych i edukacyjnych zadań zapisanych w planach pracy wychowawczej i w Szkolnym Programie Profilaktyki;
- 2) sprawowanie przez nauczycieli nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów w czasie zajęć;
- 3) pełnienie na terenie szkoły dyżurów przez nauczycieli podczas przerw śródlekcyjnych i przed lekcjami;
- 4) otaczanie opieką i sprawowanie nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas uroczystości, imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę;
- 5) uwzględnienie zasad higieny umysłowej i bezpieczeństwa przy opracowaniu planów zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 6) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną na terenie gimnazjum przez stałych pracowników szkoły pedagoga i psychologa;
- 7) współpracę z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami świadczącymi pomoc uczniom i rodzicom;
- 8) opiekę i pomoc przedmedyczną pielęgniarki szkolnej.

§ 15. Realizacja zadań o których mowa w § 14 uwzględnia optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.

Rozdział 3. Organy szkoły i ich kompetencje

§ 16. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 17. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
- 4) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 5) opracowuje zakres obowiązków pracowników nie będących nauczycielami;

- 6) opracowuje regulamin premiowania i nagradzania pracowników szkoły, jak również wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 7) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 8) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 9) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- 10) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 11) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 12) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 13) współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim;
- 14) wydaje zarządzenia dotyczące bieżącej działalności szkoły;
- 15) wydaje polecenia służbowe wszystkim pracownikom szkoły;
- 16) wnioskuje do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 17) decyduje o skreśleniu ucznia z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
- 18) decyduje o nagradzaniu i wymierzaniu kar porządkowych uczniom;
- 19) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 20) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 21) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 22) Dyrektor szkoły odpowiada za:
 - a) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania,
 - b) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu,
 - c) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych,
 - d) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, za zabezpieczenie pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
 - e) właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;
- 23) za zgodą organu prowadzącego Dyrektor szkoły powołuje i odwołuje wicedyrektora szkoły oraz może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 18. 1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Rada Pedagogiczna działa na podstawie:

- 1) ustawy o Systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. z późniejszymi zmianami;
- 2) Statutu Szkoły;
- 3) Regulaminu Rady Pedagogicznej.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane w oparciu o harmonogram jej posiedzeń.

7. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek:

- 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 2) przewodniczącego Rady Rodziców;
- 3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

8. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych lub w powołanych przez siebie zespołach.

9. Udział członków Rady Pedagogicznej w jej pracach jest obowiązkowy.

10. Uprawnienia Rady Pedagogicznej dzielą się na:

- 1) kompetencje stanowiące;
- 2) uprawnienia o charakterze opiniodawczym;
- 3) inne funkcje (organizacyjne, wnioskodawcze).

11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

13. Do zadań Rady Pedagogicznej należy również:

- 1) przygotowanie projektu Statutu szkoły albo jego zmian i przedstawienie do uchwalenia;
- 2) wnioskowanie o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

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

15. W przypadku równej ilości głosów za i przeciw, głos przewodniczącego jest decydujący.

16. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i pracowników szkoły.

§ 19. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z przepisami prawa. O decyzji swojej powiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który sprawę rozstrzyga wydając decyzję. Decyzja ta jest ostateczna.

§ 20. 1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów gimnazjum.

2. Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.

3. Na początku roku szkolnego rodzice uczniów poszczególnych oddziałów wybierają po jednym przedstawicielu wchodzącym w skład Rady Rodziców.

4. Kompetencje Rady Rodziców:

- 1) uchwała Program Wychowawczy Szkoły;
- 2) uchwała Szkolny Program Profilaktyki.

5. Rada Rodziców opiniuje:

- 1) ocenę dorobku zawodowego nauczycieli;
- 2) ocenę pracy Dyrektora szkoły na wniosek organu prowadzącego;
- 3) przedstawioną przez Dyrektora propozycję realizacji dwóch godzin obowiązkowych z wychowania fizycznego.

6. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami w sprawach szkoły.

7. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczonych na wspieranie statutowej działalności gimnazjum.

8. Dyrektor szkoły zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

§ 21. 1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Podstawą działalności Samorządu Uczniowskiego jest Statut gimnazjum i zgodny z nim Regulamin Samorządu Uczniowskiego zatwierdzony przez ogół uczniów szkoły w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Samorząd Uczniowski wyraża interesy ogółu uczniów gimnazjum wobec dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej i innych organów.

4. Organami Samorządu są:

- 1) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego;
- 2) Prezydium Samorządu Uczniowskiego;
- 3) Samorzady klasowe;
- 4) Rzecznik Praw Ucznia.

§ 22. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 23. 1. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań.

2. Prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem gimnazjum.

3. Prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§ 24. Pozostałe działania Samorządu Uczniowskiego:

- 1) inicjowanie różnych form działalności pozalekcyjnej uczniów;
- 2) organizowanie na terenie szkoły samopomocy koleżeńskiej;
- 3) współorganizowanie imprez szkolnych;

- 4) prowadzenie działalności charytatywnej;
- 5) organizowanie spotkań kulturalnych i popularnonaukowych.

§ 25. 1. Organy gimnazjum we wzajemnych relacjach kierują się następującymi zasadami:

- 1) jawności podejmowania decyzji;
- 2) konsultowania proponowanych rozwiązań;
- 3) respektowania wzajemnych uprawnień.

2. Koordynatorem pracy organów gimnazjum jest Dyrektor dbający o przestrzeganie prawa oraz postanowień statutowych.

3. Spory między organami szkoły są rozwiązywane w następujący sposób:

- 1) spory zaistniałe między Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców lub Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Dyrektor gimnazjum;
- 2) spory między Radą Rodziców a Dyrektorem, między Samorządem Uczniowskim a Dyrektorem rozstrzyga Rada Pedagogiczna;
- 3) spory zaistniałe między Dyrektorem szkoły a Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców lub Samorządem Uczniowskim rozstrzygają w ramach ustawowych kompetencji: organ nadzorujący - w zakresie spraw dotyczących procesu dydaktyczno – wychowawczego, organ prowadzący – w zakresie spraw finansowych i innych.

Rozdział 4. Organizacja Gimnazjum

§ 26. Działalność edukacyjna, wychowawcza i opiekuńcza szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczy szkoły, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym;
- 3) Szkolny Program Profilaktyki, który opisuje treści i działania o charakterze profilaktycznym.

§ 27. Podstawą organizacji nauczania jest arkusz organizacji gimnazjum opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.

§ 28. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 3) nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 4) wycieczki turystyczno – krajoznawcze, przedmiotowe i kulturoznawcze organizowane poza terenem szkoły zgodnie z planem dydaktyczno – wychowawczym szkoły;
- 5) zajęcia dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.

§ 29. 1. Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział klasowy.

2. W uzasadnionych przypadkach mogą być organizowane zajęcia w oddziale złożonym z uczniów różnych oddziałów i klas. Tak utworzony oddział jest zespołem międzyoddziałowym lub międzyklasowym.

§ 30. Szkoła pracuje w systemie klasowo – lekcyjnym.

§ 31. Zajęcia edukacyjne w szkole organizowane są w oddziałach z możliwością podziału na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 32. Godzina lekcyjna trwa 45 minut a przerwy międzylekcyjne od 10 minut do 20 minut.

§ 33. 1. Zajęcia w gimnazjum odbywają się 5 dni w tygodniu, zgodnie z tygodniowym wymiarem godzin nauczania według obowiązującego planu nauczania.

2. Tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych określa plan lekcyjny.

3. Szkoła pracuje w systemie jednozmianowym.

4. Szkoła organizuje świetlicę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w gimnazjum ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do gimnazjum lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w gimnazjum.

5. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego w szkołach publicznych.

§ 34. Terminy klasyfikacji śródrocznej ustalone są uchwałą Rady Pedagogicznej przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

§ 35. Do realizacji celów statutowych gimnazjum zapewnia:

- 1) sale lekcyjne;
- 2) salę gimnastyczną;
- 3) centrum Multimedialne (biblioteka, czytelnia, Internet);
- 4) pracownie komputerowe.;
- 5) pracownie przedmiotowe z zapleciami;
- 6) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 7) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 8) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze oraz inne niezbędne do realizacji swych celów.

Rozdział 5. Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 36. 1. W gimnazjum tworzy się stanowisko wicedyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Dyrektor gimnazjum, za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

3. Dyrektor ustala zakres kompetencji wicedyrektora, o czym informuje Radę Pedagogiczną.

4. Do zadań wicedyrektora należy:

- 1) zastępowanie Dyrektora w czasie jego nieobecności;
- 2) kierowanie bieżącą działalnością szkoły w zakresie przydzielonych kompetencji;
- 3) współuczestnictwo w realizacji planu nadzoru Dyrektora, w szczególności w zakresie realizacji szkolnego planu hospitacji;
- 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 5) realizowanie w ramach swoich kompetencji uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 6) współuczestnictwo w podejmowaniu decyzji dotyczących oceny pracy nauczyciela;
- 7) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 8) realizacja innych powierzonych przez Dyrektora zadań.

§ 37. 1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy, a w szczególności:

- 1) efektywnie realizują program nauczania, wychowania i obowiązujące ustalenia określone prawem oświatowym i statutem szkoły;
- 2) stale podnoszą jakość kształcenia i wychowania zgodnie z przyjętym w szkole planem pracy i programem wychowawczym szkoły;
- 3) mają prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 4) sporządzają plan pracy dydaktycznej z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawiają go do zatwierdzenia Dyrektorowi szkoły najpóźniej do 20 września każdego roku szkolnego;

- 5) opracowują przedmiotowe zasady oceniania z nauczanych zajęć edukacyjnych i przedstawiają go Dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia;
- 6) systematycznie oceniają wiedzę i umiejętności uczniów zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania;
- 7) uczą logicznego, racjonalnego myślenia, obiektywnego wartościowania i oceniania poznanych treści, kształtują postawy patriotyczne i obywatelskie, uczą zasad dialogu i kultury dyskusji, tolerancji wobec ludzi o odmiennych przekonaniach;
- 8) biorą czynny udział w posiedzeniach Rad Pedagogicznych i realizują ich uchwały;
- 9) realizują zalecenia pohospitacyjne i powizytacyjne;
- 10) respektują prawa uczniów zawarte w Regulaminie Ucznia i szanują ich godność uwzględniając indywidualną osobowość;
- 11) kształtują postawy patriotyczne, obywatelskie i prospołeczne oraz wdrażają do czynnego uczestnictwa w życiu klasy, szkoły, rodziny, środowiska lokalnego, kraju;
- 12) upowszechniają demokrację i samorządność jako metody wychowawcze;
- 13) udzielają uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i pozapredmiotowych;
- 14) indywidualizują metody pracy dydaktycznej z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce, dostosowują wymagania do indywidualnych możliwości ucznia, realizują indywidualne zalecenia poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 15) udzielają uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- 16) dbają o właściwe wyposażenie pracowni przedmiotowych, o ich wygląd estetyczny oraz dokonują właściwego doboru środków dydaktycznych;
- 17) rzetelnie, terminowo, systematycznie prowadzą wymaganą dokumentację procesu dydaktycznego i opiekuńczo – wychowawczego;
- 18) stale doskonalą swe umiejętności dydaktyczne, podnoszą kwalifikacje zawodowe poprzez różne formy doskonalenia zawodowego i prowadzą systematycznie samokształcenie;
- 19) zapewniają pełną opiekę uczniom podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych, imprez szkolnych i środowiskowych, wycieczek, wyjazdów i przestrzegają przepisów BHP;
- 20) pełnią dyżury podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami oraz są odpowiedzialni za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem według planu dyżurów;
- 21) realizują inne polecenia Dyrektora;
- 22) utrzymują stałe i systematyczne kontakty z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów w celu informowania o postępach ich dzieci w nauce oraz w celu zdobywania i przekazywania innych informacji o uczniu;
- 23) inicjują i organizują imprezy o charakterze dydaktyczno – wychowawczym lub rekreacyjno – sportowym;
- 24) odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć pozalekcyjnych.

2. Dla zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej Dyrektor może wprowadzić w trybie zarządzeń i regulaminów wewnętrznych zasady postępowania nauczycieli i innych pracowników szkoły w określonych sytuacjach.

3. Spośród członków Rady Pedagogicznej Dyrektor powołuje koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

4. Zadaniem koordynatora jest w szczególności:

- 1) integrowanie działań nauczycieli, uczniów, rodziców oraz podmiotów współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa;
- 2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w gimnazjum Szkolnego Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki;

- 3) wdrażanie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
- 4) pomoc nauczycielom (wychowawcom) przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż pożarna) oraz instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;
- 5) współpraca z rodzicami i środowiskiem;
- 6) dzielenie się wiedzą z Radą Pedagogiczną;
- 7) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży;
- 8) dokumentowanie działań.

§ 38. 1. W gimnazjum funkcjonują nauczycielskie zespoły przedmiotowe, wychowawcze i inne problemowo – zadaniowe.

2. Utworzono następujące zespoły przedmiotowe:

- 1) zespół przedmiotów humanistycznych, muzyki i plastyki;
- 2) zespół języków obcych;
- 3) zespół przedmiotów matematyki, fizyki i informatyki, zajęć technicznych;
- 4) zespół przedmiotów przyrodniczych;
- 5) zespół przedmiotów wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa;

3. Nauczyciele pokrewnych przedmiotów tworzą zespół przedmiotowy. Do zadań zespołu należy:

- 1) wybór wspólnych programów nauczania i podręczników z poszczególnych przedmiotów odpowiednio do zakresu nauczania;
- 2) uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania i korelacja treści nauczania pokrewnych zajęć edukacyjnych;
- 3) opracowanie przedmiotowych systemów oceniania zgodnych z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania uczniów, planami pracy dydaktycznej, szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi i kryteriami oceniania uczniów;
- 4) opracowanie zadań do wewnętrznych testów, sprawdzianów i egzaminów;
- 5) sprawdzanie przeprowadzanych w szkole wewnętrznych testów i egzaminów;
- 6) opracowywanie i szczegółowa analiza wewnątrzszkolnych i zewnętrznych sprawdzianów, testów i egzaminów;
- 7) opiniowanie opracowanych w szkole autorskich programów nauczania;
- 8) organizowanie wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie;
- 9) dzielenie się wiedzą uzyskaną na kursach i konferencjach metodycznych.

4. Nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą zespół wychowawczy.

5. Do zadań zespołu wychowawczego należy:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) opracowanie formy pomocy uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc;
- 3) współpraca z pedagogiem szkolnym.

6. W celu sprawnej realizacji pozostałych zadań statutowych szkoły w gimnazjum funkcjonują nauczycielskie zespoły problemowo – zadaniowe, powołane w miarę potrzeb.

7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu. Do zadań przewodniczącego należy:

- 1) organizacja i nadzorowanie pracy zespołu;
- 2) kierowanie pracą zespołu;

- 3) monitorowanie pracy zespołu;
- 4) przydział zadań poszczególnym członkom zespołu i monitorowanie ich wykonania;
- 5) prowadzenie dokumentacji pracy zespołu.

§ 39. 1. Każdy oddział klasowy uczniów ma wychowawcę.

2. Do zadań wychowawcy klasy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie, a szczególności:

- 1) diagnoza potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, sytuacji rodzinnej i warunków bytowych wychowanków poprzez rozmowy diagnostyczne, wywiady, zajęcia warsztatowe;
- 2) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego i pozytywnych cech charakteru;
- 3) systematyczna współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów – organizowanie spotkań klasowych, przeprowadzenie rozmów indywidualnych, pedagogizacja, ankietowanie;
- 4) koordynowanie współpracy zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, w tym organizowanie spotkań konsultacyjnych tego zespołu;
- 5) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym, pielęgniarką, udzielanie uczniom pomocy psychologicznej – pedagogicznej, ochrona przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych, rozpoznawanie i eliminacja zagrożeń;
- 6) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce, organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, otaczanie dodatkową opieką uczniów szczególnie uzdolnionych – wspieranie, motywowanie, umożliwianie rozwijania zdolności i zainteresowań;
- 7) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie;
- 8) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku nauki;
- 9) kontrolowanie frekwencji w każdym miesiącu;
- 10) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach przedmiotowych i pozapredmiotowych, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
- 11) integrowanie zespołu klasowego, kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami opartych na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie, przyjaźni, pomocy; rozwiązywanie i eliminacja konfliktów, problemów wychowawczych;
- 12) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz z rodzicami (opiekunami) ucznia;
- 13) wdrażanie do dbania o stan zdrowia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią;
- 14) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) dziecka o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz o ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
- 15) zapoznanie rodziców (opiekunów uczniów) z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów, Statutem szkoły, programem wychowawczym szkoły, planem pracy wychowawczej, programem profilaktyki, działaniami profilaktycznymi i wychowawczo - opiekuńczymi podejmowanymi w szkole, wynikami i analizą próbnych i właściwych sprawdzianów oraz egzaminów;
- 16) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z planem pracy szkoły, zarządzeniami Dyrektora, uchwałami Rady Pedagogicznej;
- 17) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji – dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły, innej dokumentacji wymaganej w szkole;
- 18) wdrażanie Programu Wychowawczego i Szkolnego Programu Profilaktyki;

- 19) opracowanie we współpracy z zespołem wychowawczym i realizacja planu pracy wychowawczej;
- 20) organizowanie różnorodnych form aktywności społecznej uczniów w szkole i środowisku oraz stopniowe przygotowywanie ich do życia w zbiorowości ludzi dorosłych i pełnienia różnorodnych ról społecznych;
- 21) zapoznanie uczniów ze statutem szkoły, regulaminem ucznia, a w klasie II i III z regulaminem egzaminu gimnazjalnego.

§ 40. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno - pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno – pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

§ 41. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły za:

- 1) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie;
- 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców/opiekunów uczniów wokół programu wychowawczego klasy i szkoły;
- 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom;
- 4) realizację przyjętych w szkole programów wychowawczych i profilaktycznych;
- 5) prawidłowość prowadzonej przez siebie dokumentacji wychowawcy klasy.

§ 42. Zadania pedagoga i psychologa szkolnego:

- 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole, rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów;
- 2) analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 3) udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
- 4) kontakt z rodzicami w celu udzielania porad w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
- 5) współdziałanie w opracowaniu planu pracy szkoły;
- 6) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży, rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów mających trudności w realizacji procesu dydaktycznego oraz uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu wychowawczego;
- 7) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
- 8) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 9) współpraca z dyrekcją, wychowawcami, nauczycielami, pielęgniarką szkolną w sprawowaniu opieki nad uczniami sprawiającymi problemy wychowawcze;
- 10) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
- 11) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 12) organizowanie współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

§ 43. 1. Organizacja biblioteki szkolnej i zakres zadań nauczycieli bibliotekarzy.

2. Biblioteka szkolna służy realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli:

- 1) uczestniczy w realizacji programów nauczania i wychowania;
- 2) zaspakaja potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 3) pełni funkcję szkolnego ośrodka informacji;
- 4) wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli;
- 5) uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia;

6) działalnością biblioteki kieruje nauczyciel bibliotekarz.

3. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

- 1) udostępnia książki i inne źródła informacji;
- 2) gromadzi, opracowuje i upowszechnia różne źródła informacji;
- 3) selekcjonuje i konserwuje zbiory;
- 4) udziela pomocy w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury;
- 5) udziela porad bibliograficznych;
- 6) kieruje czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji;
- 7) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz posługiwania się technologią informacyjną;
- 8) wzbogaca zasoby biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne;
- 9) tworzy nowe katalogi i kartoteki;
- 10) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów;
- 11) popularyzuje różnorodne formy czytelnictwa;
- 12) prowadzi dokumentację biblioteki;
- 13) sporządza zestawienia czytelnictwa oraz okresową sprawozdawczość.

4. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami poprzez:

- 1) współuczestnictwo w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;
- 2) współpracę w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 3) udział w realizacji zadań programowych szkoły poprzez dostarczanie źródeł i opracowań na lekcje, zajęcia, szkolenia, itp.;
- 4) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
- 5) uzgadnianie z nauczycielami zakupów nowości;
- 6) współdziałanie w organizacji imprez szkolnych, konkursów i olimpiad;
- 7) pomoc nauczycielom studiującym i doskonalącym się w zawodzie;
- 8) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.

5. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami poprzez:

- 1) wypożyczanie książek rodzicom;
- 2) organizację wycieczek do innych bibliotek.

6. Biblioteka szkolna prowadzi następującą dokumentację:

- 1) księgi inwentarzowe książek, podręczników i broszur;
- 2) rejestr ubytków;
- 3) dowody wpływów.

7. Szczegółowe zasady korzystania z wypożyczalni, czytelni oraz komputerów określają regulaminy znajdujące się w bibliotece.

§ 44. Poza nauczycielami, w szkole zatrudnia się pracowników administracyjnych i pracowników obsługi. Zasady ich zatrudniania, ich prawa i obowiązki, określają odrębne przepisy.

Rozdział 6.

Zasady udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej

§ 45. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno - pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

§ 46. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, a także planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz dla uczniów zdolnych i z trudnościami w nauce;
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 47. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) pedagogiem i psychologiem;
- 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

§ 48. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców;
- 2) ucznia;
- 3) nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 49. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:

- 1) wybitnych uzdolnień;
- 2) niepełnosprawności;
- 3) niedostosowania społecznego;
- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) zaburzeń komunikacji językowej;

- 7) choroby przewlekłej;
- 8) zaburzeń psychicznych;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych;
- 13) odmienności kulturowej.

§ 50. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

- 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
- 3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 4) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;
- 6) zajęć socjoterapeutycznych;
- 7) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 9) porad dla uczniów;
- 10) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 11) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 51. 1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień, wychowawca klasy lub nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do Dyrektora szkoły o objęcie ucznia opieką Zespołu, o którym mowa w § 58 Statutu szkoły.

3. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

4. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.

5. Organizowane w szkole konkursy, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 52. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- 4) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

§ 53. 1. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.

2. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.

4. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych może być niższa, niż określona w § 54.

5. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii Zespołu, o którym mowa w § 57 statutu szkoły.

6. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

§ 54. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby to:

- 1) korekcyjno–kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzi nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;
- 2) logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzi nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć wynosi do 4 dzieci;
- 3) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów;
- 4) zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzi nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

§ 55. 1. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

2. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor szkoły.

3. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 56. 1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 prowadzi doradca zawodowy, nauczyciele, wychowawca i specjaliści.

§ 57. 1. W celu objęcia ucznia całościową pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz zintegrowania oddziaływań pomocowych w szkole funkcjonują Zespoły d.s. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej.

2. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w tym:
 - a) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - b) rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień;
- 2) określenie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania;
- 3) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej uczniom, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych i innych zajęć, stosownie do potrzeb oraz przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem;
- 4) wyrażanie opinii dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu gimnazjalnego;

- 5) planowanie zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji w gimnazjum;
- 6) opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 7) opracowywanie i wdrażanie planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię poradni pedagogiczno-psychologicznej;
- 8) podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych;
- 9) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli;
- 10) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 11) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 12) współpraca z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. W skład każdego Zespołu wchodzi: pedagog lub wychowawca jako przewodniczący, nauczyciele obowiązkowych zajęć u ucznia, którego sprawa jest rozpatrywana.

4. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w pracach Zespołu, w części dotyczącej ich dziecka. O terminie posiedzenia Zespołu i możliwości uczestnictwa w jego pracach zawiadamia rodziców na piśmie Dyrektor szkoły.

5. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu, Dyrektor szkoły informuje na piśmie rodziców ucznia o przyjętych przez Zespół ustaleniach.

6. Na wniosek Dyrektora szkoły w pracach Zespołu może uczestniczyć także przedstawiciel organu prowadzącego i przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, w rejonie, której znajduje się szkoła.

§ 58. Zespół zajmuje się diagnozowaniem uczniów, planowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jej realizacją i badaniem efektywności działań w przypadkach:

- 1) gdy uczeń posiada opinię poradni pedagogiczno-psychologicznej;
- 2) na wniosek nauczyciela, gdy stosowane przez niego formy pomocy nie przyniosły oczekiwanej poprawy;
- 3) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów).

§ 59. 1. W przypadkach, o których mowa w § 57 Zespół zakłada i prowadzi Kartę Indywidualnych Potrzeb Ucznia, zwaną dalej „Kartą”.

2. Karta zawiera:

- 1) imię (imiona) i nazwisko ucznia;
- 2) nazwę szkoły oraz oznaczenie klasy, do której uczeń uczęszcza;
- 3) podstawę założenia Karty (opinia Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, wniosek ucznia, nauczyciela), a w tym:
 - a) diagnozę wynikającą z opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną,
 - b) informację o stanie zdrowia ucznia,
 - c) rozpoznanie dokonane przez Zespół;
- 4) obszary, w których uczeń potrzebuje pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne tego ucznia;
- 5) zalecane formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, sposoby ich udzielania oraz czas trwania i wymiar godzin, w którym powinny być realizowane;
- 6) podpisy osób uczestniczących w posiedzeniu Zespołu;
- 7) podpis Dyrektora szkoły.

3. Po upływie okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wskazanej przez Zespół i przydzielonej, za zgodą organu prowadzącego przez Dyrektora szkoły, Zespół, o którym mowa §57 Statutu szkoły, dokonuje okresowej oceny efektywności udzielanej pomocy oraz proponuje formy i sposoby udzielania pomocy na kolejny okres, z określeniem czasu trwania i wymiaru godzin, w którym powinny być realizowane. Okresowa ocena musi być odnotowana w Karcie.

4. Karta jest dokumentem szkolnym i podlega przepisom w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

5. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, Kartę przekazuje się do tej szkoły za zgodą rodziców.

6. Po ukończeniu szkoły uczeń otrzymuje oryginał Karty.

§ 60. Na podstawie prowadzonych w szkole Kart, Dyrektor szkoły dokonuje bilansu potrzeb na dany rok szkolny, w szczególności określa formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej i liczbę godzin potrzebną na ich realizację. Z wnioskiem o przydział potrzebnej liczby godzin i etatów Dyrektor szkoły występuje do organu prowadzącego.

§ 61. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna.

§ 62. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) wskazywanie rodzicom, uczniom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnopolskim, europejskim i światowym dotyczących rynku pracy, trendów rozwojowych, programów edukacyjnych;
- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących.

§ 63. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanym społecznie:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
- 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 64. 1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno –pedagogicznej.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym lub w uzasadnionym przypadku w szkole.

5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

6. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, Dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

7. Na podstawie orzeczenia, Dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno –pedagogicznej.

8. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania dla uczniów gimnazjum wynosi od 10 do 12 godzin.

9. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 8 realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.

10. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

§ 65. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

- 1) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych przez organ prowadzący szkołę;
- 2) występowania o pomoc do Rady Rodziców, sponsorów.

§ 66. 1. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2. Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.

Rozdział 7. Rodzice (prawni opiekunowie)

§ 67. 1. Do podstawowych obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:

- 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 2) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 3) kontakt z wychowawcą i nauczycielami.

2. W związku z powyższym rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani:

- 1) systematycznie uczestniczyć w zebraniach klasowych i szkolnych;
- 2) wspierać proces nauczania i wychowania.

3. Dla osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów ważna jest współpraca rodziców (prawnych opiekunów) z gimnazjum. W ramach tej współpracy rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

- 1) znajomości planów pracy dydaktycznej i wychowawczej;
- 2) znajomości wewnątrzszkolnych zasad oceniania i regulaminu egzaminu gimnazjalnego;
- 3) uzyskiwania informacji na temat wymagań edukacyjnych i sposobów sprawdzania osiągnięć oraz o zasadach oceniania zachowania – na początku każdego roku szkolnego;
- 4) uzyskiwania informacji na temat zachowania swojego dziecka, jego postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i możliwości dalszego kształcenia dziecka na spotkaniach indywidualnych z wychowawcą klasy, pedagogiem, psychologiem szkolnym i innymi nauczycielami;
- 6) zgłaszania wniosków i propozycji dotyczących pracy gimnazjum do Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 7) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi gimnazjum oraz Kuratorowi Oświaty bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów;
- 8) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;

9) udzielania w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkole.

4. Gimnazjum współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizowanie spotkań z rodzicami i stwarzanie w ich trakcie możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze;
- 2) stwarzanie możliwości indywidualnych, osobistych kontaktów rodziców z wychowawcami i dyrekcją szkoły;
- 3) pracę Rady Rodziców.

5. Rodzice (prawni opiekunowie) odpowiadają za szkody wyrządzone przez ucznia w mieniu szkolnym.

Rozdział 8.

Uczniowie, prawa i obowiązki ucznia

§ 68. Uczeń szkoły ma prawo do nauki, wychowania, wypoczynku, opieki i ochrony zdrowia, w tym:

- 1) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;
- 2) wyrażania opinii o treści przedmiotów nauczania i uzyskiwania odpowiedzi na zgłaszane wątpliwości;
- 3) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrekcji i innym nauczycielom swoich problemów i uzyskiwania od nich pomocy w ich rozwiązaniu;
- 4) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
- 5) poszanowania godności własnej (w sytuacjach osobistych i rodzinnych);
- 6) jawnego wyrażania opinii o życiu szkoły (bez uwłaczania niczyjej godności osobistej);
- 7) inicjatywy uczniowskiej i obywatelskiej;
- 8) wyboru przynależności do organizacji społecznej istniejącej w szkole;
- 9) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 10) reprezentowania szkoły w konkursach wiedzy i umiejętności, zawodach sportowych – zgodnie ze swoimi możliwościami;
- 11) po zakwalifikowaniu się do eliminacji okręgowych i centralnych uczeń ma prawo do nieobecności na lekcjach w ciągu tygodnia bezpośrednio poprzedzającego eliminacje;
- 12) odpoczynku podczas przerw międzylekcyjnych;
- 13) niezadawania mu prac domowych na okres przerw świątecznych (zimowej i wiosennej) i ferii zimowych;
- 14) pomocy materialnej na zasadach przyjętych przez szkołę;
- 15) jawnej i umotywowanej oceny sprawdzanej wiedzy i umiejętności;
- 16) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
- 17) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw;
- 18) znajomości z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem terminu i zakresu pracy klasowej;
- 19) poinformowania go w przeciągu dwóch tygodni o otrzymanej ocenie z pracy klasowej, uczeń otrzymuje sprawdzoną pracę klasową wraz z uzasadnieniem oceny;
- 20) dodatkowej pomocy nauczyciela, zwłaszcza wtedy, gdy ma trudności w opanowaniu materiału programowego oraz powtórnego sprawdzenia i oceny wiadomości oraz umiejętności (za zgodą nauczyciela);
- 21) uczniowie mogą 1 raz zwalniać się z odpowiedzi w śródroczu bez podania przyczyn, gdy dany przedmiot nauczany jest w wymiarze 1 – 2 godzin tygodniowo, natomiast jeżeli jest nauczany w wymiarze 3 i więcej godzin – 2 razy w śródroczu;
- 22) nieprzygotowania się do lekcji (bez odnotowania tego faktu w dzienniku) w przypadku wyjazdu do teatru i odbywania się tej lekcji następnego dnia, z powodu dłuższej nieobecności w szkole spowodowanej chorobą (wymagana informacja od rodziców), problemów rodzinnych poświadczonych przez rodziców;
- 23) korzystania z pomieszczeń i ich wyposażenia zgodnie z ich przeznaczeniem i pod opieką nauczyciela.

§ 69. Uczeń ma obowiązek:

- 1) postępować zgodnie z zasadami etyczno-moralnymi;
- 2) uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych i w pełni wykorzystywać czas przeznaczony na naukę;
- 3) rzetelnie pracować nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, systematycznie przygotowywać się do lekcji, uczestniczyć w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych;
- 4) w przypadku nieobecności na zajęciach z powodu zaistnienia ważnych okoliczności i zdarzeń losowych przedłożyć pisemne usprawiedliwienie najpóźniej w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły;
- 5) okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi szkoły, być uprzejmym i życzliwym w stosunku do swoich koleżanek i kolegów;
- 6) przestrzegać zarządzeń i zaleceń Dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej oraz postępować zgodnie ze wskazaniami wychowawcy i nauczycieli;
- 7) stosować się do ustaleń Samorządu Uczniowskiego;
- 8) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne, koleżanek, kolegów i innych osób;
- 9) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie zażywać narkotyków i innych środków odurzających;
- 10) przestrzegać zasad higieny osobistej;
- 11) być schludnie, czysto i skromnie ubrany;
- 12) zmieniać obuwie po przyjściu do szkoły;
- 13) troszczyć się o czystość, estetykę i ład w pomieszczeniach szkolnych;
- 14) szanować mienie szkolne, ponosić odpowiedzialność za wyrządzoną szkodę;
- 15) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, przestrzegać zasad współżycia społecznego;
- 16) kulturalnie zachowywać się w szkole i poza szkołą;
- 17) przeciwstawiać się na miarę swoich możliwości przejawom brutalności i wulgarności;
- 18) dbać o piękno mowy polskiej;
- 19) szanować poglądy, przekonania i godność innych;
- 20) przestrzegać zakazu korzystania z telefonów komórkowych w czasie zajęć dydaktycznych.

§ 70. 1. W przypadku naruszenia przez pracowników szkoły praw ucznia, uczniowi przysługuje skarga na piśmie do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni od daty wystąpienia zdarzenia.

2. Dyrektor rozpatruje skargę w czasie 7 dni od daty jej otrzymania i doręcza uczniowi oraz jego rodzicom rozstrzygnięcie na piśmie.

3. Od decyzji Dyrektora uczniowi przysługuje odwołanie do Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.

4. Odwołanie do Kuratora Oświaty składane jest za pośrednictwem i na koszt sekretariatu szkoły.

§ 71. 1. Za wyróżniające wyniki w nauce, działalność społeczną, wzorową postawę, dzielność, odwagę uczeń może otrzymać:

- 1) pochwałę nauczyciela, którą udziela się wobec klasy;
- 2) pochwałę wychowawcy, którą udziela się wobec klasy;
- 3) pochwałę Dyrektora szkoły, którą udziela się wobec całej szkoły;
- 4) pochwałę Rady Pedagogicznej, którą udziela się wobec całej szkoły;
- 5) nagrodę książkową, medal okazjonalny, dyplom z pamiątkowym wpisem Rady Pedagogicznej z okazji:
 - a) ukończenia szkoły,
 - b) uzyskania promocji do następnej klasy,

c) podsumowania wyników olimpiad, konkursów wiedzy i zawodów sportowych.

2. Za najlepsze wyniki osiągnięte w nauce i pracy społecznej zespoły klasowe mogą otrzymać nagrody przyznawane przez Radę Rodziców na wniosek Rady Pedagogicznej w postaci:

- 1) jednodniowej wycieczki przedmiotowej;
- 2) opłacenia części kosztów kilkudniowej wycieczki krajoznawczo-turystycznej;
- 3) zakupienia biletów wstępu na imprezę kulturalną.

§ 72. Uczeń za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie gimnazjum może być ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
- 2) upomnieniem lub naganą Dyrektora szkoły;
- 3) uczeń może być przeniesiony do innego gimnazjum, po poinformowaniu rodziców (prawnych opiekunów), jeśli zostały wyczerpane wobec niego wszystkie w/w kary przewidziane w Statucie gimnazjum i nie nastąpiła poprawa zachowania:
 - a) z wnioskiem do Kuratora Oświaty występuje w takiej sytuacji Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii wszystkich organów gimnazjum,
 - b) rodzice ucznia mają prawo wystąpić o zawieszenie kary do Kuratora Oświaty w ciągu 7 dni od daty uchwały Rady Pedagogicznej,
 - c) rozstrzygnięcie Kuratora jest ostateczne;
- 4) uczeń, który ukończył 18 rok życia, może być skreślony z listy uczniów gimnazjum, jeżeli odnosi się do niego co najmniej jeden z punktów wymienionych w pkt. 6 lit. a-l;
- 5) skreślenie z listy uczniów gimnazjum ucznia, który ukończył 18 rok życia, może nastąpić na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, rodziców uczniów, dyrektora szkoły;
- 6) przeniesienie lub (w przypadku uczniów pełnoletnich) skreślenie z listy uczniów za:
 - a) spożywanie i przebywanie w szkole pod wpływem alkoholu,
 - b) rozprowadzanie narkotyków,
 - c) używanie narkotyków,
 - d) postępowanie zagrażające zdrowiu lub bezpieczeństwu,
 - e) grożenie uczniom, nauczycielom, pracownikom obsługi i administracji,
 - f) znęcanie się fizyczne i psychiczne nad uczniami i nauczycielami, pracownikami obsługi i administracji,
 - g) posługiwanie się telefonem komórkowym, dyktafonem lub aparatem fotograficznym w celu wyrządzenia krzywdy innej osobie,
 - h) używanie przemocy,
 - i) kradzież mienia szkoły, kolegów/koleżanek/, pracowników szkoły,
 - j) dewastację mienia szkoły,
 - k) prostytuowaniem się lub czerpaniem korzyści z prostytucji,
 - l) skazanie ucznia prawomocnym wyrokiem sądu (decyzję o skreśleniu podejmuje Dyrektor szkoły zgodnie z trybem postępowania i informuje Radę Pedagogiczną).

§ 73. 1. Skreślanie ucznia z listy uczniów powinno być stosowane wyjątkowo, w szczególnych przypadkach, po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Zgodnie z uchwałą Sądu Najwyższego (III CZP 84/92) skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej. W związku z tym przy podejmowaniu takiej decyzji obowiązuje procedura zgodna z kodeksem postępowania administracyjnego.

2. W sytuacjach, wymagających skreślenia ucznia z listy uczniów należy zachować następujący tok postępowania:

- 1) sporządzić notatkę służbową o zaistniałym incydencie, załączając ewentualnie protokół zeznań świadków;
- 2) sprawdzić czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły jako przypadek, który upoważnia do podjęcia decyzji o skreśleniu;
- 3) zebrać wszelkie dowody w sprawie, w tym opinie i wyjaśnienia stron;
- 4) poinformować ucznia o jego prawie do wskazania rzeczników obrony (np. wychowawca lub pedagog szkolny), którzy mają obowiązek przedstawić rzetelnie nie tylko uchybienia w postępowaniu ucznia ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące;
- 5) przeanalizować czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany mniejszymi karami regulaminowymi i przeprowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze oraz czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) w przypadku podjęcia przez Dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów sformułować decyzję zgodnie z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego;
- 7) dostarczyć decyzję uczniowi lub jego rodzicom (jeżeli uczeń nie jest pełnoletni);
- 8) poinformować ucznia lub jego rodziców o prawie do wglądu w dokumentację sprawy oraz wniesienia odwołania od decyzji dyrektora w ciągu 14 dni;
- 9) wykonać decyzję dopiero po upływie czasu przewidzianego na odwołanie lub natychmiast, jeżeli decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności;
- 10) w przypadku wniesienia odwołania wstrzymać wykonanie decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancję odwoławczą.

3. Decyzja o skreśleniu ucznia z listy uczniów powinna zawierać uzasadnienie, zarówno faktyczne, (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony) jak i prawne (powołanie na zapis w statucie).

§ 74. W przypadku kar nałożonych przez wychowawcę, uczniowi przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora szkoły w formie pisemnej z uzasadnieniem, w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania.

§ 75. W przypadku kar nałożonych przez Dyrektora szkoły uczniowi przysługuje prawo odwołania się do Kuratora Oświaty w formie pisemnej z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od daty ukarania.

§ 76. Decyzja Dyrektora szkoły i Kuratora Oświaty po odwołaniu się ucznia jest ostateczna.

§ 77. W sprawach spornych, po wyczerpaniu wszystkich innych form odwoławczych dotyczących zasadności udzielenia uczniowi kary, rodzice (prawni opiekunowie) mogą zwrócić się o wyjaśnienie sytuacji do Rzecznika Praw Dziecka.

Rozdział 9.

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

§ 78. Wewnątrzszkolne zasady oceniania określają warunki, które mają wypełniać nauczyciele i uczniowie, aby ujednolicić wymagania oraz określić efektywność i skuteczność procesu nauczania i uczenia się. Proponowane zasady pozwolą traktować ocenianie jako element wspierający i wspomagający proces edukacji szkolnej.

§ 79. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie.

§ 80. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu :

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.

§ 81. 1. Częstotliwość i sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów z poszczególnych przedmiotów, a także szczegółowe wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów określają przedmiotowe zasady oceniania.

2. 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.

§ 82. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne (o których mowa wyżej) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom z zastrzeżeniem, że dostosowanie wymagań następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

§ 83. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

§ 84. 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. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

§ 85. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 86. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniając tę podstawę.

§ 87. 1. Przyjmuje się następujący sposób i skalę oceniania uczniów:

1) Oceny klasyfikacyjne roczne (śródroczne) ustala się w stopniach według następującej skali:

- a) celujący - 6,
- b) bardzo dobry - 5,
- c) dobry - 4,
- d) dostateczny - 3,
- e) dopuszczający - 2,
- f) niedostateczny - 1.

2. Przyjmuje się następujące kryteria ocen:

1) stopień celujący oznacza, że osiągnięcia ucznia przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, są oryginalne, twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu lub wyraźnie wykraczają poza poziom osiągnięć edukacyjnych:

- a) laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną,
- b) 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;

2) stopień bardzo dobry oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania;

- 3) stopień dobry oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia;
- 4) stopień dostateczny oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu (dziedziny edukacji);
- 5) stopień dopuszczający oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania jest tak niewielkie iż stawia pod znakiem zapytania możliwość dalszego kształcenia w danym przedmiocie (dziedzinie edukacji) i utrudnia kształcenie w przedmiotach pokrewnych;
- 6) stopień niedostateczny oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowywania kolejnych treści danego przedmiotu (dziedziny edukacji) i zasadniczo utrudnia kształcenie w zakresie przedmiotów pokrewnych.

3. Zasady przeprowadzania sprawdzianów i prac klasowych:

- 1) o terminie pracy klasowej/sprawdzianie uczniowie są informowani co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 2) w danym oddziale w tygodniu mogą się odbyć co najwyżej 3 prace klasowe/sprawdziany, przy czym nie więcej niż jedna/jeden dziennie;
- 3) przekładana praca klasowa może być jako kolejna w tygodniu;
- 4) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności na pracy pisemnej uczeń ma obowiązek napisać ją zgodnie z obowiązującym przedmiotowym systemem oceniania.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

5. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania bez podania przyczyn na początku zajęć lekcyjnych:

- 1) dwa razy w ciągu półrocza, jeżeli zajęcia odbywają się powyżej 2 godzin w tygodniu;
- 2) jeden raz, gdy zajęcia odbywają się w wymiarze do 2 godzin tygodniowo.

6. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) informowani są przez wychowawcę klasy (a w przypadku jego nieobecności przez nauczyciela przedmiotu):

- 1) na cztery tygodnie przed terminem rocznej klasyfikacji o przewidywanej dla ucznia ocenie klasyfikacyjnej zachowania oraz o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych;
- 2) na dziesięć dni przed terminem klasyfikacji o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych, innych niż niedostateczna;
- 3) informacje o grożących na koniec roku ocenach niedostatecznych rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują podczas zebrania klasowego na kartach przygotowanych przez wychowawcę klasy, a na kopii składają podpis;
- 4) w przypadku, gdy rodzic (opiekun prawny) nie jest obecny na zebraniu klasowym, otrzymuje informację na piśmie za pośrednictwem ucznia, który zobowiązany jest dostarczyć do wychowawcy potwierdzenie z własnoręcznym podpisem obojga rodziców (opiekunów prawnych);
- 5) w przypadku zagrożenia większą ilością ocen niedostatecznych (powyżej dwóch) wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) listem poleconym lub w rozmowie bezpośredniej w szkole.

7. Uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą oceną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 88. Uczeń ma prawo do poprawy oceny końcowej jeżeli:

- 1) był obecny na wszystkich zajęciach z danego przedmiotu (dopuszczalne jedynie są nieobecności usprawiedliwione);

2) zaliczył wszystkie przewidziane programem i przeprowadzone sprawdziany pisemne.

§ 89. Uczeń poprawić może się tylko o jedną ocenę w górę, w stosunku do przewidywanej przez nauczyciela. Szczegółowe zasady poprawiania oceny ustala nauczyciel i omawia je z klasą na początku roku szkolnego.

§ 90. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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.

§ 91. 1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin tego sprawdzianu, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

2. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- 4) nauczyciel, o którym mowa w ust.2 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

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

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

- 1) skład komisji;
- 2) termin sprawdzianu;
- 3) zadania (pytania) sprawdzające;
- 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 5) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 6) do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

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

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

§ 92. 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.

§ 93. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

§ 94. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

§ 95. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

§ 96. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 97. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

§ 98. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 99. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

§ 100. 1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

2. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy;
- 3) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

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

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
- 5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

4. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna i może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 101. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

§ 102. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.

§ 103. W przypadku uzyskania rocznej oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych uczeń ma prawo do egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu lub dwóch za zgodą Rady Pedagogicznej.

§ 104. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 105. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

§ 106. 1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.

2. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

3. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje 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.

4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę;
- 5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

5. 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.

§ 107. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem §108.

§ 108. 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 109. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 110. Ocenianie zachowania ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) pomaganie uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do samowychowywania i samooceny;
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o zachowaniu ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy wychowawczej.

§ 111. 1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 112. Śródrocznej i rocznej oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca klasy, zgodnie z sześciostopniową skalą:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

§ 113. 1. Ocenę „wzorowe” otrzymuje uczeń, który:

- 1) spełnia wszystkie wymagania szkolne (wynikające z dokumentów gimnazjum);
- 2) jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i w środowisku;
- 3) wyróżnia się kulturą osobistą;
- 4) przyjmuje życzliwą i otwartą postawę wobec innych;
- 5) respektuje ogólnie przyjęte normy etyczne (postawa odpowiedzialności, szacunku, tolerancji);
- 6) potrafi współpracować w grupie;
- 7) rozwija własne zainteresowania i zdolności wykorzystując możliwości stworzone przez szkołę;
- 8) wyróżnia się aktywnością społeczną;
- 9) jest pomysłodawcą przedsięwzięć, które usprawniają lub uatrakcyjniają pracę klasy czy szkoły;
- 10) bierze udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach i zawodach sportowych.

2. Ocenę „bardzo dobre” otrzymuje uczeń, który:

- 1) spełnia wszystkie wymagania szkolne (wynikające z dokumentów gimnazjum);
- 2) wyróżnia się kulturą osobistą;
- 3) przyjmuje życzliwą i otwartą postawę wobec innych;
- 4) respektuje ogólnie przyjęte normy etyczne (postawa odpowiedzialności, szacunku, tolerancji);
- 5) potrafi współpracować w grupie;
- 6) rozwija własne zainteresowania i zdolności wykorzystując możliwości stworzone przez szkołę;
- 7) wyróżnia się aktywnością społeczną;
- 8) jest pomysłodawcą przedsięwzięć, które usprawniają lub uatrakcyjniają pracę klasy czy szkoły.

3. Ocenę „dobre” otrzymuje uczeń, który:

- 1) spełnia wymagania szkolne (wynikające z dokumentów gimnazjum);
- 2) wyróżnia się kulturą osobistą;
- 3) bez zastrzeżeń wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczyciela;
- 4) respektuje ustalenia dotyczące schludnego wyglądu i zmiany obuwia;
- 5) dba o kulturę języka.

4. Ocenę „poprawne” otrzymuje uczeń, który:

- 1) spełnia wymagania szkolne wynikające z dokumentów gimnazjum dotyczące stosunku do obowiązków szkolnych, przestrzegania zarządzeń Dyrektora, wychowawcy i nauczyciela;
- 2) w semestrze ma więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych;
- 3) przestrzega przyjętych powszechnie form grzecznościowych;
- 4) jego kultura języka nie budzi większych zastrzeżeń.

5. Ocenę „nieodpowiednie” otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie spełnia wymagań szkolnych przewidzianych dokumentami gimnazjum;
- 2) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły i obowiązków szkolnych;
- 3) ulega nałogom, nakłania do nich innych;
- 4) nagminnie spóźnia się na zajęcia lekcyjne;
- 5) używa wulgaryzmów.

6. Ocenę „naganne” otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie spełnia wymagań szkolnych przewidzianych dokumentami gimnazjum;
- 2) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły i obowiązków szkolnych;
- 3) ulega nałogom, nakłania do nich innych;
- 4) nagminnie spóźnia się na zajęcia lekcyjne;
- 5) dopuszcza się niszczenia mienia szkolnego;
- 6) używa wulgaryzmów;
- 7) znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi;
- 8) stosuje szantaż i wyłudzenia;
- 9) nie wykazuje poprawy pomimo zastosowania środków zaradczych.

§ 114. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem § 117.

§ 115. 1. 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 z zachowania.

2. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

§ 116. Uczeń, który nie zgadza się z przewidywaną oceną zachowania, ma możliwość uzyskania oceny o jeden stopień wyższej, jeżeli spełni następujące warunki:

- 1) w ciągu 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie złoży do wychowawcy klasy pisemną prośbę o umożliwienie poprawy oceny zachowania;
- 2) do końca roku szkolnego uczeń będzie wyróżniał się wysoką kulturą osobistą; wykaże się widoczną aktywnością i działaniami na rzecz klasy i szkoły; nie będzie miał żadnych nieusprawiedliwionych godzin i spóźnień, bez zastrzeżeń będzie przestrzegał zapisów z Regulaminu Ucznia;
- 3) na dwa dni przed roczną klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną wychowawca podejmuje decyzję o zmianie lub utrzymaniu oceny zachowania, po wcześniejszej konsultacji z nauczycielami zespołu klasowego, uczniami danej klasy i zapoznaniem się z samooceną ucznia.

§ 117. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

§ 118. 1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

2. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog;
- 5) psycholog;
- 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;

7) przedstawiciel Rady Rodziców.

3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

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

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) wynik głosowania;
- 4) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.

5. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 119. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu gimnazjalnego oraz w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 115.

Rozdział 10.

Rekrutacja do Gimnazjum – regulamin przyjęć

§ 120. Podstawa prawna:

- 1) ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (tj. Dz. U. 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.);
- 2) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004 r. Nr 26, poz. 232);
- 3) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych. (Dz. U. z 2007 r. Nr 183, poz. 562);
- 4) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad;
- 5) zarządzenie Łódzkiego Kuratora Oświaty w sprawie terminów składania dokumentów i terminów rekrutacji do publicznych gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych.

§ 121. Wymagane dokumenty:

- 1) podanie o przyjęcie do szkoły na druku firmowym gimnazjum;
- 2) karta zdrowia;
- 3) 2 fotografie;
- 4) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej – oryginał;
- 5) zaświadczenie o wynikach sprawdzianu - oryginał.

§ 122. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się:

- 1) z urzędu – absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum;
- 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem gimnazjum, w przypadku gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami;
- 3) w przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem gimnazjum jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, pierwszeństwo w przyjęciu do gimnazjum mają uczniowie, którzy:
 - a) mają szczególne osiągnięcia, wymieniane na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, lub udokumentowane odpowiednimi dyplomami i zaświadczeniami,

- b) otrzymali jak największą liczbę punktów możliwych do uzyskania za oceny edukacyjne i inne osiągnięcia ucznia,
- c) otrzymali jak największą liczbę punktów możliwych do uzyskania za wyniki sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
- 4) możliwa ilość punktów do uzyskania w wyniku rekrutacji:
- a) punkty uzyskane za oceny na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej w maks. ilości 30 pkt., biorąc pod uwagę: oceny z języka polskiego i obcego nowożytnego, historii, matematyki i przyrody (uczeń otrzymuje liczbę punktów adekwatną do oceny za stopnie od celującej do dostatecznej, ocena dopuszczająca nie jest punktowana),
- b) osiągnięcia na świadectwie tj. osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych: maksymalnie 4 pkt.,
- c) punkty uzyskane za sprawdzian po szkole podstawowej: maksymalnie 40 pkt,
- d) za świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem – 5 pkt,
- e) za udział w konkursach i zawodach organizowanych przez szkołę - 3 punkty, a za zdobycie I, II, III miejsca- 5 pkt;
- 5) kandydatów z poza obwodu przyjmuje się według kolejności uzyskanych punktów, do wyczerpania limitu wolnych miejsc;
- 6) w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym pierwszeństwo w przyjęciu do szkoły mają:
- a) sieroty,
- b) osoby przebywające w placówkach opiekuńczo- wychowawczych,
- c) osoby umieszczone w rodzinach zastępczych;
- 7) w szczególnym przypadku Rada Pedagogiczna lub Komisja Rekrutacyjna zastrzega sobie prawo do przeprowadzania indywidualnych rozmów lub innych, dodatkowych warunków kwalifikacyjnych.
- § 123. Oryginały wymaganych dokumentów uczniowie lub ich opiekunowie są zobowiązani dostarczyć do sekretariatu szkoły w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub w 2 następnego dnia robocze od ich zakończenia.
- § 124. Wyniki rekrutacji Szkolna Komisja Rekrutacyjna ogłasza najpóźniej tydzień po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych poprzez wywieszenie list przyjętych do każdej z klas w gablocie szkolnej.

Rozdział 11. Tradycja szkolna

§ 125. Szkoła tworzy swoje tradycje.

§ 126. Obrzędowość szkolną tworzą rytuał i zwyczaje związane z uroczystościami szkolnymi:

- 1) rozpoczęciem i zakończeniem roku szkolnego;
- 2) ślubowaniem uczniów klas pierwszych;
- 3) pożegnaniem absolwentów szkoły;
- 4) Dniem Sportu Szkolnego;
- 5) Dniem Edukacji Narodowej;
- 6) wigilią szkolną.

§ 127. Wprowadzenie nowych form obrzędowości następuje za zgodą Rady Pedagogicznej.

Rozdział 12. Postanowienia końcowe

§ 128. 1. Z zebrań organów szkoły sporządza się protokoły w terminie 7 dni od daty zebrania.

2. Protokół zebrania wraz z listą obecności podpisuje przewodniczący obrad, protokolant i wszyscy uczestnicy zebrania.

3. Członkowie organów szkoły zobowiązani są w terminie 14 dni do zapoznania się z ich treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu.

4. Na następnym zebraniu zostaje podjęta decyzja o wprowadzeniu poprawek do protokołu i podjęcie uchwały o zatwierdzeniu.

§ 129. 1. Uchwały organów gimnazjum podejmowane są w głosowaniu tajnym lub jawnym zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków.

2. Członek organu może zgłosić wniosek o zastosowanie głosowania tajnego. Wniosek ten podlega rozstrzygnięciu poprzez głosowanie.

§ 130. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 131. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia gimnazjum.

§ 132. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Uzasadnienie

Powiat Rawski zawarł z Gminą Rawa Mazowiecka porozumienie dotyczące przekazania Powiatowi Rawskiemu zadania utworzenia i przejęcia do prowadzenia publicznego 3-letniego gimnazjum w Rawie Mazowieckiej ul. Kościuszki 20.

Podpisane z Gminą Rawa Mazowiecka porozumienie, umożliwiło Zarządowi Powiatu Rawskiego sporządzenie projektu niniejszej uchwały. Jednostki samorządu terytorialnego zgodnie z ustawą o systemie oświaty mogą zakładać i prowadzić szkoły i placówki, których prowadzenie nie należy do ich zadań własnych, po zawarciu porozumienia z jednostką samorządu terytorialnego, dla której prowadzenie danego typu szkoły lub placówki jest zadaniem własnym (...).

Nowo utworzone publiczne gimnazjum będzie funkcjonowało przy Liceum Ogólnokształcącym im. Marii Skłodowskiej-Curie w Rawie Mazowieckiej ul. Kościuszki 20. Szkoła ta dysponuje zarówno bazą lokalową jak i wykwalifikowaną kadrą pedagogiczną.

Obecne zmiany programowe w oświacie preferują powstawanie gimnazjów na bazie liceów ogólnokształcących.