

Załącznik
do uchwały Nr XLVII/246/13
Rady Gminy Świnna
z dnia 20 listopada 2013 r.

STATUT GIMNAZJUM W PEWLI ŚLEMIEŃSKIEJ

SPIS TREŚCI:

PODSTAWA PRAWNA I CHARAKTERYSTYKA SZKOŁY	3
OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA SZKOŁY.....	4
CELE I ZADANIA GIMNAZJUM	6
ORGANY PRACY GIMNAZJUM I ICH KOMPETENCJE	8
DYREKTOR SZKOŁY	8
RADA PEDAGOGICZNA	9
RADA RODZICÓW	12
SAMORZĄD UCZNIOWSKI.....	13
ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW GIMNAZJUM.....	13
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	15
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY GIMNAZJUM	22
UCZNIOWIE GIMNAZJUM.....	26
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA.....	31
ZASADY REKRUTACJI I PROMOCJI.....	51
ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ	54
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	54

Rozdział I

PODSTAWA PRAWNA I CHARAKTERYSTYKA SZKOŁY

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Gimnazjum w Pewli Ślemieńskiej powołano Uchwałą Rady Gminy Świnna nr XIX/115/12 z dnia 26 stycznia 2012 roku.
2. Podstawy prawne dokumentu
 - 1) Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. nr 67 z 1996r. poz. 329) publicznych szkół (Dz.U. z 2001r.nr 61 poz. 624 z późniejszymi zmianami)
 - 2) Rozporządzenie MEN z dnia 09 lutego 2007r.w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2007r.nr 35 poz. 222)
3. Podstawy prawne oceniania:
 - 1) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. Nr 36, poz. 155 ze zmianami)
 - 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. nr 61 poz. 624 . z późn. zmianami)
 - 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 26 lutego 2002 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. Nr 51, poz. 458, z 2003 r. z późn. zmianami)
 - 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. Nr 23, poz. 225 z późn. zmianami)
 - 5) 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. Nr 83 poz. 562 ze zmianami)

PRZEPISY DEFINIUJĄCE

4. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Publiczne Gimnazjum w Pewli Ślemieńskiej.
- 2) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 i Nr 106, poz. 496; z 1997 r. Nr 28, poz. 53 i Nr 141, poz. 943; z 1998 r. Nr 117, poz. 759 i Nr 162, poz. 1126; 2001 r. Nr 111, poz. 1194).
- 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznego Gimnazjum w Pewli Ślemieńskiej.
- 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w gimnazjum.
- 5) Uczniach lub rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów gimnazjum lub ich rodziców albo prawnych opiekunów.
- 6) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu specjalnej opiece powierzono jeden z oddziałów w gimnazjum.
- 7) Organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Świnna.
- 8) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Katowicach.

OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA SZKOŁY

5. Typ szkoły – gimnazjum.

- 1) Nazwa szkoły brzmi: „Publiczne Gimnazjum w Pewli Ślemieńskiej”.
- 2) Siedzibą szkoły jest budynek położony we wsi Pewel Ślemieńska, ul. Krakowska 169
- 3) Nazwa gimnazjum jest używana w pełnym brzmieniu. Dopuszczalne jest używanie nazwy „Gimnazjum w Pewli Ślemieńskiej” – obydwie formy są poprawne.
- 4) Na pieczęci używana jest nazwa: Gimnazjum w Pewli Ślemieńskiej.
- 5) Gimnazjum jest szkołą publiczną.
- 6) Organem prowadzącym gimnazjum jest Gmina Świnna.
- 7) Gimnazjum nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
- 8) Obwód Publicznego Gimnazjum w Pewli Ślemieńskiej obejmuje miejscowość Pewel Ślemieńską.
- 9) Cykl kształcenia w gimnazjum trwa 3 lata i kończy się powszechnym oraz obowiązkowym egzaminem obejmującym wiadomości i umiejętności ustalone w standardach wymagań będących podstawą do przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum, określonych odrębnymi przepisami, zwany dalej "egzaminem gimnazjalnym".
- 10) Językiem nauczania w gimnazjum jest język polski.
- 11) Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.

- 12) Czas rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
- 13) Organem nadzoru pedagogicznego jest Kurator Oświaty w Katowicach.
- 14) W szkole obowiązuje schludny strój stosowny dla ucznia.

Rozdział II

CELE I ZADANIA GIMNAZJUM

§ 2

1. Kształcenie i wychowanie w gimnazjum ma na celu wszechstronny rozwój uczniów w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w *Ustawie o systemie oświaty* oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobywanie wiedzy zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami uczniów,
 - 2) stwarza uczniom z różnorodnymi dysfunkcjami możliwość optymalnego rozwoju i samodzielnego funkcjonowania w społeczeństwie,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami uzdolnionymi,
 - 4) kształtuje postawy wychowawcze wynikające z programu wychowawczego szkoły, opartego na uniwersalnych chrześcijańskich wartościach i założeniach profilaktyczno-wychowawczych,
 - 5) wspiera uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz planowaniu kariery zawodowej,
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
 - 7) wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
3. Zadania, o których mowa w ust. 2, są realizowane we współpracy z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc uczniom i ich rodzicom,
 - 2) rodzicami,
 - 3) organizacjami Kościoła głównie katolickiego,
 - 4) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz młodzieży i rodziny,
 - 5) organizacjami pożytku publicznego oraz wolontariuszami,
 - 6) wyższymi uczelniami,
 - 7) lokalnym samorządem.
4. Zadania wynikające z *Ustawy o systemie oświaty* oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych szkoła realizuje poprzez:
 - 1) realizowanie zajęć edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi planami nauczania,

- 2) organizowanie uroczystości o charakterze patriotycznym,
 - 3) sprawowanie opieki pedagogicznej i psychologicznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 4) organizowanie nauczania indywidualnego zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 5) udział uczniów w kołach zainteresowań oraz pracach w klubach i organizacjach działających na terenie szkoły,
 - 6) organizowanie indywidualnego toku nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 7) organizację zajęć wspomagających uczniów z dysfunkcjami,
 - 8) organizację wycieczek, zielonych szkół, rajdów i imprez,
 - 9) organizowanie systemu doradztwa zawodowego.
5. Zadania opiekuńcze szkoła realizuje zgodnie z rocznym planem pracy.
6. W szczególności opiekę nad uczniami sprawują:
- 1) w szkole podczas zajęć obowiązkowych oraz pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - 2) w szkole podczas przerw międzylekcyjnych – nauczyciele pełniący dyżur według ustalonego harmonogramu i regulaminu dyżurów,
 - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczki (imprezy) – kierownik wycieczki (imprezy) oraz opiekunowie, zgodnie z zatwierdzonym przez dyrektora szkoły (lub wicedyrektora upoważnionego do tego celu) planem wycieczki (imprezy).
7. Uczniom, którzy z przyczyn losowych wymagają stałej lub doraźnej opieki, szkoła udziela pomocy w miarę posiadanych środków.

Rozdział III

ORGANY PRACY GIMNAZJUM I ICH KOMPETENCJE

§ 3

1. Organami gimnazjum są:
 - 1) Dyrektor gimnazjum,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców.

DYREKTOR SZKOŁY

§ 4

1. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje działalnością szkoły,
 - 2) reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 8) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami,
 - 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich,
 - 10) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole,
 - 11) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pozostałych pracowników. W szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom,
 - 3) występowania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły.
3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców.
4. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, przenieść ucznia do innego gimnazjum za porozumieniem z kuratorium oświaty w przypadkach określonych w statucie.
5. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
6. Dyrektor szkoły może powołać zespół doradczy do realizacji określonych zadań.
7. Skład zespołu doradczego ustala dyrektor szkoły.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 5

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania.
5. Rada pedagogiczna obraduje na zebraniach.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej, na wniosek co najmniej 1/3 członków rady.

8. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącą za zgodą lub na wniosek członków rady.
9. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
11. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
 - 4) wyrażanie zgody na egzaminy poprawkowe z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 5) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skierowania ucznia do klas przysposabiających do zawodu,
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 8) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 9) ustalanie szkolnego zestawu podręczników,
 - 10) ustalenie szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 11) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 - 12) przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - 13) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 2) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 3) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 4) projekt planu finansowego szkoły,
 - 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 6) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 7) program profilaktyczny szkoły,

- 8) program wychowawczy szkoły,
 - 9) ustalenia dotyczące dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - 10) propozycje wskazujące formy realizacji czwartej godziny wychowania fizycznego,
 - 11) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki,
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - 13) dopuszczenie do użytku w szkole programu nauczania ogólnego.
13. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
15. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których jest mowa w ust. 11, jeśli są niezgodne z przepisami prawa.
16. Rada pedagogiczna:
- 1) przygotowuje projekt statutu szkoły, jak również jego zmiany,
 - 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - 3) może wystąpić z wnioskiem o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - 4) podejmuje decyzje w sprawie wyrażenia zgody (na wniosek innych organów) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - 5) wyraża opinię w sprawie wzoru jednolitego stroju oraz określenia sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju,
 - 6) wydaje opinię w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły,
 - 7) dokonuje analizy osiągnięć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego co do przedłużenia okresu nauki,
 - 8) wnioskuje o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego,
 - 9) wybiera swojego przedstawiciela do zespołu, rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

Rada Rodziców

§ 6

1. W gimnazjum działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców wszystkich uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swej działalności, który powinien zawierać wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - 1) programu wychowawczego szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - 2) programu profilaktyki, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Rada rodziców opiniuje:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 2) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 3) podjęcie w szkole działalności stowarzyszeń lub innych organizacji,
 - 4) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - 5) dopuszczenie do użytku w szkole programu nauczania ogólnego,
 - 6) pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego za okres stażu.
7. Rada rodziców:
 - 1) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora,
 - 2) wnioskuję o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
 - 3) może wystąpić z wnioskiem o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - 4) podejmuje decyzję w sprawie wyrażenia zgody (na wniosek innych organów) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - 5) uzgadnia wzór jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie szkoły,
 - 6) proponuje formy realizacji czwartej godziny wychowania fizycznego.

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady, o którym mowa w ust. 3.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 7

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Zasady wyboru i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uczniowskiego.
4. Do kompetencji samorządu uczniowskiego należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu samorządu uczniowskiego,
 - 2) opiniowanie programu wychowawczego szkoły.
 - 3) wybór nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
 - 4) organizacja życia szkoły, prowadzona w porozumieniu z dyrektorem szkoły działalność kulturalna, oświatowa, sportowa i rozrywkowa.
5. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Samorząd może przedstawiać dyrektorowi lub radzie pedagogicznej wnioski i opinie dotyczące spraw szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
7. W sprawach spornych ustala się następujący sposób postępowania:
 - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasy,
 - 2) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego, po uzgodnieniu z nauczycielem – opiekunem, przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie,
 - 3) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

§ 8

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW GIMNAZJUM

1. Każdy z wymienionych organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy szkoły działają na zasadach partnerskich, ściśle współpracując i wymieniając informacje o podejmowanych działaniach i decyzjach.
3. Istotne problemy szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów.

4. Spory powstałe między organami szkoły są rozwiązywane w drodze negocjacji między stronami.
5. Odpowiedzialnym za sposoby rozwiązywania sporów jest dyrektor.

Rozdział IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 9

1. Organizację roku szkolnego, w szczególności termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych i ferii szkolnych, określa w drodze rozporządzenia właściwy minister do spraw oświaty.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowywany przez dyrektora szkoły w każdym roku szkolnym, w terminie ustalonym przez organ prowadzący na podstawie przyznanych limitów klas pierwszych, obowiązujących ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły,
 - 2) wykaz stanowisk z obniżonym pensum godzin,
 - 3) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych,
 - 4) liczbę godzin realizowanych przez poszczególnych nauczycieli.

§ 10

1. Opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych sprawują nauczyciele zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów:
 - 1) w razie nieobecności nauczyciela dyżur pełni zastępujący go nauczyciel,
 - 2) nauczyciel odpowiada za uczniów pozostawionych jego opiece podczas przerwy,
 - 3) w razie bezwzględnej konieczności opuszczenia miejsca dyżuru nauczyciel prosi o zastępstwo innego nauczyciela, który wtedy przejmuje pełną odpowiedzialność za powierzonych uczniów.
2. Zasady bezpieczeństwa podczas organizacji wyjść, wycieczek i imprez organizowanych poza terenem szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 11

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.

2. Nauka języków obcych, lekcje wychowania fizycznego, zajęcia artystyczne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze mogą być organizowane w zespołach międzyoddziałowych.
3. Dyrektor szkoły na wniosek ucznia, jego rodziców lub wychowawcy, po wyrażeniu pozytywnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
4. Liczbę uczniów w zespole międzyoddziałowym określa organ prowadzący szkołę.
5. Wszyscy uczniowie mają prawo do korzystania z zajęć pozalekcyjnych zgodnie z zainteresowaniami i predyspozycjami.

§ 12

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
3. Rada pedagogiczna w uzasadnionych przypadkach może podjąć uchwałę o przedłużeniu godziny lekcyjnej do 60 minut oraz skróceniu do 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 13

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:
 - 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) sale gimnastyczną,
 - 3) boisko sportowe,
 - 4) gabinet pielęgniarstwa,
 - 5) stołówkę szkolną,
 - 6) odpowiednie pomoce dydaktyczne.

§ 14

POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA

1. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne, skierowane jest do uczniów, rodziców i nauczycieli.
 - 1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności z

niepełnosprawności, z niedostosowania społecznego, z zagrożenia niedostosowaniem społecznym, ze szczególnych uzdolnień, ze specyficznych trudności w uczeniu się, z zaburzeń komunikacji językowych, z choroby przewlekłej, z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, z niepowodzeń edukacyjnych, z zaniedbań środowiskowych, z trudności adaptacyjnych.

2). Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i

nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy dla uczniów.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły z inicjatywy:

ucznia, rodziców ucznia, nauczycieli, specjalistów szkolnych (pedagoga, psychologa szkolnego, doradcy zawodowego, logopedy) oraz poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest przez nauczycieli, wychowawców, specjalistów szkolnych we współpracy z: rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w tym z poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz szkoły, rodziny, dzieci i młodzieży.

4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:

- zajęć rozwijających uzdolnienia – liczba uczestników zajęć do 8,
- zajęć dydaktyczno-wyrównawczych – liczba uczestników do 8,
- zajęć logopedycznych- liczba uczestników do 4,
- zajęcia o charakterze terapeutycznym – liczba uczestników do 10,
- zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
- porad i konsultacji dla uczniów prowadzonych indywidualnie i grupowo przez nauczycieli i specjalistów,
- porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców uczniów i nauczycieli prowadzonych indywidualnie i grupowo przez nauczycieli i specjalistów.

5. Nauczyciele i specjaliści w szkole po rozpoznaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, planują sposoby ich zaspokojenia oraz wsparcie związane z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

6. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora szkoły, który powołuje zespół składający się z nauczycieli oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, zwanego dalej „Zespołem”.

Ponadto dyrektor tworzy zespół dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii.

7. Do zadań zespołu należy:

- ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- określenie form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
- określenie celów do osiągnięcia w zakresie, którym uczeń wymaga pomocy, działań, metod pracy z uczniem, zakresu dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychoedukacyjnych ucznia,
- podejmowanie działań interwencyjnych i mediacyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- ponadto zespół ustala działania wspierające rodziców ucznia, zakres współdziałania z poradniami oraz dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi.

8. Spotkania zespołu zwołuje osoba koordynująca pracę zespołu wyznaczona przez dyrektora szkoły.

9. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.

10. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć rodzice ucznia, przedstawiciele poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej a na wniosek rodzica ucznia również inni specjaliści.

11. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole zapewnia Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Żywcu, inne poradnie specjalistyczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

12. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty szkolnego po uzyskaniu zgody rodziców opinia może być wydana także uczniowi gimnazjum. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinię rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców.

13. Przez specyficzne trudności w uczeniu się, należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.

§ 15

DORADZTWO ZAWODOWE

1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy klas i specjaliści.
3. Szkolny doradca zawodowy opracowuje program doradztwa zawodowego, współpracuje z nauczycielami, rodzicami, innymi szkołami i instytucjami oraz koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę.

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI

§ 16

1. Na terenie budynku szkoły znajduje się Gminna Biblioteka Publiczna, z której korzystają również uczniowie naszej szkoły.
 - 1) Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece określa regulamin biblioteki.
 - 2) Biblioteka umożliwia uczniom i nauczycielom korzystanie z księgozbioru oraz prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie,
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
 - 3) rodzice uczniów,
3. Biblioteka jest czynna według harmonogramu wywieszonego na drzwiach,
4. Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów biblioteki oraz prawa i obowiązki czytelników określa odrębny regulamin.

ŚWIETLICA SZKOLNA

§ 17

1. Uczniowie, którzy muszą przebywać w gimnazjum po zajęciach szkolnych mogą korzystać ze świetlicy szkolnej, która podlega dyrektorowi ZSP.
 - 1) W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
 - 2) Zadania i rola świetlicy:
 - a) świetlica czynna jest od godziny 12 do 15.30;

- b) celem działalności świetlicy jest zapewnienie młodzieży zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:
- pomoc nauczyciela w przygotowaniu się uczniów do lekcji, odrabianiu zadań domowych,
 - organizowanie gier i zabaw intelektualnych oraz sportowych mających na celu rozwój umysłowy i fizyczny ucznia,
 - stworzenie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - ujawnianie i rozwijanie różnych zamiłowań, zainteresowań i uzdolnień,
 - kształtowanie nawyków higieny, czystości i dbałości o zachowanie zdrowia,
 - umożliwienie udziału w różnych imprezach o charakterze ogólnoszkolnym i środowiskowym.
- c) uczeń zgłoszony na zajęcia świetlicowe może być zwolniony z przebywania w świetlicy na wyraźną pisemną prośbę rodzica lub opiekuna skierowaną do wychowawcy świetlicy.

§ 18

1. Gimnazjum może organizować praktyki pedagogiczne dla studentów wyższych uczelni na podstawie umowy zawartej między dyrektorem a wyższą uczelnią.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH

§ 19

1. W szkole organizowane są zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych i zainteresowań.
2. Zajęcia te organizowane są w formie:
 - 1) kół zainteresowań,
 - 2) szkolnego klubu wolontariatu
 - 3) warsztatów,
 - 4) wycieczek,
 - 5) zajęć sportowych,
 - 6) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 7) zajęć logopedycznych i innych o charakterze terapeutycznym,

- 8) porad i konsultacji indywidualnych i grupowych prowadzonych przez specjalistów szkolnych,
3. Zajęcia mogą być prowadzone we współpracy z instytucjami i organizacjami pozaszkolnymi po wyrażeniu zgody przez dyrekcję szkoły.
4. Udział w zajęciach dodatkowych jest dobrowolny i nie może kolidować z obowiązkowymi zajęciami szkolnymi.

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

§ 20

1. Rodzice współdziałają ze szkołą w sprawach kształcenia, wychowania i profilaktyki poprzez:
 - 1) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę lub dyrektora,
 - 2) spotkania z nauczycielami,
 - 3) indywidualne kontakty z wychowawcą, nauczycielami, dyrektorem, pedagogiem,
 - 4) działalność rady rodziców,
 - 5) udział w ważnych uroczystościach szkolnych,
 - 6) współtworzenie programu wychowawczego i profilaktyki.
2. Liczbę spotkań klasowych oraz terminy tych spotkań określa „kalendarz roku szkolnego”.
3. Wychowawca klasy z własnej inicjatywy, po uzyskaniu akceptacji dyrektora, może zorganizować dodatkowe spotkania klasowe z rodzicami.

Rozdział V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY GIMNAZJUM

§ 21

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Zakres czynności pracowników administracji i obsługi określa dyrektor szkoły.
3. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
4. Nauczyciele zatrudnieni w szkole posiadają kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

§ 22

1. Nauczyciele prowadzą prace dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy.
2. Nauczyciele w swych działaniach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych kierują się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej uczniów. Odpowiadają za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.
3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów zgodnie z przepisami BHP oraz innymi uregulowaniami,
 - 2) odpowiedzialność za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 4) bezstronne osiągnięć obiektywne ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - 5) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 6) planowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w ramach pracy „Zespołu”,
 - 7) udzielanie pomocy uczniom i zaspakajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych poprzez realizację zaleceń określonych przez zespół lub zawartych w opinii psychologiczno pedagogicznej i orzeczeniu wydanym przez poradnię psychologiczno pedagogiczną,
 - 8) dbałość o pomoce dydaktyczne i powierzony sprzęt, organizowanie warsztatu pracy,
 - 9) podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej i doskonalenie umiejętności dydaktycznych.

§ 23

Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r. – kodeks karny (Dz.U. nr 88, poz563, z późn.zm.).

§ 24

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym poziomie tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w razie potrzeby.
2. Dyrektor szkoły może powołać zespoły problemowo-zadaniowe do wykonywania konkretnych zadań związanych z realizacją planu pracy szkoły.
3. Dyrektor szkoły tworzy zespół nauczycieli i specjalistów dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

§ 25

Zadania wychowawcy klas

1. Dyrektor Gimnazjum powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia optymalizacji procesu wychowawczego dyrektor dba o to, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania w Gimnazjum.
3. Wychowawca, będąc uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem ucznia, zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) otaczania indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
 - 2) współpracy z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze,
 - 3) utrzymywania, również z własnej inicjatywy, kontaktu z rodzicami, ustalania potrzeb opiekuńczo - wychowawczych uczniów, informowania rodziców o problemach wychowawczych, współpracy ze specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu trudności i potrzeb uczniów,
 - 4) wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy, m. in. takich jak:
 - prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno – wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne),
 - kontrola frekwencji uczniów.

- 5) opracowania wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie pro rodzinne,
 - 6) współpracy z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - 7) udzielania porad w zakresie dalszego kształcenia się, wyboru zawodu,
 - 8) kształtowania właściwych stosunków pomiędzy uczniami, opierające się na tolerancji
 - 9) powiadamiania o przewidywanych dla ucznia okresowych / rocznych ocenach z zajęć i o zagrożeniach oceną niedostateczną
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej, metodycznej i organizacyjnej dyrekcji Gimnazjum, Rady Pedagogicznej, rodziców uczniów, a także ze strony wyspecjalizowanych placówek, instytucji oświatowych oraz zdrowotnych.
 5. Dyrektor Gimnazjum jest zobowiązany do wszechstronnej pomocy nauczycielom, którzy po raz pierwszy podejmują obowiązki wychowawcy.
 6. Dyrektor może odwołać wychowawcę z pełnionej funkcji:
 - 1) na wniosek rady rodziców danej klasy,
 - 2) na wniosek wychowawcy, w przypadku braku możliwości skutecznego prowadzenia działań wychowawczo- opiekuńczych.

§ 26

Zadania pedagoga szkolnego:

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
2. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów.
3. Prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.
4. Współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Pewli Małej, Radą Rodziców oraz innymi organizacjami w zakresie pozyskiwania dla uczniów posiadających trudne warunki materialne zapomóg finansowych i materialnych, bezpłatnych obiadów oraz dofinansowywania różnych form rekreacji i wypoczynku.

§ 27

Do zadań doradcy zawodowego należy:

1. diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
3. prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
4. współpraca z innymi nauczycielami i koordynowanie działalności informacyjno doradczej prowadzonych przez szkołę.

§ 28

Stanem zdrowia uczniów Gimnazjum zajmuje się służba zdrowia zorganizowana zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział VI

UCZNIOWIE GIMNAZJUM

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 29

1. Normy określające status dziecka jako ucznia:
 - 1) uczeń jest samodzielnym podmiotem,
 - 2) we wszystkich działaniach dotyczących ucznia należy kierować się zasadą dobra dziecka,
 - 3) uczeń, jako istota ludzka, wymaga poszanowania jego tożsamości, godności i prywatności.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - 2) uczestniczenia w działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami,
 - 3) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - 4) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
 - 5) poszanowania godności własnej, nietykalności osobistej oraz dyskrecji w sprawach prywatnych,
 - 6) swobodnego wyrażania myśli, przekonań światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym podstawowych praw innych osób,
 - 7) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 8) jawnej, obiektywnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 9) pomocy w przypadku trudności w nauce.
3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) uczeń ma prawo zgłosić do dyrekcji szkoły skargę w przypadku naruszenia jego praw, jeżeli spraw tych nie udało się rozwiązać na niższych szczeblach (wychowawcy, inni nauczyciele, pedagog, psycholog),
 - 2) zgłoszenie skargi ma formę pisemną,
 - 3) rozpatrzenie skargi następuje w terminie do 7 dni od daty jej złożenia.
4. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) znać statut i inne dokumenty regulujące życie szkoły oraz stosować się do ich postanowień,

- 2) dbać o honor szkoły, godnie reprezentować ją na zewnątrz,
- 3) systematycznie uczęszczać do szkoły, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i rzetelnie się do nich przygotowywać,
- 4) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
- 5) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników gimnazjum oraz pozostałych uczniów,
- 6) dbać o wspólne dobro, szanować mienie szkoły,
- 7) dbać o estetykę ubioru i wyglądu zewnętrznego, przestrzegać zasad higieny osobistej,
- 8) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów,
- 9) posiadać zeszyt kontaktów z rodzicami/ prawnymi opiekunami zawierający:
 - 10) - imię i nazwisko, adres, numer telefonu oraz informację do której klasy uczęszcza,
 - 11) - dane o sposobach kontaktowania się z rodzicami,
 - 12) - wzory podpisów rodziców,
 - 13) - miejsce na korespondencję między rodzicami (opiekunami) i szkołą,
5. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców wprowadził ustalenia odnośnie stroju uczniowskiego:
 - 1) dokładne ustalenia dotyczące zasad ubioru uczniowskiego regulują zapisy odrębnego regulaminu.
6. Po każdorazowej nieobecności na zajęciach lekcyjnych (nie później niż dwa tygodnie po powrocie do szkoły) uczeń ma obowiązek dostarczyć w zeszycie korespondencji z rodzicami (prawnymi opiekunami) pisemne usprawiedliwienie, w którym rodzic/ opiekun powinien podać przyczynę absencji. Jeśli nieobecności usprawiedliwane przez rodziców są zbyt częste lub długotrwałe, wychowawca może prosić o dostarczenie zwolnienia lekarskiego lub ustalenia innych zasad usprawiedliwiania nieobecności. Nieobecności usprawiedliwić może wyłącznie wychowawca lub wyznaczona przez niego osoba.
7. W przypadku dłuższej nieobecności rodzice zobowiązani są powiadomić wychowawcę o przyczynie i przewidywanym czasie trwania nieobecności.
8. Uczniowi na terenie szkoły oraz podczas wycieczek, imprez i festynów szkolnych organizowanych przez szkołę nie wolno:
 - 1) palić papierosów oraz wnosić i ich rozprowadzać,
 - 2) pić alkoholu oraz wnosić i go rozprowadzać,
 - 3) używać i rozprowadzać narkotyków oraz innych środków psychoaktywnych,
 - 4) posiadać przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.
9. W czasie zajęć szkolnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

- Telefon komórkowy w czasie zajęć musi być wyłączony i schowany w plecaku.
 - Uczeń, który korzystał z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego w czasie lekcji, musi je wyłączyć i schować do plecaka oraz otrzymuje punkty ujemne zgodnie z regulaminem oceny zachowania.
 - Podczas przerwy uczniowie mogą korzystać z telefonów i innych urządzeń elektronicznych.
 - Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych określa kierownik wycieczki.
 - Za telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne szkoła nie ponosi odpowiedzialności prawnej i materialnej.
10. W trakcie zajęć i przerw uczeń nie może opuszczać terenu szkoły bez zezwolenia.
11. W przypadku samowolnego opuszczenia terenu szkoły szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia.

§ 30

1. Wszyscy uczniowie biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego przynajmniej raz w cyklu kształcenia.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym planowanym 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 gimnazjum lub wykraczać poza te treści.
4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
5.
 - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego,
 - 2) określenie celów projektu i zaplanowanie etapów jego realizacji,
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań,
 - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
6. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określone są w procedurze opracowanej i zatwierdzonej przez Radę Pedagogiczną.
7. Wewnątrzszkolny System Oceniania określa kryteria oceniania zachowania za udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.

8. 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.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, np. nauczanie indywidualne, dysfunkcje, choroba i inne, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
10. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum; w sytuacji gdy uczeń jest zwolniony z realizacji – wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

NAGRODY I KARY

§ 31

1. Nagrody przyznawane są uczniom za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce i wzorowe zachowanie,
 - 2) udział i osiągnięcia w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych,
 - 3) wyróżniającą pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska,
 - 4) indywidualne, wybitne osiągnięcia przynoszące szkole zaszczyt,
 - 5) wzorową frekwencję.
2. Nagrody mogą być przyznawane przez:
 - 1) dyrektora szkoły,
 - 2) radę pedagogiczną,
 - 3) radę rodziców,
 - 4) wychowawców i nauczycieli,
 - 5) samorząd szkolny.
3. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała udzielona przez wychowawcę wobec klasy,
 - 2) pochwała udzielona przez dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej,
 - 3) dyplom uznania,
 - 4) Zapis w kronice szkoły i umieszczenie danych ucznia w Złotej Księdze Uczniów
 - 5) nagrody rzeczowe,
 - 6) udział w wycieczce fundowanej lub dofinansowanej przez radę rodziców lub z innego źródła.
4. Uczeń może być ukarany za:

- 1) nieprzestrzeganie przepisów regulujących życie szkoły,
 - 2) lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych,
 - 3) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską.
5. Stosuje się zasadę stopniowania kar. Rodzaje kar:
- 1) upomnienie wychowawcy,
 - 2) upomnienie dyrektora,
 - 3) upomnienia na forum klasy lub szkoły,
 - 4) powiadamiania rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
 - 5) pozbawienie ucznia jego praw,
 - 6) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
 - 7) wystąpienie z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
6. Uczeń może zostać zobowiązany do naprawy wyrządzonych szkód lub wykonania prac użytecznych na rzecz szkoły w obecności rodziców lub za ich zgodą..
7. Uczeń ma prawo odwołać się w ciągu trzech dni od ustalonej kary.
8. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może podjąć decyzję o przeniesieniu ucznia do innego gimnazjum za porozumieniem z kuratorium oświaty.
9. Uczniowie po rocznym uczęszczaniu do gimnazjum i ukończeniu 15 roku życia, którzy nie rokują ukończenia szkoły w normalnym trybie, mogą być skierowani do oddziału przysposabiającego do pracy. Zasady kierowania określają odrębne przepisy.

Rozdział VII

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 32

1. Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r. (Dz. U. z 2007 roku Nr83, poz.562) w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkole publicznej - ustanawia się niniejszy:

Wewnątrzszkolny Regulamin Oceniania, Klasyfikowania i Promowania Uczniów Publicznego Gimnazjum w Pewli Ślemieńskiej

Przepisy ogólne

2. Wewnątrzszkolny Regulamin Oceniania określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu w Publicznym Gimnazjum w Pewli Ślemieńskiej
3. Przepisów Wewnątrzszkolnego Regulaminu Oceniania nie stosuje się do dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim.
4. Warunki przeprowadzania egzaminów oraz ich formy dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie określają odrębne przepisy.
5. Zasady oceniania z religii określają odrębne przepisy.

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 33

OCENIANIE

1. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia
 - 2) zachowanie się ucznia w szkole i te zachowania pozaszkolne, które mają wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole i oddziałują na środowisko szkolne.
2. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli, poziomu i postępów w opanowaniu przez niego wiadomości i umiejętności w

stosunku do wymagań edukacyjnych i realizowanych w szkole programów nauczania wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz jego zachowaniu i postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w organizowaniu i samodzielnym planowaniu procesu uczenia się i 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.
5. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) bieżące ocenianie i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania; przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 4) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wg skali, o której mowa w paragrafie 33 punkcie 23 i 24;
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania, wyższych niż przewidywane, rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
6. Wewnątrzszkolne ocenianie ucznia ma na celu:
 - 1) wspieranie rozwoju psychicznego, kształtowanie jego dojrzałości, samodzielności i odpowiedzialności za siebie i innych oraz umiejętności współdziałania w grupie;

- 2) ukierunkowanie samodzielnej pracy ucznia nad sobą - w tym kształtowania własnego charakteru;
 - 3) dostarczanie rodzicom informacji na temat zachowania się ucznia, pomoc rodzicom (prawnym opiekunom) w ich pracy wychowawczej;
 - 4) wspieranie realizacji celów i zadań wynikających ze szkolnego programu wychowawczego.
7. Nauczyciele i wychowawcy na początku każdego roku szkolnego (do 20 września) informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
8. Proces oceniania jest jawny w każdej fazie zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Mają oni prawo do bieżącej informacji o ocenach częściowych, wynikach i ocenach prac pisemnych i sprawdzianów wiadomości oraz wglądu do dokumentacji związanej z obserwacją i ocenianiem ucznia. Sprawdzone i ocenione kontrolne prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu podczas lekcji danych zajęć edukacyjnych, rodzice mają do tego prawo w czasie dni otwartych i zebrań.
9. Informacje dotyczące przebiegu i wyników procesu oceniania są poufne dla osób postronnych. Za osoby postronne nie uważa się pracowników pedagogicznych szkoły oraz uczniów tej samej klasy.
10. „Okres przechowywania dokumentacji związanej z ocenianiem określają odrębne przepisy. W przypadkach nimi nie uregulowanych (np. dotyczących pisemnych prac kontrolnych, zeszytów zachowania) okres ten nie może być krótszy niż do końca roku szkolnego. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne podejmuje decyzję, które rodzaje dokumentacji, nieokreślone odmiennymi przepisami, podlegają przechowywaniu i na jakich zasadach.
11. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się w ramach poszczególnych zajęć w formie wystawianych na bieżąco i systematycznie ocen częściowych oraz formułowaniu ocen: śródrocznej i rocznej.
12. Oceny osiągnięć uczniów w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia; oceny częściowe może wystawiać również nauczyciel okresowo zastępujący nieobecnego nauczyciela stale prowadzącego określone zajęcia.

13. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, 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.
14. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
15. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
16. . 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
17. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
18. . Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
19. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, *zwalnia do końca danego etapu* edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z *autyzmem, w tym z zespołem Aspergera*, z nauki drugiego języka obcego.
20. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
21. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
22. . Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w ramach poszczególnych zajęć są:
 - 1) zaangażowanie w proces dydaktyczny;

- 2) zakres wiadomości i umiejętności;
- 3) stopień zrozumienia materiału programowego;
- 4) umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach typowych jak i nietypowych, wymagającego twórczego podejścia do problemu;
- 5) stopień przygotowania i gotowości do samodzielnego poszerzania wiedzy;
- 6) wysiłek włożony w osiągnięcie prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności;
- 7) umiejętność przekazywania i prezentowania posiadanej wiedzy.

23. Oceny klasyfikacyjne roczne wystawia się według następującej skali:

- 1) **celujący** - cel - 6.0
- 2) **bardzo dobry** - bdb - 5.0
- 3) **dobry** - db - 4.0
- 4) **dostateczny** - dst - 3.0
- 5) **dopuszczający** - dop - 2.0
- 6) **niedostateczny** - ndst - 1.0

24. **2.1.24.** Ustala się skalę ocen bieżących na:

6.0;5.5;5.0;4.5;4.0;3.5;3.0;2.5;2.0;1.0

25. Oceny śródroczne wystawia się wg skali ocen bieżących.

26. Dopuszcza się możliwość stosowania skrótów:

- 1) **np** - nieprzygotowany;
- 2) **bz** - brak zadania
- 3) **A, + –** aktywny (+ aktywność cząstkowa)
- 4) **nb** – nieobecny

27. Ustala się następujące ramowe kryteria odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym:

- 1) na ocenę **celującą**:
 - a) –zakres wiadomości i umiejętności jest znacznie szerszy niż wymagania programowe, treści powiązane ze sobą w systematyczny układ;
 - b) –zgodnie z wymaganiami nauki rozumienie uogólnień i związków między nauczanymi treściami; wyjaśnianie zjawisk bez pomocy nauczyciela;
 - c) –samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, umiejętność rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
 - d) –poprawny styl i język wypowiedzi, swoboda posługiwania się terminologią właściwą dla danego etapu kształcenia;
 - e) –uczestniczenie i odnoszenie sukcesów w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe)

- f) –z wychowania fizycznego - wysoki, ponadprzeciętny stopień sprawności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych;
- g) –z przedmiotów plastyka i muzyka - poza wykraczającymi poza program nauczania wiadomościami i umiejętnościami uczeń musi wykazać się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej (np. szkoła muzyczna) lub plastycznej (konkursy plastyczne).

2) na ocenę **bardzo dobrą**:

- a) –wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego w obszarze wiadomości i umiejętności, treści powiązane w logiczny układ;
- b) –właściwe rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi, samodzielne wyjaśnianie zjawisk, wykorzystanie posiadanej wiedzy w praktyce, stosowanie wiedzy w sytuacjach nietypowych, rozwiązywanie problemów w twórczy sposób;
- c) –poprawny język i styl wypowiedzi, sprawne posługiwanie się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzja i dojrzałość wypowiedzi ustnych i pisemnych.

3) na ocenę **dobłą**:

- a) –opanowanie większości materiału programowego (przynajmniej 75%), treści logicznie powiązane;
- b) –poprawne rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi oraz przy inspiracji nauczyciela - wyjaśnianie zjawisk oraz umiejętność ich interpretacja;
- c) –stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych samodzielnie, w sytuacjach nietypowych za pomocą nauczyciela;
- d) –podstawowe prawa i pojęcia ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiedzi klarowne w stopniu zadowalającym, nieliczne usterki stylistyczne, zwięzłość wypowiedzi umiarkowana.

4) na ocenę **dostateczną**:

- a) –zakres opanowania materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania powyżej 50%), uczeń rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami;
- b) –poprawne rozumienie podstawowych uogólnień, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach typowych za pomocą nauczyciela;
- c) –przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi, niewielkie i nieliczne błędy.

5) na ocenę **dopuszczającą**:

- a) –uczeń posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień
- b) –słabe rozumienie treści programowych, podstawowe wiadomości i procedury są odtwarzane, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk;
- c) –nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli.

6) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań nawet na ocenę dopuszczającą, którego wiadomości i umiejętności nie dają szans na sukces w dalszych etapach

kształcenia, który nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

28. Minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu okresu, na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną nie powinna być mniejsza niż podwojona liczba godzin dydaktycznych danych zajęć edukacyjnych w tygodniu, ale nie mniej niż 3.
29. Ocenę cząstkową powinny być wystawiane za różne, zależne od specyfiki przedmiotu formy aktywności ucznia, nauczyciel powinien stosować różnorodne, choć nierówno cenne, metody sprawdzania wiadomości ucznia.
30. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne określa obowiązujące zasady poprawiania ocen cząstkowych.
31. Rozróżnia się następujące formy pisemnego sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
 - 1) **praca klasowa** - obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową; zasady przeprowadzania:
 - a) –uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych
 - b) –w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy (z wyjątkiem przesuniętych na prośbę uczniów prac i kartkówek).
 - 2) **sprawdzian** - obejmuje materiał z kilku lekcji, lub/i wiadomości i umiejętności potrzebne w całym cyklu kształcenia; zasady przeprowadzania:
 - a) –uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem dwóch dni roboczych
 - b) –w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż dwa sprawdziany
 - c) –nie można przeprowadzać sprawdzianu w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa
 - 3) **krótkie sprawdziany** tzw. **kartkówki** - kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z ostatniej lekcji lub pracy domowej, wystawiane na ich podstawie stopnie mają rangę oceny z odpowiedzi ustnej, przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w punktach (a) i (b).
32. Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione i ocenione w ciągu 14 dni od ich napisania przez uczniów.
33. W przypadku nie przystąpienia do pisemnego sprawdzianu wiadomości z powodu nieobecności w szkole uczeń ma prawo (w razie nieobecności usprawiedliwionej) i - jeśli tak postanowi nauczyciel - obowiązek przystąpienia do analogicznego sprawdzianu z tej samej partii materiału lub zaliczenia jej w inny sposób w ciągu dwóch najbliższych lekcji po zakończeniu okresu przewidzianego na uzupełnienie braków.
34. Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek bezpośrednio po całodiennej (do godz. 18) lub kilkudniowej wycieczce szkolnej.
35. Ocena z religii jest wliczana do średniej.

36. Szczególnie wysokie osiągnięcia ucznia wpisuje się na świadectwie, do Kroniki Szkoły i Złotej Księgi Uczniów.

§ 34

OCENA ZACHOWANIA

1. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy po konsultacji z nauczycielami uczącymi, pedagogiem szkolnym i kierownictwem szkoły. Zainteresowany uczeń i jego zespół klasowy muszą mieć możliwość wypowiedzenia się w sprawie proponowanej oceny. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów dotyczących postępowania odwoławczego.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) **oceny** z zajęć edukacyjnych,
 - 2) **promocję** do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem, że 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 zachowania.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 3) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 4) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 5) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 6) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 8) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 9) okazywanie szacunku innym osobom

§ 35

PUNKTOWY SYSTEM OCENIANIA ZACHOWANIA

1. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje **50** punktów. Ocenę roczną zachowania ustala się jako średnią arytmetyczną uzyskanych punktów z dwóch semestrów.
2. Ustala się następującą skalę punktów na poszczególne oceny:
 - 1) zachowanie **wzorowe** powyżej **100** punktów
 - 2) zachowanie **bardzo dobre** od **76** do **100** punktów
 - 3) zachowanie **dobre** od **51** do **75** punktów
 - 4) zachowanie **poprawne** od **26** do **50** punktów
 - 5) zachowanie **nieodpowiednie** od **0** do **25** punktów
 - 6) zachowanie **naganne** poniżej **0** punktów
3. Punkty **dodatnie za zachowania pozytywne**
 - 1) Udział w konkursach przedmiotowych szkolnych i pozaszkolnych:
 - a) –na szczeblu szkolnym - pierwsze miejsce 5 pkt.

- b) –na szczeblu rejonowym 10 pkt.
- c) –na szczeblu wojewódzkim 15 pkt.
- d) –na szczeblu krajowym 20 pkt.
- 2) Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych (indywidualnie i grupowo)
- 3) Punkty nie podlegają kumulacji.
 - a) za powołanie do reprezentacji i awans do etapu powiatowego 5 pkt.
 - b) awans do etapu rejonowego 10 pkt.
 - c) awans do etapu wojewódzkiego 15 pkt.
 - d) awans do etapu krajowego 20 pkt.
- 4) Pełnienie funkcji w szkole i wypełnianie zadań:
 - a) przewodniczącego i zastępcy samorządu szkolnego 5-15 pkt.
 - b) przewodniczącego organizacji szkolnej 5-10 pkt.
 - c) skarbnika (sekretarza) samorządu szkolnego 5 pkt.
- 5) Pełnienie funkcji w klasie i wywiązywanie się z zadań:
 - a) przewodniczącego samorządu klasowego (wiceprzewodniczącego) 5-10 pkt.
 - b) skarbnika samorządu klasowego (sekretarza) 5 pkt.
- 6) Praca na rzecz klasy
 - a) wzorowe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego, gazetka itp. 3-6 pkt.. (maksymalnie 10 pkt. w semestrze)
- 7) Praca na rzecz szkoły, środowiska
 - a) współudział w organizowaniu imprez szkolnych itp. 5-10 pkt.
- 8) Pomoc kolegom (koleżankom) w nauce:
 - a) doraźna 3 pkt..
 - b) stała (3,4 razy w miesiącu – 2 razy w tygodniu) 5-15 pkt.
- 9) Rozwijanie swoich zainteresowań i uzdolnień:
 - a) udział w kółkach zainteresowań, w organizacjach pozaszkolnych, SKS, szkoła muzyczna itp. 3-10 pkt..
- 10) Zdobyć nagrody w konkursie ogłoszonym przez Dyrektora Szkoły, Samorząd Szkolny, Radę Rodziców, nauczyciela przedmiotu:
 - a) I miejsce 5 pkt..
 - b) II miejsce 4 pkt..
 - c) III miejsce 3 pkt..
 - d) Udział 2 pkt..
- 11) Strój apelowy – każdorazowo 2 pkt..
- 12) 100% frekwencja 15 pkt..
- 13) Punktualność 5 pkt..
- 14) jeśli uczeń ma powyżej 3 spóźnienia traci możliwość otrzymania punktów za punktualność na końcu semestru

4. Punkty do dyspozycji wychowawcy (-10 do 15 pkt.)

Za:

- 1) uczciwość w życiu codziennym
- 2) poszanowanie godności własnej i innych
- 3) dbałość o kulturę słowa
- 4) reagowanie na zło
- 5) przestrzeganie norm współżycia społecznego
- 6) koleżeństwo
- 7) troska o mienie indywidualne i publiczne
- 8) dotrzymywanie terminów
- 9) systematyczne przynoszenie usprawiedliwień
- 10) życzliwy stosunek do nauczycieli
- 11) troska o środowisko przyrodnicze

5. UWAGA:

- 1) Jeżeli uczeń w ciągu semestru otrzyma **-20 pkt.** to automatycznie nie może uzyskać oceny wzorowej i odpowiednio **-50 pkt.** oceny bardzo dobrej
- 2) Podstawą ustalenia oceny z zachowania (ilości punktów dodatnich i ujemnych) jest zeszyt uwag, dziennik lekcyjny, uwagi wychowawców, nauczycieli, pracowników szkoły oraz uczniów.
- 3) Wychowawca ma prawo podnieść lub obniżyć ocenę z zachowania wynikającą z punktacji o jeden stopień.
- 4) Punkty wpisuje wychowawca klasy, w sytuacjach wyjątkowych w porozumieniu z nauczycielem wpisującym uwagę.
- 5) wystawieniu rocznej oceny nagannej decyduje Rada Pedagogiczna.

6. Punkty ujemne za zachowanie negatywne:

1) Nie wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:

- a) przeszkadzanie na lekcjach-1 do -5 pkt. (za pierwsze 3 po 1 pkt., za kolejne o 1 pkt. więcej)
- b) nieusprawiedliwione spóźnienia (za każde 1 sp.) -1 pkt..
- c) nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcji -5 pkt..
- d) nieobecność nieusprawiedliwiona w terminie, (ale nie więcej niż miesiąc od końca nieobecności) za każdy 1 dzień-3 pkt..
- e) jeden dzień wagarów-10 pkt..
- f) opuszczanie terenu szkoły- 5 pkt.
- g) niszczenie sprzętu szkolnego, pomocy naukowych, rzeczy osobistych innych osób –5 do -20 pkt..

- h) nienaprawianie wyrządzonych szkód materialnych -5 pkt.
- i) nieprzestrzeganie zaleceń nauczyciela-5 pkt.
- j) lekceważenie dyżuru klasowego-3 pkt.
- k) brak stroju apelowego 3 pkt.

2) Postawy antyspołeczne

- nie wywiązywanie się z podjętych zadań społecznych -3 pkt.
- uchylanie się od pracy na rzecz klasy, szkoły-3 pkt.

3) Braki w kulturze osobistej

- a) niewłaściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły - arogancja, bezczelność itp. -10 pkt.
- b) fizyczne znęcanie się nad kolegami: agresja , bójki itp.-5 do -10 pkt.
- c) psychiczne znęcanie się nad kolegami: ułóżanie, przezwiska -5 pkt. -10 pkt.
- d) używanie wulgarnego słownictwa – każdorazowo-5 pkt.
- e) kradzież, wyłudzenie pieniędzy każdorazowo -20 pkt.
- f) brak dbałości o swój wygląd - wyzywający lub niechlujny wygląd wyzywający makijaż-5 do -10 pkt.
- g) używanie telefonu komórkowego w czasie lekcji- każdorazowo -5 pkt.
- h) naganne zachowanie w szatni i w czasie dojazdów -5 do-10 pkt.
- i) naganne zachowanie na zabawie szkolnej-10 do -20 pkt.
- j) konflikt z prawem-5 do -20 pkt.
- k) naruszanie ogólnie przyjętych zasad moralnych i społ. - plucie, wykładanie nóg na ławkę, rzucanie woreczkami z wodą itp. -5 do -10 pkt.
- l) zaśmianie otoczenia -3 pkt.
- m) niszczenie dekoracji -1 do -5 pkt.
- n) niekulturalne zachowanie na wycieczce -5 do -10 pkt.
- o) kłamstwo-5 do -10 pkt.

4) Narazanie zdrowia swojego i innych

- a) lekceważenie zasad bezpieczeństwa – wychylanie się przez okna, siadanie na parapecie itp. - 5 pkt.
 - b) brak obuwia zamiennego - każdorazowo-3 pkt.
 - c) picie alkoholu, palenie papierosów-30 pkt.
 - d) zażywanie narkotyków środków odurzających lub ich rozprowadzanie – 50pkt.
7. Wychowawca klasy raz w miesiącu informuje uczniów o zgromadzonych punktach (dodatnich i ujemnych) z zachowania oraz wskazuje możliwości poprawy.
8. Kryteria oceny projektu uwzględnione przy wystawieniu oceny z zachowania
- a) samodzielność ucznia w rozwiązywaniu problemów postawionych w projekcie i podejmowaniu związanych z nim działań;

- b) sposób współpracy w zespole projektowym;
 - c) właściwe pełnienie w zespole znaczących ról;
 - d) doprowadzenie prac projektowych do końca i publiczne zaprezentowanie efektów projektu;
 - e) umiejętność dokonania samooceny adekwatnej do wkładu i efektów pracy
9. Ocena punktowa ustalana jest przez opiekuna projektu w porozumieniu z wychowawcą klasy zgodnie z procedurą realizacji projektu gimnazjalnego i zawartymi tam w regulaminie kryteriami oceny
 10. Rada Pedagogiczna ma prawo obniżyć ocenę zachowania do oceny nagannej w sytuacji, kiedy uczeń popełni czyn rażąco naruszający zasady społeczne (interwencja Policji) nawet, jeżeli rodzice/prawni opiekunowie nie zostali o tym poinformowani na miesiąc przed końcem klasyfikacji rocznej/śródrocznej (czyn został popełniony po tym terminie). Wychowawca informuje o obniżeniu oceny pisemnie lub podczas rozmowy z rodzicem (zapis w dzienniku).
 11. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
 12. Uczniowi klasy trzeciej obniża się roczną ocenę z zachowania o jeden stopień w przypadku, gdy nie wykonał projektu edukacyjnego

§ 36

KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
 - 1) pierwszy okres trwa od pierwszego września do rozpoczęcia ferii zimowych - Rada Pedagogiczna może przesunąć datę zakończenia pierwszego semestru w zależności od daty ferii zimowych
 - 2) drugi okres trwa od dnia rozpoczęcia nauki po zakończeniu ferii zimowych do końca roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym okresie z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny z zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym regulaminie.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
4. Ocena roczna odzwierciedla wiedzę, umiejętności i pracę ucznia w całym roku szkolnym i jest wystawiana na podstawie ocen za oba semestry według zasad przyjętych przez nauczyciela; obie oceny - śródroczna i roczna – nie muszą być równocenne.

5. „Jeśli zajęcia edukacyjne zakończyły się w pierwszym semestrze, śródroczna ocena klasyfikacyjna staje się oceną roczną. W takim przypadku nauczyciel prowadzący te zajęcia ma prawo umożliwić uczniowi poprawienie oceny w ciągu drugiego semestru. Fakt poprawy oceny zgłasza się na klasyfikacyjnym, rocznym posiedzeniu rady pedagogicznej.
6. „Klasyfikacji rocznej można dokonać również w przypadku nieprzeprowadzenia klasyfikacji śródrocznej jeśli istnieją podstawy do oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w drugim semestrze, a jego wiadomości i umiejętności z pierwszego semestru zostały uzupełnione i pozwalają na kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej lub ukończenia szkoły. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne ustala sposób i termin nadrobienia, a następnie zaliczenia materiału pierwszego semestru.
7. „Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ciągu ostatnich dwóch tygodni tego semestru, a klasyfikację roczną w ciągu ostatnich dwóch tygodni zajęć przed wakacjami.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
10. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych w niniejszym regulaminie. Egzamin obejmuje materiał z semestru, w którym uczeń nie został sklasyfikowany.
11. Na prośbę, niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych, ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Zgody takiej można, w szczególności, udzielić w następujących przypadkach:
 - 1) poziomu zdolności ucznia, który pozwala przewidywać możliwość samodzielnego uzupełnienia ewentualnych braków w wiedzy i umiejętnościach oraz skutecznego kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia
 - 2) spowodowanych zdarzeniami losowymi silnych przeżyć utrudniających koncentrację, obniżających sprawność myślenia i uczenia się
 - 3) trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, patologii i niewydolności wychowawczej w rodzinie
12. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki
 - 2) uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
13. „Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ustępie 12 pkt. 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych”,
14. Uczniowi, o którym mowa w ust. w ustępie 12 pkt. 2), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

15. Egzamin klasyfikacyjny z obowiązkowego języka obcego zdaje również uczeń, który na podstawie odrębnych przepisów otrzymał zgodę dyrektora szkoły na indywidualną kontynuację nauki tego języka poza szkołą.
16. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 17.
17. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
18. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 - 1) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły
19. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 10, 11. przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Zestaw pytań przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia, uczeń ma prawo wylosowania spośród trzech zestawów pytań.
20. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ustępie 12 pkt. 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy
21. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 12. pkt. b, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
22. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
23. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 19, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w ust. 12. pkt. 2) - 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. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
24. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

25. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.26. i ustawy dotyczącej procedur odwoławczych tj.2.3.
26. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
27. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2.3.
28. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele za pośrednictwem wychowawców zobowiązani są poinformować rodziców (prawnych opiekunów) uczniów o zagrożeniu śródrocznymi /rocznymi ocenami niedostatecznymi z zajęć edukacyjnych oraz nagannymi ocenami z zachowania. W przypadku trudności z przekazaniem informacji za wystarczające uważa się przekazanie informacji telefonicznie lub przesłanie zawiadomienia listem poleconym za potwierdzeniem odbioru na podany przez rodziców adres faktycznego zamieszkania, a w przypadku jego braku na adres zameldowania ucznia. Jeżeli obniżenie oceny z zachowania nastąpiło wskutek zdarzeń mających miejsce na mniej niż miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej zawiadomienie może nastąpić w terminie późniejszym.
29. Na tydzień przed terminem wystawienia ocen nauczyciel jest zobowiązany poinformować uczniów, a za ich pośrednictwem rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach śródrocznych /rocznych. (ołówkiem w dzienniku) Obowiązek ten nie dotyczy przypadku nieobecności ucznia w szkole. Ocena ostateczna może różnić się od oceny prognozowanej nie więcej niż o jeden stopień.
30. Na prośbę ucznia, którego stosunek do obowiązków szkolnych jest szczególnie wyróżniający (systematyczne przygotowywanie się do lekcji, brak, nawet dopuszczonych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, nieprzygotowań, przynoszenie niezbędnych pomocy, właściwa praca na lekcjach i zaangażowanie w proces dydaktyczny) nauczyciel powinien umożliwić poprawienie oceny poprzez dodatkowe sprawdzenie wiadomości w ciągu ostatniego tygodnia przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej - jego zakres ustala nauczyciel.
31. Szczegółowe terminy wykonania poszczególnych czynności związanych ze śródroczną i roczną klasyfikacją uczniów ustala corocznie dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i ogłasza do 10 września
32. Uczniowi, który napotkał poważne trudności w nauce, jest zagrożony niedostateczną oceną klasyfikacyjną (szczególnie: otrzymał niedostateczną ocenę śródroczną i w drugim semestrze jest zagrożony nieotrzymaniem promocji) szkoła udziela pomocy w różnych formach, na przykład takich jak:
 - 1) udzielenie pomocy w zaplanowaniu własnego uczenia się, podzielenie materiału do uzupełnienia na części
 - 2) zlecenie prostych, dodatkowych zadań umożliwiających poprawienie oceny
 - 3) udostępnienie znajdujących się w szkole pomocy naukowych, wskazanie właściwej literatury
 - 4) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej w nauce
 - 5) indywidualne ustalenie sposobu, zakresu i terminów poprawy uzyskanych częściowych ocen niedostatecznych.
33. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych

celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną”

34. Uczeń klas I-III gimnazjum otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem ust.2.4.1.
35. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.
 - 2) przystąpił do egzaminu po III klasie gimnazjum, zwanego dalej „egzaminem gimnazjalnym”, z zastrzeżeniem ust. 2.2.36. i 2.2.37.
 - 3) 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 (o promocji ucznia, który w danej szkole po raz trzeci z rzędu uzyskał naganną roczną ocenę z zachowania również decyduje rada pedagogiczna).
36. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu gimnazjalnego.
37. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
38. Uczeń kończy gimnazjum 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.

§ 37

PROCEDURY ODWOŁAWCZE

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy stwierdzą, że przy wystawianiu oceny śródrocznej lub rocznej z zajęć edukacyjnych lub oceny z zachowania nastąpiło naruszenie przepisów niniejszego regulaminu lub innych przepisów prawa, w szczególności, jeśli nie przestrzegano kryteriów wystawiania poszczególnych ocen, może wnieść w formie pisemnej odwołanie do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Odwołanie musi zawierać szczegółowo przedstawione, konkretne zarzuty oraz wskazywać ocenę, jaka zdaniem odwołującego się, powinna być wystawiona.
2. W przypadku wpłynięcia zażalenia wspomnianego w ust.1., dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu trzech dni roboczych. Jeśli w wyniku postępowania

wyjaśniającego, stwierdzone zostaną uchybienia w procesie wystawiania oceny, dyrektor szkoły zarządza przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego lub zwraca się do wychowawcy klasy o zmianę wystawionej oceny zachowania. W przypadku niestwierdzenia nieprawidłowości, zażalenie oddala się. Decyzja dyrektora jest ostateczna; treść decyzji wraz z uzasadnieniem przekazuje się wnioskodawcy.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji
4. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w ciągu trzech dni od podjęcia przez dyrektora szkoły decyzji o jego przeprowadzeniu. Do egzaminu sprawdzającego stosuje się wszystkie przepisy proceduralne odnoszące się do egzaminu poprawkowego, z tym że pytania i zadania przygotowuje się na poziomie wskazanej przez wnioskodawcę oceny. Do osiągnięcia pozytywnego wyniku trzeba wypełnić przynajmniej 85% wskazanych zadań. Negatywny wynik egzaminu oznacza pozostawienie wystawionej przez nauczyciela oceny. W przypadku osiągnięcia przez ucznia pozytywnego wyniku egzaminu dyrektor zwraca się do nauczyciela o zmianę oceny i wystawienie stopnia zgodnego z wynikiem egzaminu. Wyniki postępowania odwoławczego przedstawia się radzie pedagogicznej w celu zatwierdzenia i ewentualnego wprowadzenia zmian w uchwale w sprawie promocji uczniów i ukończenia szkoły.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
 - d) pedagog
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego
 - f) przedstawiciel rady rodziców
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne 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.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust.1.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.3. pkt. a
 - c) zadania (pytania) sprawdzające
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji
 - b) termin posiedzenia komisji
 - c) wynik głosowania
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8. pkt. 1), dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. .Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.3 pkt. 1) w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. .Przepisy ust. 1-10 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

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, *zajęć artystycznych*, techniki, *zajęć technicznych*, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły *do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych*.
4. *Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno – wychowawcze kończą się w styczniu – po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego.*
5. Pytania egzaminacyjne ustala egzaminator w porozumieniu z przewodniczącym komisji. Stopień trudności pytań powinien być zróżnicowany odpowiednio do skali ocen stosowanych w gimnazjum.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły lub 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
7. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że jeżeli jest to nauczyciel zatrudniony w innej szkole, powołanie następuje w uzgodnieniu z dyrektorem danej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który zawiera:
 - a) skład komisji
 - b) termin egzaminu poprawkowego
 - c) pytania egzaminacyjne
 - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę

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

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ustępu 11.

11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) 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 (semestrze programowo wyższym).
12. Rada pedagogiczna może skorzystać z możliwości wymienionej w ust.11, szczególnie w następujących przypadkach:
 - 1) długotrwała choroba (ponad dwa miesiące) - uniemożliwiająca naukę w domu, w szpitalu lub sanatorium
 - 2) spowodowanych zdarzeniami losowymi, silnych przeżyć utrudniających koncentrację, obniżających sprawność myślenia i uczenia się
 - 3) trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, patologii i niewydolności wychowawczej w rodzinie
 - 4) zmiana szkoły na mniej niż trzy miesiące przed zakończeniem roku szkolnego związana z niemożliwością uzupełnienia braków wynikających z różnic programowych.
13. Przeciwwskazania do skorzystania z możliwości wymienionej w ust. 11. są:
 - 1) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, samowolne opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwiania
 - 2) uporczywe uchylanie się od prowadzenia zeszytów oraz wykonania zadań zleconych przez nauczyciela
 - 3) nieskorzystanie z pomocy w nauce zorganizowanej w szkole
 - 4) nie zgłoszenie się bez usprawiedliwienia na poprawę oceny w wyznaczonych przez nauczyciela terminach, lub nie wykonanie prac zleconych przez nauczyciela w dwóch kolejno wyznaczonych terminach.

Rozdział VII
ZASADY REKRUTACJI I PROMOCJI

Przyjęcie do szkoły

§ 39

1. O przyjęcie do klasy I gimnazjum mogą ubiegać się absolwenci szkoły podstawowej, w pierwszej kolejności zamieszkujący w obwodzie naszego gimnazjum.
2. W przypadku wolnych miejsc do klasy I mogą być przyjęci uczniowie ze szkół spoza obwodu naszego gimnazjum, którzy spełniają warunki określone w regulaminie rekrutacji, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów).
3. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klasy I składają dokumenty określone w regulaminie rekrutacji.

§ 40

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy I gimnazjum dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjną.
2. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji oraz określa zadania członków komisji.

§ 41

1. Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie pełnej informacji o zasadach rekrutacji na dany rok (regulamin rekrutacji),
 - 2) ustalenie listy przyjętych kandydatów,
 - 3) ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego listy uczniów przyjętych do poszczególnych klas pierwszych,
 - 4) prowadzenie dokumentacji dotyczącej rekrutacji.

§ 42

1. Odwołanie się od decyzji szkolnej komisji rekrutacyjnej może być zgłoszone do dyrektora w terminie do 5 dni od daty ogłoszenia wyników rekrutacyjnych.
2. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję po zasięgnięciu opinii komisji rekrutacyjnej w terminie do końca sierpnia.
3. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 43

Termin rekrutacji do wszystkich typów szkół ustala kurator oświaty. Określa on również terminy składania dokumentów.

Przyjęcie do klasy programowo wyższej

§ 44

1. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa klasy programowo niższej,
 - 2) arkusza ocen wydane przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 - 3) informacji o otrzymanych ocenach w trakcie roku szkolnego i potwierdzonych przez szkołę, którą uczeń opuścił oraz opinii wychowawcy,
 - 4) świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
 - 5) zaświadczenia OKE o wynikach sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
2. Dyrektor ustala egzaminy klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego.
3. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
4. O przyjęciu ucznia do klasy programowo wyższej decyduje dyrektor szkoły.
5. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego (języków obcych) innego niż język obcy (języki obce), którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:

- 1) uczyć się danego języka obcego (języków obcych), wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), którego uczył się w poprzedniej szkole,
 - 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego (języków obcych) w innej szkole.
6. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych) jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku, gdy dyrektor szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego, nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.

Rozdział VIII
ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

§ 45

1. Nauczyciel prowadzący przedmiot wybiera podręcznik spośród zatwierdzonych przez MEN.
2. MEN określa warunki zwalniania z obowiązku zdawania egzaminu gimnazjalnego.
3. Dyrektor jest osobą odpowiedzialną za właściwą organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego.
4. Podczas nieobecności dyrektora szkoły jego obowiązki przejmuje zastępca lub inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.
5. W przypadku uchwał niezgodnych z prawem uchylenie jej przysługuje również kuratorowi.

Rozdział XIV
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 46

1. Gimnazjum używa pieczęci urzędowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Gimnazjum posiada ceremoniał szkolny.
3. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej gimnazjum określają odrębne przepisy.

§ 47

1. Wychowawcy klas corocznie przedstawiają zasady niniejszego regulaminu uczniom na godzinach wychowawczych, a rodzicom na zebraniach. Pełny tekst regulaminu jest dostępny w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły. Nikt nie może powoływać się na nieznaną zasad regulaminu

§ 48

2. Nowelizacja statutu szkoły może nastąpić w drodze uchwały podjętej przez radę pedagogiczną.
3. Znowelizowany statut dyrektor szkoły każdorazowo przesyła do organu prowadzącego szkołę oraz do organu nadzoru pedagogicznego.

§ 49

1. Wewnątrzszkolny system oceniania stanowi integralną część statutu. Program doradztwa zawodowego, program wychowawczy, program profilaktyki obowiązujące w Gimnazjum w Pewli Ślemieńskiej są odrębnymi dokumentami,.

Tekst jednolity

zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej Gimnazjum w Pewli Ślemieńskiej nr 2/2012/2013 dnia 31 sierpnia 2012 r.

z uzupełnieniami i poprawkami wprowadzonymi Uchwałą Rady Pedagogicznej Gimnazjum w Pewli Ślemieńskiej nr 6/2013/2014 dnia 13 września 2013r.