

**UCHWAŁA NR XV/28/2016
RADY GMINY WICKO**

z dnia 15 marca 2016 r.

w sprawie utworzenia Gimnazjum w Maszewku

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. ,poz.1515 z późn. zm.¹⁾) art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r, poz. 885 ze. zm.²⁾) oraz art.58 ust. 1, 2 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.³⁾) **Rada Gminy Wicko** uchwala , co następuje:

§ 1. Z dniem 1 sierpnia 2016 roku tworzy się Gimnazjum w Maszewku, którego akt założycielski stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Strukturę organizacyjną Gimnazjum w Maszewku określa statut stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. Gimnazjum w Maszewku jest jednostką budżetową Gminy Wicko.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wicko.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY WICKO**

mgr inż. Jacek Stanuch

Załączniki do uchwały Nr XV/28/2016

Rady Gminy Wicko

z dnia 15 marca 2016 r.

Załącznik nr 1

AKT ZAŁOŻYCIELSKI

Na podstawie art. 5 ust. 2pkt 1 oraz art.58 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z2015 r. poz.2156 ze zm.)

z dniem 1 sierpnia 2016 r. zakłada się:

**publiczne gimnazjum
o nazwie
Gimnazjum w Maszewku**

**w
Maszewko 7
84-352 Wicko**

Obwód szkoły obejmuje miejscowości:

**Maszewko, Zdrzewno, Kopaniewo, Strzeszewo, Wojciechowo, Gąska, Roszczyce, Nieznachowo,
Bargędzino, Komaszewo.**

Na podstawie art.58 ust.6 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, szkole nadaje się statut stanowiący załącznik do niniejszego aktu założycielskiego.

.....

(pieczęć urzędowa organu zakładającego)

.....

(nazwa organu zakładającego szkołę i podpis uprawnionej osoby)

**STATUT GIMNAZJUM
W MASZEWKU
Spis treści**

Rozdział I Postanowienia ogólne
Rozdział II Cele i zadania Gimnazjum
Rozdział III Organy Gimnazjum i ich kompetencje
Rozdział IV Organizacja Gimnazjum
Rozdział V Nauczyciele i inni pracownicy Gimnazjum
Rozdział VI Rodzice (opiekunowie prawni)
Rozdział VII Uczniowie
Rozdział VII Wewnętrzne zasady oceniania
Rozdział VIII Postanowienia końcowe
Rozdział IX Podstawa prawna

**Rozdział 1.
Postanowienia ogólne.**

§ 1. 1. Gimnazjum nosi nazwę Gimnazjum w Maszewku.

2. Siedziba Gimnazjum znajduje się w miejscowości Maszewko.

3. Organem Prowadzącym Gimnazjum jest Gmina Wicko.

4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.

5. Gimnazjum jest jednostką budżetową, finansowaną przez Organ Prowadzący.

Prowadzi gospodarkę finansową i materiałową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 2. 1. Podstawą prawną działalności Gimnazjum jest akt założycielski oraz niniejszy Statut.

2. Gimnazjum działa na podstawie aktu założycielskiego nadanego Uchwałą Rady Gminy Wicko Nr z dnia r.

3. Uchwałą Rady Gminy nadano Gimnazjum statut.

**Rozdział 2.
Cele i zadania Gimnazjum.**

§ 3. Do celów i zadań Gimnazjum należą:

1. Kształcenie i wychowanie dzieci oraz ich przygotowanie do dalszej nauki w szkołach ponadgimnazjalnych i życia we współczesnym świecie.

2. Rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego.

3. Zapewnianie optymalnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego oraz fizycznego poprzez działania opiekuńczo-wychowawcze i uwzględnienie zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

4. Kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu.

5. Rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez wszelkiego rodzaju kółka zainteresowań, pozalekcyjne zajęcia artystyczne, sportowe itp.

6. Udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez działania opiekuńczo-wychowawcze psychologa i pedagoga szkolnego, we współpracy ze środowiskiem szkolnym i pozaszkolnym oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

7. Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym z inicjatywy ucznia lub jego rodziców, nauczyciela albo specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem.

8. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w szkole poprzez rozpoznawanie i zaspokajanie jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 11) z problemów związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;

9. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, między innymi poprzez pełnienie dyżurów nauczycielskich.

10. Sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie wycieczek, zawodów i treningów sportowych organizowanych przez szkołę zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

11. Organizowanie kształcenia i sprawowanie szczególnej opieki nad procesem edukacyjnym uczniów klas integracyjnych poprzez prowadzenie zajęć dostosowanych do ich potrzeb.

12. Organizowanie dla uczniów z orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznej indywidualnego nauczania zgodnie z przepisami.

13. Zapewnianie opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.

14. Organizowanie działalności innowacyjnej, zatwierdzonej przez Kuratorium Oświaty, w ramach zajęć pozalekcyjnych oraz, za zgodą organu prowadzącego, jako dodatkowych godzin w ramach nauczania przedmiotu.

15. Organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia.

16. Organizowanie nauki religii oraz etyki zgodnie z aktualnymi przepisami prawa oświatowego.

17. Prowadzenie księgi ewidencji dzieci i młodzieży, będących absolwentami szkoły podstawowej, podlegających obowiązkowi szkolnemu, zamieszkających w obwodzie Gimnazjum.

18. Prowadzenie dokumentacji zgodnie z wymogami formalnymi i przepisami prawa (ochrona danych osobowych).

Rozdział 3.

Organy Gimnazjum i ich kompetencje

§ 4. 1. Organami Gimnazjum są:

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

2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski uchwalają własne regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i Statutem.

§ 5. 1. Dyrektor Gimnazjum kieruje działalnością Gimnazjum i reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Gimnazjum nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

2. Do zadań **Dyrektora** w szczególności należą:

- 1) kierowanie działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Gimnazjum;
- 2) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie Gimnazjum;
- 3) powoływanie zespołów do planowania i koordynowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz kontrolowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 4) kierowanie organizacją oraz przebiegiem sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych w szkole;
- 5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej – planowanie oraz koordynowanie udzielania uczniowi tej pomocy, w tym ustalanie form, sposobów, wymiaru godzin i okresu jej trwania;
- 6) poinformowanie rodziców pisemnie o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
- 7) informowanie rodziców ucznia o terminie spotkania zespołu;
- 8) wyznaczanie nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 9) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Gimnazjum;
- 10) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej, realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej oraz stwarzanie odpowiednich warunków do ich realizacji;
- 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej planu nadzoru pedagogicznego i ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania tego nadzoru oraz ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 12) dbanie o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 13) ocenianie pracy wszystkich pracowników, nagradzanie i wymierzanie kar porządkowych pracownikom, zgodnie z obowiązującym regulaminem pracy oraz wnioskowanie o nagrody i odznaczenia;
- 14) przygotowanie planu finansowego podległej jednostki oraz przedstawienie Radzie Pedagogicznej powyższego planu do zaopiniowania, jak również dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym placówki i ponoszenie pełnej odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 15) ponoszenie odpowiedzialności za wykorzystanie środków przydzielonych z budżetu i innych będących w dyspozycji jednostki, prowadzenie gospodarki finansowej jednostki zgodnie z obowiązującymi zasadami;
- 16) dysponowanie środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu,

przestrzeganie zasad rozliczeń finansowych, zapewnienie terminowego ściągania należności i dochodzenia roszczeń spornych oraz spłaty zobowiązań;

- 17) opracowywanie i przedkładanie do zatwierdzenia Organowi Prowadzącemu arkusza organizacyjnego i aneksów do niego, opracowywanie planów pracy, przydziałów zadań dla zatrudnionych pracowników;
- 18) powierzanie funkcji kierowniczych w Gimnazjum;
- 19) ustalenie wieloletniego planu rozwoju zawodowego kadry i kierowanie nauczycieli do udziału w różnych formach kształcenia i doskonalenia zawodowego;
- 20) organizowanie dla pracowników niezbędnych szkoleń, w tym z zakresu BHP;
- 21) kierowanie pracowników na wstępne i profilaktyczne badania lekarskie;
- 22) współpracowanie ze związkami zawodowymi w sprawach uregulowanych odrębnymi przepisami;
- 23) wykonywanie w uzgodnionych terminach prac zleconych przez Organ Prowadzący;
- 24) określanie zakresu oraz tworzenie warunków dla przeprowadzanych w placówce prac remontowych oraz nadzór nad ich wykonaniem;
- 25) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki oraz ochrony przeciwpożarowej;
- 26) zagwarantowanie opieki biorącym udział w wycieczce szkolnej (imprezie) poprzez wyznaczenie kierownika wycieczki lub imprezy o odpowiednich kwalifikacjach;
- 27) organizowanie przeglądów technicznych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
- 28) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego, zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną; 29) określanie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników;
- 30) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;
- 31) przekazywanie zadań Dyrektora (w przypadku jego choroby, urlopu lub z powodu innych przyczyn) zastępcy Dyrektora lub nauczycielowi wraz z odpowiedzialnością za placówkę, jej majątek oraz realizację wszystkich obowiązków, zawartych w zakresie praw i obowiązków Dyrektora;
- 32) ponoszenie odpowiedzialności za należyte wykonanie obowiązków ujętych w niniejszym zakresie praw i obowiązków, oraz za przestrzeganie Ustawy o Systemie Oświaty, Karty Nauczyciela, Kodeksu Pracy oraz przepisów i zarządzeń normujących problemy organizacyjne i finansowe placówki, merytoryczną prawidłowość załatwionych spraw, przestrzeganie dyscypliny pracy i tajemnicy służbowej, należyte prowadzenie i zabezpieczenie dokumentów, pieczęci i powierzonego mienia;
- 33) powoływanie specjalnego zespołu w przypadku problemów, sporów lub konfliktów dotyczących kompetencji czy zasad współpracy między organami szkoły (np. nieregulowanych przez prawo), w skład którego, w zależności od potrzeb, mogą wchodzić: Dyrektor lub Wicedyrektor szkoły, zespół doradczy Dyrektora Gimnazjum, przedstawiciel Rady Pedagogicznej, przewodniczący Rady Rodziców, opiekun Samorządu Uczniowskiego w celu wypracowania dobrego rozwiązania.

3. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii członków Rady Pedagogicznej, a w razie potrzeby także jej zespołów przedmiotowych, dopuszcza do użytku programy nauczania, ustala szkolny zestaw podręczników. Informacje podaje do publicznej wiadomości w przewidzianym prawem terminie.

4. Programy dopuszcza się na cykl kształcenia. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata.

5. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

6. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców określa wzór jednolitego stroju, a także może określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub dniach.

7. Dyrektor Gimnazjum, prowadząc odpowiednią ewidencję, sprawuje kontrolę realizacji obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie Gimnazjum, tj. zgłoszenia dziecka do gimnazjum przez rodziców oraz zapewniania regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia lekcyjne.

8. Dyrektor Gimnazjum ma prawo do wstrzymania wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O fakcie tym Dyrektor każdorazowo zawiadamia Kuratora Oświaty i Organ Prowadzący. 9. Dyrektor Gimnazjum może wyrazić zgodę na podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność dydaktyczna, wychowawcza lub opiekuńcza wśród młodzieży. 10. Dyrektor może powołać, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, zespoły zadaniowe do przeprowadzenia projektów edukacyjnych, złożone z nauczycieli, pracowników szkoły i rodziców, oraz ustalić zakres ich działania drogą zarządzenia.

11. W wykonaniu swych zadań Dyrektor Gimnazjum współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami, Samorządem Szkolnym, wychowawcami klas.

12. W Gimnazjum można utworzyć, za zgodą Organu Prowadzącego, stanowiska: Wicedyrektora i kierownika administracyjno-gospodarczego. Zakres obowiązków osób pełniących te funkcje ustala Dyrektor Gimnazjum.

13. Tryb powierzania stanowiska i odwoływania Dyrektora określa Ustawa o Systemie Oświaty i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze oraz uchwały Organu Prowadzącego.

§ 6. 1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:

- 1) przygotowanie projektu statutu Gimnazjum;
- 2) zatwierdzanie planu pracy szkoły, szkolnego zestawu programów i podręczników;
- 3) opracowywanie i uchwalenie zasad oceniania;
- 4) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 5) zatwierdzanie kryteriów oceny zachowania uczniów;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach dyscyplinarnych dotyczących uczniów;
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
- 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) roczną organizację pracy Gimnazjum - tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) programy nauczania (na posiedzeniu plenarnym, jak również za pośrednictwem swych zespołów przedmiotowych lub wyznaczonych przez Dyrektora szkoły nauczycieli dyplomowanych bądź mianowanych);
- 3) projekt planu finansowego, propozycje dotyczące uzupełnienia pomocy dydaktycznych Gimnazjum oraz poprawy warunków pracy uczniów i nauczycieli
- 4) projekt planu pracy Gimnazjum;
- 5) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień, przyznawanych przez organy nadrzędne;
- 6) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 7) szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego; 8) kierunek organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

3. Rada Pedagogiczna, nie rzadziej niż dwa razy w roku, analizuje wnioski Dyrektora Gimnazjum wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Gimnazjum. Ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

4. Rada Pedagogiczna może występować do Organu Prowadzącego z wnioskiem o odwołanie Dyrektora Gimnazjum ze stanowiska.

5. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa odrębny regulamin.

§ 7. 1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Gimnazjum. Organy Samorządu są reprezentantami ogółu uczniów.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu Gimnazjum. Zgodność regulaminu ze statutem stwierdza Rada Pedagogiczna.

3. Samorząd Uczniowski może przedstawić dyrektorowi Gimnazjum i Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie w sprawach Gimnazjum, w szczególności dotyczące praw i obowiązków ucznia.

4. Uczniowie mają prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego, a także, za zgodą Dyrektora, do redagowania i wydawania gazety szkolnej, organizowania działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi.

§ 8. 1. 1. Rada Rodziców jest organem reprezentującym ogół rodziców uczniów Gimnazjum.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.

3. Kompetencje **Rady Rodziców** :

- 1) występowanie do Dyrektora i innych organów szkoły, Organu Prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
- 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki; jeśli w ciągu 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego obie Rady nie dojdą do porozumienia, ww. programy ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem nadzoru pedagogicznego, a program ten obowiązuje do czasu uchwalenia nowego programu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy jakości kształcenia lub programu wychowawczego szkoły;
- 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
- 5) ustalanie dobrowolnych składek rodziców na wspieranie działalności statutowej Gimnazjum oraz organizowanie zbiórek pieniężnych na cele uchwalone przez Radę Rodziców

4. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców określa regulamin (uchwalany przez Radę Rodziców), który nie może być sprzeczny ze statutem Gimnazjum.

5. Dyrektor zapewnia i organizuje Radzie Rodziców warunki działania oraz stale współpracuje z nią osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

Rozdział 4. Organizacja Gimnazjum.

§ 9. 1. Gimnazjum prowadzi oddziały ogólnodostępne ogólne.

2. Uczniów przyjmuje się do klas pierwszych po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

3. Zasady rekrutacji określają odrębne przepisy.

4. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego określa Pomorski Kurator Oświaty.

5. W oddziałach integracyjnych wspomaganie nauki szkolnej odbywa się przez:

- 1) organizowanie zajęć rewalidacyjnych;
- 2) prowadzenie zespołów dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) opracowanie indywidualnych planów nauczania i wychowania zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach i opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) prowadzenie innych form zorganizowanych zajęć według potrzeb.

6. Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zgody rodziców ucznia. Decyzje podejmuje się nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w gimnazjum.

7. W księdze uczniów umieszczany jest obowiązkowo numer ewidencyjny PESEL każdego przyjętego gimnazjalisty.

§ 10. 1. Dyrektor, na podstawie arkusza organizacyjnego Gimnazjum, ustala tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i fakultatywnych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny oraz prowadzone eksperymenty i innowacje.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych określają odrębne przepisy.

3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania. Liczebność oddziału jest zgodna z arkuszem organizacyjnym na dany rok szkolny.

4. Podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala Dyrektor Gimnazjum na podstawie obowiązujących przepisów.

5. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.

6. Podziału na grupy dokonuje się na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

7. Podczas zajęć informatyki każdy uczeń musi posiadać indywidualne stanowisko komputerowe.

8. W przypadku oddziałów liczących 24 i mniej uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą Organu Prowadzącego szkołę.

9. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

10. Gimnazjum w miarę swoich możliwości organizuje zajęcia:

- 1) pozalekcyjne;
- 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, socjoterapeutyczne, logopedyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
- 4) rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 5) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
- 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 7) z przedmiotów nadobowiązkowych;
- 8) inicjowane przez rodziców uczniów.

14. Zakres ww. zajęć jest opiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez Dyrektora Gimnazjum. Szkoła organizuje dla uczniów zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne wyłącznie za zgodą rodziców.

15. W Gimnazjum realizuje się projekty edukacyjne, które polegają na zespołowych, planowych działaniach uczniów, mających doprowadzić do rozwiązania konkretnych problemów, z zastosowaniem różnych metod, według następujących reguł:

- 1) zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści;
- 2) kryteria oceniania zachowania ucznia Gimnazjum zawarte w wewnętrznych zasadach oceniania uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego;
- 3) wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego;
- 4) projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką wyznaczonego nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - a) wybranie tematu projektu edukacyjnego,
 - b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,
 - c) wykonanie zaplanowanych działań,
 - d) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego
 - e) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym;
- 5) Dyrektor Gimnazjum po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej określa:
 - a) zadania nauczyciela, opiekuna projektu,
 - b) czas realizacji projektu,
 - c) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu,
 - d) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem,
 - e) inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego;
- 6) Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia Gimnazjum;
- 7) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wykluczających udział ucznia w projekcie edukacyjnym, Dyrektor Gimnazjum może zwolnić ucznia z jego realizacji;
- 8) szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa odrębny regulamin.

§ 11. 1. Podstawową formą pracy Gimnazjum jest system klasowo-lekcyjny.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. Przerwy międzylekcyjne do godziny 13.30 trwają 10 minut, a przerwy obiadowe 20 min.

4. W uzasadnionych przypadkach, takich jak: zajęcia dydaktyczne w blokach tematycznych, programy autorskie, innowacje i eksperymenty dydaktyczne możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw, ale wymaga to zgody Dyrektora Gimnazjum.

5. Każdy oddział posiada dopuszczony przez Dyrektora szkoły do realizacji zestaw programów obowiązujących w danym roku szkolnym.

6. Gimnazjum stwarza warunki do funkcjonowania na swoim terenie rozmaitych form wolontariatu, którego szczegółowe zasady pracy i organizacji określa odrębny regulamin.

§ 12. 1. Biblioteka Gimnazjum jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, podzieloną na wypożyczalnię oraz czytelnię, umożliwiającą prowadzenie zajęć z grupą uczniów i internetowe centrum informacji multimedialnej.

2. Wydatki biblioteki obejmują zakupy zbiorów i ich konserwację, zakupy druków bibliotecznych, materiałów biurowych, prenumeratę czasopism itp. Wydatki pokrywane są z budżetu Gimnazjum, Rady Rodziców itp. Planowanie zakupów zależy głównie od rzeczywistych potrzeb i posiadanych środków finansowych.

3. Biblioteka szkolna służy realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych Gimnazjum oraz popularyzowaniu wiedzy pochodzącej z książek i innych źródeł informacji.

4. Biblioteka sukcesywnie inspiruje uczniów do rozwijania zainteresowań kulturalnych i społecznych.

5. Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł.

6. Użytkownikami biblioteki są przede wszystkim uczniowie, nauczyciele i pracownicy Gimnazjum, za zgodą Dyrektora szkoły, dopuszcza się także udział innych zainteresowanych np.: emerytowanych pracowników oświaty, byłych nauczycieli oraz uczniów, przedstawicieli instytucji kultury itp.

7. Czas pracy biblioteki jest dostosowany do potrzeb szkoły.

8. Szczegółowe zasady organizacji funkcjonowania biblioteki określa osobny regulamin, normujący współpracę biblioteki szkolnej z uczniami, absolwentami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami lub instytucjami, opiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzany przez Dyrektora Gimnazjum.

Rozdział 5.

Nauczyciele i inni pracownicy Gimnazjum.

§ 13. 1. Nauczyciel Gimnazjum prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.

2. W oparciu o art. 42 Karty Nauczyciela nauczyciel pełnozatrudniony zobowiązany jest do przeprowadzenia zajęć z uczniami w wymiarze dwóch godzin tygodniowo, natomiast zatrudniony w niepełnym wymiarze godzin proporcjonalnie do etatu.

3. Nauczyciel w swojej pracy kieruje się zasadami etyki zawodowej, a w szczególności:

- 1) realizuje obowiązujący w Gimnazjum program nauczania i wychowania;
- 2) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania, szanuje godność ucznia i respektuje jego prawa;
- 3) odpowiada za jakość i wyniki swojej pracy;
- 4) dostosowuje warsztat pracy i wymagania edukacyjne do zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej (obowiązek dostosowania dotyczy również ucznia wymagającego pomocy, lecz nieposiadającego opinii lub orzeczenia wyżej wymienionej poradni) oraz indywidualizuje pracę z uczniem podczas obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz planuje formy realizacji tych potrzeb także w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) monitoruje potrzeby rozwojowe lub edukacyjne uczniów, a w przypadku stwierdzenia konieczności objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną danego ucznia, informuje o tym niezwłocznie dyrektora szkoły;
- 7) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece uczniów;
- 8) dba o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy naukowych, literatury pomocniczej i popularnonaukowej, troszczy się o estetykę pomieszczeń;
- 9) systematycznie i obiektywnie ocenia pracę uczniów;
- 10) przekazuje uczniom informację zwrotną dotyczącą mocnych i słabych stron ich pracy oraz ustala kierunek dalszej pracy;
- 11) na prośbę ucznia lub jego rodziców ustnie uzasadnia oceny wystawione danemu uczniowi (na pisemną prośbę rodziców uzasadnienia ocen należy dokonać także na piśmie, nie później niż w ciągu pięciu dni od dnia złożenia wniosku przez rodziców w sekretariacie szkoły);

- 12) ma obowiązek udostępnienia uczniowi i jego rodzicom sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych na zasadach określonych w przedmiotowych systemie oceniania;
- 13) rzetelnie i zgodnie z procedurami prowadzi dokumentację pedagogiczną;
- 14) podnosi kwalifikacje zawodowe uczestnicząc aktywnie w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 15) stara się eliminować przyczyny niepowodzeń szkolnych uczniów;
- 16) bierze czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizuje jej postanowienia i uchwały;
- 17) współpracuje z rodzicami w procesie kształcenia i wychowania;
- 18) realizuje zalecenia pohospitacyjne i powizytacyjne;
- 19) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym, uczestniczy w realizacji projektów edukacyjnych;
- 20) współpracuje ze społecznymi organami Gimnazjum, realizuje postanowienia podjęte w ramach ich kompetencji.

§ 14. 1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie Gimnazjum pełnione są dyżury nauczycielskie. Harmonogram dyżurów ustala dyrektor lub powołany do tego nauczyciel Gimnazjum według następujących zasad:

- 1) dyżury rozpoczynają się o godz. 7.45 każdego dnia roboczego;
- 2) dyżury trwają do zakończenia zajęć dydaktycznych;
- 3) dyżury w sali gimnastycznej i w szatniach pełnią, w miarę możliwości, nauczyciele wychowania fizycznego.

2. Wszyscy pracownicy Gimnazjum są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na wszelkie przejawy zachowania uczniów mogące stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia.

3. Podczas zajęć poza terenem Gimnazjum i na czas trwania wycieczek nauczyciele-kierownicy wycieczek korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. W czasie specjalistycznych zajęć nadobowiązkowych, imprez sportowych itp., oprócz nauczycieli szkoły, opiekę nad uczniami mogą sprawować instruktorzy, z którymi została zawarta umowa na prowadzenie tych zajęć.

5. W czasie rozmaitych form zajęć organizowanych na terenie Gimnazjum lub poza nim, opiekę nad uczestniczącymi w nich dziećmi sprawują nauczyciele i rodzice organizujący daną imprezę. Na zorganizowanie tego typu zajęć zgodę wyraża Dyrektor Gimnazjum.

6. Zorganizowane przez Gimnazjum szkolne wycieczki zagraniczne muszą być zgłaszane do Kuratorium Oświaty.

§ 15. 1. Jeśli Gimnazjum liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko Wicedyrektora.

2. Do zadań Wicedyrektora lub osoby pełniącej obowiązki wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez Dyrektora nauczycieli;
- 2) nadzór nad działalnością Samorządu Uczniowskiego;
- 3) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;
- 4) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
- 5) prowadzenie księgi zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
- 6) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
- 7) nadzór nad pracami zespołów przedmiotowych i problemowych;
- 8) kontrolowanie dokumentacji prowadzonej przez nauczycieli;

- 9) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;
- 10) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych poprawek po wszelkich zmianach organizacyjnych;
- 11) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 13) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstawy programowej z nauczanego przedmiotu;
- 14) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
- 15) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawą programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania; 16) zastępowanie Dyrektora podczas jego nieobecności.

§ 16. 1. W Gimnazjum dodatkowo zatrudnia się nauczycieli wspomagających posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.

2. Do realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z Unii Europejskiej prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz, w gimnazjum może być zatrudniony nauczyciel spoza szkoły posiadający określone w przepisach kwalifikacje.

§ 17. 1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe. Rodzaje zespołów i ich składy osobowe określa Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym przed rozpoczęciem roku szkolnego.

2. Dyrektor Gimnazjum może tworzyć zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe np.: zespoły do planowania, udzielania i koordynowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Gimnazjum.

4. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:

- 1) opiniowanie programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
- 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badanie ich osiągnięć;
- 3) opiniowanie przygotowanych w Gimnazjum autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

5. W skład zespołu do planowania, udzielania i koordynowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej wchodzi nauczyciele oraz specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenie specjalnego.

6. Do zadań ww. zespołu należy:

- 1) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ww. ucznia m.in. na podstawie orzeczenia;
- 2) przygotowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla ucznia posiadającego orzeczenie w terminie określonym obowiązującymi przepisami;
- 3) dokonywanie co najmniej dwa razy w roku wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
- 4) dokonywanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) w zależności od potrzeb modyfikowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

7. Spotkania zespołu zwołuje osoba koordynująca jego pracę, w zależności od potrzeb.

8. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć: na wniosek Dyrektora szkoły przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, a na wniosek rodzica ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

§ 18. 1. Dyrektor Gimnazjum powierza jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą, opiekę wychowawczą nad oddziałem.

2. Wychowawca oddziału spełnia zasadniczą funkcję w systemie wychowawczym Gimnazjum. Jest powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych, animatorem życia zbiorowego uczniów.

3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się oddziałem przez cały okres nauczania w Gimnazjum.

4. Do zadań wychowawcy należą:

- 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego z uczniów;
- 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad oraz wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
- 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form zajęć, które rozwijają i integrują uczniów;
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale i koordynowanie działań wychowawczych;
- 5) współpraca z pedagogiem i psychologiem oraz realizacja zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego;
- 7) otaczanie opieką dzieci wymagających szczególnej troski;
- 8) pomaganie w organizacji i braniu udziału w życiu kulturalnym klasy;
- 9) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej w klasie oraz przedkładanie sprawozdań z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 10) systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji klasy;
- 11) pomaganie uczniom w zakresie poradnictwa zawodowego (obowiązek dotyczy przede wszystkim wychowawców klas trzecich);
- 12) poznawanie warunków życia i nauki wychowanków.

5. Wychowawca oddziału ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrektora Gimnazjum, Rady Pedagogicznej oraz innych osób z właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

6. Rodzice uczniów danej klasy mogą zgłosić Dyrektorowi wniosek o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem powinien być podpisany przez co najmniej 2/3 rodziców.

7. Dyrektor Gimnazjum jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęтым stanowisku w sprawie zmiany wychowawcy klasy w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

8. Do zadań **pedagoga i psychologa** Gimnazjum należą:

- 1) koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) 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;
- 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;

- 4) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 5) udzielanie wsparcia psychologicznego nauczycielom i rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń;
- 6) przeciwdziałanie formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży;
- 7) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi, w ścisłej współpracy z wychowawcami klas;
- 8) udzielanie uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
- 9) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnych warunkach;
- 10) wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej;
- 11) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Centrum Doradztwa Zawodowego itp. Pedagog lub psycholog kontaktuje się z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom na prośbę rodziców bądź w przypadku uznania, iż taka potrzeba bezwzględnie występuje, np. w celu wydania opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się. O wydanie powyższej opinii wnioskuje:
 - a) nauczyciel lub specjalista wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej (po uzyskaniu zgody rodziców, prawnych opiekunów lub pełnoletniego ucznia);
 - b) rodzice (prawni opiekunowie) lub pełnoletni uczeń. Wniosek, o którym mowa, wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej i informuje o tym rodziców/prawnych opiekunów lub pełnoletniego ucznia.
- 12) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
- 13) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w Gimnazjum;
- 14) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji zgodnie z procedurami.

9. Do zadań **doradcy zawodowego** należy:

- 1) systematyczne 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 właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

10. Do zadań nauczyciela **bibliotekarza** należy:

- 1) gromadzenie zbiorów biblioteki, dokonywanie ich ewidencji oraz opracowań bibliotecznych;
- 2) udostępnianie zbiorów biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych uczniów związanych z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami;
- 4) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informowanie o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych;
- 5) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej

- 6) zapewnienie uczniom dostępu do zasobów Internetu w ramach funkcjonowania szkolnego Multimedialnego Centrum Informacji;
- 7) przeprowadzanie analizy stanu czytelnictwa;
- 8) opracowywanie rocznych planów pracy biblioteki z uwzględnieniem wniosków nauczycieli, wychowawców, zespołów samokształceniowych oraz rodziców;
- 9) systematyczne konserwowanie zbiorów;
- 10) dokonywanie selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych i prowadzenie odpowiedniej dokumentacji;
- 11) sprawowanie nadzoru nad zbiorem darmowych podręczników szkolnych w oparciu o odrębny regulamin.

§ 19. 1. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, wynagrodzenia, a także przede wszystkim prawa i obowiązki nauczycieli, określają odrębne przepisy.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły kończący lub przerywający pracę w Gimnazjum są zobowiązani do wypełnienia i złożenia w stosownym terminie w sekretariacie szkolnym tzw. karty obiegowej według wzoru zaakceptowanego przez Dyrektora i Radę Pedagogiczną.

3. Podstawowym zadaniem zatrudnionych w Gimnazjum pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Gimnazjum oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Gimnazjum.

4. Stosunek pracy pracowników nie będących nauczycielami reguluje Kodeks Pracy.

Rozdział 6.

Rodzice (opiekunowie prawni).

§ 20. 1. Ilekcroć w dokumentach mowa jest o rodzicach, należy przez to rozumieć rodziców lub opiekunów prawnych.

2. Zgodnie z postanowieniami Konstytucji RP odpowiedzialność za wychowanie i kształcenie dzieci w pierwszym rzędzie ponoszą rodzice.

3. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka, wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego, należą:

- 1) zapisanie dziecka do gimnazjum do końca marca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy szkołę podstawową;
- 2) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających regularne uczęszczanie na zajęcia szkolne i właściwe przygotowanie się do nich;
- 3) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach lekcyjnych w wymaganym przez szkołę terminie.

4. W przypadkach szczególnych rodzice są zobowiązani aktualizować informacje o stanie zdrowia dziecka.

5. Gimnazjum, współpracując w procesie wychowawczym uczniów z rodzicami, zapewnia im możliwość:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
- 2) korzystania z porad pedagoga i psychologa oraz w spotkaniach zespołu realizującego pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 3) zgłaszania wniosków i prośb do Dyrektora Gimnazjum i Rady Pedagogicznej;
- 4) wnioskowania o dokonanie oceny efektywności form pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej uczniowi.

6. Rodzice ucznia mają prawo do przedstawiania swoich opinii dotyczących pracy Gimnazjum i poszczególnych nauczycieli, Dyrektorowi Gimnazjum

7. Gimnazjum organizuje przeciętnie jeden raz w miesiącu dzień otwarty, przeznaczony na spotkania rodziców z nauczycielami.

8. Do wiadomości rodziców podawane są godziny dyżurów Dyrektora i Wicedyrektora Gimnazjum.

9. Rodzice powinni reagować na przejawy niewłaściwego zachowania uczniów oraz sygnalizować Dyrekcji Gimnazjum lub wychowawcy klasy zachowania świadczące o możliwości wystąpienia indywidualnych lub grupowych niedostosowań społecznych zagrażających bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz mieniu szkolnemu. Rodzice odpowiadają także materialnie za zniszczenia dokonane przez ich dzieci i niezwłocznie pokrywają poniesione przez gimnazjum straty finansowe lub dokonują stosownych napraw na koszt własny.

10. Rodzice mają prawo do złożenia uzasadnionego pisemnego wniosku o przeniesienie ucznia do równoległego oddziału klasowego. Wniosek jest rozpatrywany na najbliższym plenarnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

11. W miarę możliwości rodzice powinni:

- 1) wspierać proces nauczania i wychowania;
- 2) występować z inicjatywami wzbogacającymi życie Gimnazjum;
- 3) współorganizować imprezy i uroczystości szkolne;
- 4) wspierać pozyskiwanie środków na poprawę warunków pracy Gimnazjum;
- 5) wykazywać troskę o dobre imię Gimnazjum.

12. Rodzice występują z pisemną prośbą do Dyrektora szkoły o zwolnienie dziecka z zajęć religii lub etyki. Ocena z religii może być wystawiona na podstawie dostarczonego zaświadczenia wydanego przez uprawnione ośrodki wyznań innych niż katolickie.

13. Rodzice mogą wystąpić z pisemną prośbą do Dyrektora szkoły o wyłączenie dziecka z tych zajęć wychowanie do życia w rodzinie.

14. Rodzice powinni w terminach przewidzianych prawem podejmować decyzje związane z edukacją dziecka np.: dostarczać stosowną dokumentację (świadcstwo szkolne, orzeczenie i opinię lekarską), decydować o uczestnictwie w zajęciach fakultatywnych, wyborze poziomu egzaminu z języka nowożytnego itp.

Rozdział 7.

Uczniowie.

§ 21. 1. Na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor Gimnazjum może:

- 1) zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 2) w uzasadnionych przypadkach odroczyć obowiązek szkolny; 3) wydać decyzję o nauczaniu indywidualnym na podstawie opinii/orzeczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej.

2. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzje podejmuje Dyrektor Gimnazjum na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Uczeń obcokrajowiec ma prawo do dodatkowych zajęć edukacyjnych w wymiarze 2 godzin języka polskiego i 3 godzin innych przedmiotów.

4. Uczeń Gimnazjum zostaje skreślony z listy uczniów Gimnazjum z końcem roku szkolnego w tym roku szkolnym, w którym kończy 18 lat.

5. Uczniowie kończący lub przerywający naukę w Gimnazjum są zobowiązani do wypełnienia i złożenia w stosownym terminie w sekretariacie szkolnym tzw. karty obiegowej według wzoru zaakceptowanego przez Radę Pedagogiczną.

6. Dyrektor może wystąpić do Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum, w przypadku gdy uczeń ten:

- 1) demoralizuje pozostałych uczniów;
- 2) permanentnie narusza zasady współżycia w grupie.

7. W szkole obowiązuje strój uczniowski, w którym dominują: czerń, granat i biel .

8. Dni, w których obowiązuje strój galowy, to: uroczystości szkolne, apele, reprezentowanie szkoły na zewnątrz.

§ 22. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
- 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny oraz stosowania znanych mu kryteriów kontroli postępów w nauce;
- 7) zwolnienia z nauki określonych przedmiotów, z części egzaminu lub z uczestnictwa w projekcie edukacyjnym, w sytuacjach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 8) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnego sprawdzania wiadomości;
- 9) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, w szczególności realizowania indywidualnego programu lub toku nauczania na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 10) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych;
- 11) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 12) korzystania z pomieszczeń gimnazjalnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
- 13) korzystania z różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej m.in. poradnictwa (także zawodowego) oraz terapii pedagogiczno-psychologicznej, a w przypadku trudności w nauce z zajęć wyrównawczych i dostosowania wymagań edukacyjnych do zaleceń, zawartych w opiniach i orzeczeniach psychologiczno-pedagogicznych;
- 14) uczestnictwa w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie Gimnazjum;
- 15) przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego w sytuacjach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 16) informacji o zagrożeniu oceną niedostateczną na koniec roku lub semestru, na miesiąc przed radą klasyfikacyjną;
- 17) wpływania na życie Gimnazjum poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 18) złożenia skargi, w przypadku naruszenia praw ucznia, do wychowawcy lub do Rzecznika Praw Ucznia..
W sytuacjach nadzwyczajnych uczeń może skorzystać z pomocy pedagoga, psychologa jak również każdego nauczyciela albo udać się ze skargą bezpośrednio do Dyrektora Gimnazjum.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczyć się systematycznie, rozwijając swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, projektach edukacyjnych, zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych bądź specjalistycznych, na które powinien uczęszczać, brać udział w życiu Gimnazjum, regularnie i punktualnie chodzić na lekcje;
- 2) godnie reprezentować szkołę;
- 3) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
- 4) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Gimnazjum; 5) dbać o kulturę słowa;
- 6) chronić własne zdrowie i przestrzegać zasad higieny;

- 7) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych; za szkody wyrządzone w mieniu szkolnym odpowiadają rodzice;
- 8) podporządkować się regulaminom i zarządzeniom Dyrektora Gimnazjum, Rady Pedagogicznej, Samorządu Szkolnego dotyczącym:
 - a) dbania o swój schludny i zgodny z regulaminem wygląd,
 - b) zmieniania obuwia i całego stroju na lekcjach wychowania fizycznego,
 - c) korzystania z pracowni przedmiotowych, sali gimnastycznej, boiska szkolnego,
 - d) utrzymania ładu i porządku,
 - e) bezpiecznego i kulturalnego zachowania się podczas lekcji i przerw,
 - f) przestrzegania postanowień Statutu Gimnazjum oraz ogólnie obowiązujących przepisów prawa.

§ 23. 1. Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:

- 1) ustną pochwałę na forum klasy;
- 2) pochwałę na forum Gimnazjum;
- 3) list pochwalny skierowany do rodziców;
- 4) nagrodę rzeczową;
- 5) wpis do Złotej Księgi Gimnazjum;
- 6) nagrodę dla prymusa Gimnazjum;

2. Wybitne osiągnięcia w konkursach wiedzy oraz konkursach interdyscyplinarnych i zawodach sportowych, zatwierdzonych przez Pomorskiego Kuratora Oświaty, odnotowuje się na świadectwach szkolnych.

3. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków uczeń może otrzymać następujące kary:

- 1) ustną lub pisemną naganę wychowawcy, nauczyciela lub Dyrektora;
- 2) wpis do zeszytu upomnień i nagan;
- 3) pozbawienie możliwości udziału w imprezach szkolnych;
- 4) zakaz reprezentowania Gimnazjum;
- 5) upomnienie na forum Gimnazjum;
- 6) przeniesienie do innego oddziału;
- 7) przeniesienie do innego gimnazjum za zgodą Kuratora Oświaty w przypadku konieczności zmiany środowiska szkolnego wynikającego z braku poprawy zachowania ucznia wpływającego destrukcyjnie i demoralizująco na rówieśników, mimo stosowania różnych oddziaływań wychowawczych.

4. Decyzję o przyznaniu nagrody wymienionej w ust. 1 punktach 1)-3) lub wymierzeniu kary wymienionej w ust. 3 punktach 1)-3) podejmuje wychowawca na wniosek nauczyciela lub innego pracownika szkoły.

5. Decyzję o przyznaniu nagrody wymienionej w ust. 1 punktach 4)-6) lub wymierzeniu kary wymienionej w ust. 3 punktach 4)-6) podejmuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

6. Wychowawca klasy powiadamia rodziców ucznia zarówno o fakcie zastosowanej kary lub nagrody, jak i o jej rodzaju.

7. Od decyzji wymienionej w ust. 4 uczeń może się odwołać w dowolnej formie do wychowawcy, Dyrektora lub Rady Pedagogicznej.

8. Od decyzji wymienionej w ust. 5 uczniowi przysługuje, także za pośrednictwem wychowawcy lub Rzecznika Praw Ucznia, odwołanie. Musi być ono złożone w terminie 7 dni wraz z uzasadnieniem. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, ma obowiązek rozpatrzenia odwołania ucznia w ciągu 14 dni od jej wpłynięcia.

Rozdział 7.

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 24. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i udzielenie wskazówek jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

§ 25. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia;
- 3) projekt edukacyjny.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Gimnazjum oraz regulaminach szkolnych.

4. Projekt edukacyjny podlega ocenianiu według odrębnych zasad określonych w Statucie oraz Warunkach realizacji projektu edukacyjnego.

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

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Kryteria oceniania, wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są zawarte w przedmiotowych systemach oceniania, znajdują się u Dyrektora oraz na stronie internetowej szkoły.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) warunkach i sposobie przekazywania informacji o jego postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;
- 2) warunkach i sposobie wystawiania oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Informacje wymienione w §26 ust. 3 przekazywane są uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) podczas lekcji i zebrań klasowych.

6. Nauczyciele, w stosownym terminie w formie ustnej przekazują informację uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) o procedurach egzaminacyjnych obowiązujących w danym roku szkolnym.

7. Wszelkie opinie dotyczące ucznia wystawiane są na wniosek rodzica i realizowane w ciągu siedmiu dni roboczych od momentu złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

§ 27. 1. Rok szkolny trwa od 1 września danego roku kalendarzowego do 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego i dzieli się na dwa semestry.

2. Po pierwszym semestrze uczeń otrzymuje ocenę śródroczną. Po drugim semestrze uczeń otrzymuje ocenę roczną.

3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych (określonych w szkolnym planie nauczania) i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Zasady oceniania z religii/etyki regulują odrębne przepisy. Ocena jest wliczana do rocznej średniej ocen ucznia.

5. Ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii lub etyki nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

6. Przedmiot wychowanie do życia w rodzinie nie podlega ocenie.

7. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania oraz o zagrożeniu oceną niedostateczną z przedmiotu lub nieklasyfikowaniu z zajęć edukacyjnych.

8. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach śródrocznych (rocznych) z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

9. Informację, o której mowa w §27 ust. 7 i 8 przekazują nauczyciele i wychowawcy w formie pisemnej lub innej np.: elektronicznej, telefonicznej, tak aby skutecznie dotarła do rodzica

(prawnego opiekuna) i ucznia.

§ 28. 1. Określa się następujące sposoby bieżącego sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1) ustne (np.: odpowiedź, aktywność, recytacja);

2) pisemne: kartkówki, sprawdziany, prace klasowe, testy, dyktanda, zadania domowe, prace dodatkowe (referat, twórczość własna, itp.)

3) sprawnościowe, doświadczone, praktyczne (dotyczą zajęć, podczas których uczymy, ćwiczymy i kontrolujemy sprawność oraz umiejętności praktyczne.)

2. W jednym tygodniu w danej klasie mogą się odbyć maksymalnie trzy prace klasowe, testy lub sprawdziany, lecz nie jednego dnia.

3. W ciągu dnia mogą odbyć się maksymalnie trzy kartkówki.

4. Zmiana terminu pracy klasowej lub sprawdzianu może się odbyć najpóźniej na dzień przed planowanym terminem na życzenie uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu punkty 2 i 3 nie obowiązują.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom). Okres przechowywania prac kończy się wraz z rokiem szkolnym, w którym prace te powstały. Uczniowie bądź ich rodzice (prawni opiekunowie) mogą otrzymać także kopie ww. prac pisemnych.

6. Dla pisemnych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, ze wszystkich przedmiotów, ustala się próg ocen wg tabeli:

Oceny punktów	Skrót literowy udziału	Ppr
Niedostateczny	ndst	do 29%
Dopuszczający	dop	do 49 %
Dostateczny	dst	do 74 %
Dobry	db	do 89 %
Bardzo dobry	bdb	do 98 %
Celujący	cel	do 100 %

8. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”, w bieżącym ocenianiu

9. Uczeń ma prawo do poprawiania niezadowolających wyników z prac pisemnych, jeżeli ich powodem była długotrwała choroba lub wypadki losowe w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.

10. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii szkolnego zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej (także niepublicznej), dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.

11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych nauczyciel przede wszystkim bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach i aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

12. Uczeń otrzymuje informację zwrotną dotyczącą mocnych i słabych stron swojej pracy oraz o kierunku dalszej pracy. Nauczyciele przekazują informację zgodnie z zasadami określonymi w przedmiotowych systemach oceniania.

13. Wychowawcy i nauczyciele informują rodziców (prawnych opiekunów) o bieżących postępach i trudnościach edukacyjnych uczniów w czasie zebrań, konsultacji, dyżurów telefonicznych, poprzez dziennik elektroniczny.

14. Zebrania, konsultacje i dyżury telefoniczne odbywają się zgodnie z grafikiem ustalonym na każdy rok szkolny i zatwierdzonym na posiedzeniu Rady Pedagogicznej dotyczącej organizacji danego roku szkolnego.

15. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów systematycznie dokonują diagnozy umiejętności i wiadomości uczniów pod kątem wymagań egzaminacyjnych. Informację o wynikach przekazują do wiadomości uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) w formie pisemnej bez konieczności potwierdzenia odbioru.

§ 29.1. Szkoła stwarza uczniom szansę uzupełnienia braków z zakresu określonych wymagań edukacyjnych poprzez:

- 1) organizowanie zajęć wyrównawczych z języka polskiego i matematyki itp. na każdym poziomie;
- 2) zaproponowanie programu działań wspomagających ucznia, który otrzymał śródroczną ocenę niedostateczną z danego przedmiotu;
- 3) umożliwienie uczniowi poprawienia niekorzystnych bieżących wyników zgodnie z §28 ust.11 oraz przedmiotowym systemem oceniania;
- 4) umożliwienie uczniowi poprawienia przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z brzmieniem §28ust. 9;
- 5) skierowanie na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu ustalenia dysfunkcji i określenia sposobów pracy z uczniem lub podjęcie działań w ramach kompetencji szkolnego zespołu psychologiczno-pedagogicznego;

6) informowanie rodziców o sposobach pracy z uczniem mającym trudności w nauce.

§ 30. 1. Ocenianie bieżące i śródroczne ustala się wg skali przyjętej dla klasyfikacji rocznej.

2. Oceny śródroczne (roczne) nie są średnią arytmetyczną ocen bieżących.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne według następującej skali:

Ocena klasyfikacyjna	Stopień
Pozytywna	Celujący B
	Bardzo dobry
	Dobry
	Dopuszczający
Negatywna	Niedostateczny

4. Roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne są ustalane w skali stopni szkolnych określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

5. Ustala się minimalną liczbę ocen bieżących konieczną do uzyskania przez ucznia w semestrze z danego przedmiotu. Liczba ocen bieżących jest uzależniona od tygodniowej liczby godzin przeznaczonych na realizację przedmiotu, co ilustruje tabela:

Tygodniowa liczba godzin przeznaczonych na realizację przedmiotu	Minimalna liczba ocen bieżących, które musi uzyskać uczeń w semestrze
1	3
2	4
3	5
4 i więcej	6

6. W przypadkach losowych np. uzasadnionej absencji ucznia, choroby nauczyciela, choroby ucznia można wystawić ocenę końcową nie stosując się do wymogów ww. tabeli.

7. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ocenia się poszczególne zajęcia edukacyjne wchodzące w skład tego bloku.

8. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

9. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego zobowiązany jest do uzyskania śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych ze wszystkich przedmiotów obowiązujących na danym etapie kształcenia. W przypadku niezrealizowania lekcji indywidualnych z niektórych przedmiotów uczeń zobligowany jest do otrzymania oceny klasyfikacyjnej na zasadach ustalonych z nauczycielem danego przedmiotu. Warunkiem zaliczenia może być wykonanie prac pisemnych, rysunków, prezentacji itp.

10. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców 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 nowożytnego. W razie zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia:

1) z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;

2) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

12. Jeśli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia wystawienie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z udziału w projekcie edukacyjnym w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu. Na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w projekcie wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

14. Uczeń mający 50% lub więcej nieobecności na zajęciach w ciągu I lub II semestru w danym roku szkolnym może być klasyfikowany, jeżeli istnieją podstawy do dokonania klasyfikacji.

15. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.

16. Jeśli uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, wlicza się ocenę jako średnią z obu rocznych ocen klasyfikacyjnych zaokrąglonych do liczby całkowitej w górę.

17. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnokrajowym oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 31. 1. Uczeń ma prawo uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli przewidywane oceny spowodowane są:

- 1) długotrwałą usprawiedliwioną nieobecnością z tytułu choroby, o ile nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych nie przekroczyły połowy czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
- 2) wypadkami losowymi.

2. Uczeń ma możliwość ubiegania się o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych, po spełnieniu następujących warunków:

- 1) skorzystał z możliwości poprawy przynajmniej jednej oceny w ciągu semestru;
- 2) spełnił kryteria wymagań zawarte w przedmiotowym systemie oceniania;
- 3) wykorzystał możliwości rozwoju poprzez uczestnictwo w zajęciach proponowanych przez szkołę, na które rodzice (prawni opiekunowie) wyrazili zgodę.

3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) najpóźniej na 5 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej składają do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych podanie z prośbą o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej określając (w oparciu o odpowiednią dokumentację np.: długotrwałe zwolnienia lekarskie) powody, o których mowa w §31 ust.1 punkcie 1) i 2).

4. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których ma być ustalona wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna (w porozumieniu z wychowawcą bądź Dyrektorem szkoły), określa warunki jej uzyskania, a w szczególności:

- 1) zakres wiadomości i umiejętności, którymi musi wykazać się uczeń, określony zgodnie z podstawą programową i wymaganiami edukacyjnymi na daną ocenę;
- 2) sposoby sprawdzenia określonych wiadomości i umiejętności;
- 3) termin uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami)-najpóźniej 2 dni robocze przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną.

5. Z przeprowadzonego sprawdzianu określającego wiadomości i umiejętności ucznia, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych sporządza informację zawierającą w szczególności:

- 1) termin sprawdzianu;
- 2) przygotowane zadania;
- 3) uzyskane oceny oraz wynik końcowy;
- 4) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub prezentowanych umiejętnościach praktycznych; 5) jako załącznik pisemne lub inne prace ucznia.

6. Uczeń, który w rezultacie zastosowania powyższej procedury nie poprawi swojego wyniku, nie ma prawa do kolejnej próby.

§ 32. 1. Śródroczną ocenę zachowania ustala się według skali przyjętej dla rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

4. Na miesiąc przed śródroczną/roczną radą klasyfikacyjną wychowawca podaje uczniom oraz rodzicom przewidywaną ocenę zachowania.

5. Oceniane są następujące obszary zachowania uczniów:

- 1) wywiązywanie się ucznia z obowiązków;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

7. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) nienagannie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- 2) wykazuje się wysoką kulturą osobistą wobec kolegów, koleżanek, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 3) systematycznie i rzetelnie uczy się i przygotowuje do zajęć;
- 4) aktywnie uczestniczy w szkolnym projekcie edukacyjnym, jest liderem grupy, sam inicjuje przedsięwzięcia z nim związane;
- 5) nie wagaruje. Usprawiedliwienia przynosi w terminie 7 dni od chwili powrotu do szkoły;
- 6) dba o rozwój własnych zainteresowań i uzdolnień, dzieli się nimi na forum klasy, szkoły i w społeczności lokalnej;

- 7) szanuje mienie swoje i innych, przyczynia się do podniesienia walorów estetycznych szkoły;
- 8) podczas uroczystości szkolnych zawsze nosi strój galowy (kolorystyka białoczarno-granatowa);
- 9) godnie reprezentuje szkołę, dba o jej dobre imię w środowisku lokalnym;
- 10) dba o kulturę języka, nie używa wulgaryzmów;
- 11) jest odpowiedzialny za swoje zachowanie, najpierw ocenia siebie, a potem dopiero innych;
- 12) nie ubiera się w sposób wyzywający, nie maluje się na zajęcia lekcyjne, nie zakłada nieestosownych ozdób, nie nosi symboli nacjonalistycznych, rasistowskich oraz nieestosownych i obraźliwych. Nie nosi symboli propagujących używki;
- 13) przestrzega zarządzeń porządkowych (zostawia okrycie wierzchnie w szatni, porusza się po budynku szkoły zgodnie z przyjętymi zasadami itp.);
- 14) samowolnie nie opuszcza terenu szkoły podczas zajęć i przerw;
- 15) nie ulega nałogom. Nie pali, nie pije, nie zażywa narkotyków lub innych środków odurzających;
- 16) bierze czynny udział w życiu klasy i szkoły;
- 17) pracuje na rzecz Uczniowskiego Samorządu Szkolnego;
- 18) bierze czynny udział w zajęciach pozalekcyjnych, szczególnie w spotkaniach wolontariatu, zajęciach sportowych i artystycznych;
- 19) reprezentuje szkołę podczas konkursów szkolnych, międzyszkolnych lub ogólnokrajowych.

8. Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) nienagannie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- 2) wykazuje się wysoką kulturą osobistą wobec kolegów, koleżanek, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 3) systematycznie i rzetelnie uczy się i przygotowuje do zajęć;
- 4) aktywnie uczestniczy w szkolnym projekcie edukacyjnym;
- 5) nie wagaruje. Usprawiedliwienia przynosi w terminie 7 dni od chwili powrotu do szkoły;
- 6) dba o rozwój własnych zainteresowań i uzdolnień, dzieli się nimi na forum klasy, szkoły;
- 7) szanuje mienie swoje i innych, przyczynia się do podniesienia walorów estetycznych szkoły;
- 8) podczas uroczystości szkolnych zawsze nosi strój galowy (kolorystyka białoczarno-granatowa) lub koszulkę szkolną (według wskazań nauczyciela);
- 9) godnie reprezentuje szkołę, dba o jej dobre imię w środowisku lokalnym;
- 10) dba o kulturę języka, nie używa wulgaryzmów;
- 11) samowolnie nie opuszcza terenu szkoły podczas zajęć i przerw;
- 12) jest odpowiedzialny za swoje zachowanie, najpierw ocenia siebie, a potem dopiero innych;
- 13) nie ubiera się w sposób wyzywający, nie maluje się na zajęcia lekcyjne, nie zakłada nieestosownych ozdób, nie nosi symboli nacjonalistycznych, rasistowskich oraz nieestosownych i obraźliwych. Nie nosi symboli propagujących używki;
- 14) przestrzega zarządzeń porządkowych (zostawia okrycie wierzchnie w szatni, porusza się po budynku szkoły zgodnie z przyjętymi zasadami itp.);
- 15) nie ulega nałogom. Nie pali, nie pije, nie zażywa narkotyków lub innych środków odurzających;
- 16) bierze czynny udział w życiu klasy i szkoły;
- 17) pracuje na rzecz Uczniowskiego Samorządu Szkolnego; 18) bierze czynny udział w zajęciach pozalekcyjnych (np. wolontariat, zajęcia sportowe i artystyczne);

19) reprezentuje szkołę podczas konkursów szkolnych i międzyszkolnych.

9. Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) systematycznie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- 2) wykazuje się kulturą osobistą wobec kolegów, koleżanek, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 3) rzetelnie uczy się i przygotowuje do zajęć;
- 4) aktywnie uczestniczy w szkolnym projekcie edukacyjnym;
- 5) nie wagaruje. Usprawiedliwienia przynosi w terminie 7 dni od chwili powrotu do szkoły;
- 6) dba o rozwój własnych zainteresowań i uzdolnień, dzieli się nimi na forum klasy;
- 7) szanuje mienie swoje i innych, przyczynia się do podniesienia walorów estetycznych szkoły;
- 8) podczas uroczystości szkolnych zawsze nosi strój galowy (kolorystyka białoczarno-granatowa) lub koszulkę szkolną (według wskazań nauczyciela);
- 9) godnie reprezentuje szkołę, dba o jej dobre imię w środowisku lokalnym;
- 10) dba o kulturę języka, nie używa wulgaryzmów;
- 11) samowolnie nie opuszcza terenu szkoły podczas zajęć i przerw;
- 12) jest odpowiedzialny za swoje zachowanie, najpierw ocenia siebie, a potem dopiero innych;
- 13) nie ubiera się w sposób wyzywający, nie maluje się na zajęcia lekcyjne, nie zakłada nieestosownych ozdób, nie nosi symboli nacjonalistycznych, rasistowskich oraz nieestosownych i obraźliwych. Nie nosi symboli propagujących używki;
- 14) przestrzega zarządzeń porządkowych (zostawia okrycie wierzchnie w szatni, porusza się po budynku szkoły zgodnie z przyjętymi zasadami itp.);
- 15) nie ulega nałogom. Nie pali, nie pije, nie zażywa narkotyków lub innych środków odurzających;
- 16) bierze czynny udział w życiu klasy;
- 17) podejmuje inicjatywy Uczniowskiego Samorządu Szkolnego;
- 18) bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych (np. wolontariat, zajęcia sportowe i artystyczne);
- 19) reprezentuje szkołę podczas konkursów szkolnych.

10. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) stara się wywiązywać z obowiązków ucznia. Nie utrudnia procesu dydaktycznego;
- 2) wykazuje się kulturą osobistą wobec kolegów, koleżanek, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 3) stara się rzetelnie uczyć i przygotowywać do zajęć;
- 4) uczestniczy w szkolnym projekcie edukacyjnym;
- 5) nie wagaruje. Usprawiedliwienia przynosi w terminie 7 dni od chwili powrotu do szkoły;
- 6) dba o rozwój własnych zainteresowań i uzdolnień;
- 7) szanuje mienie swoje i innych;
- 8) negatywne emocje i niezadowolenie wyraża nie krzywdząc innych;
- 9) podczas uroczystości szkolnych przeważnie nosi strój galowy (kolorystyka białoczarno-granatowa) lub koszulkę szkolną (według wskazań nauczyciela);
- 10) nie ubiera się w sposób wyzywający, nie maluje się na zajęcia lekcyjne, nie zakłada nieestosownych ozdób, nie nosi symboli nacjonalistycznych, rasistowskich oraz nieestosownych i obraźliwych. Nie nosi symboli propagujących używki;

- 11) przestrzega zarządzeń porządkowych (zostawia okrycie wierzchnie w szatni, porusza się po budynku szkoły zgodnie z przyjętymi zasadami itp.);
- 12) nie zawsze dba o kulturę języka, zdarza mu się używać wulgaryzmów;
- 13) sporadycznie, bez pozwolenia opuszcza teren szkoły podczas zajęć i przerw;
- 14) nie ulega nałogom. Nie pali, nie pije, nie zażywa narkotyków lub innych środków odurzających;
- 15) bierze udział w życiu klasy.

11. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia. Zdarza mu się utrudniać proces dydaktyczny;
- 2) zna zasady kultury osobistej, wybiórczo stosuje je wobec kolegów, koleżanek, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 3) niesystematycznie uczy się i przygotowuje się do zajęć;
- 4) biernie uczestniczy w szkolnym projekcie edukacyjnym;
- 5) nie wagaruje. Maksymalna ilość godzin nieusprawiedliwionych – 20;
- 6) zaniedbuje rozwój własnych zainteresowań i uzdolnień;
- 7) zdarza mu się nie szanować mienia szkoły i innych;
- 8) niewłaściwie wyraża negatywne emocje i niezadowolenie;
- 9) podczas uroczystości szkolnych nie dba o strój galowy (kolorystyka biało-czarnogranatowa) lub koszulka szkolna (według wskazań nauczyciela);
- 10) swoim strojem lekceważy zasady regulaminu uczniowskiego, a także ubiera się w sposób wyzywający, maluje się na zajęcia lekcyjne, zakłada niestosowne ozdoby, nosi symbole nacjonalistyczne, rasistowskie i inne niestosowne oraz obraźliwe. Nosi symbole propagujące używki;

reprezentuje szkołę. Nie dba o dobre imię szkoły w środowisku lokalnym;

- 12) nie dba o kulturę języka, używa wulgaryzmów;
- 13) samowolnie opuszcza teren szkoły podczas zajęć i przerw;
- 14) ulega nałogom. Pali, pije, zażywa narkotyki lub inne środki odurzające;
- 15) nie angażuje się w życie klasy.

12. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnił wymagań minimalnych na ocenę nieodpowiednią, a ponadto:

- 1) nie korzysta z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) nie przejawia chęci poprawy zachowania;
- 3) nie okazuje szacunku kolegom, koleżankom, nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
- 4) hańbi dobre imię szkoły;
- 5) demoralizuje środowisko uczniowskie;
- 6) zachowuje się nieobyczajnie;
- 7) wagaruje;
- 8) lekceważy proces dydaktyczny i wychowawczy.
- 9) stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu uczniów;
- 10) stosuje przemoc psychiczną i fizyczną, znęca się nad innymi.

13. Uczniowie dokonują śródrocznej i rocznej samooceny zachowania na podstawie „Karty samooceny zachowania ucznia” z zastosowaniem powyższych kryteriów.

14. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, ale może mieć wpływ na brak promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub o nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

15. Oceny z poszczególnych przedmiotów nauczania nie wpływają na ocenę zachowania, natomiast motywacja ucznia do pracy nad sobą, aktywność poznawcza i chęć zdobywania wiedzy mają na nią wpływ np.: aktywny udział w projekcie edukacyjnym.

16. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, nauczyciel uwzględnia ich wpływ na zachowanie w oparciu o orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

17. W klasach integracyjnych przed wystawieniem uczniowi oceny śródrocznej/rocznej oceny zachowania wychowawca konsultuje z nauczycielem wspomagającym, pedagogiem oraz psychologiem szkolnym.

18. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny z zachowania.

§ 33. 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w formie pisemnej zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku złożenia przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) zastrzeżenia, Dyrektor szkoły wspólnie z wychowawcą danej klasy i pedagogiem stwierdza, w terminie do 5 dni od złożenia zastrzeżenia, czy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny i w formie pisemnej informuje ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) o podjętej decyzji. Podjęta decyzja jest ostateczna w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny.

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

3. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły – przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog;
- 5) psycholog;
- 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 34. 1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, znajdujący się w trudnej sytuacji życiowej, może zdawać egzamin klasyfikacyjny z jednych, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach z kilku zajęć edukacyjnych za zgodą Rady Pedagogicznej.

3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - 3) przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej;
 - 4) przyjmowany z innego typu szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa §34 ust.3 pkt.2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, projekt edukacyjny, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych

5. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w §34 ust.1 i 2 przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), zgłoszoną do Dyrektora szkoły, najpóźniej w dniu klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

6. Rozpatrywanie podań, o których mowa w §34ust.5 następuje na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu. W czasie egzaminu mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, informatyka, zajęcia techniczne, zajęcia artystyczne, projekt edukacyjny oraz wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach lub wykonanych przez ucznia zadaniach praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustaloną ocenę.

12. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 35. 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia zgłaszają w formie pisemnej do Dyrektora szkoły w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć edukacyjnych. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego termin zastrzeżeń wynosi 3 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

3. W przypadku złożenia przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) zastrzeżenia, Dyrektor szkoły wspólnie z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne, których zastrzeżenie dotyczy oraz przewodniczącym odpowiedniego zespołu przedmiotowego, stwierdza, czy roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona zgodnie lub niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny i w formie pisemnej informuje ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) o decyzji. Podjęta decyzja jest ostateczna w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, uczeń ma prawo przystąpić do sprawdzianu wiadomości i umiejętności.

5. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

6. Do przeprowadzenia sprawdzianu Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze;
- 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Do przeprowadzonych sprawdzianów stosuje się odpowiednio przepisy zawarte w §34 ust.7, 9, 10 i 11.

8. Komisja, na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego może:

- 1) podwyższyć stopień;
- 2) utrzymać ustaloną wcześniej ocenę.

§ 36. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

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

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

4. 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 jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły. 5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego. Dla tych przedmiotów egzamin ma formę zadań praktycznych.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) pytania egzaminacyjne;
- 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach lub wykonanych przez ucznia zadaniach praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia

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

9. Uczeń, o którym mowa powyżej ma obowiązek uzupełnienia wiadomości i umiejętności wskazanych przez nauczyciela w czasie pierwszego semestru przeprowadzany egzamin obejmujący nowego roku szkolnego.

§ 37. 1. W klasie III gimnazjum jest wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym”.

2. Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części i obejmuje:

- 1) w części pierwszej – humanistycznej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
- 2) w części drugiej – matematyczno – przyrodniczej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
- 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.

3. Egzamin gimnazjalny przeprowadza się w kwietniu w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

4. Rodzice i prawni opiekunowie składają u Dyrektora szkoły pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń będzie zdawał третią część egzaminu.

5. Deklarację, o której mowa w §37 ust. 4, składa się nie później niż do dnia 20 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny

6. Uczniowie ze specyficznymi problemami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w formie dostosowanej do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniających warunki zawarte w odpowiednim rozporządzeniu.

7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

8. Opinia, o której jest mowa w §37 ust. 6, powinna być wydana przez poradnię specjalistyczną nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.

9. Orzeczenie, o którym mowa w §37 ust. 7, rodzice przedkładają dyrektorowi szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym egzamin gimnazjalny jest przeprowadzany.

10. Uczniowie chorzy lub czasowo niesprawni, na podstawie zaświadczenia wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie odpowiednich do stanu zdrowia.

11. Uczeń przystępujący do egzaminu gimnazjalnego, który w danym roku był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację traumatyczną, może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych. Opinię wydaje Rada Pedagogiczna.

12. Opinia, o której mowa w §37 w ust. 11, jest wydawana na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczycieli prowadzących zajęcia z uczniem i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów).

13. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ogólnokrajowym, o których mowa w odrębnych przepisach, organizowanych z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata albo finalisty. Zaświadczenie przedkłada się Dyrektorowi szkoły.

14. Zwolnienie ucznia z części egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z odpowiedniej części egzaminu najwyższego wyniku.

15. W przypadku zwolnienia z części egzaminu gimnazjalnego w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego z odpowiedniej części wpisuje się odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.

16. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał egzamin gimnazjalny, przystępuje do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej jego części w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.

17. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie do 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w następnym roku.

18. Wynik egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły.

19. Egzamin gimnazjalny odbywają się zgodnie z procedurami ogłaszanymi przez Centralną Komisję Egzaminacyjną, z którymi obowiązkowo zapoznają się nauczyciele, uczniowie i ich rodzice, najpóźniej na miesiąc przed terminem egzaminu.

§ 38. 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem §38 ust. 2.

2. Uczeń, który otrzymał co najmniej dwa razy z rzędu naganną ocenę zachowania, mimo iż uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne, może uchwałą Rady Pedagogicznej nie otrzymać promocji do klasy wyższej lub nie ukończy szkoły.

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

§ 39. 1. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen 4,75 lub wyższą oraz zachowanie bardzo dobre lub wzorowe.

2. Nagrodę otrzymuje uczeń który:

- 1) otrzymał świadectwo z wyróżnieniem;
- 2) wyróżnia się zaangażowaniem np. w prace na rzecz społeczności szkolnej lub lokalnej, bierze udział w wolontariacie, godnie reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach sportowych itp. (nie jest wymagana średnia ocen).

§ 40. 1. 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 i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych z zastrzeżeniem, iż Rada Pedagogiczna może nie promować ucznia, który dwukrotnie z rzędu otrzymał roczną klasyfikacyjną ocenę naganną zachowania;
- 2) przystąpił do egzaminu gimnazjalnego, z zastrzeżeniem, iż może być zwolniony z jego części na podstawie odrębnych przepisów.

2. 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.

§ 41. Podstawowymi dokumentami gromadzenia informacji o uczniu są:

- 1) arkusze ocen;
- 2) dziennik lekcyjny;
- 3) zeszyty informacji o uczniach;
- 5)teczka wychowawcy klasy;
- 6) dokumentacja pedagoga i psychologa szkoły.

§ 42. 1. Ewaluacji szkolnego systemu oceniania dokonuje w każdym roku szkolnym specjalny zespół powołany przez Dyrektora Gimnazjum .

2. Wszelkich zmian w szkolnym systemie oceniania dokonuje Rada Pedagogiczna zgodnie z wnioskami przedstawionymi przez ww. zespół.

§ 43. 1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.

2. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy.

3. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

§ 44. 1. W sprawach nieuregulowanych szkolnym systemem oceniania zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa.

2. Dokumentami uszczegóławiającymi Statut są:

- 1) Przedmiotowe systemy oceniania;
- 2) Wewnątrzszkolna instrukcja przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego; 3) Warunki realizacji projektu edukacyjnego;
- 4) Uczniowski kodeks zachowania;
- 5) Regulamin Rady Pedagogicznej;
- 6) Regulamin Rady Rodziców;
- 7) Regulamin Biblioteki;

Rozdział 8.

Postanowienia końcowe.

§ 46. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

Uzasadnienie

Utworzenie Gimnazjum przy Szkole Podstawowej w Maszewku jest zasadne ze względu na potrzeby Uczniów i ich Rodziców. Było reakcją nie tylko na prośby Rodziców Uczniów, ale i na prośby środowiska lokalnego. Rodzice zamieszkali w obwodzie Szkoły Podstawowej w Maszewku widzą potrzebę utworzenia Gimnazjum, ze względu na skrócenie czasu dojazdu dzieci do szkoły, zdecydowanie lepsze warunki nauki ze względu na mniejszą liczebność klas oraz w związku z tym większe poczucie bezpieczeństwa jak również lepsze wykorzystanie nowoczesnej, bogatej bazy lokalowej i dydaktycznej. Utworzenie Gimnazjum w Maszewku przyniesie wymierne korzyści, szczególnie w aspekcie wychowawczym. Uczniowie od początku nauki szkolnej będą przebywali w tym samym środowisku rówieńczym, w tych samych warunkach szkolnych. Nie będą dla nauczycieli anonimowi w żadnym okresie nauki. Obowiązywał będzie spójny system wartości, których kształtowanie rozpocznie się w szkole podstawowej i będzie kontynuowane w gimnazjum. Wyniki nauczania, zilustrowane osiągnięciami uczniów na sprawdzianie i egzaminie, będą odzwierciedlały pracę nauczycieli szkoły. Odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie w całości spocznie na społeczności szkolnej obu szkół. Wprowadzenie szkoły nowego typu do budynku Szkoły Podstawowej w Maszewku nie pogorszy warunków nauki w tej szkole. Szkoła Podstawowa w Maszewku posiada odpowiednie warunki tj.: bogato wyposażoną bazę dydaktyczną oraz wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną do uruchomienia nowego typu szkoły.

Utworzenie Gimnazjum w Maszewku planuje się od 1 sierpnia 2016 r. Miesiąc do rozpoczęcia roku szkolnego to czas niezbędny, by osoba, której zostanie powierzona misja tworzenia szkoły, posiadając już niezbędne prerogatywy, prowadziła działania związane z jej organizacją, w tym m.in. przygotowała aneksy do arkusza organizacyjnego, zatrudniała nauczycieli, zadbała o uroczystość otwarcia szkoły w dniu 1 września br.

Dyrektor Szkoły Podstawowej w Maszewku

Elżbieta Kulczycka