*S T A T U T*

*GIMNAZJUM NR 37*

*z Oddziałami Integracyjnymi*

*im. św. Maksymiliana Marii Kolbe*

*w Krakowie*

(tekst jednolity)

został przyjęty uchwałą nr 4 2015/2016

Rady Pedagogicznej Gimnazjum nr 37

w Krakowie z dnia 9 września 2015 r.

Kraków 2015 r.

### Rozdział 1

##### Postanowienia ogólne

 1

1. Gimnazjum nr 37 z Oddziałami Integracyjnymi im. św. Maksymiliana
 Marii Kolbe jest szkołą publiczną.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Krakowie, os. Złotego Wieku 36.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Kraków.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Obszarem działania szkoły jest obwód szkolny określony Uchwałą Rady
Miasta Krakowa.

 2

1. Gimnazjum kształci uczniów na podbudowie sześcioletniej szkoły podstawowej.
2. Nauka w gimnazjum trwa trzy lata.
3. W klasie III przeprowadza się egzamin.
4. Edukacja w gimnazjum kończy się uzyskaniem świadectwa ukończenia szkoły.
5. Ukończenie gimnazjum daje możliwość dalszego kształcenia w szkole ponadgimnazjalnej.
6. Gimnazjum zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy
programowej.
7. Gimnazjum prowadzi klasy integracyjne i terapeutyczne.

 3

1. Gimnazjum jest jednostką budżetową.
2. Obsługę finansowo - księgową prowadzi Zespół Ekonomiki Oświaty
w Krakowie.

#  Rozdział 2

## Cele i zadania gimnazjum

 4

* + - 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
	1. umożliwia uczniom zdobycie rzetelnej wiedzy i umiejętności,
	2. wprowadza ucznia w świat nauki, poprzez rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań,
	3. rozwija umiejętności poszukiwania, porządkowania
	i wykorzystywania informacji oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną,
	4. doskonali umiejętności swobodnego wypowiadania się, odbioru różnorodnych tekstów kultury, traktowania wiadomości w sposób integralny, prowadzący do lepszego zrozumienia świata,
	5. zapewnia odpowiednie warunki nauczania, dbając o wysoki poziom kadry nauczycielskiej i realizowanych przez nią zadań dydaktycznych,
	6. zapoznaje uczniów z dziedzictwem kultury narodowej postrzeganej
	w perspektywie kultury europejskiej,
	7. otacza opieką wszystkich uczniów i zapewnia im bezpieczeństwo podczas zajęć dydaktyczno - wychowawczych,
	8. udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, umożliwiając indywidualny kontakt z pedagogiem szkolnym, psychologiem oraz instytucjami o charakterze wychowawczym
	i opiekuńczym,
	9. współpracuje ze środowiskiem ucznia w celu dokładnego poznania warunków bytowych, udzielania pomocy materialnej i pomocy
	w sprawowaniu opieki nad uczniem oraz zapobiegania zjawiskom niedostosowania społecznego,

1.10 w ramach programu wychowawczego, podejmuje takie działania, aby
uczniowie mogli:

 1.10.1 stawać się odpowiedzialnymi za siebie oraz wrażliwymi
na potrzeby innych;

 1.10.2 rozwijać umiejętności właściwego rozumienia siebie i relacji międzyludzkich;

 1.10.3 rozumieć ograniczenia pojęcia wolności ludzkiej i przygotować się do dokonywania w życiu właściwych wyborów;

 1.10.4 poznawać i przyswajać pozytywne wzorce kultury osobistej
i społecznego współżycia;

 1.10.5 kształtować postawy patriotyczne i obywatelskie;

 1.10.6 kształtować umiejętności odpowiedzialnej samorządności i pracy zespołowej;

 1.10.7 rozwijać indywidualne zdolności;

 1.10.8 znajdować pomoc w przypadku zaistniałych trudności;

 1.10.9 dostrzegać wartość życia rodzinnego oraz przygotować się
do odpowiedzialnego pełnienia ról w rodzinie i społeczeństwie;

 1.10.10 kształtować właściwe postawy zdrowotne, higieniczne
 i ekologiczne.

2. Program Wychowawczy Szkoły uchwala Rada Pedagogiczna
po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

1. Program Profilaktyczny Szkoły, dostosowany do potrzeb rozwojowych

 uczniów oraz danego środowiska, uchwala Rada Pedagogiczna
 po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 3

Organy gimnazjum

 5

1. Organami szkoły są:

* 1. Dyrektor Szkoły,
	2. Rada Pedagogiczna,
	3. Samorząd Uczniowski,
	4. Rada Rodziców.

 6

1. Dyrektor Szkoły:

1.1 kieruje działalnością dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą
szkoły,

1.2 reprezentuje placówkę w stosunkach zewnętrznych,

1.3 sprawuje nadzór pedagogiczny,

1.4 sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich
 harmonijnego rozwoju,

1.5 jest odpowiedzialny za stworzenie warunków pracy zgodnie
 z obowiązującymi przepisami:

1.5.1 zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie
 zajęć organizowanych przez szkołę;

 1.6 przewodniczy Radzie Pedagogicznej,

 1.7 realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej
 kompetencji stanowiących,

 1.8 wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych
z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny; organ sprawujący
nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym
szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa; rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne,

 1.9 opracowuje arkusz organizacyjny gimnazjum i przedkłada
 do zatwierdzenia organowi prowadzącemu szkołę,

 1.10 decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

 1.11 tworzy stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze zgodnie z obowiązującymi przepisami,

 1.12 powołuje i odwołuje wicedyrektorów po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu nadzorującego,

 1.13 ustala przydział czynności dla stanowiska wicedyrektora,

1.14 przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni
w przypadku wniosku Rady Pedagogicznej o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej,

1.15 przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom
i innym pracownikom szkoły,

1.16 występuje z wnioskami do organu prowadzącego szkołę,
po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,

1.17 ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie
i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej
i opiekuńczej,

1.18 przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy
w roku, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego
oraz z działalności szkoły,

1.19 wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,

1.20 przy wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,

1.21 dopuszcza, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania do użytku szkolnego,

1.22 do 15 czerwca podaje do publicznej wiadomości Szkolny Zestaw Podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,

1.23 odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia
o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

 7

1. Rada Pedagogiczna jest organem powołanym do realizacji statutowych zadań szkoły, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej:

* 1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
	2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
	3. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
	4. Głosowanie może być tajne lub jawne. O sposobie głosowania decyduje Rada Pedagogiczna.
	5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
	6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie, w związku
	z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
	7. Zebrania Rady Pedagogicznej zwołuje Dyrektor Szkoły, mogą być organizowane również na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
	8. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą też brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego - Dyrektora Szkoły, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
	9. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania uzyskanych w trakcie zebrania informacji, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów lub ich rodziców/prawnych opiekunów, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
	10. Rada Pedagogiczna uchwala regulamin swojej działalności, który
	nie może być sprzeczny z postanowieniami Statutu Szkoły.

3. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

* 1. zatwierdzanie programu wychowawczego i planu pracy szkoły,
	po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
	2. przygotowywanie i zatwierdzanie statutu oraz wszelkich zmian
	do niego wprowadzanych,
	3. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
	4. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
	5. ustalanie w formie uchwały sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
	6. podejmowanie uchwał dotyczących wniosków do Kuratora Oświaty,
	w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły,
	7. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
	8. zatwierdzanie wniosków doraźnych komisji powołanych przez radę.

4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

* 1. organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć
	lekcyjnych i zajęć pozalekcyjnych,
	2. projekt planu finansowego szkoły,
	3. wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń,
	nagród i innych wyróżnień,
	4. propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych
	i opiekuńczych,
	5. kandydatów na stanowiska kierownicze w szkole,
	6. propozycję Dyrektora Szkoły w sprawie realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego,
	7. programy nauczania dopuszczone do użytku w następnym roku
	szkolnym.

5. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela
ze stanowiska kierowniczego w szkole. Organ uprawniony do odwołania
jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić
o jego wyniku w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

 8

1. Rada Rodziców jest współgospodarzem szkoły, przedstawicielem
i rzecznikiem rodziców/prawnych opiekunów uczniów, stanowi reprezentację całej społeczności rodziców/prawnych opiekunów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwala ogół rodziców/prawnych opiekunów.
3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami, dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców/prawnych opiekunów oraz innych źródeł.
6. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w pkt.3.
7. Rada Rodziców opiniuje propozycję Dyrektora Szkoły w sprawie realizacji

 dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.

 9

* + - 1. Samorząd Uczniowski jest współgospodarzem szkoły, przedstawicielem
			i rzecznikiem młodzieży, stanowi reprezentację całej społeczności uczniowskiej.
			2. Współpracuje z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców
			w sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw i obowiązków ucznia.
			3. Przedstawia Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej wnioski oraz
			opinie w szczególności dotyczące podstawowych praw uczniów, takich jak:
	1. prawo do zapoznania się ze szkolnym programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
	2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce
	i zachowaniu,
	3. prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym,
	a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
	4. prawo redagowania i wydawania własnej gazetki szkolnej,
	5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z potrzebami własnymi i organizacyjnymi,
	w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
	6. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

4. Szczegółowe kwestie określone są w Regulaminie Samorządu
Uczniowskiego.

 10

Poszczególne organy mają obowiązek informowania pozostałych
o podejmowanych decyzjach i działaniach w zakresie przewidzianym
w ramach współpracy.

Informacje o swojej działalności przekazywane mogą być poprzez:

* 1. przedstawicieli na zebraniach,
	2. komunikaty i zarządzenia wewnętrzne,
	3. komunikaty na tablicy ogłoszeń.

##### Rozdział 4

###### Organizacja Gimnazjum

§ 11

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych,
przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy
w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Terminy te są każdorazowo zamieszczane w kalendarzu roku szkolnego
stanowiącego załącznik do planu pracy szkoły.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku
szkolnym określa arkusz organizacji gimnazjum, opracowany przez
Dyrektora Szkoły w terminie do 30 kwietnia, uwzględniający szkolny plan
nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów
nauczania.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć
dydaktycznych oraz wychowawczych, określa tygodniowy rozkład zajęć,
ustalony zgodnie z podstawowymi wymogami zdrowia i higieny
oraz zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną.

§ 12

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Zasady tworzenia i organizacji oddziałów oraz podziału na grupy określają odrębne przepisy i postanowienia organu prowadzącego szkołę.
3. Oddziałem kieruje nauczyciel - wychowawca.
4. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej
wskazane jest, aby nauczyciel - wychowawca opiekował się danym
oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia
nadobowiązkowe mogą być prowadzone systemem klasowo - lekcyjnym,
w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także w formie wycieczek i wyjazdów.
6. Obowiązkowy wymiar zajęć wychowania fizycznego dla uczniów gimnazjów wynosi 4 godziny lekcyjne:
	1. dwie godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w ramach
	 tygodniowego wymiaru godzin, mogą być realizowane w formie:

6.1.1 zajęć sportowych;

6.1.2 zajęć rekreacyjno - zdrowotnych;

6.1.3 zajęć tanecznych;

6.1.4 aktywnych form turystyki,

 6.2 zajęcia te mogą być organizowane przez szkołę jako zajęcia lekcyjne,
 pozalekcyjne lub pozaszkolne.

 6.3 Dyrektor Szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po
zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, przygotowuje propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego, w ramach form wymienionych w pkt. 6.1, do wyboru przez uczniów.

 6.4 propozycje powinny uwzględniać:

 6.4.1 potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia sportowe w danej dziedzinie sportu lub aktywności fizycznej;

 6.4.2 uwarunkowania lokalne;

 6.4.3 miejsce zamieszkania uczniów;

 6.4.4 tradycje sportowe środowiska lub szkoły;

 6.4.5 możliwości kadrowe.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 13

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna na terenie szkoły polega
w szczególności na:
	1. diagnozowaniu środowiska ucznia,
	2. rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb
	ucznia i umożliwieniu ich zaspokojenia,
	3. rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
	4. wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
	5. organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
	6. podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych
	wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły, Programu
	Profilaktycznego Szkoły, o których mowa w odrębnych przepisach oraz
	wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
	7. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród
	uczniów, nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów,
	8. wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
	9. wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia
	 i zawodu,
	10. wspieraniu nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów
	w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
	11. udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań
	edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów
	nauczania, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych
	i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia
	i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się
	uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
	12. wspieraniu rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli
	w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
	13. umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych
	rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli,
	14. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach
	kryzysowych.

2. Zadania, o których mowa w pkt.1, są realizowane we współpracy z :

* 1. rodzicami/prawnymi opiekunami,
	2. nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
	3. poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
	4. podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne
i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole może być udzielana
na wniosek:

4.1 ucznia,

* 1. rodziców/prawnych opiekunów,

4.3 nauczyciela,

4.4 pedagoga,

4.5 psychologa,

4.6 poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni
specjalistycznej.

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole jest organizowana
w szczególności w formie:

 5.1 zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,

 5.2 zajęć specjalistycznych:

 5.2.1 korekcyjno – kompensacyjnych;

 5.2.2 logopedycznych;

 5.2.3 socjoterapeutycznych;

 5.2.4 innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

 5.3 klas integracyjnych,

 5.4 zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów,

 5.5 zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców/prawnych opiekunów,

 5.6 zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,

 5.7 porad dla uczniów,

5.8. porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców/prawnych opiekunów
i nauczycieli.

6. Korzystanie przez ucznia z pomocy psychologiczno – pedagogicznej
na terenie szkoły wymaga zgody rodziców/prawnych opiekunów.

7. Odrębne zasady regulują funkcjonowanie oddziałów integracyjnych:

7.1 Objęcie ucznia o specyficznych potrzebach edukacyjnych nauką
w klasie integracyjnej wymaga opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

7.2 Zasady funkcjonowania klas integracyjnych zapisane są w Programie Integracji oraz regulaminie przyjmowania uczniów do klas integracyjnych.

1. Do innych form organizacyjnych procesu dydaktyczno - wychowawczego należą:

8.1 indywidualne nauczanie i wychowanie dzieci oraz młodzieży
z dysfunkcją narządu ruchu, przewlekle chorych i innych, stale
lub okresowo niezdolnych do nauki w warunkach szkolnych,
orzeczone przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną,

8.2 indywidualny program lub tok nauki w celu umożliwienia uczniowi
rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań przyznawany
za zgodą Dyrektora Szkoły,

8.3 zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi,
uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu i wzroku, nieograniczającymi
możliwości uczęszczania na zajęcia lekcyjne z klasą, orzekane przez
poradnię psychologiczno - pedagogiczną,

8.4 obniżanie wymagań programowych z obowiązkowych przedmiotów
nauczania do niezbędnego minimum dla uczniów, u których
stwierdzono deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostaniu
wymaganiom programowym, orzeczone przez poradnię
psychologiczno - pedagogiczną.

1. Szkoła zapewnia uczniom wszechstronną pomoc pedagoga i psychologa
szkolnego.
2. Uczniom, którzy z powodu warunków rodzinnych lub losowych
wymagają szczególnych form opieki, organizowana jest stała bądź
doraźna pomoc socjalna w formie:

10.1 stypendium szkolnego;

10.2 zapomogi losowej;

10.3 dopłaty do: obiadów, wypoczynku letniego.

1. W szczególnych przypadkach wymagających specjalistycznych form
organizacyjnych oddziaływań wychowawczych i dydaktycznych,
uczniowie z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb kierowani są do
specjalistycznych placówek.
2. Szczegółowe zasady organizowania poszczególnych form pomocy
psychologiczno - pedagogicznej zawarte są w stosownych
rozporządzeniach.

 14

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną, skomputeryzowaną pracownią,
pełniącą rolę centrum informacji w szkole, służącą do realizacji zadań
dydaktyczno - wychowawczych szkoły oraz wspierania doskonalenia
zawodowego nauczycieli.

2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są:

* 1. uczniowie,
	2. nauczyciele,
	3. pracownicy administracji i obsługi,
	4. rodzice/prawni opiekunowie,
	5. absolwenci.

3. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb jej użytkowników.

4. Wyposażenie biblioteki stanowią odpowiednie meble biblioteczne oraz
urządzenia komputerowe, audiowizualne, reprograficzne
i telekomunikacyjne, które umożliwiają:

* 1. bezpieczne i funkcjonalne przechowywanie oraz udostępnianie
	zbiorów,
	2. zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego
	umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań,
	3. gromadzenie materiałów do rozpowszechniania niezależnie od nośnika
	fizycznego i sposobu zapisu treści (druki, dokumenty dźwiękowe,
	wizualne, audiowizualne, elektroniczne), które służą wypełnianiu zadań biblioteki.

5. Do zadań biblioteki należą:

* 1. gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów
	bibliotecznych, w tym bezpłatnych podręczników, materiałów
	edukacyjnych i ćwiczeniowych,
	2. obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów, prowadzenie
	działalności informacyjnej,
	3. zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb
	czytelniczych i informacyjnych,
	4. podejmowanie, zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami
	i planami nauczania, różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli
	w realizacji ich programów nauczania,
	5. przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz
	przygotowania uczniów do korzystania z różnych rodzajów mediów,
	źródeł informacji, bibliotek,
	6. rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
	zaspokajanie potrzeb kulturalno - rekreacyjnych,
	7. pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych
	gromadzonych w szkole.

6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należą:

6.1 realizacja zadań biblioteczno - technicznych, czyli:

 6.1.1 gromadzenie materiałów bibliotecznych zgodnie z potrzebami
szkoły i zainteresowaniami uczniów, w tym bezpłatnych
podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;

 6.1.2 ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów – zgodnie
z obowiązującymi przepisami lub standardami;

 6.1.3 dokonywanie selekcji zbiorów;

 6.1.4 prowadzenie warsztatu informacyjnego;

 6.1.5 prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy
biblioteki;

 6.1.6 sporządzanie projektów planów pracy biblioteki oraz składanie
okresowych sprawozdań dotyczących analizy pracy i realizacji
 zadań;

* 1. realizacja zadań pedagogicznych, czyli:
		1. udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki, w tym
		bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych
		i ćwiczeniowych;
		2. prowadzenie działalności informacyjnej i pedagogicznej;
		3. prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
		4. zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb
		czytelniczych i informacyjnych;
		5. udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej
		– zgodnie z zobowiązującymi w szkole programami i planami
		nauczania;
		6. udział w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły
		poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami
		przedmiotów, rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów,
		bibliotekarzami i innymi instytucjami pozaszkolnymi;
		7. rozpoznawanie aktywności czytelniczej i poziomu kompetencji
		czytelniczych uczniów, wykrywanie przyczyn braku potrzeby
		czytania i pomoc w ich przezwyciężaniu;
		8. opieka nad uczniami o szczególnych potrzebach edukacyjnych;
		9. umożliwienie użytkownikom wykorzystania nowoczesnych
		technologii informatycznych w procesie samokształcenia.

7. Nauczyciel bibliotekarz dostosowuje formy i treści pracy pedagogicznej
 do poziomu intelektualnego uczniów, środowiska i warunków pracy.

1. Szczegółowe zasady pracy zawarte są w regulaminie biblioteki.

§ 15

* + - 1. Gimnazjum może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących
			nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia szkoły
			wyższej z Dyrektorem Szkoły i umowy z nauczycielem sprawującym
			opiekę nad studentem.

§ 16

* + - 1. Gimnazjum zapewnia stałą opiekę pielęgniarską oraz okresową opiekę
			stomatologiczną nad uczniem.
			2. Szkoła posiada stołówkę szkolną.
			3. Zasady prowadzenia stołówki określają odrębne przepisy.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy gimnazjum

 17

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji
i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne
przepisy.
3. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza
Dyrektor Szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
4. Podstawowe uprawnienia i obowiązki pracowników zawarte są
w Regulaminie Pracy Gimnazjum nr 37.

 18

1. Do zadań nauczyciela należy dbanie o:

* 1. życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
	2. prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno – wychowawczego
	w powierzonych zespołach uczniowskich, zgodnie z obowiązującymi
	programami i planami pracy,
	3. właściwy rozwój psychofizyczny uczniów oraz ich zdolności
	i zainteresowań,
	4. bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów,
	5. pomoc w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów,
	6. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu
	wiedzy merytorycznej poprzez udział w różnych formach
	doskonalenia zawodowego,
	7. uczestniczenie w pracach właściwych zespołów wynikających
	ze struktury organizacyjnej szkoły,
	8. wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
	9. prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej,

1.10 realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych
uwzględniających potrzeby oraz zainteresowania uczniów.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach lekcyjnych
oraz pozalekcyjnych, na przerwach międzylekcyjnych oraz w trakcie
wycieczek i imprez turystyczno - krajoznawczych. Zasady sprawowania
opieki nad uczniami w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
są następujące:

2.1 na terenie szkoły uczniowie znajdują się pod opieką jej pracowników,

2.2 niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby,

2.3 nauczyciele zapoznają uczniów z obowiązującymi w szkole przepisami BHP i przeciwpożarowymi oraz wraz z innymi pracownikami szkoły egzekwują ich przestrzeganie,

2.4 pracownicy pedagogiczni, a w szczególności nauczyciele prowadzący zajęcia, są zobowiązani do:

* + 1. przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach;
		2. sprawdzenia właściwego zabezpieczenia miejsca pracy przed każdymi zajęciami, a w razie stwierdzenia stanu zagrożenia
		 - przerwania zajęć i wyprowadzenia uczniów z zagrożonych miejsc;
		3. kontroli obecności uczniów na każdej lekcji oraz reagowania na nagłe oddalenie się ucznia ze szkoły poprzez przekazanie informacji wychowawcy lub pedagogowi szkolnemu;
		4. wietrzenia pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia podczas każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
		5. pełnienia dyżurów w miejscu i czasie określonym planem dyżurów;
		6. reagowania na objawy złego samopoczucia zgłaszanego przez uczniów - zapewnienie im pomocy pielęgniarki szkolnej; uczniowie skarżący się na złe samopoczucie mogą być zwalniani z zajęć lekcyjnych tylko po uprzednim zawiadomieniu rodziców/prawnych opiekunów i zgłoszeniu się ich do szkoły
		po ucznia;
		7. natychmiastowego udzielenia lub zapewnienia uczniowi pierwszej pomocy i zorganizowanie dalszej opieki w razie nieszczęśliwego wypadku oraz powiadomienie o wypadku Dyrektora Szkoły
		i rodziców/prawnych opiekunów ucznia;
		8. wprowadzania uczniów do sal oraz nadzór nad przestrzeganiem regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
	1. w pracowniach i salach o zwiększonym ryzyku wypadków opiekun opracowuje regulamin pracowni i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów,
	2. substancje i preparaty chemiczne umieszcza się w odpowiednio oznakowanych pojemnikach, a substancje i preparaty niebezpieczne
	w zamkniętych pomieszczeniach,
	3. o wszelkich dostrzeżonych usterkach i zagrożeniach powiadamia się Dyrektora Szkoły,
	4. udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska możliwy jest
	po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej, przy zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy,
	5. podczas wszelkich wyjść poza teren szkoły uczniom zapewnia się opiekę,
	6. organizowanie różnych form krajoznawstwa i turystyki w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych odbywa się zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami.

3. Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli są następujące:

* 1. dyżury są pełnione od godz. 7.45 do zakończenia zajęć - podczas przerw międzylekcyjnych, w miejscu i czasie określonym planem dyżurów,
	2. dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom
	na korytarzach oraz w sanitariatach,
	3. w razie nieobecności nauczyciela dyżurującego, Dyrektor Szkoły wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela do pełnienia dyżuru,
	4. w razie, gdy uczeń ulegnie wypadkowi, nauczyciel, który jest tego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, a następnie Dyrektora Szkoły,
	5. Dyrektor Szkoły powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe, rodziców/prawnych opiekunów i sporządza protokół powypadkowy.

4. Do zadań nauczycieli wychowania fizycznego związanych
 z bezpieczeństwem uczniów w czasie zajęć należy:

* 1. opracowanie regulaminów korzystania z sal gimnastycznych i siłowni oraz przyszkolnych boisk i terenów rekreacyjnych,
	2. zapoznanie uczniów z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń
	i uczestnictwa w grach i zabawach,
	3. organizowanie zajęć w sposób uwzględniający wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, wydolność i ewentualną niepełnosprawność uczniów powierzonych opiece,
	4. zwalnianie z ćwiczeń uczniów skarżących się na dolegliwości zdrowotne, przy jednoczesnym odnotowaniu tego faktu w dzienniku oraz poinformowaniu o stanie zdrowia ucznia pielęgniarkę, wychowawcę lub rodziców/prawnych opiekunów,
	5. kontrolowanie przed rozpoczęciem zajęć stanu urządzeń sal gimnastycznych, siłowni, boisk lub terenu, na którym mają być prowadzone zajęcia,
	6. sprawdzanie przygotowania uczniów do lekcji (posiadanie przez nich obuwia i stroju sportowego),
	7. obserwowanie, nadzorowanie i niepozostawianie bez opieki uczniów podczas wykonywania ćwiczeń oraz udziału w zawodach sportowych,
	8. stosowanie asekuracji przy wykonywaniu ćwiczeń zgodnie
	z wymaganiami programowymi i metodycznymi,
	9. niewydawanie uczniom sprzętu sportowego, który samowolnie
	lub niewłaściwie użyty może stwarzać zagrożenie np. kula, dysk,
	10. przyuczanie uczniów do asekuracji i czynności ratowniczych.

5. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek i imprez turystyczno - krajoznawczych organizowanych przez nauczycieli:

* 1. każdy nauczyciel organizujący zajęcia edukacyjne w terenie, zgłasza wyjście Dyrektorowi Szkoły,
	2. co najmniej 2 nauczycieli sprawuje opiekę nad maksymalnie
	20 uczniami, jeżeli organizuje wycieczkę na terenie miasta Krakowa,
	3. co najmniej 2 nauczycieli sprawuje opiekę nad maksymalnie
	15 uczniami, jeżeli organizuje wycieczkę poza miasto Kraków,
	4. co najmniej 2 nauczycieli sprawuje opiekę nad maksymalnie
	10 uczniami, jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej,
	5. udział uczniów w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych, wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych,
	6. Dyrektor Szkoły wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki,
	7. program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza Dyrektor Szkoły,

5.8 ciągły nadzór nad bezpieczeństwem uczestników wycieczki sprawuje kierownik i opiekunowie, a wszyscy uczestnicy powinni być objęci powszechnym ubezpieczeniem.

6. Nauczyciel ma prawo do:

* 1. poszanowania godności osobistej, godności zawodu i wolności wyznania,
	2. decydowania w sprawie doboru metod i form pracy, programów nauczania i podręczników, treści programu prowadzonego przez siebie koła zainteresowań,
	3. decydowania o bieżącej, okresowej i rocznej ocenie postępów ucznia,
	4. opiniowania oceny zachowania ucznia,
	5. wnioskowania w sprawie nagród i kar statutowych dla uczniów,
	6. zgłaszania postulatów w sprawach dotyczących życia szkoły,
	7. otrzymywania pomocy merytorycznej i metodycznej od Dyrektora Szkoły i członków Rady Pedagogicznej,
	8. zgłaszania innowacji pedagogicznych zgodnie z obowiązującymi zasadami,
	9. znajomości przydziału czynności uwzględnionych w arkuszu organizacyjnym,
	10. uzyskiwania informacji z tygodniowym wyprzedzeniem
	o planowanych posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
	11. zawierania umów za zgodą Dyrektora Szkoły z uczelniami,
	dotyczącymi prowadzenia praktyk przez studentów tych uczelni.
1. Do zadań pracowników administracyjnych i obsługi należy:
	1. przeciwdziałanie sytuacjom zagrażającym bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów oraz pracowników szkoły,
	2. obsługa kancelaryjna szkoły,
	3. prowadzenie dokumentacji uczniów i pracowników,
	4. zapewnienie sprawności techniczno – eksploatacyjnej budynku
	i urządzeń oraz zabezpieczenie majątku szkoły,
	5. utrzymywanie czystości budynku oraz przynależnego mu terenu,
	6. kontrola osób postronnych, wchodzących na teren szkoły,
	7. oczyszczanie przejść na terenie szkoły ze śniegu i lodu oraz posypywanie go piaskiem,
	8. zgłaszanie wszelkich usterek i nieprawidłowości Dyrektorowi Szkoły,
	9. uczestniczenie w obowiązkowych szkoleniach BHP.
2. Pracownicy niepedagogiczni powinni:
	1. uczestniczyć w procesie wychowawczym szkoły,
	2. reagować na niewłaściwe zachowanie ucznia,
	3. zgłaszać Dyrektorowi Szkoły i innym organom szkoły, a także nauczycielom i wychowawcom wniosków, opinii i skarg dotyczących szkoły i uczniów.

 19

* + - 1. Na wniosek Dyrektora Szkoły, zgodnie z założeniami planu pracy
			w obrębie Rady Pedagogicznej, funkcjonują następujące zespoły nauczycielskie:
	1. przedmiotowe zespoły samokształceniowe,
	2. zespół wychowawców klas gimnazjalnych,
	3. zespół nauczycieli uczących w danym oddziale klasowym,
	4. zespół ds. społeczno - wychowawczych,
	5. zespół ds. integracji,
	6. komisja ds. rekrutacji,
	7. zespół ds. ewaluacji wewnętrznej.
1. Na wniosek Rady Pedagogicznej może zmienić się ich struktura organizacyjna wynikająca ze zmian strukturalnych szkoły.
2. Dyrektor Szkoły może powołać zespoły problemowo - zadaniowe,
do wykonania konkretnych zadań związanych z realizacją planu pracy szkoły, których nie ujęto w pkt.1.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły.
4. Przewodniczący organizuje i inspiruje pracę zespołu.

§ 20

1. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:
	1. organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji zadań dydaktycznych,
	2. opiniowanie programów nauczania przed dopuszczeniem ich
	do użytkowania,
	3. opracowywanie wymagań edukacyjnych,
	4. opracowanie planów mierzenia jakości pracy,
	5. korelowanie treści edukacyjnych nauczanych przedmiotów,
	6. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego
	i doradztwa metodycznego,
	7. współdziałanie w opracowywaniu narzędzi pomiaru dydaktycznego.
2. Do zadań zespołu wychowawców klasowych należy:
	1. uzgadnianie form i metod oddziaływania wychowawczego,
	2. ustalanie zasad współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami,
	3. rozwiązywanie problemów wychowawczych dotyczących zespołów klasowych lub indywidualnych uczniów,
	4. opracowywanie dokumentacji szkolnej dotyczącej wychowania
	i opieki (m.in. program wychowawczy, plan pracy wychowawczej, kalendarz wydarzeń szkolnych, terminy konsultacji dla rodziców /prawnych opiekunów i uczniów),
	5. doskonalenie zasad dokumentowania pracy wychowawczej,
	6. ewaluacja systemu ocen zachowania,
	7. podsumowywanie, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, działalności wychowawczej w szkole.
3. Do zadań zespołu nauczycieli uczących w danym zespole klasowym należy:
	1. prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej dostosowanej do potrzeb oraz możliwości zespołu klasowego,
	2. tworzenie planów nauczania i wychowania wynikających ze specyfiki zespołu klasowego,
	3. opiniowanie oceny zachowania uczniów,
	4. podsumowywanie pracy w zespole klasowym (dwa razy w roku szkolnym) i opracowywanie wniosków do dalszych działań.
4. Do zadań wychowawcy danego zespołu klasowego należy:
	1. otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
	2. inspirowanie i wspomaganie działań uczniów,
	3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów zaistniałych w społeczności szkolnej,
	4. planowanie i organizowanie, wspólnie z rodzicami/prawnymi opiekunami oraz uczniami, życia zespołowego i tematyki godzin
	do dyspozycji wychowawcy,
	5. współpraca z nauczycielami uczącymi w powierzonym jego opiece zespole klasowym,
	6. współpraca z pedagogiem, psychologiem szkolnym lub innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozwiązywaniu trudności szkolnych ucznia,
	7. utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia.
5. Do zadań zespołu ds. społeczno – wychowawczych należy:
	1. współudział w realizacji działalności profilaktycznej szkoły,
	2. likwidowanie negatywnych zjawisk patologii społecznej wśród uczniów szkoły,
	3. obejmowanie opieką indywidualną uczniów w sposób ciągły naruszających postanowienia prawa szkolnego.

6. Do zadań zespołu ds. integracji należy:

* 1. analiza i rozwiązywanie problemów wynikających z realizacji
	programu integracji,
	2. podejmowanie kompleksowych działań zmierzających do socjalizacji dzieci objętych ww. programem,
	3. opracowywanie zmodyfikowanych programów nauczania dostosowanych do zaleceń zawartych w orzeczeniach poradni psychologiczno - pedagogicznych,
	4. bieżąca analiza postępów edukacyjnych dzieci objętych programem integracji,
	5. opracowywanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
	6. aktywna współpraca z nauczycielami przedmiotowymi, psychologiem, pedagogiem szkolnym, rodzicami/prawnymi opiekunami.
1. Do zadań komisji ds. rekrutacji należy:
	1. opracowywanie i analiza dokumentacji obejmującej proces rekrutacji,
	2. tworzenie list uczniów klas pierwszych,
	3. współpraca z kandydatami do szkoły i ich rodzicami/prawnymi opiekunami.
2. Do zadań zespołu ds. ewaluacji wewnętrznej należy:
	1. bieżąca analiza pracy szkoły, w obszarze ustalonym na dany rok szkolny przez Dyrektora Szkoły,
	2. wypracowywanie metod oraz procedur badania jakości pracy szkoły,
	3. opracowywanie i przedstawianie wyników dokonywanych analiz
	z uwzględnieniem wniosków do dalszej pracy.

#### Rozdział 6

#### Współpraca z rodzicami

 21

Szkoła organizuje współpracę z rodzicami/prawnymi opiekunami. Stanowi ona integralną część Programu Wychowawczego Szkoły, warunkującą harmonijny rozwój psychofizyczny dziecka. Stwarza także możliwość wymiany informacji dotyczących postępów edukacyjnych uczniów
i podejmowania decyzji w sprawach działań służących
ich rozwojowi.

Z tytułu udostępniania rodzicom/prawnym opiekunom informacji
w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców/prawnych opiekunów opłaty,
bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 22

1. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek:

 1.1 dopełnić formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

1.1.1 poinformować, w terminie do 30 września każdego roku,
 Dyrektora Szkoły, w obwodzie którego dziecko mieszka,
 o realizacji obowiązku szkolnego;

 1.2 zadbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły,

1.3 zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych,

1.4 dbać o rozwój psychofizyczny dziecka, jego higienę osobistą
i estetyczny wygląd,

1.5 informować wychowawcę o szczególnych okolicznościach wpływających niekorzystnie na rozwój i funkcjonowanie szkolne dziecka,

1.6 wspomagać szkołę w kształtowaniu pozytywnych postaw osobowościowo - społecznych,

1.7 systematycznie uczestniczyć w zebraniach i dniach otwartych organizowanych przez szkołę,

1.8 włączyć się w życie szkoły.

§ 23

1. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do:

1.1 zapoznania się ze szkolnym programem nauczania i Programem
 Wychowawczym Szkoły,

1.2 informacji dotyczących planów, zadań i zamierzeń edukacyjnych
w danej klasie i szkole,

1.3 zaznajomienia się z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi
do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych oraz warunkami, sposobem i kryteriami oceniania,

1.4 informacji o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej
wg obowiązujących przepisów,

* 1. poznania warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
	2. zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od zakończenia zajęć dydaktycznych,
	3. uzyskiwania porad i informacji w sprawach pedagogiczno
	- psychologicznych, szczególnie jeśli są one związane z wyborem sposobu kształcenia dziecka,
	4. rzetelnej informacji o dziecku na temat zachowania, postępów
	w nauce i wszelkich ważnych wydarzeniach związanych z uczniem,
	5. wglądu w dokumenty dotyczące ucznia,
	6. wyrażania i przekazywania organom szkoły oraz organowi nadzorującemu opinii o pracy szkoły.

§ 24

1. Podstawą usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach dydaktyczno - wychowawczych jest pisemna prośba rodzica/prawnego opiekuna zawierająca powód nieobecności, dostarczona przez ucznia w ciągu tygodnia po powrocie do szkoły.
2. Uczeń nie może samowolnie opuszczać szkoły w czasie trwania zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
3. Zwolnienie z ww. zajęć, w danym dniu następuje w oparciu o pisemną prośbę rodzica/prawnego opiekuna.
4. Zwolnienia takiego udziela wychowawca, Dyrektor Szkoły lub pedagog/
psycholog szkolny.
5. W wyjątkowych sytuacjach (np. zdrowotnych) wymagających opuszczenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych obowiązkiem rodzica/prawnego opiekuna lub osoby przez niego upoważnionej jest zgłoszenie się
po dziecko.
6. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych
zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwi ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz
na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zwolnić do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową,
z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym
z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
9. W przypadku ucznia, o którym mowa powyżej, posiadającego orzeczenie
o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. W przypadku zwolnienia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 25

* 1. Kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego należy do zadań Dyrektora Szkoły, w obwodzie której mieszka uczeń:
	2. przez niespełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć
	nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca
	na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
	3. W przypadku niezrealizowania powyższego obowiązku szkoła podejmuje następujące działania:
	4. wychowawca kontaktuje się z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia w celu wyjaśnienia przyczyn absencji (w piątym dniu nieobecności ucznia),
	5. w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności wychowawca przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z uczniem,
	6. jeżeli sytuacja nie ulegnie poprawie wychowawca zgłasza pisemnie pedagogowi szkolnemu fakt niezrealizowania obowiązku szkolnego przez ucznia,
	7. pedagog wzywa rodziców/prawnych opiekunów prawnych (pisemne wezwanie z datą i godziną spotkania) i zwołuje posiedzenie zespołu ds. społeczno - wychowawczych, który kończy się sporządzeniem notatki służbowej podpisanej przez rodzica/prawnego opiekuna.
	W notatce należy zamieścić planowane działania obu stron w zakresie spełniania obowiązku szkolnego przez ucznia,
	8. dalsze uchylanie się rodziców/prawnych opiekunów od kontrolowania sytuacji szkolnej dziecka skutkować będzie wysłaniem upomnienia
	o niezrealizowaniu obowiązku szkolnego i zorganizowaniem rozmowy profilaktyczno - ostrzegawczej ze specjalistą ds. nieletnich
	w Komisariacie Policji,
	9. Dyrektor Szkoły, wobec braku efektów podjętych oddziaływań wychowawczych, poleca pedagogowi szkolnemu sporządzić i wysłać
	do organu prowadzącego wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej; dyrektor równocześnie powiadamia o tym fakcie Policję oraz Sąd Rodzinny i Nieletnich,
	10. w wyjątkowych przypadkach procedura może być przyspieszona,
	11. w przypadku nienawiązania kontaktu rodziców/prawnych opiekunów ze szkołą, dyrektor wysyła na podany w szkole adres „Upomnienie
	o niezrealizowaniu obowiązku szkolnego”, organizuje rozmowę profilaktyczno - ostrzegawczą ze specjalistą ds. nieletnich
	w Komisariacie Policji (w szczególnie trudnych przypadkach sprawy
	są kierowane do Sądu Rodzinnego i Nieletnich), a następnie wszczyna egzekucję administracyjną.

 3. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów Dyrektor Szkoły, w którym uczeń realizuje obowiązek szkolny, może zezwolić na spełnianie przez niego obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Uczeń spełniający obowiązek w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia gimnazjum na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.

# Rozdział 7

 Zasady oceniania wewnątrzszkolnego

 § 26

* + - 1. Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie.
			2. Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
			3. Motywowanie ucznia do podnoszenia wyników w nauce i zachowaniu.
			4. Dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o aktualnym poziomie wiedzy, postępach, trudnościach w uczeniu się i zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia.
			5. Umożliwienie nauczycielom bieżącej diagnozy efektów własnej pracy w prowadzeniu uczniów do osiągnięć wskazanych w podstawie programowej.
			6. Doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej oraz sposobów mierzenia jakości pracy szkoły.
			7. Ustalenie wniosków dotyczących dalszych działań podejmowanych przez ucznia i dla ucznia.

§ 27

1. Programy nauczania dopuszcza do użytku na wniosek nauczycieli Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Dopuszczone
do użytku w szkole programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:
	1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z  obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z  realizowanego przez siebie programu nauczania,
	2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
	3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wymagania edukacyjne są przez nauczycieli sformułowane pisemnie i dostępne do wglądu dla rodziców/prawnych opiekunów u Dyrektora Szkoły oraz w bibliotece szkolnej.
4. Informacje o bieżących postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zachowaniu rodzice/prawni opiekunowie mogą uzyskać w czasie konsultacji z nauczycielami poszczególnych przedmiotów lub wychowawcą klasy.
5. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w  uczeniu się, w tym specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
6. Uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych z oddziałów integracyjnych oceniani są z uwzględnieniem wkładu pracy, możliwości i ograniczeń wynikających z deficytów rozwojowych. Ocenę roczną dla tych uczniów ustala nauczyciel po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.

§ 28

Bieżącej ocenie podlegają osiągnięcia dydaktyczne ucznia w następujących obszarach aktywności:

1.1 prace pisemne,

* 1. odpowiedzi ustne, udział ucznia w lekcji,
	2. prace domowe,
	3. rozwijanie zainteresowań w dziedzinie związanej z danym przedmiotem nauczania,
	4. wkład pracy własnej ucznia (pilność).

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać
pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a nie tylko efekt końcowy (wynik).

W przypadku wychowania fizycznego należy również brać pod uwagę systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia
w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

Poszczególne obszary aktywności ucznia oceniane są według kryteriów opisanych w przedmiotowych systemach oceniania i wyrażane w skali ocen:

* 1. celujący - 6,
	2. bardzo dobry - 5,
	3. dobry - 4,
	4. dostateczny - 3,
	5. dopuszczający - 2,
	6. niedostateczny – 1.

5. Dopuszcza się stawianie znaku „+”w bieżącym ocenianiu.

6. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy w formie
 cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne - w rubrykach przeznaczonych na ich wpis,
 a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych,
 klasyfikacyjnych i sprawdzających - słownie, w pełnym brzmieniu.

7. Jeżeli praca ucznia oceniona została w punktach, to zamiana liczby
punktów na ocenę powinna uwzględniać następującą skalę:

|  |  |
| --- | --- |
| **Procent zdobytych punktów** | **Ocena** |
| co najmniej 95 % | celujący (cel.) 6 |
| co najmniej 90% i mniej niż 95% | bardzo dobry + (bdb.+) 5+ |
| co najmniej 85% i mniej niż 90% | bardzo dobry (bdb.) 5 |
| co najmniej 80% i mniej niż 85% | dobry + (db.+) 4+ |
| co najmniej 70% i mniej niż 80% | dobry (db.) 4 |
| co najmniej 60% i mniej niż 70% | dostateczny + (dst.+) 3+ |
| co najmniej 50% i mniej niż 60% | dostateczny (dst.) 3 |
| co najmniej 40% i mniej niż 50% | dopuszczający + (dop.+) 2+ |
| co najmniej 30% i mniej niż 40% | dopuszczający (dop.) 2 |
| co najmniej 25% i mniej niż 30% | niedostateczny + (ndst.+) 1+ |
| mniej niż 25% | niedostateczny (ndst.) 1 |

8. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:

 8.1 prace pisemne:

 8.1.1 sprawdzian obejmujący większą partię materiału (waga 3);

 8.1.2 badanie kompetencji, egzamin próbny (waga 3);

 8.1.3 kartkówka (waga 2);

 8.2 rozwijanie zainteresowań, udział w konkursach (waga 3),

 8.3 odpowiedź ustna (waga 2),

 8.4 praca długoterminowa (waga 2),

 8.5 praca i aktywność na lekcji (waga 1),

 8.6 praca domowa (waga 1),

8.7 specyficzne obszary związane z nauczanym przedmiotem
 (waga 1, 2lub 3),

8.8 średnia ważona *w* jest liczona ze wzoru:

****

*s3 – suma ocen wagi 3 n3 liczba uzyskanych ocen wagi 3*

*s2 – suma ocen wagi 2 n2 liczba uzyskanych ocen wagi 2*

*s1 – suma ocen wagi n1 liczba uzyskanych ocen wagi 1*

8.9 ocena wyliczona jako średnia ważona jest oceną wspomagającą

 wystawianie oceny okresowej, rocznej lub końcowej.

1. W szkole obowiązują następujące formy dotyczące prac pisemnych (badania kompetencji, sprawdziany i kartkówki):

9.1 terminy prac pisemnych są wpisywane do dziennika
z tygodniowym wyprzedzeniem, nie więcej niż 4 w tygodniu
i 1 w ciągu dnia,

9.2 badania kompetencji są oceniane przez nauczyciela w terminie
do 1 miesiąca, a pozostałe prace pisemne w terminie
do 2 tygodni; ocenione prace są omawiane na lekcji i uczeń
otrzymuje je do wglądu,

9.3 nauczyciel jest zobowiązany do przechowywania prac pisemnych
uczniów z danego roku szkolnego; pisemne prace mogą być
w ciągu roku szkolnego udostępnione do wglądu rodzicom/
prawnym opiekunom ucznia w terminie uzgodnionym
z nauczycielem,

9.4 jeżeli uczeń jest nieobecny na pracy pisemnej, to w dzienniku

 nauczyciel wpisuje „0”,

9.5 prace pisemne uczeń powinien zaliczyć w podanym przez
 nauczyciela terminie; w przypadku usprawiedliwionej
 nieobecności, uczeń powinien zaliczyć obowiązkowe prace
 pisemne w terminie wyznaczonym przez nauczyciela do
 2 tygodni po powrocie do szkoły; nieusprawiedliwiona
 nieobecność na sprawdzianie skutkuje otrzymaniem oceny
 niedostatecznej z tej pracy.

10. Uczeń może być zwolniony z odpowiedzi ustnej lub sprawdzianu
na pierwszej lekcji z danego przedmiotu po dłuższej usprawiedliwionej
nieobecności. Zadania domowe ucznia są podsumowywane oceną
do trzech razy w okresie.

11. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel
przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom/prawnym opiekunom
podczas zebrań i konsultacji odbywających się według harmonogramu opracowanego przez Dyrektora Szkoły.

12. Na tydzień przed każdym zebraniem z rodzicami/prawnymi opiekunami nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych są zobowiązani
do przekazania wychowawcy jasnych i czytelnych informacji o postępach uczniów.

13. Stopnie są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/prawnych
opiekunów.

14. Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej ich pracy. Ustalona przez nauczyciela ocena jest uzasadniana i zawiera wskazówki do dalszej pracy.

15. O sposobie uzasadnienia ustalonej oceny decyduje nauczyciel danych
zajęć edukacyjnych w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia w oparciu o szkolny przedmiotowy system oceniania.

16. Pisemne prace ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego,
poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania, nauczyciel
lub wychowawca udostępnia tylko do wglądu uczniowi i jego rodzicom/prawnym opiekunom na terenie szkoły.

17. Prace pisemne ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne
przechowuje do zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

18. Zapisy w dzienniku mogą być udostępniane uczniom
i rodzicom/prawnym opiekunom tylko w obecności nauczyciela.

19. Uczeń może być zwolniony z obowiązku nauczania drugiego języka
obcego, tylko na podstawie decyzji poradni pedagogiczno
- psychologicznej.

§ 29

1. Uczniowie są zobowiązani do realizacji projektu edukacyjnego.

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

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

 3.1 wybranie tematu projektu edukacyjnego,

 3.2 określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego
realizacji,

 3.3 wykonanie zaplanowanych działań,

 3.4 publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.

4. Udział ucznia w projekcie ma wpływ na ocenę zachowania, zgodnie
z zapisami Statutu Szkoły. Wkład ucznia w realizację projektu może być
też uwzględniony w ocenianiu przedmiotowym.

5. Udział ucznia w projekcie i temat projektu zostanie odnotowany
 na świadectwie ukończenia gimnazjum.

6. Do dnia 31 sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, nauczyciele ustalają: tematy przewodnie projektów i zestawy projektów do realizacji w danym roku szkolnym, określają również typy projektów (np. badawczy, lokalne działania).

7. Informacje o projekcie i jego zasadach uczniowie i rodzice mogą uzyskać
od: opiekuna projektu, wychowawcy, Dyrektora Szkoły i na stronie internetowej szkoły.

8. W terminie do 30 września uczniowie dokonują wyboru tematu projektu,
który będą realizować.

9. W przypadku, gdy uczeń nie zdecyduje o wyborze tematu, nie określi
zespołu, z którym będzie realizował projekt, nie złoży deklaracji
z powodów niezależnych od siebie, koordynator projektów edukacyjnych
po konsultacji z wychowawcą klasy włączy ucznia do określonego
zespołu, uwzględniając zainteresowania i zdolności ucznia.

10. Tematyka projektu może dotyczyć wybranych treści nauczania
(określonych w Podstawie Programowej Kształcenia Ogólnego dla
 Gimnazjów) lub wykraczać poza te treści.

11. Czas trwania projektu jest uzależniony od jego problematyki, ale nie
powinien być krótszy niż miesiąc i dłuższy niż pół roku. W szczególnych
przypadkach opiekun projektu może przedłużyć jego realizację, ale
projekt powinien zostać zrealizowany w jednym roku szkolnym.

12. Zespoły uczniowskie liczą do 6 osób. W szczególnych przypadkach
opiekun może zdecydować o większej liczbie członków zespołu. Mogą
być klasowe, międzyklasowe lub międzyoddziałowe.

13. Dyrektor Szkoły powołuje koordynatora projektów edukacyjnych.

14. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, ustala:

 14.1 zadania opiekunów projektów,

 14.2 czas realizacji projektu edukacyjnego,

 14.3 termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu
 edukacyjnego,

 14.4 sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym,

 14.5 inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu
 gimnazjalnego.

15. Do zadań koordynatora projektów należy:

 15.1 nadzór nad dokumentacją projektów,

15.2 podsumowanie realizacji projektów i przedstawienie Radzie Pedagogicznej sprawozdania zbiorczego na koniec roku szkolnego.

16. Przewodniczący zespołów przedmiotowych ustalają opiekunów projektów.

17. Opiekun projektu ma za zadanie:

 17.1 ustalić i omówić scenariusz projektu z uczniami,

17.2 wspierać zespół uczniowski i udzielać konsultacji na wszystkich etapach realizacji projektu (ustalenie zasad współpracy, wybór tematu projektu, określenie celów, zaplanowanie pracy, podział zadań i ich wykonanie, publiczne przedstawienie rezultatów projektu),

 17.3 ocenić udział ucznia w projekcie, uwzględniając aktywność
na wszystkich etapach realizacji projektu, samoocenę ucznia i ocenę zespołu,

 17.4 przedstawić informacje wychowawcy klasy o przebiegu realizacji projektu przez uczniów,

 17.5 udzielać uczniowi informacji zwrotnej o jego pracy nad projektem.

18. Uczniowie – członkowie zespołu projektowego – mają za zadanie:

18.1 aktywnie uczestniczyć we wszystkich etapach realizacji projektu
(ustalenie zasad współpracy, wybór tematu projektu, określenie celów, zaplanowanie pracy, podział zadań i ich wykonanie, publiczne przedstawienie rezultatów projektu),

 18.2 współpracować z innymi członkami zespołu i opiekunem projektu,

 18.3 dokonać samooceny i oceny innych członków zespołu.

19. Wychowawca ma za zadanie:

 19.1 na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, poinformować uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach realizacji projektu edukacyjnego,

 19.2 współpracować z opiekunem projektu realizowanego przez uczniów powierzonej klasy,

 19.3 dokonać zapisów dotyczących realizacji przez ucznia projektu
edukacyjnego w dokumentacji szkolnej dziennik arkusz ocen, świadectwo).

20. Nauczyciele nie będący opiekunami udzielają wsparcia uczniom
 realizującym projekt, jeśli zwrócą się oni do nich o pomoc.

21. Uczniowie mogą korzystać z pomieszczeń szkoły do celów związanych
 z realizacją projektu wyłącznie pod opieką opiekuna projektu,
wychowawcy lub innych nauczycieli.

22. Ocena ma charakter opisowy odrębnie dla każdego ucznia uczestniczącego w projekcie i kończy się stwierdzeniem uogólniającym: „zaliczył/ nie zaliczył udział w projekcie”, które jest podstawą do dokonania zapisu na świadectwie ukończenia gimnazjum i w innych dokumentach szkolnych.

23. Jeżeli projekt lub jego część jest ściśle związany z programem danego
przedmiotu, dopuszcza się wpisanie oceny do dziennika z jednego
lub kilku przedmiotów.

24. Ocenę ustala opiekun projektu (jeśli jest jednocześnie nauczycielem
przedmiotu) lub nauczyciel przedmiotu na podstawie oceny opisowej.

25. W przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w projekcie edukacyjnym, Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu. Wówczas na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

26. Obowiązkowa dokumentacja projektu pozostaje w szkole i ma postać:

 26.1 Deklaracji Przystąpienia do Projektu,

 26.2 Karty Projektu,

 26.3 Sprawozdania z Projektu,

 26.4 Karty Oceny.

27. Dokumentację projektu edukacyjnego przechowuje się do końca roku
szkolnego, w którym uczeń kończy gimnazjum.

§ 30

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:

1.1 pierwszy okres obejmuje miesiące: wrzesień – styczeń/luty,

1.2 drugi okres obejmuje miesiące: styczeń/luty – czerwiec.

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

3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec pierwszego okresu, a roczne na koniec drugiego okresu.

4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne
zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów
z uwzględnieniem oceny bieżącej.

5. Oceny: śródroczna i roczna wynikają z ocen cząstkowych z nadaniem
szczególnej rangi ocenom za samodzielną pracę ucznia.

6. Nauczyciele określają formy i terminy podsumowania rocznych osiągnięć edukacyjnych uczniów z poszczególnych przedmiotów. Na podstawie uzyskanych wyników pracy podsumowującej, uczeń może poprawić przewidywaną roczną ocenę edukacyjną, uwzględniając zasadę podaną
w punkcie 5.

1. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim
i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
2. Nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują uczniów i wpisują cyfrą do dziennika przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne. Rodzice/prawni opiekunowie są informowani o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych w trakcie zebrania przeprowadzanego w okresie 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu
z rodziców/prawnych opiekunów ucznia informację o przewidywanej
dla niego rocznej ocenie niedostatecznej w formie pisemnej.

10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie
nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków w terminie do dwóch miesięcy od klasyfikacji śródrocznej.

11. W oddziałach integracyjnych, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną
z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno - pedagogicznej ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.

12. Ocena z przedmiotu wystawiona przez nauczyciela zgodnie
z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania i przepisami prawa oświatowego nie może być zmieniona drogą administracyjną.

13. Stopnie są jawne, zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/prawnych opiekunów.

14. Zapisy w dzienniku elektronicznym mogą być udostępniane uczniom
i rodzicom/prawnym opiekunom tylko w obecności nauczyciela.

§ 31

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o jego:
	1. wywiązywaniu się z obowiązków,
	2. postępowaniu zgodnym z dobrem społeczności szkolnej,
	3. dbałości o honor i tradycje szkoły,
	4. dbałości o piękno mowy ojczystej,
	5. dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
	6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
	7. okazywanie szacunku innym osobom.
3. Ocena zachowania ustalona jest według skali:
	1. wzorowe,
	2. bardzo dobre,
	3. dobre,
	4. poprawne,
	5. nieodpowiednie,
	6. naganne.
4. Oceny zachowania dokonuje się dwa razy w okresie (przed
śródrocznym zebraniem z rodzicami/prawnymi opiekunami i przed klasyfikacją śródroczną lub roczną): śródroczną ocenę zachowania ucznia ustala się w tygodniu poprzedzającym klasyfikację śródroczną, roczną
w tygodniu poprzedzającym klasyfikację roczną.
5. Oceny bieżące wystawiane przed zebraniami z rodzicami/prawnymi opiekunami są ustalone w oparciu o analizę wykroczeń uczniów. Oceny - śródroczna i roczna - uwzględniają również pochwały i propozycje nauczycieli.
6. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów wpisują do dziennika elektronicznego ocenę podsumowującą zachowanie ucznia w czasie zajęć
z tego przedmiotu na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
7. Oceny śródrocznej i rocznej zachowania ucznia dokonuje wychowawca klasy, a poprzedza ją:
	1. analiza przestrzegania przez ucznia obowiązków oraz udzielonych wyróżnień, pochwał, upomnień i kar,
	2. ocena kultury i postawy etyczno - społecznej ucznia,
	3. zapoznanie się z opinią nauczycieli uczących w klasie,
	4. zapoznanie się z samooceną ucznia i opinią zespołu klasowego.
8. Uczeń może poprawić przewidywaną ocenę roczną z zachowania,
jeżeli w ciągu roku szkolnego wykaże wyraźną poprawę swojej postawy etyczno - społecznej.
9. Stopnie są jawne, zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/prawnych opiekunów.
10. Na prośbę ucznia lub rodzica/prawnego opiekuna nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić wystawioną ocenę na podstawie wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania podanych uczniom na początku roku szkolnego. Jeśli rodzic/prawny opiekun uzna uzasadnienie
za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły
o pisemne, ponowne uzasadnienie oceny, nie później niż 2 dni
po zakończeniu zajęć dydaktycznych.
11. Zapisy w dzienniku elektronicznym mogą być udostępniane uczniom
i rodzicom/prawnym opiekunom tylko w obecności nauczyciela.

§ 32

1. Wymagania stawiane uczniom dla uzyskania poszczególnych stopni oceny zachowania:

 1.1 WZOROWE.

Uczeń:

* + 1. prezentuje wzorową kulturę osobistą w szkole i poza nią;
		2. jest uczciwy, koleżeński, sprawiedliwy i opiekuńczy w stosunku do koleżanek i kolegów;
		3. jest pilny i systematyczny, wzorowo wypełnia obowiązki;
		4. twórczo angażuje się w życie klasy i szkoły;
		5. co najmniej połowa nauczycieli zaproponowała ocenę wzorową zachowania;
		6. wziął udział w projekcie edukacyjnym oraz wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu, a także wykazał się umiejętnością dokonywania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków.

1.2 BARDZO DOBRE.

 Uczeń:

* + 1. wyróżnia się kulturą osobistą, zawsze stosuje formy grzecznościowe;
		2. z życzliwością i odpowiedzialnie współpracuje z innymi;
		3. systematycznie pracuje, solidnie wykonuje obowiązki;
		4. zgłasza się do pracy dla klasy i dobrze wywiązuje się
		z powierzonych zadań;
		5. wziął udział w projekcie edukacyjnym oraz był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny,
		a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością.

1.3 DOBRE.

 Uczeń:

1.3.1 stosuje bez zarzutu formy grzecznościowe i kulturalne słownictwo;

 1.3.2 w sytuacjach konfliktowych dąży do zgody;

 1.3.3 na ogół przestrzega ustaleń władz szkolnych, nauczycieli
 i Samorządu Szkolnego;

 1.3.4 stara się angażować w życie szkoły i klasy;

 1.3.5 wziął udział w projekcie edukacyjnym, współpracował
 w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając
 stawiane przed sobą i zespołem zadania.

 1.4 POPRAWNE.

 Uczeń:

 1.4.1 na ogół stosuje formy grzecznościowe i kulturalne
 słownictwo;

 1.4.2 w sytuacjach konfliktowych nie unika odpowiedzialności, stara się rozwiązywać spory bez agresji;

1.4.3 stara się przestrzegać ustaleń władz szkolnych, nauczycieli i Samorządu Szkolnego;

1.4.4 zachęcony stara się angażować w życie szkoły i klasy;

1.4.5 wziął udział w projekcie edukacyjnym, współpracował
w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu.

1.5 Ocenę zachowania nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę co najmniej poprawną, przy czym zakres i poziom uchybień nie jest duży:

 1.5.1 wziął udział w projekcie edukacyjnym, ale mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu.

 1.6 Ocenę zachowania naganną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę co najmniej poprawną, przy czym zakres i poziom uchybień jest duży:

 1.6.1 nie uczestniczył lub odmówił udziału w realizacji projektu gimnazjalnego.

2. W ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej zachowania należy uwzględnić kary opisane w rozdziale 10 Statutu Szkoły, w sposób następujący:

 2.1 jeżeli uczeń otrzymał przynajmniej raz upomnienie pisemne wychowawcy klasy może otrzymać ocenę najwyżej bardzo dobrą,

 2.2 jeżeli uczeń otrzymał przynajmniej raz upomnienie ustne Dyrektora Szkoły może otrzymać ocenę najwyżej dobrą,

 2.3 jeżeli uczeń otrzymał przynajmniej raz upomnienie pisemne Dyrektora Szkoły może otrzymać ocenę najwyżej poprawną,

2.4 jeżeli uczeń otrzymał przynajmniej raz naganę pisemną Dyrektora Szkoły może otrzymać ocenę najwyżej nieodpowiednią,

2.5 jeżeli uczeń został karnie przeniesiony do innej klasy powinien otrzymać ocenę naganną**.**

3. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej (w tym poradni specjalistycznej).

4. W przypadku ustalania oceny muszą być spełnione przez ucznia kryteria oceny wyższej.

5. Oceny zachowania dokonuje się dwa – razy w okresie (przed śródrocznym zebraniem z rodzicami/prawnymi opiekunami i przed klasyfikacją śródroczną lub roczną): śródroczną ocenę zachowania ucznia ustala się w tygodniu poprzedzającym klasyfikację śródroczną, roczną
w tygodniu poprzedzającym klasyfikację roczną.

6. Oceny bieżące wystawiane przed zebraniami z rodzicami/prawnymi opiekunami są ustalone w oparciu o kryteria oceniania zachowania zapisane w Statucie Szkoły.

1. Oceny śródrocznej i rocznej zachowania ucznia dokonuje wychowawca klasy, a poprzedza ją analiza przestrzegania przez ucznia statutowych obowiązków oraz udzielonych wyróżnień, pochwał, upomnień i kar.

§ 33

1. Klasyfikację osiągnięć edukacyjnych uczniów przeprowadza się dwukrotnie, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego – klasyfikację śródroczną w tygodniu poprzedzającym rozpoczęcie ferii zimowych, klasyfikację roczną w tygodniu poprzedzającym zakończenie zajęć dydaktycznych.

2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

3. Uczeń nieklasyfikowany na koniec roku szkolnego nie otrzymuje promocji lub nie kończy szkoły. W szczególnych przypadkach uczeń taki może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego według procedury opisanej
w § 35.

4. Promowanie ucznia do klasy programowo wyższej i ukończenie szkoły zachodzi, gdy osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie i w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał wszystkie oceny wyższe od niedostatecznej z zastrzeżeniem pkt. 5 i 6.

5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu
w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

6. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem pkt. 5 i 6 oraz jeżeli przystąpił
do powszechnie obowiązującego egzaminu. Wynik egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły.

7. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej,
na którą składają się roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne
z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (okresie programowo najwyższym) i roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych ( okresach programowo niższych), uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

8. Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

 34

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej,
z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzą:
	1. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne
	stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
	2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
	3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
	- jako członek komisji.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony
z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Pytania i zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel egzaminujący.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Informację o egzaminie odnotowuje się w arkuszu ocen.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego
w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji
i powtarza klasę. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować warunkowo ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

 35

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin na wniosek swój lub rodziców/prawnych opiekunów, złożony u Dyrektora Szkoły przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. Uczeń nieklasyfikowany z przyczyn nieusprawiedliwionych może zdawać egzamin klasyfikacyjny po uzyskaniu zgody Rady Pedagogicznej. O przeprowadzenie egzaminu występują rodzice/prawni opiekunowie ucznia do Rady Pedagogicznej na co najmniej tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdają także uczniowie, którzy na podstawie odrębnych przepisów realizują indywidualny tok lub program nauki,
albo realizują obowiązek szkolny poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno
- wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się
z uczniami i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
7. Pytania i zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne objęte egzaminem.
8. W czasie trwania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni
w charakterze obserwatorów – rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół
zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza
się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach
ucznia. Informację o egzaminie odnotowuje się w arkuszu ocen.
10. Niedostateczna ocena uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 36

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą ubiegać się
o zmianę rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej, gdy uznają,
że została ona ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mogą złożyć pisemny wniosek
do Dyrektora Szkoły o przeprowadzenie sprawdzianu wiadomości
i umiejętności zmieniający roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
3. W pisemnym wniosku musi być zawarte uzasadnienie informujące, jakie przepisy prawa zostały naruszone przy ustalaniu oceny rocznej (śródrocznej).
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna
z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, Dyrektor Szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz ustala termin jego przeprowadzenia.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności weryfikujący ocenę klasyfikacyjną roczną (śródroczną) składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których sprawdzian ma formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności weryfikujący roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w terminie przez niego ustalonym. W skład komisji wchodzą :
	1. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
	2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator,
	3. dwóch nauczycieli prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w pkt.6., może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
8. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający w szczególności:
	1. skład komisji,
	2. termin sprawdzianu,
	3. zadania (pytania) sprawdzające,
	4. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
9. Do protokołu, o którym mowa w  pkt.8, dołącza się pisemne prace ucznia

 i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

1. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
2. Pytania i zadania do sprawdzianu wiadomości i umiejętności przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
a zatwierdza Dyrektor Szkoły .
3. Od tak ustalonej oceny odwołanie nie przysługuje.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego
w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły
w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.

 37

1. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mogą w terminie nie później niż 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych zgłosić na piśmie zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Pismo rodziców/prawnych opiekunów winno zawierać informacje, jakie przepisy prawa zostały naruszone przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. W skład komisji wchodzą :
	1. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze,
	2. wychowawca klasy,
	3. wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel uczący w klasie,
	4. pedagog,
	5. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
	6. przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej i jest ostateczna.
6. Z prac komisji sporządza się protokół.

 38

1. O aktualnych postępach ucznia powiadamia się rodziców/prawnych opiekunów na zebraniach śródrocznych.
2. Zainteresowani rodzice/prawni opiekunowie mogą uzyskać informacje
o postępach dziecka na podstawie zapisów w dzienniczku ucznia oraz
w czasie indywidualnych konsultacji.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom/prawnym opiekunom.
4. Uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie zwracają się z wnioskiem
do wychowawcy klasy o umożliwienie wglądu do pracy pisemnej ucznia, dokumentacji egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub innej dokumentacji dotyczącej oceniania.
5. Wychowawca klasy ma obowiązek umożliwić wgląd do dokumentacji
w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych niezwłocznie, nie później jednak niż w okresie 3 dni od daty złożenia wniosku.
6. Prace pisemnie ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotycząca oceniania uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie otrzymują do wglądu wyłącznie na terenie gimnazjum.
7. Prace pisemne ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przechowuje do zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
8. O przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych informuje wychowawca w trakcie zebrania rodziców/prawnych opiekunów w tygodniu poprzedzającym posiedzenie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej.

 39

1. Bieżące uzgadnianie i interpretacja zasad oceniania wewnątrzszkolnego prowadzona jest w ramach pracy zespołów przedmiotowych
i wychowawczych.

2. Na plenarnym czerwcowym posiedzeniu Rady Pedagogicznej przewodniczący zespołów przedmiotowych i zespołów wychowawców przedstawiają wnioski na podstawie całorocznych doświadczeń funkcjonowania zasad oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Podstawą do wyciągania wniosków odnośnie dalszej pracy dydaktycznej
i dokonywania zmian w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania jest:

3.1 zgodność oceny klasyfikacyjnej z wynikami przeprowadzonych badań osiągnięć uczniów,

3.2 wyniki ankiet dla uczniów, rodziców/prawnych opiekunów, nauczycieli na temat zgodności oceniania wewnątrzszkolnego
z samooceną,

3.3 wnioski zespołów przedmiotowych i zespołu wychowawców,

3.4 analiza funkcjonowania systemu dokonywana wspólnie z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców.

Rozdział 8

Program Profilaktyczny

### § 40

1. Założenia:

 1.1 Szkolny Program Profilaktyczny jest spójny z Programem
Wychowawczym Szkoły oraz z obowiązującą Podstawą Programową.

1.2 Szkolny Program Profilaktyczny został opracowany w oparciu
o diagnozę potrzeb rozwojowych uczniów, ich potrzeb wynikających ze specyfiki środowiska szkolnego i lokalnego oraz przemian społeczno - ekonomicznych zachodzących we współczesnym świecie.

1.3 Podstawowym założeniem programu jest rozpoznawanie czynników ryzyka, ich eliminowanie oraz wzmacnianie czynników chroniących.

1.4 Działania realizowane w ramach programu dotyczą uczniów oraz osób odpowiedzialnych za młodzież, tj. rodziców/prawnych opiekunów, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych.

1.5 Realizacja programu spoczywa na wszystkich nauczycielach,
pracownikach administracji i obsługi szkoły, przy współpracy
z rodzicami/prawnymi opiekunami oraz ze specjalistami z poradni psychologiczno - pedagogicznej i innych instytucji działających
na rzecz dzieci oraz rodziny.

1.6 Program ma charakter otwarty, poszczególne jego elementy mogą
ulegać modyfikacji.

2. Cele:

2.1 Dostarczenie uczniom, rodzicom/prawnym opiekunom oraz nauczycielom wiedzy i wykształcenie umiejętności przydatnych
w skutecznym przeciwdziałaniu zagrożeniom dla zdrowia i jakości życia.

2.2 Osłabienie czynników ryzyka.

2.3 Zacieśnienie współpracy ze środowiskiem domowym ucznia oraz
z instytucjami wspomagającymi rodzinę i promującymi zdrowy styl życia.

3. Zadania:

 3.1 Wspomaganie rozwoju osobowości młodego człowieka poprzez
 pomoc w tworzeniu przez niego pozytywnego obrazu siebie.

 3.2 Kształtowanie postawy szacunku dla życia i zdrowia.

3.3 Informowanie o wpływie alkoholu, innych środków psychoaktywnych i uzależniających na zdrowie fizyczne
i psychiczne.

3.4 Rozwijanie umiejętności asertywnych, w tym dotyczących asertywnego odmawiania:

 3.4.1 radzenie sobie ze stresem i trudnymi sytuacjami;

 3.4.2 uwrażliwienie uczniów na potrzeby innych ludzi, nauczenie ich tolerancji, poszanowania praw i godności człowieka;

 3.4.3 wspieranie uczniów w wyznaczaniu pozytywnych celów życiowych i konsekwentnym dążeniu do ich realizacji.

 3.5 Promowanie zdrowego stylu życia oraz rozwijanie zainteresowań
uczniów, wdrażanie ich do aktywnego spędzania wolnego czasu.

3.6 Przeciwdziałanie zjawiskom przemocy psychicznej i fizycznej
w grupie rówieśniczej lub w rodzinie:

 3.6.1 uczenie sposobów obrony m.in. przed przemocą fizyczną,
agresją słowną, wykluczeniem społecznym;

 3.6.2 kształtowanie postaw empatii, reagowania na akty przemocy;

 3.6.3 przeciwdziałanie dyskryminacji.

4. Sposoby realizacji:

4.1 Treści Programu Profilaktycznego realizowane są głównie podczas godzin wychowawczych, spotkań z psychologiem i pedagogiem, warsztatów psychoedukacyjnych prowadzonych przez placówki specjalizujące się w działaniach z zakresu profilaktyki uprzedzającej, w ramach  poszczególnych przedmiotów oraz podczas zajęć pozalekcyjnych, wycieczek i  zajęć terenowych.

4.2 O doborze metody służącej realizacji celu decyduje nauczyciel prowadzący zajęcia, zalecane jest prowadzenie zajęć metodami aktywizującymi.

5. Treści:

5.1 Doskonalenie umiejętności interpersonalnych i społecznych, w tym umiejętności asertywnego radzenia sobie z presją środowiska.

5.2 Poszukiwanie pozytywnych sposobów spędzania wolnego czasu służących rozwojowi psychofizycznemu ucznia i rozwijaniu jego zdolności i zainteresowań.

5.3 Profilaktyka uzależnień m.in. od środków psychoaktywnych, Internetu, gier komputerowych.

5.4 Zapobieganie różnym formom niedostosowania społecznego
(np. izolacji, wagarom, problematycznym zachowaniom, brakowi motywacji do systematycznej nauki i pracy, znieczulicy społecznej).

5.5 Promowanie zdrowego stylu życia:

 5.5.1 dbałość o higienę fizyczną i psychiczną;

* + 1. kształtowanie właściwych nawyków żywieniowych;
		2. zapobieganie ryzykownym zachowaniom, w tym przedwczesnej inicjacji seksualnej;
		3. zapobieganie zakażeniu wirusem HIV, chorobie AIDS oraz chorobom przenoszonym drogą płciową;
		4. zapobieganie chorobom o podłożu psychosomatycznym
		- anoreksji, bulimii.

6. Formy pracy:

 6.1 rady szkoleniowe dla nauczycieli z zakresu działań
profilaktycznych,

 6.2 prelekcje dla rodziców/prawnych opiekunów i uczniów,

 6.3 zajęcia warsztatowe w ramach godzin wychowawczych,

6.4 uczestnictwo w programach psychoedukacyjnych z zakresu
 profilaktyki i niedostosowania społecznego,

 6.5 udział w przedstawieniach teatralnych oraz innych wydarzeniach
 artystycznych organizowanych na terenie gminy,

 6.6 organizowanie konkursów tematycznych,

 6.7 zajęcia pozalekcyjne (m.in. sportowe),

 6.8 koła zainteresowań.

1. Ewaluacja:
	1. Oceny efektów realizacji Programu Profilaktycznego, obok bieżącego monitorowania oraz samooceny przeprowadzanej przez osoby odpowiedzialne za poszczególne elementy programu, dokonuje się
	w trakcie posiedzeń plenarnych Rady Pedagogicznej.
	2. Podstawą do formułowania ocen są narzędzia stosowane w ramach wewnątrzszkolnego systemu mierzenia jakości pracy szkoły,
	np. badania ankietowe, sprawozdania, analiza dokumentacji szkolnej, obserwacje, wywiady, rozmowy, opinie, zapisy w dokumentacji, zgłaszane wnioski, badania wskaźników statystycznych.

Rozdział 9

Orientacja szkolna i zawodowa w gimnazjum

§ 41

1. Podstawy procesu doradczego szkoły:

* 1. Orientacja szkolna i zawodowa w gimnazjum jest procesem wychowania do wyboru zawodu i kierunku kształcenia.
	2. Zajęcia przygotowujące uczniów do konkretnych wyborów zawodowych powinny odbywać się w ciągu całego cyklu kształcenia
	w gimnazjum.
	3. Przy realizacji zadań z zakresu orientacji szkolnej i zawodowej niezbędna jest współpraca z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów.
	4. Przy planowaniu programu działań zawodoznawczych wskazane jest określenie profilu osobowościowego absolwenta gimnazjum
	i umiejętności, w jakie powinien zostać wyposażony.

2. Orientację zawodową w gimnazjum prowadzić można poprzez:

* 1. lekcje zawodoznawcze,
	2. przeprowadzanie ankiet dotyczących zainteresowań uczniów,
	3. przeprowadzanie testów psychologicznych z zakresu osobowości
	i zainteresowań,
	4. warsztaty wyboru zawodu,
	5. targi edukacyjne i zawodoznawcze,
	6. zajęcia w pracowniach przedmiotowych,
	7. spotkania z uczniami szkół, przedstawicielami zakładów pracy
	i specjalistami reprezentującymi różne zawody oraz doradcami zawodu
	(z urzędów pracy lub poradni psychologiczno - pedagogicznych),
	8. konsultacje z doradcą zawodowym, pedagogiem i psychologiem szkolnym.

3. Nauczyciel, jako doradca:

3.1 pomaga w realnej samoocenie zainteresowań, uzdolnień
i predyspozycji zawodowych,

* 1. aktywizuje do określenia i zaplanowania przyszłej drogi zawodowej,
	2. daje wsparcie psychologiczne w sytuacji wyboru,
	3. kształtuje postawę przedsiębiorczości i aktywności wobec pracy,
	4. wskazuje potrzebę porównania własnych wyborów z realiami ekonomicznymi,
	5. dostarcza informacji o zawodach, wymaganiach rynku pracy,
	o systemie szkolnictwa ponadgimnazjalnego,
	6. kształtuje u uczniów umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, zaangażowanie,
	7. uczy korzystania z różnorodnych źródeł informacji,
	8. kształtuje umiejętność podejmowania decyzji.

Rozdział 10

 Uczniowie

 42

1. Nauka w gimnazjum jest obowiązkowa i trwa do jego ukończenia, nie dłużej niż do ukończenia przez ucznia 18 lat.
2. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu absolwentów sześcioletnich szkół podstawowych, zamieszkałych w obwodzie gimnazjum wyznaczonym przez organ prowadzący.
3. W przypadku uczniów zakwalifikowanych przez poradnię psychologiczno
- pedagogiczną do kształcenia integracyjnego, Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i za jego akceptacją otwiera klasy integracyjne:

3.1 liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić
od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych,

3.2 w oddziałach integracyjnych mogą być zatrudniani dodatkowo nauczyciele ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym
w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego,

3.3 struktura socjometryczna klasy powinna odpowiadać strukturze środowiskowej,

3.4 zasady przyjmowania uczniów do klas pierwszych zawarte są
w „Regulaminie przyjmowania uczniów do klasy pierwszej integracyjnej”,

3.5 w szkole tworzone są również klasy terapeutyczne.

1. Dyrektor Szkoły może przyjąć absolwenta sześcioletniej szkoły podstawowej zamieszkałego poza obwodem danego gimnazjum na pisemną prośbę rodzica/prawnego opiekuna, w miarę wolnych miejsc i na podstawie kryteriów określonych przez szkołę, do których należą:

4.1 co najmniej dobre oceny z przedmiotów nauczanych w szkole podstawowej,

4.2 wysoki wynik ze sprawdzianu na zakończenie szkoły podstawowej, przeprowadzanego przez OKE,

4.3 osiągnięcia edukacyjne, sportowe, artystyczne, odnotowane
na świadectwie,

4.4 co najmniej dobre zachowanie.

1. Szczegółowe kryteria zawarte są w „Regulaminie przyjmowania uczniów spoza rejonu”.
2. Zasady rekrutacji podawane są do wiadomości kandydatów i ich rodziców/prawnych opiekunów przed rozpoczęciem zapisów.
3. Dyrektor Szkoły powołuje zespół ds. rekrutacji, zadania którego zawarto
w rozdz. 5 § 20 pkt.7 Statutu Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły organizuje w czerwcu wstępne spotkanie uczniów
i ich rodziców/prawnych opiekunów w celu omówienia programu rozwoju szkoły, zapoznania z Programem Wychowawczym Szkoły, poinformowania o szkolnych programach nauczania, przedstawienia zasad pracy w szkole
z oddziałami integracyjnymi.
5. Dyrektor Szkoły znajdującej się w obwodzie zamieszkania ucznia,
na wniosek rodziców/prawnych opiekunów, może zezwolić na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą, określając jego warunki.

 43

1. Uczeń ma prawo do:

* 1. właściwego zorganizowania procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
	2. opieki wychowawczej i odpowiednich warunków pobytu w szkole, zapewniających mu bezpieczeństwo,
	3. poszanowania godności i nietykalności osobistej,
	4. wypoczynku na przerwach, w czasie ferii i przerw świątecznych,
	5. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno
	- wychowawczym,
	6. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych,
	7. znajomości programów nauczania na cały rok szkolny wraz z wykazem lektur, poszerzających i pogłębiających ich treści,
	8. zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania ocen klasyfikacyjnych, sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i możliwościami uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
	9. jawnej i rzetelnej oceny,
	10. w wyjątkowych sytuacjach zwrócenia się z prośbą do nauczyciela
	o usprawiedliwienie nieprzygotowania do lekcji lub braku zadania,

1.11 zdobywania wiedzy, rozwijania zdolności i talentów, twórczych
poszukiwań intelektualnych,

1.12 korzystania z pomocy uczącego w uzyskiwaniu dodatkowych informacji na tematy budzące szczególne zainteresowanie,

1.13 swobodnego wyboru koła zainteresowań lub koła przedmiotowego,

1.14 udziału w różnorodnych konkursach na zasadzie dobrowolności,

1.15 korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych
i pozaszkolnych,

1.16 korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego,

1.17 uzyskania w sprawach trudnych pomocy Dyrektora Szkoły, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, wychowawcy,

1.18 zwracania się, w przypadku naruszenia jego praw, do Rzecznika Praw Ucznia w terminie do 5 dni od zaistnienia sytuacji,

1.19 wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową
oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.

§ 44

1. Uczeń ma obowiązek:

* 1. dbania o honor, szanowania symboli i kultywowania tradycji szkoły,
	2. odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, personelu szkoły
	i kolegów, poszanowania godności i nietykalności osobistej,
	3. respektowania ustaleń i poleceń pracowników szkoły,
	4. dążenia do współpracy z rówieśnikami,
	5. poszukiwania pozytywnych rozwiązań sytuacji konfliktowych,
	6. godnego zachowywania się i reprezentowania szkoły na zewnątrz,
	7. dbania o kulturę mowy ojczystej,
	8. zapoznania się z postanowieniami prawa szkolnego,
	9. rzetelnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach szkolnych,
	10. kształcenia swoich kompetencji w zakresie poszczególnych przedmiotów i pracy na miarę swoich możliwości poprzez:
		1. systematyczne przygotowanie się do zajęć edukacyjnych
		(w formie pisemnej i ustnej) według zaleceń nauczyciela przedmiotu,
		2. posiadanie w czasie lekcji potrzebnych podręczników, pomocy
		i przyborów,
		3. staranne prowadzenie zeszytów przedmiotowych, zeszytów ćwiczeń,
		4. terminowe wywiązywanie się z ustalonych przez nauczyciela sprawdzianów i prac.
	11. pilnego wykonywania poleceń nauczyciela i współtworzenia atmosfery pracy,
	12. w czasie pracy zespołowej przestrzegania zasad poprawnej współpracy i komunikacji,
	13. takiego zachowania, by nie przeszkadzało ono innym uczniom korzystać z lekcji,
	14. punktualnego i regularnego uczęszczania na zajęcia - godziny opuszczone powinien usprawiedliwiać zgodnie z założeniami zawartymi w rozdz. 6 § 24 Statutu Szkoły,
	15. posiadania dzienniczka ucznia na wszystkich zajęciach dydaktyczno - wychowawczych odbywających się na terenie szkoły,
	16. przestrzegania zasad higieny i bezpieczeństwa,
	17. informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących życia lub zdrowia,
	18. dbania o schludny wygląd i estetyczny ubiór oraz higienę osobistą
	 z zachowaniem poniższych zasad:

1.18.1 ubiór i wygląd nie może prezentować: treści dwuznacznych oraz wulgarnych, nacechowanych przemocą; oznak przynależności do grup nieformalnych czy klubów sportowych;

* + 1. częścią stroju ucznia nie mogą być kosztowne
		lub niebezpieczne ozdoby; powinien mieć charakter oficjalny, obowiązuje: mundurek (wzór uzgodniony z Radą Rodziców) lub koszulka (sweter, bluza bez kaptura) z logo szkoły, z krótkim lub długim rękawem, jednokolorowa (czarna, szara, granatowa lub biała), bez nadruków; obuwie czyste, na jasnych, gładkich podeszwach;
		2. obowiązujący wzór szkolnego stroju galowego (w czasie uroczystości szkolnych określonych w planie pracy szkoły
		i innych sytuacjach wskazanych przez wychowawcę): dziewczęta – biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica
		lub spodnie; chłopcy – biała koszula, czarne lub granatowe spodnie;
		3. od ucznia wymaga się również: naturalnego koloru włosów, nieekstrawaganckiej fryzury; braku makijażu
		i tatuaży; krótkich, czystych paznokci w naturalnym kolorze;
	1. przeciwdziałania wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkolnego,
	2. naprawy zniszczeń wynikłych z jego winy, w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły lub wychowawcę.

§ 45

1. Uczniowie nie mogą korzystać z telefonów komórkowych (oraz innych urządzeń elektronicznych służących do łączności oraz audio - video) podczas zajęć lekcyjnych, rewalidacyjnych, dydaktyczno
- wyrównawczych i innych organizowanych przez szkołę.
2. W czasie tych zajęć urządzenia powinny być wyłączone.
3. Od zasady tej można odstąpić w sytuacjach szczególnych
(np. zagrożenie życia i zdrowia, zawiadomienie o grożącym niebezpieczeństwie) i za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.
4. W sytuacjach niecierpiących zwłoki rodzice/prawni opiekunowie mogą skontaktować się z dziećmi za pomocą telefonu stacjonarnego będącego na wyposażeniu szkoły.
5. Korzystanie z innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły może odbywać się za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, a przypadkach rejestracji obrazu i dźwięku - za zgodą Dyrektora Szkoły.
6. Naruszenie powyższych zasad skutkuje wdrożeniem systemu zasad udzielania kar zgodnie z § 45 (uwagi nauczycieli o niewłaściwym zachowaniu).
7. Poważne naruszenie ww. zasad skutkuje natychmiastowym wezwaniem do szkoły rodziców/prawnych opiekunów w celu zdyscyplinowania ucznia oraz udzielaniem nagany Dyrektora Szkoły.

§ 46

 1. Nagrody:

1.1 Za rzetelna naukę, wzorowe zachowanie, wzorową frekwencję, pracę społeczną i wybitne osiągnięcia w dziedzinie nauki, kultury i sportu uczeń może otrzymać nagrodę w następującej formie:

 1.1.1 pochwała wychowawcy udzielona indywidualnie lub na forum klasy;

 1.1.2 pochwała samorządu klasowego lub szkolnego udzielona indywidualnie lub wobec klasy;

1.1.3 pochwała Dyrektora Szkoły udzielona wobec klasy lub całej społeczności szkolnej;

 1.1.4 dyplom uznania dla ucznia i list gratulacyjny dla rodzica/
opiekuna prawnego;

 1.1.5 nagroda rzeczowa;

 1.1.6 dyplom ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

###### 2. Kary:

* 1. Uczeń może być ukarany za naruszanie zasad kultury, niewłaściwą postawę etyczną lub społeczną oraz za postępowanie niezgodne
	ze Statutem Szkoły.
	2. Stosuje się następujący system stopniowania kar:

2.2.1 ustne upomnienie wychowawcy;

2.2.2 pisemne upomnienie wychowawcy - wpis do dziennika i do dzienniczka ucznia;

2.2.3 ustne upomnienie Dyrektora Szkoły - adnotacja wpisywana
dziennika elektronicznego i w dzienniczku ucznia przez wychowawcę;

2.2.4 pisemne upomnienie Dyrektora Szkoły wpisywane w dzienniku elektronicznym i w dzienniczku ucznia;

2.2.5 pisemna nagana Dyrektora Szkoły przekazana rodzicom
/opiekunom prawnym za pisemnym potwierdzeniem;

2.2.6 przeniesienie na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej do równoległej klasy;

2.2.7 zgłoszenie do Kuratora Oświaty wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

* 1. Dyrektor Gimnazjum może wystąpić do Kuratora Oświaty
	z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum
	w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. Dyrektor Szkoły składa wniosek po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną, gdy uczeń:

2.3.1 otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;

2.3.2 notorycznie łamie postanowienia prawa szkolnego;

2.3.3 zachowuje się agresywnie, zagrażając zdrowiu i życiu innych uczniów oraz pracowników szkoły;

2.3.4 dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.

2.4 Wszystkie wykroczenia uczniów związane z łamaniem Statutu Szkoły
są podsumowywane przez wychowawcę klasy dwa razy w okresie przez śródrocznym zebraniem z rodzicami/prawnymi opiekunami
i przed klasyfikacją śródroczną lub roczną w zakresie: nieusprawiedliwione nieobecności; spóźnienia; niewłaściwe zachowanie w szkole (potwierdzone wpisem do dziennika elektronicznego i dzienniczka ucznia); brak mundurka podczas pobytu na terenie szkoły; makijaż; brak właściwego obuwia (czystego
i na jasnej podeszwie); brak dzienniczka; brak aktualnej legitymacji w sytuacjach wymagających jej okazania - wskazanych przez szkołę; używanie telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć; nieodpowiedni wygląd (fryzura, ozdoby, tatuaże, kolczyki - piercing, oznaki przynależności do grup nieformalnych, itp.); brak podpisu pod informacjami
dla rodzica/prawnego opiekuna w dzienniczku ucznia oraz inne.

 2.5 Każde z wykroczeń jest traktowane równo i sumuje się z innymi.

 2.6 Po dokonaniu podliczenia wychowawca jest zobowiązany wystawić
 bieżącą ocenę zachowania i udzielić przewidzianej w statucie kary wg
 następujących zasad:

 2.6.1 od 7 do 14 wykroczeń – ocena najwyżej bardzo dobra;

 2.6.2 od 15 do 24 wykroczeń - ocena najwyżej dobra;

 2.6.3 od 25 do 34 wykroczeń - ocena najwyżej poprawna;

 2.6.4 od 35 do 49 wykroczeń - ocena najwyżej nieodpowiednia;

 2.6.5 od 50 wykroczeń – ocena naganna;

2.6.6 uczeń, który dostaje ocenę nieodpowiednią lub naganną po raz pierwszy w danym roku szkolnym - otrzymuje pisemne upomnienie wychowawcy klasy (adnotacja w dzienniku elektronicznym
i dzienniczku ucznia);

2.6.7 uczeń, który dostaje ocenę nieodpowiednią lub naganną po raz drugi w danym roku szkolnym - otrzymuje ustne upomnienie
od Dyrektora Szkoły (adnotacja w dzienniku elektronicznym
i dzienniczku ucznia);

2.6.8 uczeń, który dostaje ocenę nieodpowiednią lub naganną po raz trzeci w danym roku szkolnym - otrzymuje pisemne upomnienie Dyrektora Szkoły (wpis wg ustalonego wzoru do dzienniczka ucznia i adnotacja w dzienniku elektronicznym);

2.6.9 uczeń, który dostaje ocenę nieodpowiednią lub naganną po raz czwarty w danym roku szkolnym - otrzymuje naganę Dyrektora Szkoły (odpowiednie pismo do rodziców/prawnych opiekunów
i adnotacja w dzienniku elektronicznym, przy czym uczeń z oceną naganną może być również przeniesiony do innej klasy).

2.7 Oceny śródroczna i roczna powinny wynikać z ocen podsumowujących
 respektowanie Statutu Szkoły z uwzględnieniem opinii o uczniu
 wyrażonych przez nauczycieli uczących w klasie.

 2.8 Oceny śródroczna i roczna mogą ulec zmianie na korzyść ucznia
(1 stopień w górę) w przypadku udzielenia uczniowi co najmniej
6 pochwał przez wychowawcę lub Dyrektora Szkoły za:

 2.8.1 znaczące osiągnięcia w dziedzinie nauki (reprezentowanie szkoły
 w etapie rejonowym lub wojewódzkim olimpiady przedmiotowej)

i sportu (I– III miejsce, przynajmniej na poziomie dzielnicowym);

2.8.2 aktywne uczestnictwo w akcjach wolontariatu;

2.8.3 aktywną pracę w Samorządzie Szkolnym;

2.8.4 wzorową frekwencję (nie więcej niż 8 opuszczonych lekcji,
usprawiedliwionych);

2.8.5 przygotowanie imprez szkolnych (np. przygotowania techniczne, noszenie ławek, krzeseł, występ na akademii, systematyczny
udział w zajęciach chóru, itp.);

2.8.6 przygotowanie materiałów na lekcję wychowawczą lub przeprowadzenie części albo całej lekcji wychowawczej;

2.8.7 samodzielne wykonanie wartościowej gazetki klasowej.

 2.9 W przypadku rażących wykroczeń można zastosować karę polegającą
 na okresowym zawieszeniu ucznia w niektórych prawach (np. udział
 w zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach, pełnienie funkcji
 w samorządzie szkolnym lub klasowym, reprezentowanie klasy
 lub szkoły).

3.0 Kary stosuje się według ustalonej kolejności. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji, między innymi za:

 3.0.1 niszczenie mienia społecznego i wandalizm;

 3.0.2 brutalność i wulgarność;

 3.0.3 szerzenie patologii społecznej;

 3.0.4 postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów;

 3.0.5 kradzież mienia społecznego i prywatnego;

 3.0.6 picie alkoholu, palenie papierosów i e-papierosów, używanie narkotyków lub innych środków odurzających.

3. Nie można stosować kar naruszających godność osobistą i nietykalność cielesną ucznia.

4. Odwołanie od kary:

* 1. Wychowawca powiadamia pisemnie lub ustnie rodziców/prawnych opiekunów ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
	2. Uczeń, jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do odwołania się od nałożonej kary, jeżeli ich zdaniem jest ona krzywdząca i niesprawiedliwa.
	3. Pisemne uzasadnienie odwoławcze należy składać do Dyrektora Szkoły nie później niż w terminie 3 dni od daty nałożenia kary.
	4. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany przedstawić odwołanie członkom Rady Pedagogicznej celem zasięgnięcia opinii oraz do pisemnego poinformowania ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów o decyzji podjętej w sprawie odwołania.

Rozdział 11

Zasady gospodarki finansowej

 47

1. Zasady gospodarki finansowej gimnazjum określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor Gimnazjum jest upoważniony do zaciągania zobowiązań finansowych w ramach posiadanych środków określonych w planie finansowo - rzeczowym.
3. Zawierane umowy winny posiadać podpis głównego księgowego Zespołu Ekonomiki Oświaty.

 48

1. Zakres obowiązków Dyrektora Gimnazjum to w szczególności:

* 1. należyte zabezpieczenie powierzonego majątku (środki trwałe, wyposażenie) przed kradzieżą i dewastacją,
	2. terminowe przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji majątku,

1.3 ustalenie pracowników odpowiedzialnych materialnie i służbowo
za powierzony majątek.

 49

1. Dyrektor Gimnazjum ponosi odpowiedzialność za:

* 1. terminowe sporządzanie planów finansowo - rzeczowych,
	2. wydatkowanie środków publicznych na realizację zadań w sposób celowy, oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów,
	3. przestrzeganie dyscypliny o finansach publicznych.

### Rozdział 12

Postanowienia końcowe

 50

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Szkoła wydaje duplikaty świadectw po wpłacie ustalonej kwoty.
4. Statut Szkoły tworzony jest przez Radę Pedagogiczną przy współudziale Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
5. Dokonywanie zmian w statucie i załącznikach do niego należy do kompetencji Rady Pedagogicznej.
6. Zmiany w statucie stają się prawomocne po zatwierdzeniu ich uchwałą Rady Pedagogicznej.
7. Statut wraz z załącznikami otrzymują wszystkie organy szkoły.