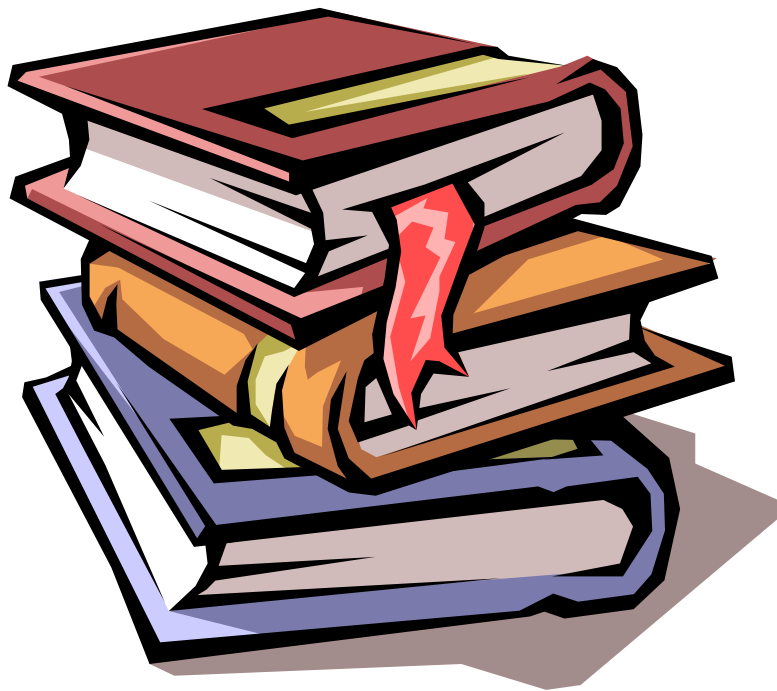


*Prywatne Gimnazjum
im. St. Wyspiańskiego
w Bielsku - Białej*



STATUT SZKOŁY



Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. *Nazwa szkoły –*

***Prywatne Gimnazjum im. St. Wyspiańskiego
w Bielsku -Białej***

2. *Siedziba szkoły –*

***ulica 1 Maja 6
43-300 Bielsko -Biała***

§ 2

1. *Organem prowadzącym jest :*

Pan Andrzej Nowotarski zam. w Jasienicy, ul. Storczyków 1256

Pan Jan Mędrzak zam. w Bielsku – Białej, ul. Orzeszkowej 68A

Pan Marek Adamczyk zam. w Bielsku – Białej, ul. K. Wielkiego 28/13

Pan Jacek Kamiński zam. w Bielsku – Białej , ul. Łagodna 13/20

2. *Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.*

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 3

1. *Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. Nr 67 poz.329 z 1996 roku tekst jednolity, Dz. U. Nr 256 z 2004 poz.2572) z późniejszymi zmianami oraz przepisami wydanymi na jej podstawie, a w szczególności:*
 - a) *umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do kształcenia się w liceum ogólnokształcącym,*
 - b) *naucza i wychowuje młodzież zgodnie z uniwersalnymi zasadami etyki, respektuje etniczne, językowe i religijne wartości wyznawane przez młodzież,*
 - c) *dąży do wyposażenia młodzieży w nowoczesną wiedzę ogólną, społeczną, humanistyczną, artystyczną,*
 - d) *kształtuje poczucie odpowiedzialności za ochronę przyrody i środowiska naturalnego,*
 - e) *organizuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć i poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę zgodnie z odrębnym regulaminem i obowiązującymi przepisami bhp.*

§ 4

Swoje zadania szkoła realizuje we współpracy z wybranymi placówkami oświatowymi, artystycznymi, organami administracji państwowej, samorządowej oraz Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców.

§ 5

Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w danym oddziale, zwanemu dalej Wychowawcą.

Rozdział III

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 6

1. *Organami szkoły są:*
 - 1) *Dyrektor gimnazjum zwany dalej Dyrektorem Szkoły*
 - 2) *Rada Pedagogiczna*
 - 3) *Samorząd Uczniowski*
 - 4) *Rada Rodziców*
2. *Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swej działalności, które nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.*
3. *Uprawnienia organów szkoły:*
 - 1) *organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i szczegółowo w Statucie Szkoły,*
 - 2) *organy szkoły są zobowiązane do wymiany informacji między sobą o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach,*
 - 3) *organy szkoły mają możliwość rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.*

Dyrektor gimnazjum

§ 7

1. *Dyrektora gimnazjum powołuje i odwołuje Organ prowadzący.*
2. *Dyrektor kieruje pracami Gimnazjum.*
3. *Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej wykonuje następujące czynności:*
 - 1) *kieruje pracą Rady Pedagogicznej*
 - 2) *realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,*
 - 3) *planuje, organizuje pracę dydaktyczno -wychowawczą szkoły i ustala jej przebieg*
 - 4) *sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju,*
 - 5) *opracowuje tygodniowy rozkład nauczania,*
 - 6) *sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,*
 - 7) *podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników*

4. *Dyrektor Gimnazjum jest odpowiedzialny za organizację roku szkolnego zgodnie z rozporządzeniami MEN, a ponadto :*
- 1) *odpowiada za organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego*
 - 2) *troszczy się o podnoszenie kwalifikacji zawodowych nauczycieli,*
 - 3) *dba o dyscyplinę pracy,*
 - 4) *prowadzi dokumentację szkoły,*
 - 5) *przygotowuje sprawozdania z działalności szkoły oraz sprawozdania statystyczne,*
 - 6) *dwa razy w roku składa sprawozdanie z działalności dydaktyczno - wychowawczej Właścicielowi i Radzie Pedagogicznej,*
 - 7) *przygotowuje program działalności szkoły na początku każdego roku szkolnego i przedkłada go do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Właścicielowi szkoły do zatwierdzenia,*
 - 8) *współpracuje z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców.*

Rada Pedagogiczna

§ 8

1. *Rada Pedagogiczna jest kolejalnym organem szkoły powołanym do opracowywania i realizacji statutowych zadań dotyczących nauczania, wychowania i opieki.*
2. *W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.*
3. *Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.*
4. *Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego lub organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.*
5. *Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.*
6. *Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Rady.*
7. *Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:*
 - 1) *zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Organ prowadzący,*
 - 2) *podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,*
 - 3) *podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Organ prowadzący,*
 - 4) *podejmowanie uchwał w sprawie ustalenia szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników,*
 - 5) *podejmowanie uchwał w sprawie dopuszczenia do egzaminu klasyfikacyjnego ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych,*
 - 6) *podejmowanie uchwał o skreśleniu z listy uczniów ,po analizie opinii Samorządu Uczniowskiego,*

8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) wprowadzenie do planów nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, o których mowa w punkcie 7 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie powiadamia Organ prowadzący szkoły oraz w porozumieniu z nim także organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
W razie potwierdzenia niezgodności organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę. Decyzja ta jest ostateczna.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków.
11. Rada Pedagogiczna działa według ustalonego przez siebie regulaminu.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
13. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste ucznia oraz jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
14. Posiedzenia Rady Pedagogicznej organizuje się w czasie pozalekcyjnym.
15. Szczegółową organizację, zakres działania i czynności Rady Pedagogicznej określa Regulamin pracy Rady Pedagogicznej.

Samorząd Uczniowski

§ 9

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą przedstawiciele poszczególnych klas.
2. Samorząd Uczniowski występuje do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw, a w szczególności dotyczących realizacji praw ucznia takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania wszystkich przedmiotów,
 - 2) prawo do jawnej umotywowanej oceny postępów w nauce,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Organem prowadzącym szkoły.
3. Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą być zapraszani na zebrania Rady Pedagogicznej.
4. Samorząd Uczniowski działa według ustalonego przez siebie Regulaminu.

Rada Rodziców

§ 10

1. *W szkole działa Rada Rodziców, którą tworzą przedstawiciele Rodziców uczniów poszczególnych klas.*
2. *Rada Rodziców współpracuje z Dyrekcją Szkoły, Radą Pedagogiczną w celu zapewnienia młodzieży wysokiego poziomu wykształcenia i zachowania.*
3. *Przewodniczący Rady Rodziców może być zapraszany na plenarne posiedzenia Rady Pedagogicznej.*
4. *Rada Rodziców działa według ustalonego przez siebie Regulaminu.*

Rozdział IV

Organizacja GIMNAZJUM

Zasady ogólne

§ 11

1. *Czas trwania nauki w gimnazjum wynosi 3 lata a nauka odbywa się zgodnie z ramowymi planami nauczania. Szkoła kształci na poziomie gimnazjalnym rozszerzając program o kierunki artystyczne.*

§ 12

1. *Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.*
2. *Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno -wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.*
3. *Organizacja nauczania i wychowania w szkole obejmuje:*
 - 1) *nauczanie w szkole bazujące na pracy nauczyciela z uczniami oraz na samodzielnej nauce ucznia,*
 - 2) *pracę dydaktyczną organizowaną w szkole w następujących formach:*
 - a- *zajęcia dydaktyczne typu lekcyjnego,*
 - b- *zajęcia pozalekcyjne,*
 - 3) *realizację projektu edukacyjnego*
- 4) *stwierdzenie ,że uczeń, który ukończył klasę programowo najwyższą z wynikiem pozytywnym otrzymuje ŚWIADECTWO UKOŃCZENIA GIMNAZJUM, będące dokumentem stwierdzającym posiadanie wykształcenia na poziomie gimnazjalnym oraz zaświadczenie ,że zdał egzamin gimnazjalny.*

§ 13

1. *Dyrektor szkoły corocznie dokonuje podziału oddziałów na grupy w przypadku zajęć wymagających specjalistycznych warunków nauki i bezpieczeństwa, zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.*
2. *Nauczanie języków obcych oraz zajęć edukacyjnych z przedmiotów, o których mowa w ust.1, może być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych; podobnie projekt edukacyjny..*

Opieka i bezpieczeństwo uczniów

§ 14

1. Szkoła, oprócz zadań dydaktyczno -wychowawczych, pełni funkcje opiekuńcze z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.

Zadania te szkoła realizuje poprzez:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami w czasie zbiorowych zajęć poza terenem szkoły oraz w czasie wycieczek klasowych organizowanych przez szkołę,
- 3) pełnienie dyżurów nauczycielskich w szkole przed rozpoczęciem zajęć w czasie przerw międzylekcyjnych i po zakończeniu zajęć,
- 4) zapoznanie uczniów z przepisami bhp w szkole, regulaminami pracowni i Statutem,
- 5) umożliwianie realizacji powszechnego obowiązku ubezpieczenia się od następstw nieszczęśliwych wypadków,
- 6) udzielanie wsparcia i pomocy uczniom za pośrednictwem wychowawcy i psychologa szkolnego.

§ 15

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) pracownię informatyczną,
- 3) Centrum Multimedialnej Informacji
- 4) gabinet psychologa,
- 5) gabinet pielęgniarstwa
- 6) bibliotekę.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Zasady zatrudnienia

§ 16

1. *W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.*
2. *Nawiązanie stosunku pracy z nauczycielami oraz pracownikami administracji i obsługi następuje na podstawie umowy o pracę i umowy zlecenia.*
3. *Warunkiem zatrudnienia nauczyciela jest posiadanie przez niego odpowiednich kwalifikacji określonych w przepisach MEN.*
4. *Pensum godzin pracy nauczyciela określa się identycznie jak pensum godzin nauczyciela w gimnazjum publicznym.*
5. *Stawkę wynagrodzenia ustala Organ prowadzący.*

Zadania nauczycieli

§ 17

1. *Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno -wychowawczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
Do zadań nauczyciela należy:*
 1. *realizacja programu nauczania poszczególnych przedmiotów oraz wychowania i opieka nad młodzieżą, w tym: swobodny wybór programu nauczania i podręcznika,*
 2. *przedstawienie Radzie Pedagogicznej wybranego programu nauczania lub podręcznika do zaopiniowania*
 3. *opracowanie własnego programu nauczania*
 4. *troska i odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo młodzieży,*
 5. *wspieranie swą postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,*
 6. *dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego uwzględniając rozwój bazy dydaktyczno -wychowawczej,*
 7. *bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie,*
 8. *udzielanie młodzieży pomocy w przewyżczeniu niepowodzeń,*
 9. *prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu,*
 10. *decydowanie w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu przedmiotu,*
 11. *wystawianie ocen bieżących i końcowych,*
 12. *wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych swoich wychowanków,*
 13. *udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.*

Zadania wychowawców

§ 18

1. *Do zadań wychowawcy klasy należy w szczególności:*
 - 1) *poznanie osobowości ucznia, jego uzdolnień i zainteresowań,*
 - 2) *tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie,*
 - 3) *podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,*
 - 4) *prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen).*
2. *Wychowawca swoje zadania realizuje poprzez:*
 - 1) *czuwanie nad przestrzeganiem praw i obowiązków oraz innych postanowień zawartych w Statucie szkoły,*
 - 2) *analizę dokumentów uczniów i przeprowadzanie w razie potrzeby wywiadów środowiskowych o uczniu i jego rodzinie, a tym samym opracowanie wstępnej diagnozy postawy ucznia i określenie zadań profilaktycznych ,*
 - 3) *dokonywanie bieżącej analizy postępów w nauce,*
 - 4) *czuwanie nad prowadzeniem dokumentacji pracy klasy.*

§ 19

Zadania bibliotekarza

Do zadań bibliotekarza należy:

1. *Prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,*
2. *Określenie , w porozumieniu z Dyrektorem, godzin wypożyczania książek, przy zachowaniu dostępności biblioteki dla uczniów przed i po lekcjach,*
3. *Współpraca z nauczycielami w zakresie wdrażania do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,*
4. *Tworzenie tematycznych baz danych do wykorzystywania przez uczniów i nauczycieli,*
5. *Zgłaszanie Dyrektorowi zapotrzebowania w zakresie zakupu książek i innych nośników informacji,*
6. *organizowanie konkursów czytelniczych i innych działań promujących czytelnictwo,*
7. *wzbogacanie zbioru podręczników z przeznaczeniem na wypożyczanie potrzebującym Uczniom,*
8. *opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki i przedstawienie go do akceptacji dyrektorowi*
9. *przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa uczniów poszczególnych klas dwa razy w roku.*

§ 20

Zadania pedagoga szkolnego

Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1. Diagnozowanie potencjalnych możliwości ucznia,*
- 2. Rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,*
- 3. Wspieranie uczniów o wybitnych zdolnościach,*
- 4. Organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,*
- 5. Prowadzenie edukacji prozdrowotnej,*
- 6. Wspieranie uczniów w dokonywaniu wyboru kierunków kształcenia i planowaniu kariery zawodowej,*
- 7. Wspieranie nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,*
- 8. Przekazywanie dwa razy w roku Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców informacji o sytuacji wychowawczej w szkole,*
- 9. Współdziałanie z poradniami pedagogiczno-psychologicznymi i innymi instytucjami zainteresowanymi problemami wychowania.*

Inni pracownicy szkoły

§ 21

Szkoła posiada sekretariat, który obsługuje sekretarz szkoły.

Do zadań sekretarza szkoły należy:

- 1) przyjmowanie, wysyłanie i załatwianie korespondencji szkoły,*
- 2) ewidencjonowanie korespondencji,*
- 3) ewidencjonowanie i przyjmowanie wpłat czesnego,*
- 4) prowadzenie teczek personalnych uczniów,*
- 5) wydawanie legitymacji i zaświadczeń,*
- 6) zabezpieczenie druków ścisłego zarachowania, pieczęci,*
- 7) zapewnienie druków i materiałów niezbędnych do prowadzenia szkoły,*
- 8) prowadzenie dokumentacji formalnej pracowników,*
- 9) sprawna obsługa biurowa,*
- 10) uprzejma obsługa interesantów,*
- 11) załatwianie innych spraw zleconych przez Organ prowadzący i Dyrektora szkoły.*

Pracownika obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej.

Rozdział VI

Uczniowie szkoły

§ 22

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programami nauczania i wymaganiami edukacyjnymi z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,*
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,*
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,*
- 4) sprawiedliwej, umotywowanej i jasnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnych z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,*
- 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz poszanowanie jego godności i przekonań,*
- 6) swobody wyrażania myśli, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,*
- 7) nauki zindywidualizowanej w zespołach gwarantujących wysoki poziom nauczania i oddziaływań wychowawczych,*
- 8) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela wychowawcy i psychologa szkolnego, zarówno w przypadkach trudności w nauce, jak i poszerzaniu swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań,*
- 9) wpływania na życie szkoły poprzez działalność w Samorząd Uczniowski oraz uczestnictwo i udział w organizowaniu imprez kulturalnych i oświatowych na terenie szkoły.*

§ 23

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz w wewnątrzszkolnych regulaminach, a w szczególności:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły, regularnie uczęszczać na zajęcia oraz na bieżąco usprawiedliwiać nieobecności, w terminie określonym przez wychowawcę klasy*
- 2) dbać o ład i porządek w szkole oraz naprawiać wyrządzone szkody materialne,*
- 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów*
- 4) dbać o honor i tradycje szkoły oraz współtworzyć jej autorytet i godnie reprezentować ją,*
- 5) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Wychowawcy i Samorządu Uczniowskiego,*
- 6) Nie korzystać z telefonu komórkowego podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych. Telefon w czasie zajęć winien być wyłączony i ukryty w osobistym bagażu,*
- 7) chronić własne życie i zdrowie, wystrzegać się szkodliwych nałogów oraz przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgaryzmu,*
- 8) posiadać przy sobie legitymację uczniowską i okazywać ją nauczycielom i innym pracownikom szkoły,*

- 9) *okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom oraz innym pracownikom szkoły,*
- 10) *dbać o czysty, estetyczny wygląd oraz nosić odświętny strój (dziewczęta białe - czarne lub czarne; chłopcy – ciemny garnitur) w określonych sytuacjach tzn. rozpoczęcia i zakończenia roku, Święta Szkoły, spotkania wigilijnego, wyjść do teatru i podczas innych uroczystości.*

§ 24

1. *W przypadku naruszenia praw, o których mowa w §231, uczeń ma prawo złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły i oczekiwać wyczerpującej odpowiedzi.*
2. *Dyrektor Szkoły ma obowiązek rozpatrzyć skargę w ciągu 3 dni i poinformować ucznia o sposobie jej załatwienia.*

Nagrody, wyróżniania i kary

§ 25

1. *Za wyróżniające wyniki w nauce, wzorową postawę oraz osiągnięcia w konkursach, olimpiadach i aktywny udział w życiu szkoły uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:*
 - 1) *pochwałę Wychowawcy wobec uczniów,*
 - 2) *pochwałę Dyrektora Szkoły na forum szkoły,*
 - 3) *dypłom uznania,*
 - 4) *nagrodę książkową.*
2. *Nagrody przyznaje Dyrektor w porozumieniu z Organem prowadzącym szkołę na wniosek Rady Pedagogicznej, Wychowawcy, psychologa szkolnego oraz opiekuna Samorządu Uczniowskiego.*
3. *O przyznaniu nagrody oraz terminie jej wręczenia powiadamia nagrodzonego ucznia Wychowawca klasy.*
4. *Znaczące osiągnięcia w konkursach i olimpiadach, co najmniej na szczeblu wojewódzkim, odnotowuje się na świadectwie szkolnym.*

§ 26

1. *Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu szkoły oraz lekceważenie nauki i innych obowiązków uczeń może otrzymać następujące kary:*
 - 1) *upomnienie Wychowawcy,*
 - 2) *naganę Wychowawcy,*
 - 3) *upomnienie Dyrektora Szkoły,*
 - 4) *naganę Dyrektora Szkoły.*
2. *Z wnioskiem o udzielenie kary uczniowi może wystąpić do Dyrektora szkoły każdy pracownik szkoły.*
3. *Prawo do udzielenia kary w stosunku do ucznia mają Wychowawca i Dyrektor Szkoły.*
4. *Przy wymierzaniu kary w stosunku do uczniów obowiązuje zasada stopniowania kar. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.*

§ 27

1. *Wychowawca wymierza karę, o której mowa w § 26 ust.1 pkt. 1 i 2 po uprzednim wysłuchaniu obwinionego ucznia.*
2. *Wychowawca zobowiązany jest poinformować obwinionego ucznia o wymierzonej karze, a także o trybie odwoływania się od kary.*

§ 28

1. *Dyrektor Szkoły wymierza kary, o których mowa w § 26 ust.1 pkt. 3 i 4 na podstawie wniosków, o których mowa w § 25 ust.2, po uprzednim wysłuchaniu wyjaśnień obwinionego ucznia i skonsultowaniu decyzji z Wychowawcą.*
2. *Dyrektor szkoły zobowiązany jest poinformować obwinionego ucznia o wymierzonej karze a także o trybie odwoływania się od kary.*
3. *Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów za:*
 - 1) *dużą absencje bez usprawiedliwienia (70godz. lekcyjnych),*
 - 2) *wnoszenie do Szkoły narkotyków i alkoholu,*
 - 3) *wejście ucznia pełnoletniego, w konflikt z prawem, a niepełnoletniego tylko za zgodą kuratora.*
 - 4) *zaleganie z opłata chesnego wynoszącego wartość dwóch i więcej chesnych,*
4. *Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.*
5. *Dyrektor Szkoły informuje uczniów o trybie odwołania się od skreślenia.*

Tryb odwoływania się od kary

§ 29

1. *Od nałożonej przez Wychowawcę kary, o której mowa w § 27 ust.1 pkt. 1 i 2 uczeń może w formie pisemnej odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia otrzymania decyzji.*
2. *Dyrektor szkoły w porozumieniu z Wychowawcą i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni od daty otrzymania odwołania i podejmuje decyzję o utrzymaniu lub cofnięciu kary.*
3. *Decyzja podjęta przez Dyrektora Szkoły jest ostateczna.*

§ 30

1. *Od nałożonej przez Dyrektora kary, o której mowa w § 27 ust.1 pkt. 3.4. uczeń lub przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego mogą w formie pisemnej odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od otrzymania decyzji.*
2. *Odwołanie rozpatruje Komisja powołana przez Dyrektora w ciągu 7 dni od daty otrzymania wniosku i podejmuje decyzję o utrzymaniu lub cofnięciu kary.*
3. *W skład Komisji, o której mowa w ust.2 wchodzi: Dyrektor, Psycholog szkolny, Wychowawca oraz Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego. Przewodniczącym Komisji jest Wychowawca.*

4. Komisja, o której mowa w ust.2 ustala wynik i upoważnia Dyrektora Szkoły do wydania ostatecznej decyzji.
5. Decyzja wydana przez Dyrektora jest ostateczna.
6. Od decyzji o skreśleniu można odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od otrzymania decyzji.
7. Odwołanie rozpatruje się wg § 29 pkt.2

Rozdział VII

Rekrutacja

Zasady rekrutacji

§ 31

1. Do klasy pierwszej Gimnazjum mogą ubiegać się absolwenci Szkoły Podstawowej.
2. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej zapisują się w sekretariacie szkoły i składają stosowne dokumenty.
3. Kandydaci, o których mowa w ust.1 zobowiązani są złożyć następujące dokumenty:
 - 1) kwestionariusz
 - 2) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej
 - 3) zaświadczenie o wynikach sprawdzianu
4. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Organem prowadzącym szkoły nie później niż do końca lutego każdego roku, ustala zasady rekrutacji obowiązujące w szkole i podaje je do wiadomości kandydatów, umieszczając informacje na tablicy ogłoszeń w miejscu dostępnym dla zainteresowanych i na stronie www szkoły.

§ 32

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej Dyrektor Szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjno - Kwalifikacyjną, wybiera jej przewodniczącego i określa zadania członków Komisji.
2. Do zadań szkolnej Komisji Rekrutacyjno - Kwalifikacyjnej należy:
 - 1) analiza wyników nauczania kandydatów na podstawie świadectw ukończenia szkoły podstawowej ,
 - 2) ocena zachowania w oparciu o świadectwo
 - 3) dokonanie przeglądu dyplomów świadczących o osiągnięciach uczniów.
3. Decyzje Komisji zapadają zwykłą większością głosów, a w przypadku równej ilości głosów, decyduje głos przewodniczącego Komisji.
4. Protokół postępowania kwalifikacyjnego wraz z pełną dokumentacją przechowywane są w szkole zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Decyzja komisji jest ostateczna.

§ 33

Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych są przyjmowani w oparciu o świadectwo i dyplomy finalistów lub laureatów.

§ 34

- 1. Liczba oddziałów klas pierwszych oraz liczba uczniów przyjmowanych do poszczególnych oddziałów ustalana jest corocznie przez Organ prowadzący.*
- 2. Wykaz dodatkowych zajęć edukacyjnych, które będą realizowane ustala Dyrektor Gimnazjum z Organem prowadzącym .*

Rozdział VIII

Zasady Wewnętrznej Systemu Oceniania

§ 35

1. *Na wewnętrzne ocenianie osiągnięć edukacyjnych składają się:*
 - 1) *szczegółowe zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia,*
 - 2) *szczegółowe zasady oceniania zachowania.*
2. *Ocenianie wewnętrzne 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 jego rozwoju.*
 - 3) *Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.*
 - 4) *Dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.*
3. *Ocenianie wewnętrzne obejmuje:*
 - 1) *Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, podawane uczniom i rodzicom na początku roku.*
 - 2) *Ustalanie kryteriów oceniania zachowania.*
 - 3) *Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych, rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w rozporządzeniu MEN.*
 - 4) *Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z § 17 rozporządzenia.*
 - 5) *Ustalanie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.*
 - 6) *Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.*

Szczegółowe zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia:

§ 36

1. *Uczeń jest klasyfikowany na koniec I semestru – ocena śródroczna, na koniec II semestru – ocena roczna, a w przypadku ucznia klasy trzeciej roczna i ocena końcowa.*
2. *Do obowiązkowych zajęć edukacyjnych zalicza się lekcje, które prowadzone są w każdym tygodniu w zespołach klasowych, i dodatkowe zajęcia, które są wpisane*

do szkolnego planu nauczania. W czasie obowiązkowych zajęć edukacyjnych uczeń jest systematycznie oceniany a ocena roczna i końcowa wpisana jest do arkusza ocen.

3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne obejmują wszystkich uczniów. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania. Wymagania edukacyjne są sporządzone na piśmie i złożone w sekretariacie szkoły. Znajdują się tam do wglądu dla uczniów i rodziców przez cały rok szkolny
5. Wychowawca klasy na pierwszym, w danym roku szkolnym, zebraniu z rodzicami informuje ich, czym są wymagania edukacyjne i wskazuje miejsce udostępnienia rodzicom i uczniom wymagań szczegółowych z każdego z przedmiotów (dyrekcja szkoły, sekretariat).
6. Nauczyciel przedmiotu jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno -pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno -pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
12. Ocenianie bieżące (może zawierać plusy i minusy), śródroczne i roczne odbywa się w oparciu o stopnie wg następującej skali:

1/stopień celujący	6
2/stopień bardzo dobry	5
3/stopień dobry	4
4/stopień dostateczny	3
5/stopień dopuszczający	2
6/stopień niedostateczny	1
13. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Po

- zakończeniu odpowiedzi ustnej uczeń powinien usłyszeć od nauczyciela krótki komentarz, w którym nastąpi uzasadnienie otrzymanej oceny.*
- 14. Każda oceniona dłuższa praca (1 lub 2 godzinna) z każdego przedmiotu zawiera recenzję (nie dotyczy testów). Takie prace powinny być poprawione i oddane piszącym do wglądu w terminie do 2 tygodni. Każda krótsza praca pisemna (kartkówka - do 15 minut) powinna być poprawiona i oddana piszącym do wglądu w terminie 1 tygodnia. Prace dłuższe nauczyciel przedmiotu przechowuje u siebie przez okres jednego roku szkolnego. Są one do wglądu dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) w terminach umówionych z nauczycielem, w czasie konsultacji lub wywiadówek.*
 - 15. Krótka praca pisemna (kartkówka nie dłuższa niż 15 minut) i odpowiedź ustna obejmująca treści z trzech ostatnich tematów oraz podstawową znajomość terminów, nie musi być zapowiedziana.*
 - 16. Dłuższa praca pisemna (forma pisemna 1 - lub 2 - godzinna) musi zostać zapowiedziana na tydzień wcześniej i wpisana do dziennika. W tygodniu mogą być maksymalnie 2 takie prace dla całej klasy i 1 - dla grupy językowej i informatycznej. Tego samego dnia może odbyć się tylko jedna dłuższa praca pisemna. Powyższe ograniczenia nie dotyczą trzeciego języka.*
 - 17. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na całogodzinnej pracy pisemnej, uczeń winien zdać całą partię materiału objętą klasówką. Dokładny termin i sposób sprawdzenia wiadomości i umiejętności określa nauczyciel przedmiotu.*
 - 18. Gdy uczeń osiąga znaczące sukcesy w nauce przedmiotu (np. wybitne wyniki w konkursach i olimpiadach) lub występują u niego wyraźne trudności w nauce, skutkujące dużym obniżeniem wyników edukacyjnych, nauczyciel danego przedmiotu powiadamia o tym wychowawcę. Wychowawca klasy ma obowiązek powiadomić o tym fakcie rodziców indywidualnie lub w trakcie zebrań z rodzicami, które odbywają się zgodnie z harmonogramem i odnotować odbycie rozmowy w dzienniku lekcyjnym.*
 - 19. Każdy uczeń ma prawo zgłosić 1 lub 2 razy w semestrze nieprzygotowanie do lekcji (możliwość zgłoszenia tylko jednego nieprzygotowania dotyczy przedmiotów z jedną godziną zajęć tygodniowo). Fakt nieprzygotowania należy zgłosić nauczycielowi prawidłowo zgłoszone nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną.*
 - 20. Uczeń nie może zgłaszać nieprzygotowania na 2 tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną i na lekcji z prawidłowo zapowiedzianym sprawdzianem pisemnym.*
 - 21. Na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną nauczyciel przedmiotu zawiadamia ucznia oraz wychowawcę klasy przez wpisanie oceny niedostatecznej ołówkiem do dziennika o zagrożeniu taką oceną z przedmiotu. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców ucznia (prawnych opiekunów) o zagrożeniu oceną niedostateczną.*
 - 22. Wszystkie śródroczne lub roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych powinny zostać wpisane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia do dziennika lekcyjnego najpóźniej na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną. Uczeń musi zostać o nich ustnie poinformowany przez nauczyciela w momencie wpisania oceny do dziennika, chyba że nie jest obecny na zajęciach lekcyjnych.*
 - 23. Ocena śródroczna i roczna ucznia przyjętego w ciągu roku szkolnego w trybie przeniesienia z innej szkoły ustalana jest przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu. Nauczyciel bierze pod uwagę oceny ucznia z poprzedniej szkoły.*
 - 24. Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania ustalają nauczyciele przedmiotów i wychowawcy klas.*

25. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła -w miarę możliwości- stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

Egzaminy

§ 37

1. Egzamin klasyfikacyjny

1/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 przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2/Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3/Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) skierowany do Rady Pedagogicznej na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4/Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia semestralnych lub rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych .Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami/.

5/Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki.

6/Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

7/Czas trwania egzaminu pisemnego wynosi 45 minut. Egzamin ustny przeprowadza się w tym samym dniu po przerwie trwającej co najmniej 15 minut. Pytania do części pisemnej i ustnej uczeń losuje spośród przygotowanych zestawów zawierających po 3 pytania (polecenia). Ilość zestawów winna być o 1 większa niż zdających. Czas przygotowania się ucznia do odpowiedzi ustnej wynosi 10 minut,

8/Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

9/Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10/Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół i dołącza do niego pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11/Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena śródroczna musi zostać poprawiona przez ucznia w terminie do 1 miesiąca od zakończenia semestru.

12/Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

13/ Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną, a w przypadku zajęć

edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej – celującą końcową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

14/Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno -wychowawczych, 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. W odwołaniu powinny zostać podane wszystkie zastrzeżenia, które zdaniem ucznia lub jego rodziców dotyczyły niezgodności trybu i warunków wystawienia uczniowi rocznej oceny klasyfikacyjnej z wymaganiami edukacyjnymi z danego przedmiotu, z którymi zapoznał go nauczyciel na początku roku szkolnego.

15/Odwołanie wnoszone jest na piśmie, przez dziennik podawczy, do dyrektora szkoły.

16/W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych oraz Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

17/W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, 1 nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

18/Nauczyciel prowadzący ucznia, który wystawił roczną ocenę klasyfikacyjną, może na własną prośbę być zwolniony z udziału w komisji. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego te same zajęcia edukacyjne. Powołanie w takim przypadku nauczyciela z innej szkoły wymaga zgody dyrektora jego macierzystej placówki.

19/Zestaw egzaminacyjny przygotowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu, sprawdza drugi nauczyciel tego samego przedmiotu. Zestaw egzaminacyjny zatwierdza dyrektor szkoły.

20/Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

2. Egzamin poprawkowy:

1) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Tryb przeprowadzania egzaminu – jak w § 38 ust.1, pkt.7

2) Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie: dyrektor szkoły, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
Zestaw zagadnień układa nauczyciel uczący danego przedmiotu

3) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

- 4) *Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do 30 września.*
- 5) *Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.*

Projekt edukacyjny

§ 38

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. *Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.*
5. *Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.*
6. *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.*
7. *Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.*
8. *W szczególnie uzasadnionych przypadkach , uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji tego projektu .*
9. *W przypadkach, o których mowa w ust.8, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.*

Promocja

§ 39

1. *Uczeń uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę wtedy, gdy ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał stopień wyższy niż niedostateczny i jeżeli przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.*
2. *Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna nie ma wpływu na śródroczną i roczną ocenę zachowania.*
3. *Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.*

4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
7. Średnią roczną ocenę klasyfikacyjną uprawniającą do uzyskania świadectwa z wyróżnieniem uzyskuje uczeń ze wszystkich zajęć edukacyjnych (także religii, etyki i przedmiotów dodatkowych).

Szczegółowe zasady oceniania zachowania

§ 40

1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w trakcie wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, w których uczestniczy uczeń, w trakcie imprez organizowanych przez szkołę oraz na przerwach międzylekcyjnych.
2. Wychowawca klasy na pierwszej lekcji wychowawczej w danym roku szkolnym oraz na pierwszym zebraniu z rodzicami zapoznaje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) z kryteriami i trybem oceniania zachowania i trybem uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zachowania.
3. Wychowawca klasy przygotowuje w dzienniku lekcyjnym miejsce na wpisy dotyczące zachowania. Wpisów mogą dokonywać wszyscy nauczyciele. Każdy wpis musi być opatrzony datą i czytelnym podpisem osoby dokonującej wpisu.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalana jest wg skali:
wzorowe,
bardzo dobre,
dobre,
poprawne,
nieodpowiednie,
naganne.
5. Ocena zachowania ucznia uwzględniać powinna w szczególności:
 - 1/ udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego,
 - 2/ wywiązywanie się z obowiązków ucznia: pozytywny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych, systematyczne i punktualne uczęszczanie do szkoły, dbałość o estetyczny wygląd własny i otoczenia (skromny i estetyczny strój), odświętny strój na uroczystości szkolne i pozaszkolne,
 - 3/ postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej: aktywne uczestnictwo w życiu szkoły oraz w uroczystościach i imprezach organizowanych na rzecz środowiska, reprezentowanie szkoły na zewnątrz, poszanowanie mienia szkoły,

- 4/ dbałość o honor i tradycje szkoły: uczciwość, nie ściąganie na sprawdzianach, prawdomówność, stosowne zachowanie się na imprezach i uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych,
- 5/ dbałość o piękno mowy ojczystej: kultura i czystość języka bez względu na miejsce i okoliczności (nie używanie wulgaryzmów),
- 6 / dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób: koleżeńskie, przyjazne i bezpieczne zachowanie wobec wszystkich uczniów i pracowników szkoły, niestosowanie przemocy, nie namawianie innych do używek (alkohol, papierosy, narkotyki, dopalacze), w razie zauważonych zagrożeń powiadamianie właściwych osób lub samodzielne próby przeciwdziałania zagrożeniu,
- 7/ godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią: uprzejme, kulturalne zachowanie się wobec innych uczniów, pracowników szkoły oraz innych osób na terenie szkoły i poza nią niezależnie od okoliczności,
- 8/ okazywanie szacunku innym osobom: szacunek dla pracy ludzkiej, troska o mienie własne i kolegów, godność osobistą innych ludzi, troska o otaczającą przyrodę i zwierzęta.

6. Kryteria ocen zachowania:

- 1/ **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie zasady określone w pkt. 5; ma 0 godzin nieusprawiedliwionych,
 - 2/ **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia zasady określone w pkt.5., ale jest mało aktywny, nie reprezentuje szkoły na zewnątrz, 0 godzin nieusprawiedliwionych,
 - 3/ **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który stara się przestrzegać zasad określonych w pkt. 5, zdarzają mu się sporadyczne uchybienia, ma do 6 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze.
 - 4/ **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który narusza zasady określone w pkt. 5, posiada do 10 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze ,
 - 5/ **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który często narusza zasady określone w pkt. 5 oraz nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania, posiada do 20 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze.
 - 6/ **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który nagminnie narusza wszystkie zasady określone w pkt. 5, demonstruje lekceważenie szkoły i zasad współżycia społecznego, jego zachowanie zagraża zdrowiu innych osób, ma więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych.
7. Ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania dokonuje się w trakcie godzin wychowawczych, na co najmniej 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną, na podstawie opinii nauczycieli uczących w klasie, uczniów (w tym samego ocenianego). Nauczyciele i uczniowie wpisują proponowaną przez siebie ocenę z zachowania z uwzględnieniem kryteriów zamieszczonych w p.5.
 8. Wychowawca klasy, biorąc pod uwagę najczęściej powtarzającą się proponowaną ocenę z zachowania (u nauczycieli i uczniów - w tym samego ocenianego), przychyliła się do jednej z nich. Wychowawca ma prawo do obniżenia zachowania po analizie negatywnych wpisów do dziennika i podsumowaniu frekwencji śródrocznej i rocznej ucznia.
 9. Uczeń jest zapoznany z oceną na lekcji wychowawczej, chyba że nie jest na niej obecny.

10. *Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na: oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.*
11. *Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, w terminie nie później niż 7 dni od daty zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.*
12. *Odwołanie wnoszone jest na piśmie, przez dziennik podawczy, do dyrektora szkoły.*
13. *W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych oraz WSO, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Ustalona ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest oceną ostateczną.*
14. *Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji. Protokół dołącza się do arkusza ocen ucznia.*

15. *W skład Komisji wchodzi:*

- 1) *Dyrektor szkoły.*
- 2) *Wychowawca klasy.*
- 3) *Wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie.*
- 4) *Psycholog.*
- 5) *Przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.*
- 6) *Przedstawiciel Rady Rodziców.*

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

Gospodarka finansowa i materialna szkoły

§ 41

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

Pieczeći okrągłe i pieczeći podłużne

§ 42

- 1. Szkoła używa pieczeći okrągłych zgodnie z odrębnymi przepisami.*
- 2. Szkoła używa pieczeći podłużnych według ustalonych wzorów i zarejestrowanych w Szkolnym Wykazie Pieczeći.*

Nowelizowanie i uchwalanie Statutu

§ 43

- 1. Pierwszy Statut Szkoły nadaje Organ prowadzący.*
- 2. Statut może być nowelizowany na mocy Uchwały Rady Pedagogicznej po akceptacji przez Organ prowadzący.*
- 3. Prawo do wnioskowania o dokonanie zmian w Statucie mają następujące organy:*
 - 1) Organ Prowadzący Szkołę*
 - 2) Organ Sprawujący Nadzór Pedagogiczny,*
 - 3) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej,*
 - 4) Co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,*
 - 5) Samorząd Uczniowski.*
- 4. Wnioski o dokonanie zmian w Statucie, organy wymienione w ust.1, składają do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.*
- 5. Rada Pedagogiczna powierza opracowanie projektu nowelizacji Statutu Komisji Statutowej, którą powołuje Dyrektor Szkoły.*
- 6. W przypadku gdy wniosek, o którym mowa w ust.4, jest słabo umotywowany, Komisja Statutowa ma prawo wystąpić do Rady Pedagogicznej z propozycją odrzucenia wniosku lub przedłożenia nowego wniosku.*

§ 44

1. *Procedura stanowienia zmian w Statucie szkoły obejmuje:*
 - 1) *powołanie Komisji Statutowej spośród członków Rady Pedagogicznej,*
 - 2) *zwołanie wybranych aktów prawnych dotyczących wprowadzanej zmiany,*
 - 3) *opracowanie projektu zmian w Statucie,*
 - 4) *zapoznanie z projektem zmian pozostałych członków Rady Pedagogicznej oraz przeprowadzenie dyskusji nad projektem i przyjęcie projektu,*
 - 5) *przedstawienie projektu do zaopiniowania Samorządowi Uczniowskiemu,*
 - 6) *dokonanie analizy przekazanych opinii i ustalenie ostatecznej wersji projektu,*
 - 7) *podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną i realizacja zadań wynikających z podjętej uchwały i po wcześniejszym uzyskaniu akceptacji przez Organ prowadzący.*

§ 45

1. *Statut Szkoły i jego nowelizacje uchwała Rada Pedagogiczna, Uchwały Rady Pedagogicznej uchwalające Statut lub zmiany w Statucie przyjmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.*
2. *Rada Pedagogiczna upoważnia Dyrektora Szkoły do opublikowania w formie zarządzenia jednolitego tekstu Statutu po dokonaniu każdej zmiany.*

Zasady udostępniania Statutu Szkoły

§ 46

1. *Statut obowiązuje wszystkich członków Społeczności Szkolnej: uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły.*
2. *Dyrektor Szkoły zapewnia możliwości zapoznania się z niniejszym Statutem wszystkich wyżej wymienionych poprzez:*
 - 1) *udostępnienie Statutu członkom Społeczności Szkoły, a także zainteresowanym Rodzicom w sekretariacie szkoły i u Dyrektora.,*
 - 2) *Zapoznanie uczniów ze Statutem przez Wychowawców na godzinach wychowawczych.*
3. *W sprawach nieujętych w Statucie mają zastosowanie rozwiązania ogólnie wynikające z prawa powszechnego.*

Inne informacje

§ 47

1. *Szkoła posiada własne logo i stronę internetową www.*
2. *Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.*
3. *Szkoła umożliwia ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków w formie ubezpieczenia zbiorowego.*
4. *Ponadto szkoła :*
 - 1) *organizuje imprezy integracyjne o charakterze sportowym, kulturalno-oświatowym i edukacyjnym dla dzieci i młodzieży,*
 - 2) *organizuje integracyjne zajęcia sekcji sportowych dla dzieci i młodzieży szkolnej,*
 - 3) *organizuje integracyjne obozy sportowe i promuje sport osób niepełnosprawnych,*
 - 4) *organizuje obozy sportowe dla dzieci i młodzieży w ramach akcji letniej „ Sportowe wakacje „,*
 - 5) *popularyzuje i wspiera rozwój sportu dla wszystkich,*
 - 6) *upowszechnia aktywność fizyczną wśród dzieci i młodzieży,*
 - 7) *popularyzuje kulturę ludową poprzez naukę tańca, śpiew i grę na instrumentach,*
 - 8) *upowszechnia czytelnictwo poprzez organizację konkursów czytelniczych.*

§ 48

Traci moc Statut uchwalony 14. XII.2010 r.

Statut Szkoły zawiera:

<i>Rozdział I</i>	<i>Postanowienia ogólne</i>	<i>§ 1 - 2</i>	<i>Str.2</i>
<i>Rozdział II</i>	<i>Cele i zadania szkoły</i>	<i>§ 3-5</i>	<i>Str.3</i>
<i>Rozdział III</i>	<i>Organy szkoły i ich kompetencje</i>	<i>§ 6-10</i>	<i>Str.4-7</i>
<i>Rozdział IV</i>	<i>Organizacja Gimnazjum</i>	<i>§ 11-15</i>	<i>Str.8-9</i>
<i>Rozdział V</i>	<i>Nauczyciele i inni pracownicy szkoły</i>	<i>§ 16-21</i>	<i>Str.10-12</i>
<i>Rozdział VI</i>	<i>Uczniowie szkoły</i>	<i>§ 22-30</i>	<i>Str.13-16</i>
<i>Rozdział VII</i>	<i>Rekrutacja</i>	<i>§ 31-34</i>	<i>Str.16-17</i>
<i>Rozdział VIII</i>	<i>Wewnątrzszkolny system oceny</i>	<i>§ 35-40</i>	<i>Str.18-26</i>
<i>Rozdział IX</i>	<i>Postanowienia końcowe</i>	<i>§ 41-48</i>	<i>Str.27-29</i>

*Niniejszy Statut Szkoły został znowelizowany i wprowadzony w życie na mocy Uchwały
Numer 2/2011/2012 Rady Pedagogicznej Prywatnego Gimnazjum
im. Stanisława Wyspiańskiego na posiedzeniu w dniu 21 października 2011 r.*