

**STATUT GIMNAZJUM NR 22
W KRAKOWIE
IM. KS. JANA TWARDOWSKIEGO**

**ZATWIERDZONY UCHWAŁĄ RADY PEDAGOGICZNEJ
NR 5 Z DNIA 31.08.2015 r.**

(tekst ujednolicony)

SPIS TREŚCI

CZEŚĆ WSTĘPNA	3
ROZDZIAŁ 1 NAZWA I TYP SZKOŁY	3
ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY	8
ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA SZKOŁY	14
ROZDZIAŁ 5 ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY	22
ROZDZIAŁ 6 SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	26
ROZDZIAŁ 7 UCZNIOWIE SZKOŁY	40
ROZDZIAŁ 8 PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY	45
ROZDZIAŁ 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	46

CZEŚĆ WSTĘPNA

Statut Gimnazjum nr 22 w Krakowie

Podstawa prawna:

Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku (z późn. zmianami w 2004 r. Dz. U. nr 144 poz. 1043, nr 208, poz. 1532, nr 277, poz. 1658) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowego statutu publicznej sześciolletniej szkoły podstawowej i publicznego gimnazjum (Dz. U. nr 14 z 1991 r. poz. 12) z późniejszymi zmianami z dnia 7 marca 2005 roku. Rozporządzenie MENiS z 30.04.2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. z 2007 r. nr 83 poz. 562) z późniejszymi zmianami. Konwencja praw dziecka (Dz. U. z 1991 r. nr 120 poz. 526, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dn. 20.11.1989 r. Rozporządzenie MEN z 7.10.2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2009 r. nr 168 poz. 1324).

Ustawa z 29.09.1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. nr 76 poz. 694 z późniejszymi zmianami). Karta Nauczyciela z dn. 26. 01.1982 r. (Dz. U. z 2006 r. nr 97 , poz. 674 z późniejszymi zmianami).

Rozdział 1

Nazwa i typ szkoły

1. Gimnazjum zostało utworzone Uchwałą nr XII/95/99 Rady Miasta Krakowa z dnia 3 marca 1999 r., która stanowi jednocześnie Akt Założycielski Gimnazjum nr 22 w Krakowie. Uchwałą Rady Miasta Krakowa nr LXVI/850/09 z dnia 18 marca 2009 roku Gimnazjum nr 22 w Krakowie otrzymało imię księdza Jana Twardowskiego i nosi nazwę Gimnazjum nr 22 im. ks. Jana Twardowskiego.
2. Gimnazjum mieści się przy ulicy Skwerowej 3 w Krakowie.
3. Do obwodu Gimnazjum należą ulice: Aleja Presleya, Bagienna, Bałuckiego, Barska, Bazanki, Benedyktyńska, Biała Droga, Bobrowa, Bodzowska, Bogucianka, Bojanówka, Bolesława Śmiałego, Bór, Browarniana, Brzask, Czarodziejska, Czechosłowacka, Ćwikłowa, Danusi Jurandówny, Dąbrowa, Dębnicka, Dębowa, Do Groty, Dziewiarzy, Ekielskiego, Falista, Fedkowicza, Fosa, Generała Zielińskiego, Granitowa, Grodzisko, Gronowa, Harasymowicza, Heligundy, Jachimeckiego, Janasówka, Jaworowa, Jemiołowa, Juranda Ze Spychowa, Kaktusowa, Kilińskiego, Kolarzy, Kolna, Konfederacka, Konopnickiej Od Nr 1 Do Nr 26, Kostrzecka, Krasowa, Krzewowa, Księdza Pawlickiego, Księżarskiego, Lutego Tura, Łosiówka, Maćka Z Bogdańca, Madalińskiego, Monte Cassino, Moraczewskiego, Nad Czerną, Na Leszczu, Na Ustroniu, Nierówna, Norymberska, Nowaczyńskiego, Obrony Tyńca, Obrońców Poczty Gdańskiej, Odrzywolskiego, Osiedle Srebrne Uroczysko, Patynów, Pietrusińskiego, Podgórki Tynieckie Od Nr 74 Do Nr 1000, Pokutyńskiego, Powroźnicza, Praska, Profesora Śląskiego, Promowa, Prylińskiego, Przełom, Pułaskiego, Pustelnia, Rodzinna, Rolna, Różana, Rynek Dębnicki, Salezjańska, Sandomierska, Skalica, Skołczanka, Skwerowa, Słońskiego, Sodowa, Stępile, Szczygielskiego, Szwedzka - Numery Nieparzyste Od Nr 1 Do Nr 25, Szwedzka - Numery Parzyste Od Nr 2 Do Nr 32, Świętego Piotra, Świętojańska, Talowskiego, Toporczyków, Twardowskiego Od Nr 77 Do Nr 1000, Tyniecka, Walgierza Wdałego, Wasilewskiego, Widłakowa, Wielkanocna, Wielogórska, Wyłom, Wzgórze, Zaciernie, Zagonów, Zagórze, Zagrody, Zakleśnie, Zakrzowiecka, Zamkowa, Zduńska, Zielna.

4. Organem prowadzącym jest Gmina Kraków.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolskie Kuratorium Oświaty.
6. Gimnazjum kształci uczniów na podbudowie sześcioletniej szkoły podstawowej.
7. Nauka w gimnazjum trwa trzy lata, w którym w klasie III przeprowadza się egzamin i kończy się uzyskaniem świadectwa ukończenia szkoły. Ukończenie gimnazjum daje możliwość dalszego kształcenia w szkole ponadgimnazjalnej.
8. Gimnazjum zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie podstaw programowych.
9. Gimnazjum jest jednostką budżetową.
10. Posiada wyodrębniony rachunek bankowy.
11. Obsługę finansową prowadzi Zespół Ekonomiki Oświaty w Krakowie.
12. Prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym w zakresie oraz sporządza sprawozdanie jednostkowe z realizacji budżetu.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§1. Cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy i program profilaktyki

1. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata – respektując chrześcijański system wartości- za podstawę przyjmując uniwersalne zasady etyki. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje go do wypełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
3. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej a w szczególności naukę języka ojczystego oraz własnej kultury i historii.
4. Szkoła organizuje naukę etyki na życzenie rodziców.
5. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny; zapewnia każdemu dziecku prawo do kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju.
6. Szkoła dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także umożliwia korzystanie z opieki psychologicznej i specjalnych form pomocy dydaktycznej.
7. Szkoła umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia.
8. Szkoła zapewnia pobieranie nauki dzieciom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami intelektualnymi dziecka.
9. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnego programu nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie.
10. Szkoła zapewnia bezpieczne oraz higieniczne warunki nauczania, wychowania i opieki.
11. Szkoła upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska.
12. Szkoła zapewnia opiekę dzieciom osieroconym, pozbawionym całkowicie lub częściowo opieki rodzicielskiej, a także uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.

13. Gimnazjum może współpracować z organizacjami społecznymi i innymi instytucjami w celu pozyskania dodatkowych środków finansowych.

§ 2. Sposób wykonywania zadań

1. Szkoła diagnozuje możliwości, predyspozycje i potrzeby dziecka poprzez obserwację, rozmowy z rodzicami, przeprowadzanie wywiadów środowiskowych i ankiet.

2. Szkoła stymuluje rozwój ucznia poprzez dostosowanie tempa pracy do jego możliwości intelektualnych.

3. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do jej ukończenia oraz do dalszego kształcenia się na poziomie gimnazjum poprzez:

1) realizację szkolnego zestawu programów nauczania dostosowanego do możliwości szkoły,

2) stosowanie efektywnych i atrakcyjnych metod nauczania,

3) uczenie praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności,

4) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej i stałe jej unowocześnianie na miarę możliwości finansowych szkoły,

5) tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów zgodnie z ich potrzebami i możliwościami intelektualnymi,

6) tworzenie wewnątrzszkolnego systemu monitorowania i diagnozowania osiągnięć szkolnych uczniów,

7) poszukiwanie instytucji wspierających rozwój dzieci wybitnie uzdolnionych.

4. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze dziecka – wspierając w tym względzie rodziców – stosownie do jego wieku, potrzeb i warunków szkoły. W tym celu:

1) realizuje własny program wychowawczy opiniowany przez rodziców,

2) systematycznie monitoruje zachowanie dzieci,

3) kultywuje dobre tradycje,

4) szczególnie dba o to, aby powierzać obowiązki wychowawczy klasy nauczycielom, którzy staną się dla wychowanków autorytetami,

5) umożliwia i wspiera działalność organizacji uczniowskich,

6) dokładnie poznaje środowisko rodzinne ucznia,

7) współpracuje z innymi instytucjami wychowawczymi.

5. Szkoła dba o to, aby każdy uczeń czuł się w niej i w trakcie zajęć organizowanych poza szkołą bezpiecznie, tak pod względem psychicznym jak i fizycznym.

Służyć temu winno:

1) poszanowanie godności osobistej ucznia,

2) dbałość o jego dobro i troska o zdrowie,

3) honorowanie podmiotowości ucznia,

4) tworzenie w szkole miłej i przyjaznej atmosfery przez wszystkich członków społeczności szkolnej,

5) wzbudzanie u ucznia pozytywnej motywacji do pracy,

6) kształtowanie prawidłowych relacji międzyludzkich,

7) stworzenie uczniom warunków do higienicznej pracy poprzez:

a) właściwe ustalenie tygodniowego planu zajęć, który powinien uwzględniać :

- równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,

- różnorodność zajęć w każdym dniu,

- nie łączenie w kilkunastogodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu,

b) dostosowanie sprzętów szkolnych do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,

c) właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń szkolnych,

8) pełnienie przez nauczycieli w odpowiedzialny sposób dyżurów podczas przerw, przed lekcjami , po lekcjach zgodnie z ustalonym w szkole harmonogramem,

- 9) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 10) systematyczne zaznajamianie uczniów z przepisami ruchu drogowego,
 - a) organizowanie takich form pracy, które umożliwiają uczniom opanowanie tych przepisów i podnoszeniu umiejętności poruszania się po drogach,
 - b) współdziałanie szkoły z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego,
- 11) obciążenie pracą domową zgodnie z zasadami higieny,
- 12) uświadamianie uczniom:
 - a) zagrożeń (agresja, przemoc, uzależnienia),
 - b) znaczenia zdrowia i dbałość o nie,
- 13) kształtowanie:
 - a) wrażliwości uczuciowej uczniów,
 - b) asertywności,
 - c) odpowiedzialności, wytrwałości, rzetelności,
- 14) kształtowanie umiejętności:
 - a) obiektywnej oceny siebie i innych,
 - b) poznawania własnych uczuć i opanowywania własnych emocji,
 - c) porozumiewania się .
6. Szkoła instaluje oprogramowanie zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich rozwoju.

§ 3

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego

1. Szkoła podejmuje planowe działania w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia, dalej zwane Wewnątrzszkolnym Systemem Doradztwa.
2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa stanowi integralną część Programu Wychowawczego Szkoły.
3. Program Wychowawczy Szkoły określa priorytety dotyczące orientacji i informacji zawodowej na każdy rok nauki w Gimnazjum.
4. Do działań w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa włączeni są wszyscy nauczyciele uczący w danym oddziale; tematyka związana z wyborem zawodu realizowana jest również w ramach lekcji przedmiotowych.
5. Formami działań Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa są w szczególności:
 - 1) organizowanie i prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów w zakresie wyboru poziomu i kierunku kształcenia oraz zawodu,
 - 2) organizowanie zajęć psychoedukacyjnych służących wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci,
 - 3) indywidualne poradnictwo edukacyjne i zawodowe dla uczniów i rodziców, w szczególności dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 4) organizowanie prezentacji szkół ponadgimnazjalnych na terenie Gimnazjum,
 - 5) udział uczniów w imprezach promocyjnych szkół ponadgimnazjalnych, takich jak Targi Edukacyjne oraz Festiwal Zawodów,
 - 6) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie informacji edukacyjnej i zawodowej właściwych dla danego kierunku kształcenia,
 - 7) współpraca z instytucjami wspierającymi Wewnątrzszkolny System Doradztwa: kuratorium oświaty, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, komendą OHP, lekarzami, szkołami ponadgimnazjalnymi, izbami rzemieślniczymi i innymi.

§ 4

Pomoc psychologiczno- pedagogiczna

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w celu wspomagania ich rozwoju oraz efektywności uczenia się poprzez:

- 1) korygowanie odchyleń od normy,
 - 2) wyrównywanie i korygowanie braków w zakresie wiedzy i umiejętności,
 - 3) eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym zachowania.
2. Szkoła za zgodą rodziców kieruje uczniów do poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innych specjalistycznych poradni.

§ 5

Cele i zadania szkoły są realizowane w następujących formach:

1. lekcje i zajęcia pedagogizujące
2. wyjścia i wycieczki
3. zawody i obozy sportowe
4. warsztaty psychologiczne
5. pogadanki, prelekcje w ramach rad szkoleniowych(rady pedagogiczne)
6. spektakle teatralne
7. wystawy prac uczniów i programy słowno - muzyczne
8. koła zainteresowań
9. rozmowy indywidualne z uczniami
10. pomoc materialna (współpraca z MOPS i Radą Rodziców).

§ 6

Szkoła dba o stworzenie właściwych warunków do nauki dzieciom mającym szczególne potrzeby edukacyjne

1. Szkoła wspiera pod względem organizacyjnym i informuje rodziców dzieci niepełnosprawnych o możliwościach kształcenia i opieki.
2. Uczniom uzdolnionych szkoła umożliwia:
 - 1) udział w różnorodnych konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
 - 2) udział w zajęciach pozalekcyjnych,
 - 3) wypełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą,
 - 4) przyspieszenie promocji,
 - 5) korzystanie z indywidualnego toku lub programu nauki,
 - 6) wcześniejsze wypełnienie obowiązku szkolnego.
3. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi znajdującymi się z trudnej sytuacji losowej współpracując z innymi instytucjami, na mocy odrębnych przepisów.
4. Szkoła stwarza warunki ukończenia szkoły uczniom, którzy w danym roku szkolnym ukończyli 18 lat i przestrzegają przepisów Statutu Szkoły.

§ 7

Zadania zespołów nauczycielskich

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:
 - 1) Opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego, przed dopuszczeniem do użytku w szkole.
 - 2) Występowanie do dyrektora szkoły z wnioskiem o dopuszczenie do realizacji zestawu programów nauczania dla danego oddziału.
 - 3) Analizowanie skuteczności edukacyjnej wybranego zestawu programów nauczania.
 - 4) Właściwa korelacja treści programowych realizowanych w ramach przedmiotów z treściami ścieżek edukacyjnych. Procesem tym kieruje lider zespołu nauczycieli.

§ 8

Zadania zespołów wychowawczych

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, których zadaniem jest:
 - 1) Udział w planowaniu zadań wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych szkoły.
 - 2) Wymiana doświadczeń, doradztwo w sprawie form i metod pracy wychowawczej.
 - 3) Udział w opracowywaniu propozycji szczególnych zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów, w odniesieniu do oceny z zachowania.
 - 4) Współpraca z Samorządem Uczniowskim przy opracowywaniu kryteriów oceny z zachowania. Współpracą kieruje opiekun Samorządu wybierany przez społeczność uczniowską.
 - 5) Współpraca przy konstruowaniu rocznych planów wychowawczych.
 - 6) Opracowanie tematyki spotkań z rodzicami.
 - 7) Współpraca z pedagogiem szkolnym przy rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
 - 8) Opiniowanie przygotowanych w szkole innowacji i eksperymentów z zakresu wychowania.
 - 9) Pomoc w organizowaniu wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego.

§ 9

Zadania zespołów przedmiotowych

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, których zadaniem jest:
 - 1) Organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.
 - 2) Opracowanie narzędzi wewnątrzszkolnego pomiaru osiągnięć edukacyjnych uczniów.
 - 3) Opracowanie dokumentacji dotyczącej postępów ucznia.
 - 4) Sformułowanie wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania, szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
 - 5) Opiniowanie przygotowanych w szkole programów własnych, innowacji i eksperymentów z zakresu nauczania.

§ 10 Zadania zespołów problemowo- zadaniowych

1. Dyrektor może powołać zespoły problemowo – zadaniowe, których zadaniem jest :
 - 1) Rozwiązywanie problemów organizacyjnych, dydaktycznych i innych wynikających z doraźnych potrzeb szkoły.
 - 2) Zespoły problemowo – zadaniowe powołuje dyrektor szkoły w celu między innymi:
 - a) przygotowania projektu planu pracy szkoły,
 - b) przygotowania projektu zmian w statucie szkoły,
 - c) przygotowania projektu zmian w systemie oceniania,
 - 3) Po wykonywaniu zadania zespół zostaje rozwiązany.

Rozdział 3 Organy szkoły

§ 10

Organami gimnazjum są: Dyrektor gimnazjum, którego powołuje i odwołuje Zarząd Miasta Krakowa , Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski , Rada Rodziców, Rada Szkoły.

1. Dyrektor Gimnazjum :
 - 1) Kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.

- 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny.
- 3) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju.
- 4) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji.
- 5) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły.
- 6) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
- 7) Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
- 8) W szczególności decyduje o sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną gimnazjum , Kuratorium Oświaty.
- 9) Opracowuje arkusz organizacyjny gimnazjum i przekłada do zatwierdzenia Dyrektorowi Wydziału Edukacji Urzędu Miasta Krakowa.
- 10) Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
- 11) Dyrektor dba o zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
- 12) Dyrektor do 31 sierpnia danego roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
- 13) Dyrektor może wyrazić zgodę na realizację obowiązku szkolnego przez ucznia poza szkołą.

2. Rada Pedagogiczna.

- 1) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Gimnazjum.
- 2) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.
- 3) Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków.
- 4) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) wydawanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
 - d) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia , który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - e) porozumienie z dyrektorem w sprawie szczegółowych warunków realizacji projektu edukacyjnego w gimnazjum,
 - f) wskazanie sposobu lub sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do potrzeb i możliwości uczniów posiadających orzeczenia lub opinie poradni o dostosowaniu warunków egzaminu , spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, określonych w szczegółowej informacji Dyrektora CKE,
 - g) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły
 - h) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - i) ustalenie regulaminu swojej działalności
 - j) przygotowanie i uchwalanie projektu Statutu Szkoły lub jego zmian
 - k) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów,

- l) przedstawianie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowie stypendium ministra właściwego do spraw oświaty,
- ł) opracowywanie i zatwierdzenie programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
- m) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki,
- 5) Uprawnienia Rady Pedagogicznej :
 - a) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata szkolne,
 - b) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolny,
 - c) delegowanie przedstawiciela Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
 - d) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - e) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - f) wnioskowanie o nadanie imienia szkole,
 - g) wskazanie sposobu lub sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do potrzeb i możliwości uczniów posiadających orzeczenia lub opinie,
 - h) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
- 6) Kompetencje opiniodawcze Rady Pedagogicznej.
 - a) opiniowanie dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciel programu nauczania,
 - b) opiniowanie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - c) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły,
 - d) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - e) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - f) opiniowanie wniosków dyrektora w sprawach odznaczeń , nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - g) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty,
 - h) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
 - i) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,
 - j) opiniowanie wniosków o przyznanie nauczycielom odznaczeń,
 - k) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - l) opiniowanie programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
 - ł) zgoda (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - m) opinia w sprawie wzoru jednolitego stroju,
 - n) opinia w sprawie ustalenia oceny prac y dyrektora szkoły,
 - o) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - p) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów,
 - r) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki,

- s) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - t) opiniowanie przyjęcia ucznia gimnazjum do oddziału przysposabiającego do pracy, który po rocznym uczęszczaniu do gimnazjum i ukończenia 15 roku życia nie rokuje ukończenia gimnazjum w normalnym trybie,
 - u) wyrażenie opinii w sprawie wniosku o wydanie przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną opinii dotyczących specyficznych trudności w uczeniu się,
 - w) wyrażenie pozytywnej opinii w sprawie przystąpienia ucznia do egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, jeżeli wcześniej był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzeniami komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną,
 - z) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli,
- 7) Dyrektor Gimnazjum wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz 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.
- 8) 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. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
- 9) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 10) Zebrania Rady są protokołowane.
- 11) Nauczyciele i inni uczestnicy zebrania są obowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 12) W zebraniu Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest wzbogacanie i rozszerzanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.

3. Samorząd Uczniowski

- 1) Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
- 2) Kompetencje stanowiące Samorządu Uczniowskiego:
 - a) uchwalenie regulaminu Samorządu Uczniowskiego,
 - b) przedstawienie sporządzonych przez Samorząd Uczniowski wniosku o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów,
- 3) Kompetencje opiniodawcze:
 - a) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - b) opinia w sprawie wniosku dyrektora szkoły o wprowadzeniu obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - c) opinia w sprawie wzoru jednolitego stroju,
 - d) wnioskowanie o nadanie imienia szkole,

- e) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- f) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek dyrektora szkoły,

4. Rada Rodziców

- 1) W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców.
- 2) W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
- 3) W skład Rady Rodziców wchodzi: przewodniczący, zastępca, skarbnik oraz sekretarz wybrani przez ogół rodziców.
- 4) W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
- 5) Tryb przeprowadzania pierwszych wyborów do rady rodziców: do momentu ukonstytuowania się nowej Rady Rodziców zarządza Rada Rodziców poprzedniej kadencji.
- 6) Kompetencje stanowiące Rady Rodziców:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły,
 - b) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkolnego programu profilaktyki,
 - c) uchwalanie regulaminu swojej działalności,
- 7) Uprawnienia Rady Rodziców:
 - a) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora,
 - b) możliwość występowania do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności w sprawach organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - d) wnioskowanie o dokonanie pracy nauczyciela,
 - e) wybór przedstawiciela rodziców wchodzącego w skład Rady Rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
- 8) Kompetencje opiniodawcze Rady Rodziców:
 - a) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata szkolne,
 - b) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
 - c) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - d) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,
 - e) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji,
 - f) Zgoda (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - g) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju uczniów,
 - h) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego za okres stażu,
 - i) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów,
 - j) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - k) opiniowanie nadania imienia szkole,

l) zaopiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

5. Rada Szkoły.

1) W szkole może funkcjonować Rada Szkoły.

2) W skład Rady Szkoły wchodzi po 3 przedstawicieli nauczycieli, rodziców, uczniów.

3) Tryb wyboru Rady Szkoły:

a) Rada Szkoły może być powołana na wniosek 2/3 zainteresowanych jej powołaniem,

b) Członkowie Rady - przedstawiciele rodziców wybierani są na ogólnym zebraniu rodziców,

c) członkowie Rady – przedstawiciele nauczycieli są wybierani na posiedzeniu Rady Pedagogicznej,

d) wszyscy członkowie Rady wybierani są w tajnych demokratycznych wyborach,

4) Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata, do 20 września nowego roku szkolnego.

W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się coroczną zmianę jednej trzeciej składu Rady.

5.)Kompetencje Rady Szkoły:

a) uchwalanie statutu szkoły lub placówki albo jego zmian,

b) ustalanie regulaminu swojej działalności,

c) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów,

d) opiniowanie przedłużenia stanowiska dyrektora na kolejny okres,

e) opiniowanie powierzenia stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego w szkole,

f) opiniowanie odwołania ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego w szkole,

g) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,

h) opiniowanie wniosków w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki,

i) opiniowanie projektów innowacji pedagogicznych w szkole lub placówce,

j) opiniowanie projektów eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce,

k) opiniowanie planu pracy szkoły,

l) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,

ł) opinia w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły,

m) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

n) opiniowanie wniosków o przyznanie uczniom stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,

o) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów,

p) wnioskowanie nadania imienia szkole,

§ 11

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

1. Każdy organ szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji.

2. Organy szkoły działają na zasadach partnerskich ściśle współpracując i wymieniając informacje o podejmowanych działaniach lub decyzjach.

3. Kluczowe problemy szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów.

4. Przewodniczący organów szkoły lub ich przedstawiciele mają prawo do zapowiedzianego uczestnictwa w zebraniach innych organów, za zgodą dyrektora szkoły.

5. Dyrektor szkoły:

- 1) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej sprzecznych z prawem oświatowym, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący,
 - 2) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej,
 - 3) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
 - 4) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem,
 - 5) w swej działalności kieruje się zasadą obiektywizmu,
 - 6) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.
6. Dyrektor szkoły wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej wychowanków.
- 1) Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały.
 - 2) W przypadku braku uzgodnienia, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
7. W sprawach spornych uczniów zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego.
8. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem-opiekunem przedstawia sprawę pedagogowi szkolnemu oraz nauczycielowi lub wychowawcy, którzy wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzygają sporne kwestie.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 12

Organizacja pracy szkoły

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy MEiN w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy , I okres kończy się klasyfikacją śródroczną, która odbywa się nie później niż w ostatnich dwóch tygodniach stycznia danego roku. Drugi okres rozpoczyna się następnego dnia po podjęciu przez Radę Pedagogiczną uchwały w sprawie wyników klasyfikacji uczniów. Podsumowaniem drugiego okresu jest klasyfikacja roczna, która rozpoczyna się nie później niż na siedem dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej a kończy w dniu 31 sierpnia danego roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym ustala arkusz organizacji gimnazjum opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania do 30 kwietnia i zatwierdzony przez organ prowadzący do 30 maja każdego roku. Szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy kolejne lata szkolne dla każdego rocznika.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć precyzuje tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Organizacja oddziałów klasowych
 - 1) Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział klasowy.
 - 2) Dyrektor gimnazjum powierza każdy oddział klasowy szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w danym oddziale.
 - 3) Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi oddział przez cały etap edukacyjny.

- 4) W szczególnym, uzasadnionym przypadku nauczyciel wychowawca może zwrócić się do Dyrektora gimnazjum o zwolnienie go z pełnienia obowiązków wychowawcy powierzonego oddziału.
- 5) W razie dłuższej nieobecności wychowawcy Dyrektor gimnazjum powierza innemu nauczycielowi opiekę nad oddziałem.
- 6) W miarę możliwości nauczyciel, który prowadził wychowawstwo przez 3 lata (klasy I-III) może być zwolniony z pełnienia tych obowiązków przez okres jednego roku .
- 7) Oddział można dzielić na grupy na zajęciach języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
 - a) Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
 - b) W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w a), można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
- 8) Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań, zespoły wyrównawcze oraz zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych a także w innych formach np.: wycieczek, wyjazdów oraz wypoczynku śródrocznego dzieci.
- 9) W celu wyrównywania szans edukacyjnych dla uczniów klas pierwszych (w razie potrzeby i w miarę posiadanych środków) istnieje możliwość dodania jednej godziny w tych klasach na zajęcia wyrównawcze.
- 10) Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach 12 do 26 uczniów.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
7. Dyrektor szkoły w szczególnych przypadkach ma możliwość skrócenia lekcji i przerw.
8. W dzienniku lekcyjnym nieobecność ucznia na lekcji spowodowana jego uczestnictwem w zawodach sportowych, konkursach itp. odnotowuje się wpisując słownie przyczynę. Ucznia zalicza się wtedy do obecnych w klasie.
9. Organizacja roku szkolnego:
 - 1) Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej , Rady Rodziców i samorządu uczniowskiego , biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym , ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze dla gimnazjum – do 8 dni.
 - 2) Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych mogą być ustalone :
 - a) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w gimnazjum,
 - b) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
 - c) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej,
 - 3) Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
 - 4) W szczególnie uzasadnionych przypadkach , niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych ustalonych przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej , rady rodziców i samorządu uczniowskiego może, za zgodą organu

prowadzącego , ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych , pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

5) W dniach ustalonych jako dodatkowe dni wolne szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo - opiekuńczych.

6) Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów z zajęciach wychowawczo – opiekuńczych organizowanych w dodatkowe dni wolne przez szkołę.

§ 13

Organizacja zajęć dodatkowych

1. Szkoła prowadzi:

1) Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze.

2) Nauczanie indywidualne dla dzieci chorych i innych, stale lub okresowo, niezdolnych do nauki w warunkach szkolnych.

3) Zajęcia:

a) rewalidacyjne,

b) gimnastyki korekcyjnej,

c) zajęcia świetlicowe.

4) Uczeń ma prawo , obowiązek rozwijać swoje zainteresowania wybranym przedmiotem lub wybraną dziedziną życia kulturalnego poprzez

a) udział w konkursach przedmiotowych,

b) udział w pracy kół zainteresowań na terenie gimnazjum, w Domach Kultury i innych placówkach.

§ 14

Formy opieki i pomocy uczniom

1. Szkoła zapewnia pomoc psychologiczno – pedagogiczną wszystkim uczniom gimnazjum, ich rodzicom /opiekunom prawnym i nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

1) z niepełnosprawności,

2) z niedostosowania społecznego,

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,

4) ze szczególnych uzdolnień,

5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,

6) z zaburzeń komunikacji językowej,

7) z choroby przewlekłej,

8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,

9) z niepowodzeń edukacyjnych,

10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,

11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności Pedagog, psycholog, logopeda, doradca zawodowy oraz terapeuci pedagogiczni.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) Dyrektora,
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
 - 6) poradni,
 - 7) asystenta edukacji romskiej,
 - 8) pomocy nauczyciela,
 - 9) pracownika socjalnego,
 - 10) asystenta rodziny,
 - 11) kuratora sądowego.
9. Uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 5) warsztatów,
 - 6) porad i konsultacji.
10. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
12. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjno-zawodowych; zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.
13. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców uczniów i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.
14. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
15. Wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
- Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

16. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Program opracowuje zespół, który tworzą odpowiednio nauczyciele, wychowawcy i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
17. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, wychowawca niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia .
18. Nauczyciele szkoły zobowiązani są do opracowania kryteriów wymagań z poszczególnych zajęć i kryteriów oceniania dostosowanych do specyfiki uczniów mających szczególne potrzeby edukacyjne.
19. Nauczyciele uczący uczniów mających opinie PPP zobowiązani są do dostosowania wymagań programowych.
20. Szkoła udziela pomocy dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji losowej poprzez:
- 1) Udzielanie na marę możliwości pomocy materialnej w postaci:
 - a) nieodpłatnych obiadów,
 - b) zakupów podręczników i przyborów szkolnych,
 - c) dofinansowanie wycieczek i wyjazdów poza szkołę,
 - d) zapomogi losowej.
 - 2) Pomoc dzieciom osieroconym, zaniedbanym, opuszczonym na drodze regulowanej przepisami prawa wnioskując o ustalenie opieki, umieszczenie w placówce opiekuńczej lub ustanowienia kuratora sądowego.

§ 15

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia, organizacja współdziałania z PPP , w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom

1. Pedagog szkolny we współpracy z wychowawcą klasy koordynuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla dzieci:
 - 1) diagnozuje potrzeby edukacyjne ucznia,
 - 2) przeprowadza wywiad z rodzicami,
 - 3) ucznia wymagającego opieki kieruje do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
 - 4) kieruje ucznia do specjalistycznej poradni na badania,
 - 5) informuje zespół nauczycieli o treści orzeczenia bądź opinii,
 - 6) wychowawca czuwa nad realizacją zaleceń skierowanych przez specjalistów do rodziców i szkoły,
 - 7) Dyrektor nadzoruje honorowanie przez nauczycieli wymagań określonych w opinii poradni.
2. Szkoła w celu wsparcia uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji losowej wnioskuje o doradztwo i pomoc do:
 - 1) Sądu Rodzinnego i Nieletnich,
 - 2) Ośrodka Pomocy Społecznej,
 - 3) Kuratora Oświaty,
 - 4) innych instytucji, których celem statutowym jest udzielanie pomocy dzieciom.
3. Zadania doradcy zawodowego
Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych

dla danego poziomu kształcenia,

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno- zawodowego,

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 16

Organizacja i formy współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. W szkole działa Szkolna Komisja Wychowawcza interweniująca w sytuacjach problemowych. W jej skład wchodzi: dyrektor, Pedagog, wychowawca, rodzice (prawni opiekunowie) dziecka sprawiającego problemu wychowawcze.

3. Komisja zbiera się w miarę potrzeb, na wniosek wychowawcy klasy lub pedagoga, wspólnie ustalają jednolite formy działania szkoły i domu.

4. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do stawienia się na posiedzenie SKW w wyznaczonym terminie.

5. Szkoła zobowiązana jest :

1) Zapoznać rodziców z :

a) zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi,

b) wymaganiami edukacyjnymi stawianymi uczniom,

c) sposobami sprawdzania ich osiągnięć,

d) zasadami oceniania,

e) postępami dziecka w nauce i zachowaniu oraz przyczynami trudności i możliwościami pomocy,

f) przepisami prawa oświatowego i wewnątrzszkolnymi uregulowaniami:

- ustawą o systemie oświaty,

- Statutem Szkoły,

- przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia, w tym ze szkolnym systemem oceniania,

- szkolnym zestawem programów nauczania.

6. Na miesiąc przed klasyfikacją poinformować rodziców o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej , a na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym o wszystkich przewidywanych na okres ocenach.

7. Szkoła informuje rodziców o sposobie nauczania i zakresie treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka.

8. Rodzice opiniują w czasie zebrań klasowych:

1) program wychowawczy szkoły,

2) szkolny zestaw programów nauczania,

3) plan organizowanych dla uczniów imprez i form wypoczynku.

9. Szkoła informuje rodziców o możliwości organizowania w szkole nauczania etyki.

10. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu powinni:

1) Zapewnić regularne uczęszczanie dziecka do szkoły.

2) Zapewnić mu warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych.

3) Zapewnić dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunki do nauki określone w zezwoleniu dyrektora szkoły.

4) Dopełnić czynności związane ze zgłoszeniem dziecka do szkoły.

11. Szkoła oczekuje od rodziców stałego kontaktu i :

1) Zainteresowania postępami dziecka w nauce i zachowaniu poprzez:

- a) uczestniczenie w zebraniach klasowych,
- b) zgłaszanie się na prośbę wychowawcy, nauczyciela uczącego, pedagoga lub dyrektora,
- c) informowania wychowawcy o sytuacji społecznej i zdrowotnej dziecka,
- d) informowania wychowawcy lub pedagoga o niepokojących przejawach w zachowaniu dziecka.

2) Pomocy w organizowaniu przedsięwzięć (wycieczki, zielone szkoły, uroczystości) i w podejmowanych działaniach wychowawczych i opiekuńczych na miarę możliwości rodziców, tak w odniesieniu do szkoły, jak i klasy.

3) Właściwego kształtowania relacji międzyludzkich.

4) Przystawiania w szkole swoich uwag, zastrzeżeń i wniosków dotyczących jej funkcjonowania.

12. Formy kontaktu szkoły z rodzicami:

1) zebrania informacyjne (miesięczne, okresowe itp.),

2) indywidualne kontakty z wychowawcą, nauczycielem, pedagogiem lub dyrektorem szkoły z inicjatywy obu stron (np. dni otwarte...)

3) pisemna informacja dla rodziców w związku z przewidywanymi na okres ocenami,

4) w szczególnych przypadkach pisemne wezwanie rodziców do szkoły,

5) kontakt telefoniczny wychowawcy lub pedagoga z rodzicami,

6) spotkania dyrektora lub Rady Pedagogicznej z jej inicjatywy z przedstawicielami rodziców (Rada Rodziców),

7) spotkania okolicznościowe – wspólny udział w uroczystościach itp.

8) Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez publiczne przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, szkoły i placówki informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 17

Szczegółowa organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną, będącą pracownią szkolną, służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Do obowiązków nauczyciela – bibliotekarza należy:

1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,

2) udostępnianie zbiorów,

3) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych i bibliograficznych,

4) informowanie o nowych nabytkach,

5) poradnictwo w wyborach czytelniczych,

6) kształcenie uczniów zgodnie z „ Programem przysposobienia czytelniczego i informacyjnego uczniów w bibliotece szkolnej”.

5. Nauczyciel – bibliotekarz dostosowuje formy i treści pracy pedagogicznej do typu szkoły, wieku i poziomu intelektualnego uczniów, środowiska, warunków pracy.

6. W bibliotece szkolnej znajdują się dokumenty związane z organizacją pracy szkoły, które mogą być udostępnione do wglądu nauczycielom i rodzicom.

7 Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zdań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę

możliwości wiedzy o regionie.

8. Z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły. Rodzice mają możliwość korzystania tylko z księgozbioru podręcznego (encyklopedie, słowniki) w kątku czytelnictwa biblioteki.

9. Pomieszczenie biblioteki umożliwia gromadzenie zbiorów tj. stałe ich uzupełnianie, Opracowanie tych zbiorów, selekcję, konserwację oraz przede wszystkim wypożyczanie książek, a także dzienną, okresową i roczną statystykę tych wypożyczeń.

Biblioteka nie posiada czytelnicy, uczniowie mogą korzystać z księgozbioru podręcznego tylko w kątku czytelnictwa. Z tego powodu zajęcia z przysposobienia czytelnictwa są prowadzone w klasach, a nie w lokalu biblioteki. Bibliotekarz dba o właściwe urządzenie i wykorzystanie pomieszczenia bibliotecznego oraz troszczy się o estetykę wnętrza biblioteki.

10. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do zasobów czasie godzin lekcyjnych i po ich zakończeniu. Biblioteka jest otwarta codziennie w stałych godzinach dla wszystkich klas. Uczniowie zaznajomieni są z obowiązującym regulaminem bibliotecznym.

Ponieważ bibliotekarz wraz ze wszystkimi nauczycielami jest odpowiedzialny za rozwijanie czytelnictwa w szkole, więc udziela porad bibliotecznych i bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych stosownie do potrzeb i poziomu odbiorców. Porady te pomagają wdrażać ucznia do samodzielnego doboru wartościowych książek, do umiejętności posługiwania się książką (w tym też encyklopedią i słownikiem) i czasopiśmem, do umiejętności korzystania z katalogów i kartotek bibliotecznych.

11. Biblioteka propaguje zbiory biblioteczne i czytelnictwo (organizuje na bieżąco wystawki nowości książkowych, wystawki dotyczące rocznic literackich, historycznych i innych, oraz wystawki związane tematycznie z treściami planu szkoły), współdziała przy organizowaniu imprez szkolnych.

12. Biblioteka współpracuje z wychowawcami, nauczycielami poszczególnych przedmiotów, z bibliotekarzami innych szkół, a także z najbliższą biblioteką publiczną.

13. Bibliotekarz zajmuje się corocznie zakupem i rozdziałem nagród książkowych dla uczniów.

14. W przewidzianym regulaminem czasie w bibliotece dokonuje się spisu kontrolnego księgozbioru.

15. Bibliotekarz obowiązany jest do systematycznego zaznajamiania się z księgozbiorem szkolnym oraz do śledzenia nowości wydawniczych w księgarniach. Ma on także obowiązek doskonalenia swej pracy poprzez uczestnictwo w konferencjach metodycznych dla bibliotekarzy i w innych szkoleniach.

16. Czytelnik, który zniszczył lub zgubił książkę jest zobowiązany do odkupienia książki o wartości nie niższej niż zagubiona.

§ 18

Świetlica i stołówka szkolna.

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na zróżnicowany czas dojazdów do szkoły, szkoła może zorganizować świetlicę szkolną.

2. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczą – opiekuńczej działalności szkoły.

3. Gimnazjum zapewnia uczniom możliwość spożycia w higienicznych warunkach jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej. Obiady wydawane są w formie cateringu, w czasie przerw.

§ 19

Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej

1. Gimnazjum może prowadzić innowacje pedagogiczne lub eksperyment pedagogiczny, który obejmuje wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
2. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
3. Innowacje lub eksperymenty, wymagające przeznaczenia szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
4. Rekrutacja do szkoły lub oddziałów, w których jest prowadzona innowacja lub eksperyment, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymentach jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji lub eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji lub eksperymentach
 - 2) opinii rady szkoły / rady rodziców
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na wprowadzenie ich w szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane, a w przypadku eksperymentu po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem jego realizacji.
8. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią rady szkoły / rady rodziców i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji Dyrektor szkoły przekazuje Kuratorowi Oświaty i organowi prowadzącemu szkołę.

Rozdział 5

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 20

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą – opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel kształci i wychowuje młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji RP, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy.
3. Dbą o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
4. Kieruje się w swoich działaniach dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawą moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej uczniów.
5. Realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów.
6. Przestrzega zasad współżycia społecznego i dba o właściwe relacje między ludźmi.
7. Kształci w oparciu o : podstawę programową, programy nauczania, plan pracy szkoły oraz szkolny program wychowawczy.
8. Stymuluje swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania.
9. Dokonuje wyboru programu nauczania i podręczników.

10. Prawidłowo organizuje przebieg procesu dydaktycznego.
11. Rozpoznaje poziomy i postępy uczniów w opanowaniu wiadomości i umiejętności.
12. Stosuje efektywne i atrakcyjne metody nauczania.
13. Uczy praktycznego wykorzystania zdobytej wiedzy i umiejętności.
14. Ocenia zgodnie z obowiązującymi przepisami i szkolnym systemem oceniania.
15. Udziela pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych, kwalifikuje na zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze.
16. Obniża wymagania edukacyjne w stosunku do uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.
17. Nauczyciel podejmuje działania w celu zabezpieczenia uczniów przed agresją, narkotykami itp. Szkoła jest zamknięta w czasie zajęć. W czasie przerw nauczyciele pełnią dyżury na korytarzach, kontrolując również sanitariaty.
18. Indywidualizuje pracę, motywuje uczniów do udziału w konkursach i w życiu kulturalnym szkoły.
19. Rozpoznaje środowisko rodzinne uczniów, wspiera rodziców w działaniach wychowawczych. Współpracuje w rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów.
20. Współpracuje z wychowawcami klas.
21. Współpracuje z właściwymi instytucjami w celu wspierania najsłabszych i potrzebujących pomocy.
22. Dbą o dobre imię szkoły.
23. Aktywnie uczestniczy w życiu szkoły oraz we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i komisjach powołanych przez dyrektora szkoły.
24. Dbą o rozwój zawodowy poprzez:
 - 1) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 2) spotkania z doradcami metodycznymi,
 - 3) pracę w zespołach przedmiotowych i problemowo-zadaniowych
 - 4) organizowanie pracowni przedmiotowych i podejmowanie starań o ich wyposażenie .
25. Prawidłowo i terminowo prowadzi dokumentację pedagogiczną.
26. Przestrzega prawa oświatowego, przepisów p. poż, BPH, wszystkich regulaminów obowiązujących w szkole oraz zarządzeń dyrektora szkoły.
27. Przestrzega tajemnicy służbowej.
28. Dbą o powierzony mu sprzęt i pomoce.
29. Nauczyciel ma prawo do korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
30. Nauczyciel na obowiązek zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 21

Zadania nauczyciela-wychowawcy klasy

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności :
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. W celu realizacji działań wychowawcy:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) wnikliwie poznaje swoich wychowanków (zdolności, potrzeby, właściwości, stan

zdrowia, warunki życia),

3) czuwa nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy domowej.

4) interesuje się postępami uczniów w nauce, szuka przyczyn niepowodzeń i podejmuje środki zaradcze,

5) dba o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, ustala przyczyny opuszczania przez ich zajęć lekcyjnych; organizuje pomoc dla tych, którzy opuścili zajęcia szkolne i mają trudności z uzupełnieniem programu nauczania.

3. Wychowawca:

1) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające dziecko i integrujące zespół klasowy,

2) ustala treści i formy zajęć prowadzonych w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy,

a) tematyka w/w godzin powinna być ściśle związana z :

- programem wychowawczym i całokształtem pracy wychowawczej szkoły,
- potrzebami i zainteresowaniami zespołu klasowego.

3) kształtuje właściwe relacje między uczniami oparte o życzliwość, współdziałanie koleżeństwo i przyjaźń,

4) wyrabia poczucie współodpowiedzialności za ład i estetykę klasy oraz szkoły,

5) interesuje się udziałem uczniów w pracy organizacji uczniowskich,

6) informuje uczniów o sposobach właściwego organizowania i wykorzystania czasu wolnego,

7) wdraża uczniów do świadomego i odpowiedzialnego postępowania,

8) bada przyczyny niewłaściwych zachowań uczniów, udziela im pomocy, rad i wskazówek w trudnych sytuacjach wychowawczych.

4. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale:

1) koordynuje zadania wobec ogółu uczniów,

2) także wobec tych, którzy potrzebują indywidualnej opieki:

a) uczniów uzdolnionych

b) uczniów mających trudności i przeżywających niepowodzenia,

3) czuwa nad udzielaniem uczniom pomocy w nauce zgodnie z ich możliwościami intelektualnymi.

5. Wychowawca utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w celu:

1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych dzieci,

2) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych i otrzymania wsparcia dla swoich działań,

3) informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu się uczniów poprzez indywidualne rozmowy, kontakt telefoniczny i listowny,

4) włączenie rodziców w życie klasy i szkoły.

6. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów, ich problemów zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień.

7. Wychowawca współpracuje z Sądem dla Nieletnich i Policją w sprawach dotyczących uczniów zdemoralizowanych i wchodzących w konflikt z prawem.

8. Wychowawca zapoznaje rodziców z:

1) planowanymi działaniami wychowawczymi dotyczącymi zespołu klasowego,

2) programem wychowawczym szkoły,

3) ze Statutem Szkoły.

9. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy:

1) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen,

- 2) wypisuje świadectwa szkolne,
- 3) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z zarządzeniami dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
10. Wychowawca składa na zebraniach Rady Pedagogicznej ustne sprawozdanie z przebiegu i wyników swojej pracy.
11. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych.
12. Początkującym nauczycielom - wychowawcom pomocy udziela dyrekcja szkoły oraz inni doświadczeni nauczycieli – wychowawcy.

§ 22

Zadania Pedagoga szkolnego

Szkoła zatrudnia Pedagoga szkolnego podlegającego bezpośrednio dyrektorowi i zobowiązanego do współpracy z wicedyrektorem ds. dydaktyczno – wychowawczych i z wychowawcami klas.

1. Do zadań nauczyciela – pedagoga szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
2. Organizacja pracy nauczyciela - pedagoga szkolnego:

W celu realizacji zadań zawartych w punkcie 1, pkt. 1) do 8) , pedagog ma obowiązek :

 - 1) posiadać roczny plan pracy wynikający z niniejszych wytycznych, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo – wychowawcze swojej szkoły i środowiska,
 - 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców,
 - 3) współpracować na bieżąco z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, lekarzem szkolnym, Radą Rodziców, w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczych – wychowawczych,
 - 4) współpracować z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi instytucjami w środowisku zainteresowanymi problemami opieki i wychowania,
 - 5) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów danej szkoły,
 - 6) prowadzić następującą dokumentację:
 - a) dziennik pracy, w którym rejestruje się wykonywane czynności,
 - b) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, pomocy korekcyjno -wyrównawczej, kształcenia specjalnego itp.

§ 23

Zadania pracowników administracji i obsługi

W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi. Grupa ta podlega przepisom prawa pracy i innym zarządzeniom dotyczącym tej grupy pracowniczej.

Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:

1. Troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. W szkole są dwa domofony: przy górnym i przy dolnym wejściu do szkoły. Przy górnym wejściu dyżuruje woźna, przy dolnym szatniarka. Dolne wejście otwiera domofon w godz. 7⁰⁰ – 15⁰⁰. Po 15-tej uczniowie opuszczają szkołę górnym wyjściem. Osoby obce wchodzące do szkoły wpisują się do książki wejść.
3. Rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności).
4. Przestrzeganie Regulaminu Pracy i ustalonego w szkole regulaminu porządkowego.
5. Poszanowanie mienia szkolnego.
6. Przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
7. Przestrzeganie tajemnicy służbowej.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 24

1. Warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w gimnazjach określa rozporządzenie .
2. Przepisów rozporządzenia nie stosuje się do dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim.
3. Warunki przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów oraz ich formy dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie określają odrębne przepisy.
4. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 25

1. Ocenianie ma na celu:

- 1) Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.
- 2) Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju.
- 3) Motywowanie ucznia do dalszej pracy.
- 4) Dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.
- 5) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

§ 26

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli

i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się przez ocenianie wewnątrzszkolne.

§ 27

1. Ocenianie obejmuje:

- 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny.
- 2) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) Ocenianie bieżące, ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zwanych dalej „zajęciami edukacyjnymi”, oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole.
- 4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
- 5) Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych.
- 6) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 28

1. Nauczyciele we wrześniu informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy we wrześniu informuje uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane oceny zachowania.

3. Nie później niż na tydzień przed ustalonym przez dyrektora terminem klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej nauczyciele przedmiotów informują uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawcy klas o ocenach zachowania. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej nauczyciel informuje rodziców o tym fakcie na miesiąc wcześniej.

4. Oceny śródroczne i roczne w gimnazjum obowiązują w następującej skali:

- | | | |
|---------------------------|-----|---------|
| 1) stopień celujący | - 6 | - cel |
| 2) stopień bardzo dobry | - 5 | - bdb |
| 3) stopień dobry | - 4 | - db |
| 4) stopień dostateczny | - 3 | - dst |
| 5) stopień dopuszczający | - 2 | - dpu |
| 6) stopień niedostateczny | - 1 | - ndst. |

5. Oceny wyrażone w stopniach dzieli się na :

- 1) oceny bieżące – określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu,
- 2) śródroczne lub roczne – określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidywanych w programie nauczania na dany okres.

6. Klasyfikacja śródroczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w pierwszym okresie a roczna w całym danym roku szkolnym.

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

8. Uczeń jest oceniany systematycznie za odpowiedzi ustne, pisemne, przeprowadzanie ćwiczeń, obserwacje, pomiary, posługiwanie się przyrządami, mapą, wykorzystywanie materiałów źródłowych, notatki z prasy, współpracę w grupie, projektowanie doświadczeń i ich wykorzystywanie, prezentację wniosków i dokonań

(słownie lub w formie plakatu).

9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych brany jest pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność uczniów w działaniach na rzecz sportu i kultury fizycznej.

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

11. Ocenie podlegają również pozalekcyjne zajęcia edukacyjne:

- 1) udział w zajęciach sportowych, klubowych
- 2) udział w wycieczkach turystycznych
- 3) zdobywanie odznak turystyki
- 4) udział w zespołach wokalnych, tanecznych
- 5) udział w konkursach przedmiotowych

12. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, w sposób ustny, zgodnie z przedmiotowymi kryteriami oceniania i wymaganiami edukacyjnymi.

14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych), sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom). Prace te są przechowywane w szkole do zakończenia zajęć edukacyjno-wychowawczych w danym roku szkolnym.

15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) szkoła może udostępnić do wglądu dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzonego w wyniku wniesionych zastrzeżeń, protokół z prac komisji rozpatrującej zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Dokumentacja udostępniana jest do wglądu na terenie szkoły w obecności nauczyciela lub wyznaczonego pracownika szkoły. Dokumentacja nie może być wynoszona ze szkoły ani też nie mogą być sporządzone kopie tej dokumentacji. Z dokonanego wglądu sporządza się adnotację.

16. Wgląd do dziennika lekcyjnego dotyczący ocen bieżących może być dokonany tylko w obecności nauczyciela danych zajęć edukacyjnych lub wychowawcy.

17. Uczniowi, którzy uczęszcza na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się roczne oceny uzyskane z tych zajęć. Ocena z religii lub etyki jest ustalana jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

§ 29

1. Zasady oceniania

- 1) Informując ucznia o ocenie z przedmiotu jako wyniku uczenia się – ocenę należy uzupełnić komentarzem słownym motywującym ucznia do dalszej pracy.
- 2) Wystawienie oceny musi być zgodne z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny ustalonymi przez nauczyciela.
- 3) Sprawdziany wiadomości obejmujące większy zakres materiału muszą być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i wpisane do dziennika, przy czym w ciągu dnia może się odbyć jeden taki sprawdzian, a w tygodniu nie więcej niż dwa.

- 4) Kartkówka obejmująca zakres materiału z 1-3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana. Poprawa kartkówki przez ucznia jest dobrowolna; poza tym zasady poprawy kartkówki są takie same jak w przypadku sprawdzianu.
- 5) W razie nieobecności ucznia w dniu pisemnego sprawdzania wiadomości, uczeń zobowiązany jest do napisania sprawdzianu z tego samego zakresu materiału, w innym, wyznaczonym przez nauczyciela terminie, nie później niż w ciągu 2 tygodni.
- 6) Prawo do pisania sprawdzianu w innym terminie (nie później niż w ciągu 2 tygodni) ma również uczeń, który w dniu sprawdzianu lub bezpośrednio przed tym dniem wrócił po dłuższej (co najmniej tygodniowej) usprawiedliwionej nieobecności.
- 7) Uczeń, który ze sprawdzianu uzyskał ocenę niedostateczną jest zobowiązany poprawić go w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie później niż w ciągu 2 tygodni. W uzasadnionych przypadkach i za zgodą nauczyciela uczeń może poprawiać sprawdzian jeszcze jeden raz w terminie ustalonym przez nauczyciela.
- 8) Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić i zwrócić kartkówki w ciągu tygodnia, zaś sprawdziany, inne prace pisemne (wypracowania, referaty ...) oraz badania wyników nauczania w ciągu dwóch tygodni; nauczyciele polonisci mają prawo wydłużyć czas poprawy wypracowań do miesiąca.
- 9) Tryb i termin poprawy ocen bieżących ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu i informuje o nim na pierwszej lekcji w swoich wymaganiach edukacyjnych.
- 10) Każdy nauczyciel ma obowiązek określenia działu z jakiego jest oceniany uczeń.
- 11) Uczeń ma możliwość zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji bez podania powodu jeden raz w okresie (w dzienniku zapisane symbolem X).
- 12) Po długiej usprawiedliwionej nieobecności (co najmniej tydzień) uczeń nie może być pytany w ciągu kolejnych trzech dni.
- 13) W pierwszym dniu po feriach lub przerwie świątecznej nie są przeprowadzane sprawdziany i uczeń nie może być pytany.
- 14) Uczniowie klas I objęci są okresem ochronnym w ciągu 14 dni nauki i nie otrzymują słabych ocen.
- 15) Zachowanie ucznia nie ma wpływu na ocenianie osiągnięć edukacyjnych.
- 16) Respektuje się postanowienia Samorządu Uczniowskiego zaakceptowane przez Radę Pedagogiczną.
- 17) Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę.
- 18) Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
- 19) Uczeń może być zwolniony przez dyrektora szkoły na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje na podstawie opinii wydanej przez lekarza, poradnię specjalistyczną „zwolniony; lub „zwolniona”.
- 20) Z obowiązku nauki drugiego języka obcego, jako języka obowiązkowego może zostać zwolniony uczeń z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, autyzmem, tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 30

1. Ogólne kryteria ocen

1) Stopień celujący – otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiadomości i umiejętności znacznie wykraczające poza podstawę programową danego przedmiotu (na poziomie wskazującym szczególnie zainteresowanie przedmiotem),
- b)biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych, praktycznych także w nowych sytuacjach,
- c)prezentuje rozwiązania nietypowe, zawierające własne przemyślenia i oceny,
- d)rozwija sprawność umysłową, osobiste zainteresowania oraz wrażliwość estetyczną poprzez:

- korzystanie ze źródeł pozapodręcznikowych
- samodzielne wykonywanie obserwacji i ćwiczeń
- rozwiązywanie problemów w sposób twórczy
- prezentowanie własnego punktu widzenia
- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

e)opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania,

2) Stopień bardzo dobry- otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu i szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi w danej klasie, na poziomie wyraźnie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej.

- b) swobodnie posługuje się zdobytymi umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy praktyczne i teoretyczne ujęte programem nauczania, w tym elementy trudne, hipotetyczne, złożone.

- c) posiada umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł.

3) Stopień dobry -otrzymuje uczeń, który:

- a)opanował wiadomości i umiejętności umiarkowanie trudne, na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej.

- b)poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

- 4) Stopień dostateczny – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności łatwe, niezbędne w dalszym etapie kształcenia i najbardziej użyteczne w życiu pozaszkolnym, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

5) Stopień dopuszczający – otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował treści i umiejętności zawarte w podstawie programowej, ale ma braki w wiadomościach i umiejętnościach programowych. Braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki.

- b) Rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.

6) Stopień niedostateczny – otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętność określonych podstawą programową przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.

- b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.

§ 31

- 1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach.

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w pkt 2;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w pkt 2.

§ 32

1. Rodziców (prawnych opiekunów) powiadamia się o aktualnych postępach ucznia na zebraniach.

2. Zainteresowani rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informację o postępach dziecka także w czasie konsultacji indywidualnych.

3. O ustalonej ocenie śródrocznej informuje się na wywiadówce, po zakończeniu klasyfikacji.

4. Pedagog szkolny współpracuje z rodzicami i Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną stosownie do potrzeb.

§ 33

Zastrzeżenia do oceny rocznej.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia 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 roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1), przeprowadza się nie później niż

w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.

Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 34

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Uczeń ma prawo do poprawy proponowanej rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny z zachowania.
2. W następnym dniu po uzyskaniu informacji o proponowanej rocznej lub śródrocznej ocenie z zajęć edukacyjnych, uczeń ma obowiązek zgłosić chęć poprawy oceny w formie pisemnej nauczycielowi uczącemu tego przedmiotu i podać o jaką ocenę się ubiega.
3. W razie choroby nauczyciela zgłasza tę chęć u Dyrektora szkoły.
4. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wyznaczają termin sprawdzianu (nie później niż na trzy dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej) i przeprowadzają sprawdziany w formie określonej w swoich wymaganiach edukacyjnych.
5. W przypadku choroby nauczyciela sprawdzian przeprowadza wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu, a pytania są opracowane przez zespół samokształceniowy.
6. Warunkiem dopuszczenia do poprawy oceny są wszystkie usprawiedliwione nieobecności w ciągu całego roku szkolnego na zajęciach edukacyjnych, z których uczeń chce poprawiać ocenę oraz fakt wykorzystania przez ucznia wszystkich bieżących możliwości poprawy oceny.
7. Ocena uzyskana przez ucznia ze sprawdzianu jest ostateczną oceną roczną, z tym że jeśli jest ona niższa od przewidywanej przez nauczyciela oceny rocznej, to oceną roczną pozostaje ocena przewidywana przez nauczyciela.
8. Jeżeli ocena śródroczna jest równocześnie oceną roczną (muzyka plastyka, WOS) to uczeń ma prawo do w/w sprawdzianu przed klasyfikacją śródroczną.
9. Prace uczniów są przechowywane w dokumentacji nauczyciela i są podstawą do uznania, że ocena została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

§ 35

1. Egzamin klasyfikacyjny.

- 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 2) Uczeń, który nie jest klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego na prośbę swoją lub rodziców.
- 3) Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 4) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w terminie ustalonym z uczniem i jego rodzicami (lub prawnymi opiekunami), nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
- 5) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 6) Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala egzaminator a zatwierdza dyrektor szkoły.
- 7) Stopień trudności pytań (ćwiczeń) powinien być zróżnicowany i odpowiadać wymaganiom edukacyjnym z danego przedmiotu.
- 8) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest w formie pisemnej i ustnej,

z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

9) Szczegółowe terminy przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

10) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia (prawni opiekunowie).

11) Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12) Uczeń, który otrzymał na egzaminie klasyfikacyjnym ocenę niedostateczną nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

13) Od oceny uzyskanej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczeń może się odwołać w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych lub przystąpić do egzaminu poprawkowego. Po uznaniu wniesionych zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej sprawdzian ten przeprowadza się nie później niż 5 dni od dnia wniesienia zastrzeżeń.

14) W przypadku kiedy z przyczyn usprawiedliwionych uczeń nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego dodatkowy termin wyznacza dyrektor szkoły.

§ 36

1. Egzamin poprawkowy.

1) Uczeń gimnazjum, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał jedną lub dwie oceny niedostateczne z przedmiotu może zdawać egzaminy poprawkowe.

2) Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Termin egzaminu poprawkowego zostaje podany uczniowi i jego rodzicom nie później niż w dniu rozdania świadectw.

3). Pytania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel - egzaminator.

4) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel przedmiotu – jako egzaminujący,

c) nauczyciel przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego – jako członek komisji.

5) Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić od niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

6) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt. 7.

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

8) Jeżeli uczeń nie przystąpił do egzaminu poprawkowego nie może uzyskać promocji warunkowej i powtarza klasę.

9) Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 37

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, wywiązywania się z obowiązków, przestrzegania zasad bezpieczeństwa i regulaminów, stosunku do nauki, rozwoju własnych zainteresowań i uzdolnień, frekwencji podczas zajęć oraz przestrzegania norm etycznych.
 2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając:
 - 1) samoocenę ucznia (uczeń powinien uczestniczyć w rozmowie z wychowawcą na forum klasy na temat wystawianej mu oceny zachowania)
 - 2) opinię zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale (wychowawca zasięga opinii wszystkich uczących na temat oceny zachowania uczniów.)
 - 3) uwagi innych nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 4) opinię zespołu klasowego.
 3. Kryteria oceny zachowania są jawne i jednakowe dla wszystkich uczniów. Obowiązkiem wychowawcy jest zapoznanie z nimi uczniów tak, aby je rozumieli co pozwoli na obiektywne i sprawiedliwe ocenianie w odniesieniu do ustalonych zasad współżycia w szkole i poza nią.
 4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno — pedagogicznej.
 5. Wychowawca ma obowiązek przekazać uczniom informacje co powinni zmienić, aby poprawić ocenę.
 6. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
 7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 8. Ocena klasyfikacyjna zachowania ma wpływ na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 9. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
 10. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia i respektowanie postanowień Statutu szkoły;
 - 2) Postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycję szkoły;
 - 3) Dbłość o piękno mowy ojczystej;
 - 4) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 5) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 6) Okazywanie szacunku innym osobom;
 - 7) Przeciwdziałanie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
 11. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne
- Możliwe jest stosowanie skrótów:

wz - 6
bdb - 5
db - 4
pop- 3
ndp -2
nag- 1

12. Kryteria ocen zachowania:

1). Wzorową ocenę sprawowania otrzymuje uczeń, który:

- a) ma wzorowy stosunek do obowiązków ucznia sformułowanych w Statucie szkoły (*prawa i obowiązki ucznia*)
- b) nie ma ani jednej nieusprawiedliwionej godziny, sporadyczne spóźnienia losowe
- c) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią odznacza się wysoką kulturą osobistą;
- d) bierze aktywny udział w pracach na rzecz klasy, szkoły lub społeczności lokalnej, wzorowo pełni przydzielone mu funkcje;
 - godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz
 - propaguje dobre imię szkoły i społeczności szkolnej
 - otrzymuje pochwały za swoją działalność i postawę;
 - jest wzorem do naśladowania.
- pełni rolę lidera w projekcie bądź ma znaczący wkład w realizację projektu edukacyjnego.
- bierze czynny udział w organizowaniu życia klasy, szkoły, środowiska (angażuje się w akcje i konkursy szkolne)
- służy pomocą innym uczniom
- przejawia troskę o mienie szkoły, własność społeczną, indywidualną,
- zawsze ma odpowiedni strój szkolny i galowy.

2). Bardzo dobrą ocenę sprawowania otrzymuje uczeń, który:

- a) ma właściwy stosunek do obowiązków szkolnych
- b) ma nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych (nie mogą to być wagary)
- c) dopuszcza się sporadyczne spóźnienia losowe
- d) wyróżnia się kulturą osobistą, tolerancją i życzliwością wobec innych w szkole i poza nią;
- e) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- f) dba o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- g) zawsze pracuje na miarę swych możliwości.
- h) angażuje się w pracę na rzecz klasy lub szkoły
- i) sumiennie spełnia wszystkie obowiązki szkolne
- j) zazwyczaj ma odpowiedni strój szkolny (dopuszcza się sporadyczny brak stroju szkolnego)
- k) zawsze ma odpowiedni strój galowy
- l) nie ulega nałogom
- ł) terminowo wywiązuje się z obowiązków (np. dokonywanie wpłat, zwrot materiałów bibliotecznych itp.)
- m) sumiennie wypełnia obowiązki związane z realizacją projektu edukacyjnego.

3). Dobrą ocenę sprawowania otrzymuje uczeń, który:

- a) odznacza się kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów;
- b) nauczyciele sporadycznie zgłaszają zastrzeżenia do jego zachowania na lekcjach.
- c) nie używa wulgarnego słownictwa;
- d) pozytywnie reaguje na upomnienia nauczyciela,
- e) przeważnie ma odpowiedni strój szkolny i galowy
- f) nie przejawia zbyt dużej aktywności w pracy na rzecz szkoły i klasy, jednak z wyznaczonych do wykonania zadań wywiązuje się dobrze

g) obowiązki związane z realizacją projektu edukacyjnego wypełnia na miarę swoich możliwości ,

h) wywiązuje się z obowiązków szkolnych,

i) uczeń może otrzymać ocenę dobrą zachowania, jeśli spełnia powyższe wymagania i nawet wtedy, gdy ma do 10 godzin nieusprawiedliwionych – ale nie są to wagary.

4) . Poprawną o ocenę sprawowania otrzymuje uczeń, który:

a) nie zawsze ma właściwy stosunek do obowiązków ucznia sformułowanych w Statucie szkoły;

b) nie zawsze ma strój szkolny (jego brak jest zauważalny na co dzień)

c) opuścił bez usprawiedliwienia do 35 godzin w okresie, spóźnia się na lekcje;

d) nie uzupełnia braków wynikających z absencji;

e) jego kultura osobista budzi zastrzeżenia;

f) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie,

g) nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu zadań, nie zawsze dotrzymuje ustalonych terminów, niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace,

h) zdarza mu się niewłaściwe zachowanie w stosunku do innych osób, ale pozytywnie reaguje na zwróconą mu uwagę,

i) bierze udział w projekcie edukacyjnym bez większej inicjatywy i zaangażowania,

5). Nieodpowiednią ocenę sprawowania otrzymuje uczeń, który:

a) przejawia lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;

b) ma godziny nieusprawiedliwione (wagary) w ilości 36-119 godzin lekcyjnych i często się spóźnia;

c) dopuszcza się wulgaryzmów wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,

d) otrzymał karę statutową i nie poprawił swojego zachowania;

e) ma liczne uwagi dot. zachowania na lekcjach i przerwach,

f) nie reaguje pozytywnie na uwagi- buntuje się, jest arogancki,

g) prowokuje innych uczniów do niewłaściwego zachowania,

h) postępuje niezgodnie z dobrem szkolnej społeczności,

i) zachowuje się niekulturalnie w szkole i poza nią,

j) w sposób rażący narusza przepisy Statutu szkoły i przepisy prawne,

6). Naganną ocenę sprawowania otrzymuje uczeń, który:

a) świadomie wagaruje

b) ma 120 i więcej godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień,

c) świadomie niszczy i dewastuje mienie szkolne a jego działania noszą cechy wandalizmu,

d) jest agresywny, dopuszcza się wybryków chuligańskich (bójki itp.),

e) popada w konflikt z prawem,

f) podejmowane wobec ucznia środki wychowawcze nie przynoszą oczekiwanych rezultatów,

g) dopuszcza się czynów karalnych,

h) często używa wulgaryzmów i nie reaguje na zwróconą uwagę (wobec kolegów, pracowników szkoły),

i) otrzymał przynajmniej 2 kary statutowe,

j) znęca się psychicznie bądź fizycznie nad uczniami,

k) swoją postawą utrudnia realizację projektu edukacyjnego,

13. Na ocenę wzorową uczeń musi spełniać wszystkie kryteria oceny bardzo dobrej oraz co najmniej 50% wymagań na ocenę wzorową.

14. Uzyskanie danej oceny z zachowania (z wyłączeniem oceny wzorowej) jest możliwe z pominięciem nie więcej niż dwóch kryteriów opisujących tę ocenę).

15. Podstawą oceniania zachowania ucznia jest dokumentacja wychowawcy klasy, a przede wszystkim pozytywne i negatywne uwagi wpisane przez nauczycieli w rubryce „Uwagi o uczniu” w zeszycie uwag danej klasy.
16. Przy ustalaniu oceny śródrocznej zachowania wychowawca uwzględnia następujące zasady:
- 1). Wychowawca decyduje o randze uwagi negatywnej i pozytywnej przy udzielaniu nagany lub pochwały wychowawcy
 - 2). Określając ostateczną ocenę zachowania ucznia należy zwrócić uwagę na częstotliwość i stopień nasilenia występowania zjawisk zawartych w kryteriach oceniania zachowania.
17. Na roczną ocenę zachowania ma wpływ postawa ucznia w ciągu całego roku szkolnego (ilość uwag pozytywnych i negatywnych dotyczących zachowania).
18. Przy wystawianiu oceny rocznej zachowania wychowawca ma obowiązek zebrać w formie pisemnej propozycje ocen dla swoich uczniów od wszystkich nauczycieli uczących w danej klasie.
19. Uczeń może uzyskać końcoworoczną ocenę zachowania wyższą a nawet wzorową , jeżeli poprawie uległo zachowanie i frekwencja.
20. Na miesiąc przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym wychowawca informuje uczniów i rodziców o przewidywanej ocenie nagannej z zachowania.
21. Na tydzień przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować uczniów o wszystkich przewidywanych ocenach zachowania.
22. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca ma obowiązek podać uzasadnienie tej oceny, w formie ustnej.
23. Uczeń może ubiegać się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną zachowania, jeżeli spełnia następujące warunki:
- 1) złożył umotywowaną pisemną prośbę do wychowawcy w terminie 1 dnia od otrzymania informacji o proponowanej ocenie z zachowania,
 - 2) nie otrzymał w ciągu roku szkolnego kar statutowych,
 - 3) jego ilość godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień nie przekracza limitu ustalonego dla oceny, o którą się ubiega,
 - 4) jeżeli dopuszczał się łamania zapisów statutowych, ale po interwencji wychowawcy, Pedagoga, Dyrektora lub rodziców (prawnych opiekunów) nastąpiła poprawa zachowania wyrażająca się brakiem negatywnych uwag dotyczących jego osoby,
 - 5) jeżeli co najmniej 50 % nauczycieli w swoich propozycjach ocen zachowania oceniła zachowanie ucznia na ocenę, o którą się ubiega lub wyższą.
24. Wychowawca do 2 dni od momentu złożenia przez ucznia podania sprawdza czy uczeń spełnia powyższe warunki.
25. Wychowawca ustala ocenę wyższą lub utrzymuje wcześniej proponowaną oraz informuje o tym ucznia nie później niż 2 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej .
26. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do wniesienia zastrzeżeń do rocznej oceny zachowania według następującej procedury:
- 1) Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić na dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o ponowne ustalenie oceny zachowania jeżeli uznają, że śródroczna lub końcoworoczną oceną klasyfikacyjną zachowania jest nieadekwatna do zachowania ucznia. Zastrzeżenia muszą zawierać uzasadnienie złamania procedury ustalania oceny.
 - 2) Do rozpatrzenia wniosku dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a) Dyrektor szkoły lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;
 - b) przewodniczący zespołu wychowawców,

- c) wychowawca klas
- d) wychowawca wspomagający,
- e) Pedagog,
- 3) Komisja zapoznaje się ze zgromadzonymi materiałami i ustala, w drodze głosowania, propozycje oceny zachowania;
- 4) Ustalona przez komisję propozycja oceny zachowania przedstawiana jest wychowawcy klasy, który podejmuje ostateczną decyzję;
- 5) Ustalona przez komisję propozycja oceny zachowania przedstawiana jest wychowawcy klasy, który podejmuje ostateczną decyzję;
- 6) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest ostateczna.
- 7) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji
 - b) termin posiedzenia komisji
 - c) ustaloną propozycję oceny zachowania wraz z uzasadnieniem przedstawiają rodzicom (opiekunom prawnym) przewodniczący komisji wraz z wychowawcą. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 27. Dokumentację procesu oceniania zachowania prowadzi wychowawca klasy.
- 28. W szczególnie uzasadnionych wypadkach wychowawca na zebraniu Rady Pedagogicznej może dokonać ostatecznej zmiany oceny z zachowania.

§ 38

1. Uczniowski projekt edukacyjny

- 1) Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
- 2) Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu , z zastosowaniem różnorodnych metod.
- 3) Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
- 4) Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - a) wybranie tematu projektu edukacyjnego,
 - b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie jego realizacji,
 - c) wykonanie zaplanowanych działań,
 - d) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego,
 - e) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym,
- 5) Szczególne warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
- 6) Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
- 7) Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny , informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
- 8) Informacja o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
- 9) W szczególnie uzasadnionych przypadkach , uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego .W takim wypadku na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu

przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

2. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania podlegają corocznej ewaluacji.

§ 39

Egzamin gimnazjalny.

1. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, zwany dalej egzaminem gimnazjalnym.

2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest Dyrektor, odpowiada za organizację i przebieg egzaminu w szkole.

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

1) w części pierwszej - humanistycznej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie,

2) w części drugiej - matematyczno-przyrodniczej - wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii,

3) w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego,

4. Harmonogram przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego ustala dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i ogłasza go na stronie internetowej Komisji.

5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, o których mowa w przepisach w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym, są zwolnieni z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, a w przypadku języka obcego nowożytnego – z części trzeciej tego egzaminu.

Zwolnienie następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia tytułu odpowiednio laureata lub finalisty; zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

6. Zwolnienie, o którym mowa, z odpowiedniej części albo z danego zakresu części pierwszej lub z danego zakresu części drugiej egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z danej części albo danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku a z części trzeciej najwyższego wyniku na poziomie podstawowym i rozszerzonym.

7. Uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych mogą przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formach dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno- pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną.

8. Za dostosowanie warunków i form przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego jest odpowiedzialny Dyrektor jako przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

Dyrektor dostosowuje odpowiednio warunki i formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego na podstawie wskazań Rady Pedagogicznej.

9. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do potrzeb i możliwości uczniów, wybierając spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego na podstawie:

1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,

2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania,

3) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się,

4) zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza,

- 5) pozytywnie zaopiniowanego przez radę pedagogiczną wniosku nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia,
- 6) pozytywnie zaopiniowanego przez Radę Pedagogiczną wniosku rodziców albo pełnoletniego ucznia, który był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną,
10. Opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, przedkłada się Dyrektorowi, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu.
11. W przypadkach losowych dokumenty uprawniające do dostosowania warunków lub form egzaminu rodzice (prawni opiekunowie) mogą przedstawić w terminie późniejszym, niezwłocznie po ich otrzymaniu.
12. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie określonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, albo nie przystąpił do odpowiedniej części lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w określonym terminie powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w następnym roku.

§ 40

1. Dokumentowanie szczególnych osiągnięć uczniów.

1) Na świadectwie ukończenia szkoły rubryce „ Szczególne osiągnięcia uczniów ” odnotowuje się następujące sukcesy absolwentów:

- a) zwycięstwo (I m) w konkursach i zawodach rejonowych,
- b) I, II, i III m. w konkursach i zawodach rejonowych,
- c) I, II i III m. ora wyróżnienie w konkursach i zawodach rejonowych,
- d) konkursy i zawody wojewódzkie:
 - udział w konkursach, zawodach , jeśli był to finał poprzedzony eliminacjami rejonowymi,
 - uzyskanie 1, 2, 3, 4, i 5 miejsca bez eliminacji wcześniejszych,
- e) zawody i konkursy na szczeblu ogólnopolskim:
 - udział w konkursach i zawodach , jeśli był to finał poprzedzony eliminacjami lub uczeń został zakwalifikowany przez jury konkursowe,
- f) reprezentowanie szkoły w sejmikach uczniowskich lub obradach ogniw samorządowych,
- g) nienaganne pełnienie funkcji przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego,
- h) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

§ 41

Szkoła prowadzi „ Złotą księgę” , do której zostają wpisani ci uczniowie, którzy kończąc klasę uzyskali co najmniej bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie , a także swoją postawą i pracą stanowili wzór do naśladowania dla innych uczniów.

Rozdział 7 Uczniowie szkoły

§ 42

1. Nagrody

1) Za rzetelną naukę, wzorowe zachowanie, wybitne osiągnięcia i pracę społeczną na rzecz szkoły uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody :

- a) pochwałą wychowawcy wobec klasy,
- b) pochwałą dyrektora wobec klasy lub wszystkich uczniów szkoły,
- c) dyplom uznania lub list pochwalny,
- d) nagrodę rzeczową.

§ 43

1. Kary

1) Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie Statutu. Podstawą do ukarania ucznia jest wpis do zeszytu uwag przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela.

2 . Stosuje się następujące rodzaje kar:

- 1) obniżenie oceny z zachowania,
- 2) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
- 3) upomnienie lub nagana dyrektora,
- 4)zawieszenie prawa do pełnienia funkcji w samorządzie klasy lub innej organizacji oraz reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
- 5) zawieszenie prawa do udziału w wycieczkach krajowych lub zagranicznych organizowanych przez szkołę,
- 6) przeniesienie do klasy równoległej ,
- 7) na wniosek dyrektora uczeń może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły,

3.Kary dodatkowe:

- 1) pozostawienie ucznia po zajęciach lekcyjnych na 1 lub 2 godziny pod opieką nauczyciela, po uprzednim powiadomieniu rodziców,
- 2) zakaz udziału w imprezach klasowych i szkolnych,
- 3) na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela Zespół Wychowawców lub Rada Pedagogiczna mają prawo do ustalenia, większością głosów, innej kary dodatkowej,

4. W wymienionych poniżej sytuacjach zastosowanie mają następujące kary:

- 1) w przypadku zniszczenia mienia szkoły uczeń sam lub z pomocą rodziców musi naprawić wyrządzoną szkodę lub pokryć koszty naprawy,
- 2) niezmienianie obuwia więcej niż pięć razy- uczeń przynosi wskazany przez wychowawcę środek czystości (po uzgodnieniu z paniami sprzątającymi),
- 3) każdorazowe palenie przez ucznia papierosów powoduje powiadomienie rodziców i zastosowanie kar dodatkowych (wymienionych w pkt. 3),
- 4) w przypadku, gdy uczeń uzyskał już ocenę naganną zachowania zastosowanie mają kary : par. 43 pkt. 2 6) lub 7) i pkt. 3,
- 5)kolejne uwagi mogą spowodować zastosowanie innych kar przewidzianych przez Statut,
- 6) w przypadku zaistnienia ekstremalnie złych relacji pomiędzy uczniem i nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły, wychowawca klasy zobowiązany jest poruszyć ten problem na spotkaniu Zespołu Wychowawców, celem wypracowania wspólnego stanowiska, wymierzenia kary i podjęcia dalszych działań zapobiegających powtórzeniu się tej sytuacji,
- 7) zastosowanie powyższych kar nie wyklucza podjęcia przez wychowawcę innych działań.

5. Kary stosuje się według ustalonej kolejności. Nie wyklucza się stosowania kilku kar jednocześnie.

W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji, między innymi za:

- 1) niszczenie mienia społecznego i wandalizm,
- 2) brutalność i wulgarność,
- 3) szerzenie patologii społecznej,
- 4) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów,
- 5) kradzież mienia społecznego i prywatnego,
- 6) picie alkoholu, używanie narkotyków i palenie papierosów na terenie szkoły i poza nią,
- 7) wagary,
- 8) działania mogące spowodować zagrożenie zdrowia, życia i bezpieczeństwa uczniów, pracowników szkoły lub innych ludzi.

6. Szkoła powiadamia pisemnie rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

7. Uczeń, jego rodzice lub opiekunowie mają prawo do odwołania się od kary.

8. Od kar wymienionych w § 43 uczeń lub jego rodzice mogą wnieść odwołanie do dyrektora w terminie 3 dni od zawiadomienia.

9. Przypadki, w których dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

1) Rada Pedagogiczna może podając uchwałę o rozpoczęciu procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.

2) Wykroczenia stanowiące podstawę złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

- a) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły,
- b) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu, narkotyków, dopalaczy,
- c) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych,
- d) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego,
- e) kradzież
- f) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo,
- g) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej,
- h) czyny nieobyczajne,
- i) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby,
- j) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowanych wcześniej środków dyscyplinujących,
- k) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej, w mediach społecznościowych.
- l) fałszowanie dokumentów szkolnych,
- ł) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego,

§ 44

1. Prawa i obowiązki ucznia.

1) Uczeń ma prawo do uczestniczenia we właściwie zorganizowanym procesie kształcenia, wychowania i opieki, a w szczególności do :

- a) Zapoznania się z podstawami programowymi, programami nauczania- treściami, celami, stawianymi wymogami i standardami osiągnąć .
- b) Zapoznania się z obowiązującym w szkole systemem oceniania, klasyfikowania i promowania.
- c) Zapoznania się z programem wychowawczym szkoły.
- d) Zapoznania się z regulaminami i planami pracy Samorządu Uczniowskiego.

- e) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy.
 - f) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny.
 - g) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym.
 - h) Korzystania z doraźnej pomocy finansowej.
 - i) Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących działań w życiu szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza ona dobra innych osób.
 - j) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
 - k) Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się organizacjach, kołach i innych zespołach działających na terenie szkoły.
 - l) Poszanowania swojej godności.
 - l) Nietykalności i osobistej.
 - m) Korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem w myśl obowiązujących w szkole regulaminów.
 - o) Reprezentowania szkoły w konkursach i przeglądach.
 - p) Do wybierania swoich przedstawicieli do Samorządu Uczniowskiego.
- 2) Każdy uczeń ma obowiązek przestrzegania wszelkich przepisów zawartych w Statucie Szkoły, w szczególności:
- a) Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach szkolnych i w życiu szkoły.
 - b) Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 - c) Na terenie szkoły obowiązuje jednolity strój szkolny:

Strój codzienny:

Dziewczeta:

- Podkoszulek granatowy lub biały z krótkim rękawem i z logo szkoły umieszczonym po lewej stronie klatki piersiowej, ewentualnie (jeżeli jest w praniu) podkoszulek w kolorze granatowym bez nadruków i emblematów klubowych.
- Długie spodnie, spódnica nie krótsza niż do kolan w kolorze czarnym granatowym lub niebieskim.

Chłopcy:

- Podkoszulek granatowy lub biały z krótkim rękawem i z logo szkoły umieszczonym po lewej stronie klatki piersiowej, ewentualnie (jeżeli jest w praniu) podkoszulek w kolorze granatowym bez nadruków i emblematów klubowych.
- Długie spodnie, spodnie nie krótsze niż do kolan w kolorze czarnym granatowym lub niebieskim.

Strój galowy

Dziewczeta

- Bluzka biała z kołnierzykiem
- Krawat granatowy z tarczą szkoły
- Czarna gładka spódnica nie krótsza niż do kolan , czarne eleganckie długie spodnie.

Chłopcy

- Koszula biała z kołnierzykiem
- Krawat granatowy z tarczą szkoły
- Czarne eleganckie długie spodnie.

3) Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania następujących zasad dotyczących noszenia na terenie szkoły ubioru, fryzur i biżuterii:

- a) na terenie szkoły uczniów obowiązuje na co dzień ubiór o klasycznym kroju,
- b) na wszelkich uroczystościach szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy,
- c) na terenie szkoły uczniów obowiązuje zmiana obuwia,

- d) uczniowie zobowiązani są do utrzymania swoich włosów w czystości i ogólnie zachowanej estetyce fryzury,
- e) zabrania się farbowania włosów,
- f) zabrania się noszenia zbyt widocznego makijażu,
- g) zabrania się noszenia przez uczniów ubioru i dodatków do niego (typu zegarki, łańcuszki) znacznej wartości pieniężnej- szkoła nie ponosi odpowiedzialności finansowej za zgubienie, kradzież wymienionych rzeczy,
- h) zabranie się uczniom noszenia ozdobnej biżuterii w różnych okolicach twarzy typu nos, wargi, brwi, chłopcy – uszy,

4) Uczniowie zobowiązani są do:

- a) chronienia własnego życia i zdrowia,
- b) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- c) dbania o honor i tradycje gimnazjum,
- d) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora gimnazjum, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego,

5) Zabrania się przynoszenia do szkoły strojów i emblematów klubów sportowych.

6) Uczniowie zobowiązani są do usprawiedliwiania nieobecności w szkole w terminie 2 tygodni.

7) Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje uczniów zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń rejestrujących i odtwarzających dźwięk i obraz. Urządzenia te mają być wyłączone i schowane. W przypadku, gdy uczeń nie zastosuje się do tego zakazu, urządzenie jest mu zabierane i oddawane do sekretariatu. Może je odebrać uczeń po zakończonych zajęciach. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz fotografowania i nagrywania.

8) Uczeń ma obowiązek przebywać w budynku szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych i przerw, od momentu rozpoczęcia do momentu zakończenia zajęć edukacyjnych.

9) Uczeń ma obowiązek przedstawić pisemną (w dzienniczku ucznia) prośbę rodziców (prawnych opiekunów) o zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu. Prośba ta musi zawierać powód zwolnienia ucznia i być potwierdzona podpisem wychowawcy. w razie nieobecności wychowawcy podpisem nauczyciela prowadzącego zajęcia, z których uczeń się zwalnia, następnie podpisem pedagoga lub dyrektora szkoły. Zwolnienie musi zawierać adnotację rodzica (prawnego opiekuna) o odpowiedzialności za dziecko od momentu wyjścia ze szkoły. Wyjście ze szkoły jest każdorazowo odnotowywane w książce zwolnień w sekretariacie szkoły.

10) W przypadku, gdy uczeń uważa iż jego prawa zostały naruszone, może on lub jego rodzice (opiekunowie prawni) złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga szkoły. Dyrektor w ciągu siedmiu dni od jego złożenia rozpatruje zażalenie. W przypadku zasadności złożonego zażalenia wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień. W przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia podejmuje czynności likwidujące ich skutki.

2. Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

1) Teren szkolny jest ogrodzony i monitorowany.

2) W celu zapobiegania wizytom osób z zewnątrz budynek szkoły jest zamknięty, a na portierni pełnione są dyżury. Prowadzona jest księga wejść osób z zewnątrz.

3) Przed zajęciami i w czasie przerw międzylekcyjnych na korytarzach pełnione są dyżury nauczycielskie. Szczegółowy sposób pełnienia dyżurów przez nauczycieli zapisany jest w regulaminie dyżurów nauczycieli.

4) Uczniowie przychodzą do szkoły nie wcześniej niż 15 minut przed rozpoczęciem lekcji

i opuszczają budynek nie później niż 20 minut po zakończonych zajęciach (dotyczy to również zajęć pozalekcyjnych).

5) Uczniowie nie mogą opuszczać budynku szkolnego i terenu szkolnego w trakcie trwania zajęć i w czasie przerw międzylekcyjnych. Wyjście ze szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych możliwe jest wyłącznie po przedstawieniu wychowawcy lub nauczycielowi uczącemu pisemnej prośby rodziców o wcześniejsze zwolnienie.

6) Wszelkie zagrożenia bezpieczeństwa, objawy przemocy, demoralizacji i patologii społecznej, zagrożenia uzależnieniami zauważone na terenie szkoły są zgłaszane Straży Miejskiej lub Policji.

7) Uczniowie zwolnieni z lekcji religii, dodatkowego języka obcego lub wychowania fizycznego przebywają pod opieką dyrektora szkoły. Jeżeli wyżej wymienione zajęcia przypadają na pierwszą lub ostatnią godzinę lekcyjną, po wyrażeniu pisemnej prośby rodziców, uczniowie nie mają obowiązku przebywania na terenie szkoły.

8) Do sprawowania opieki nad uczniem przebywającym na terenie szkoły zobowiązani są nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

9) Nauczyciel informatyki zobowiązany jest do zabezpieczenia stron internetowych zawierających niepowołane treści.

Rozdział 8

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 45

1. Obowiązek szkolny spełnia uczeń, który uczęszcza do gimnazjum, w tym gimnazjum specjalnego publicznego lub niepublicznego, ale posiadającego uprawnienia gimnazjum publicznego.

2. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się z urzędu absolwentów sześciolletnich szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum.

3. Do 3 – letniego gimnazjum prowadzonego przez Gminę przyjmuje się uczniów wg podanych niżej zasad rekrutacji:

1) W pierwszej kolejności do gimnazjum przyjmowani są uczniowie zamieszkali w obwodzie gimnazjum

2) O przyjęciu pozostałych uczniów do klasy pierwszej gimnazjum decyduje suma liczby punktów uzyskanych za oceny na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, liczby punktów uzyskanych na sprawdzianie w ostatnim roku nauki oraz liczby punktów za inne osiągnięcia ucznia zapisane na świadectwie ukończenia szkoły.

3) Uczniowie szkół podstawowych zamieszkali poza obwodem gimnazjum składają podania o przyjęcie do szkoły w terminie określonym w Decyzji Małopolskiego Kuratora Oświaty z dnia

4) W postępowaniu rekrutacyjno – kwalifikacyjnym maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania wynosi 100, w tym;

a) maksymalnie 40 punktów za sprawdzian przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej

b) maksymalnie 40 punktów za oceny na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej z:

- języka polskiego

- matematyki

- historii

- przyrody,

- obowiązkowego języka obcego

c) maksymalnie 20 punktów za ukończenie szkoły podstawowej z wyróżnieniem i inne osiągnięcia zapisane na świadectwie ukończenia szkoły.

5) Ustala się następujący sposób przeliczania ocen i osiągnięć ucznia na punkty:

- a) celujący 8 pkt
 - b) bardzo dobry 7 pkt
 - c) dobry 5 pkt
 - d) dostateczny 3 pkt
 - e) dopuszczający 1 pkt
 - f) za ukończenie szkoły wyróżnieniem – 5 pkt
 - g) za udział organizowanych przez Małopolskiego Kuratora Oświaty
 - laureat konkursu 10 pkt
 - finalista konkursu 5 pkt
 - h) za inne osiągnięcia zapisane na świadectwie do 5 punktów, w tym za uzyskane miejsca I – III lub tytuł laureatów w konkursach
 - ogólnopolskim 5 pkt
 - wojewódzkim 3 pkt
 - gminnym 1 pkt
- 6) Listę uczniów przyjętych ustala się w oparciu o rekrutację elektroniczną wg malejącej liczby punktów uzyskanej w postępowaniu rekrutacyjno – kwalifikacyjnym. Uczeń potwierdza wolę nauki w gimnazjum poprzez złożenie oryginału świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i wyniku sprawdzianu w ostatnim roku nauki w terminie określonym w decyzji Małopolskiego Kuratora Oświaty.
- 7) Na wniosek rodziców dyrektor gimnazjum, w którym uczeń realizuje obowiązek szkolny, może zezwolić na spełnianie przez niego obowiązku poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia gimnazjum, podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, w której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.
- 8) Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerzone treści programowe co najmniej jednego przedmiotu przyjmowani są niezależnie od kryteriów.
4. Do klasy programowo wyższej w 3 – letnim gimnazjum przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy niższej w gimnazjum publicznym lub gimnazjum niepublicznym o uprawnieniach gimnazjum publicznego tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydane przez gimnazjum, z którego uczeń odszedł.
5. Jeżeli w szkole, do której przechodzi uczeń naucza się innego języka (języków) obcego niż ten, którego uczył się uczeń w poprzednim gimnazjum, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia do innego oddziału w tym samym gimnazjum, uczeń może:
- 1) uczyć się języka (języków) obowiązujących w danym oddziale wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka (języków) obcego, którego uczył się w poprzednim gimnazjum,
 - 3) uczęszczać do klasy z danym językiem w innym gimnazjum.
6. Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego z tego samego lub innego gimnazjum, w wyznaczonym przez dyrektora gimnazjum, a w przypadku, gdy dyrektor nie może zapewnić nauczyciela danego języka – przez dyrektora innego gimnazjum.

Rozdział 9 Postanowienia końcowe

§ 46

1. Zasady gospodarki finansowej Gimnazjum.

- 1) Dyrektor gimnazjum jest upoważniony do zaciągania zobowiązań finansowych w ramach posiadanych środków określonych w planie finansowo – rzeczowym.
- 2) Zawierane umowy winny posiadać podpis głównego księgowego Zespołu Ekonomiki Oświaty.
- 3) Zakres obowiązków dyrektora gimnazjum:
 - a) prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) odpowiedzialność za powierzony majątek jednostki,
 - c) zorganizowanie kontroli wewnętrznej,
 - d) należyte zabezpieczenie powierzonego majątku (środki trwałe, wyposażenie) przed kradzieżą i dewastacją,
 - e) terminowe przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji majątku,
 - f) ustalenie pracowników odpowiedzialnych materialnie i służbowo za powierzony majątek.
- 4) Dyrektor gimnazjum ponosi odpowiedzialność za:
 - a) terminowe sporządzanie planów finansowo – rzeczowych,
 - b) wydatkowanie środków publicznych na realizację zadań w sposób celowy, oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów,
 - c) przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych,
 - d) prawidłową organizację kontroli wewnętrznej,
 - e) właściwą gospodarkę kasową i drukami ścisłego zarachowania,
 - f) instrukcję obiegu dokumentów, zakładowy plan kontroli kont oraz ewidencji syntetycznej i analitycznej środków trwałych i wyposażenia jednostki,
 - g) rzetelne i terminowe sporządzanie sprawozdań,
- 5) Jednostką obsługi finansowo – księgowej Gimnazjum nr 22 jest Zespół Ekonomiki Oświaty rejon Południe w Krakowie.

§ 47

1. Szkoła używa pieczęci :

2. Szkoła posiada imię, własny sztandar , godło oraz ceremoniał.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zmiany z Statucie przygotowuje i zatwierdza Rada Pedagogiczna Gimnazjum nr 22.