

STATUT
GIMNAZJUM ŚWIĘTEGO
WOJCIECHA W MAKOWIE

(tekst jednolity z dnia 2 marca 2016 roku)

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 z późn. zm., po zmianach z 20 lutego 2015 roku).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Tekst jednolity Dz. U. z 2104 r. poz. 191, poz. 1198, z 2015 r. poz.357).
3. Konwencja Praw Dziecka (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526).
4. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. nr 61, poz. 624 z późn. zm.)
5. Rozporządzenie MEN z dnia 23 grudnia 2008 r w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. Nr 159, poz. 992 z późniejszymi zmianami).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji narodowej z 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

ROZDZIAŁ I	5
POSTANOWIENIA WSTĘPNE	5
CELE I ZADANIA GIMNAZJUM	6
ROZDZIAŁ II.....	7
ORGANY GIMNAZJUM I ICH KOMPETENCJE	7
Dyrektor Gimnazjum.....	7
Rada Pedagogiczna.....	9
Samorząd Uczniowski	10
Rada Rodziców	11
Zasady współdziałania i rozwiązywania konfliktów między organami	12
Współpraca z Rodzicami	12
ROZDZIAŁ III	13
ORGANIZACJA GIMNAZJUM.....	13
SZKOLNY ZESTAW PROGRAMÓW	14
SZKOLNY ZESTAW PODRĘCZNIKÓW	15
REGULAMIN KORZYSTANIA Z PODRĘCZNIKÓW SZKOLNYCH LUB MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH I MATERIAŁÓW ĆWICZENIOWYCH, KTÓRYCH ZAKUPU DOKONANO Z DOTACJI CELOWEJ MEN	15
ORGANIZACJA OPIEKI NAD UCZNIAMI DOWOŻONYMI	18
ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ	19
ORGANIZACJA POMOCY MATERIALNEJ	20
ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ	20
ROZDZIAŁ IV	23
ZAKRES ZADAŃ PRACOWNIKÓW GIMNAZJUM	23
OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI	23
ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE	25
OBOWIĄZKI WYCHOWAWCY KLASY	26
OBOWIĄZKI PEDAGOGA SZKOLNEGO	27
PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI	28
ROZDZIAŁ V	28
UCZNIOWIE GIMNAZJUM.....	28
ZASADY REKRUTACJI	28
ROZDZIAŁ VI	29
OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE	29

OCENIANIE.....	30
INDYWIDUALIZOWANIE PRACY Z UCZNIEM. DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH	31
ZWALNIANIE UCZNIĄ Z REALIZACJI ZAJĘĆ	32
OCENY I SPOSÓB ICH UZASADNIANIA.....	33
SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA DOKUMENTACJI	33
KLASYFIKACJA	34
TERMINY USTALANIA OCEN	35
INFORMOWANIE O PRZEWIDYWANYCH OCENACH.....	35
SKALA OCEN BIEŻĄCYCH I KLASYFIKACYJNYCH.....	36
FORMY OCENIANIA.....	36
DOKUMENTOWANIE OCENIANIA	37
KRYTERIA OCEN	37
EGZAMIN KLASYFIKACYJNY	40
EGZAMIN POPRAWKOWY	41
SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI - ZASTRZEŻENIA DO OCENY.....	42
WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA:	44
PROMOCJA	45
PROJEKT EDUKACYJNY	46
UKOŃCZENIE SZKOŁY	47
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	48
NAGRODY I KARY	50
OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIĄ	52
SKALA OCEN.	53
KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA UCZNIĄ.....	54
DODATKOWE USTALENIA.....	60
EGZAMIN GIMNAZJALNY	61
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	61

ROZDZIAŁ I

§ 1

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

1. Nazwa szkoły: **Gimnazjum Świętego Wojciecha w Makowie**
Nazwa Gimnazjum jest używana w pełnym brzmieniu.
Na pieczęciach może być używany skrót nazwy: **Gimnazjum Św. Wojciecha w Makowie.**
2. Siedziba szkoły: Maków, ulica Akacjowa 2, powiat skierniewicki, województwo łódzkie.
3. Organem prowadzącym Gimnazjum jest Gmina Maków, która szkołę tworzy, utrzymuje oraz przekształca i znosi.
4. Podstawę funkcjonowania szkoły stanowią:
 - 1) Akt Założycielski Szkoły,
 - 2) Uchwała Nr VIII/71/99 Rady Gminy Maków z dnia 30 sierpnia 1999 roku w sprawie nadania statutu Publicznemu Gimnazjum w Makowie,
 - 3) Uchwała Nr XXII/142/2001 Rady Gminy Maków z dnia 29 marca 2001 roku w sprawie nadania Publicznemu Gimnazjum w Makowie imienia patrona Świętego Wojciecha,
 - 4) Orzeczenie organizacyjne określające położenie szkoły, jej zasięg terytorialny i stopień organizacyjny.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.
6. Gimnazjum Świętego Wojciecha w Makowie jest szkołą publiczną, zaspakajająca potrzeby środowiska lokalnego w zakresie edukacji, wychowania i opieki młodzieży na poziomie gimnazjum.
7. Cykl kształcenia w gimnazjum trwa 3 lata.
8. Gimnazjum realizuje podstawę programową kształcenia ogólnego na III etapie edukacyjnym.
9. Nauka w gimnazjum jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.

§ 2.

Statut Gimnazjum określa w szczególności:

1. Cele i zadania gimnazjum wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy gimnazjum, o którym mowa w odrębnych przepisach.
2. Sposób wykonywania zadań gimnazjum, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Zadania zespołów nauczycielskich.
4. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.
5. Organizację działalności innowacyjnej i eksperymentalnej, jeżeli gimnazjum taką działalność prowadzi.
6. Organizację zajęć dodatkowych dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych.

7. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.
 8. Organizację współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
 9. Organizację i formy współdziałania gimnazjum z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
- Program wychowawczy gimnazjum, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1, uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 3.

CELE I ZADANIA GIMNAZJUM

1. Realizacja celów i treści zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów.
2. Zapewnienie uczniom warunków do wszechstronnego i pełnego rozwoju umysłowego, emocjonalnego i fizycznego, zgodnie z ich możliwościami psychofizycznymi, oraz z poszanowaniem ich godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
W realizacji tego zadania Gimnazjum respektuje zadania wynikające z Konwencji Praw Dziecka i Deklaracji Praw Dziecka ONZ.
3. Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i pobytu ucznia, eliminowanie zagrożeń oraz respektowanie norm społecznych i wzmacnianie właściwych zachowań.
4. Wspomaganie wychowawczej roli rodziny, tworzenie życzliwego i przyjaznego środowiska niezbędnego dla wszechstronnego rozwoju osobowości uczniów.
5. Wyrównywanie szans edukacyjnych oraz świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej adekwatne do zdiagnozowanych potrzeb i możliwości edukacyjnych uczniów.
6. Przygotowanie do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie. Kształcenie postaw patriotycznych i obywatelskich.
7. Stymulowanie samorządności uczniów i motywowanie ich do podejmowania różnorodnych aktywności na rzecz własnego rozwoju i rozwoju szkoły.
8. Rozwijanie kompetencji społecznych, postaw prospołecznych, prozdrowotnych i proekologicznych. Rozwijanie kreatywności, tolerancji, otwartości, umiejętności słuchania innych i szanowania ich poglądów.
9. Prowadzenie doradztwa zawodowego. Wspieranie rozwoju zainteresowań, ukazywanie perspektyw dotyczących wyboru ścieżki edukacyjnej i zawodowej.
10. Przygotowanie do życia w społeczeństwie informacyjnym oraz właściwego odbioru i korzystania z mediów.
11. Współpraca z rodzicami uczniów w zakresie nauczania wychowania i profilaktyki.
12. Zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z harmonogramem określonych w art.11 ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r., poz. 811);

ROZDZIAŁ II

ORGANY GIMNAZJUM I ICH KOMPETENCJE

Organami Gimnazjum są:

- 1) Dyrektor Gimnazjum**
- 2) Rada Pedagogiczna**
- 3) Samorząd Uczniowski**
- 4) Rada Rodziców**
- 5) Współpraca z rodzicami**
- 6) Zasady rozwiązywania konfliktów między organami**

§ 1.

Dyrektor Gimnazjum

- 1) Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Gimnazjum.
- 2) Reprezentuje Gimnazjum na zewnątrz.
- 3) Współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
- 4) Sprawuje nadzór pedagogiczny.
- 5) Przewodniczy Radzie Pedagogicznej.
- 6) Realizuje uchwały rady pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 7) Zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 8) Przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom Gimnazjum.
- 9) Opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny oraz wprowadza w nim, w miarę potrzeb, zmiany.
- 10) Dbą o powierzone mienie.
- 11) Wydaje polecenia służbowe.
- 12) Dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli.
- 13) Realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy Karta Nauczyciela.
- 14) Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego.
- 15) Wydaje decyzje administracyjne dotyczące:
 - a) zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą,
 - b) zwolnienia z nauki drugiego języka obcego (na podstawie odrębnych przepisów),
 - c) zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego – na podstawie zaświadczenia lekarskiego,
 - d) zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w uzasadnionych przypadkach na udokumentowany wniosek rodziców.
- 16) Określa zasady i warunki realizacji projektu w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
- 17) Rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami.

- 18) Przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów.
- 19) Podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.
- 20) Może, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 8 dni, o których informuje do dnia 30 września, nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów).
- 21) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie pkt. 20 dyrektor, 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.
- 22) Prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 23) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
- 24) Występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników Gimnazjum.
- 25) Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki uczniom oraz wszystkim pracownikom szkoły w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
- 26) Organizuje kancelarię szkoły.
- 27) Zapewnia uczniom korzystanie z Internetu i zabezpiecza przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju psychicznego.
- 28) Dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
- 29) Podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
- 30) Stwarza warunki do działania w szkole wolontariatu i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
- 31) Za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej zaprasza na zebrania Rady Pedagogicznej przedstawicieli stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- 32) Wyraża zgodę na działalność stowarzyszenia i innych organizacji (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych) po uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
- 33) Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego i programu profilaktyki programu ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,

- 34) Może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż Samorząd Uczniowski - także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego-wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wniosek, o którym mowa dyrektor szkoły rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące.
- 35) Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
- 36) Zapewnia przepływ informacji pomiędzy organami Gimnazjum.
- 37) Współpracuje z instytucjami w lokalnym środowisku.
- 38) Ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - a) Zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy, przez co najmniej trzy lata szkolne.
 - b) Materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
- 39) Podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
- 40) Ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia, co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
- 41) Wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.
- 42) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

§ 2

Rada Pedagogiczna

Rada Pedagogiczna Gimnazjum Świętego Wojciecha w Makowie jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

W skład rady wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Gimnazjum.

Rada pedagogiczna ustala **Regulamin** swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.

Zebrania rady pedagogicznej odbywają się zgodnie z rocznym planem pracy Rady Pedagogicznej. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego szkołę albo, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

Rada Pedagogiczna:

- 1) Zatwierdza plany pracy Gimnazjum.

- 2) Podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów.
- 3) Podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
- 4) Ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli.
- 5) Występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora.
- 6) Deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
- 7) Opiniuje tygodniowy przydział godzin.
- 8) Opiniuje propozycje Dyrektora Gimnazjum w sprawach przydziału stałych prac i zajęć.
- 9) Opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
- 10) Przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian.
- 11) Wykonuje kompetencje przewidziane dla rady gimnazjum zgodnie z art. 52.2. Ustawy o systemie oświaty.
- 12) Wyraża zgodę lub wnioskuję o udział w zebraniu rady pedagogicznej przedstawicieli stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,.
- 13) Opiniuje przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.
- 14) Ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

§ 3.

Samorząd Uczniowski

Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Gimnazjum.
Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

Samorząd Uczniowski:

- 1) Opracowuje **Regulamin** swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej. Regulamin zatwierdza ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
- 2) Może opiniować pracę ocenianych nauczycieli.
- 3) Reprezentuje interesy uczniów w zakresie: form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności.
- 4) Przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Gimnazjum wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego,
 - d) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,

- e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - f) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - g) prawo do wyrażenia opinii na temat wprowadzenia jednolitego stroju.
- 5) Opiniuje program wychowawczy, program profilaktyki i zasady oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 4.

Rada Rodziców

W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

Rada Rodziców:

- 1) Występuje do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Gimnazjum z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
- 2) Udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu.
- 3) Działa na rzecz stałej poprawy bazy Gimnazjum.
- 4) Pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia statutowej działalności szkoły.
- 5) Uchwala, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, program wychowawczy i program profilaktyki na każdy rok szkolny.
- 6) Deleguje dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora gimnazjum.
- 7) Udziela pomocy szkole w zorganizowaniu opieki wychowawczej nad dziećmi i młodzieżą dojeżdżającą i dowożoną do szkoły.
- 8) Udziela pomocy szkole w zorganizowaniu i realizacji pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej.
- 9) Opiniuje pracę nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego przy ustalaniu przez dyrektora szkoły oceny dorobku zawodowego.
- 10) Opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
- 11) Opiniuje przedstawioną przez dyrektora propozycję realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.
- 12) Ma wpływ na decyzję o wyborze jednolitego stroju lub zrezygnowania z niego.
- 13) Opracowuje Regulamin, który zawiera szczegółowe zapisy dotyczące zasad i trybu jej działania.
- 14) Opiniuje propozycję dyrektora szkoły zawierającą zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym, w przypadku braku zgody nauczycieli, co do wyboru jednego wspólnego podręcznika z poza podręczników oferowanych przez właściwego ministra

§ 5.

Zasady współdziałania i rozwiązywania konfliktów między organami

- 1) Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym wykonuje uchwały, o ile są zgodne z prawem oświatowym.
- 2) Rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady, jeżeli w Regulaminie je pominięto.
- 3) Reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet.
- 4) Bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami Gimnazjum.
- 5) Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
- 6) Jest negocjatorem/mediatorem w sytuacjach konfliktowych, lub zleca pedagogowi szkolnemu rozwiązanie konfliktu w szeroko rozumianych relacjach uczniów, rodziców, nauczycieli i pracowników Szkoły.
- 7) Profesjonalny sposób rozwiązywania konfliktów w szkole to negocjacje/mediacja, czyli proces wzajemnego poszukiwania takiego rozwiązania, które satysfakcjonuje wszystkie zaangażowane w konflikt strony. Porozumienie się wymaga wspólnych ustaleń w zakresie wszystkich związanych z konfliktem problemów, uzgodnienia i przestrzegania kontraktu między stronami.
- 8) Dyrektor, wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, wraz z uznaniem kontekstu sytuacyjnego zaistniałego konfliktu i po wysłuchaniu roszczeń każdej ze stron. W związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Gimnazjum i nie służy rozwojowi jego uczniów.
- 9) W sprawach spornych ustala się co następuje:
 - a) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego SU za pośrednictwem przewodniczącego klasowego,
 - b) przewodniczący SU w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę wychowawcy lub pedagogowi szkolnemu, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie wg w/w zasad,
 - c) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, który rozpatruje sprawę i powiadamia o podjętych działaniach zainteresowane strony,
 - d) osoby zaangażowane w sytuacje konfliktowe mają prawo odwołania się do organów wyższego rzędu – Kuratorium Oświaty lub organu prowadzącego w celu egzekwowania swoich roszczeń.

§ 6.

Współpraca z Rodzicami

- 1) Rodzice uczniów mają prawo do bezpłatnego dostępu do informacji gromadzonych przez szkołę w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących ich dzieci, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji (dotyczy również dziennika elektronicznego).
- 2) Przepływ informacji do rodziców:

- a) Co najmniej dwukrotnie w ciągu roku szkolnego (we wrześniu i w drugim półroczu) organizowane są zebrania ogólne rodziców. Podczas zebrań ogólnych Dyrektor Gimnazjum przekazuje informacje dotyczące organizacji szkoły, bieżących wydarzeń i efektów podejmowanych działań. Podczas zebrań ogólnych odbywają się prelekcje i spotkania ze specjalistami.
 - b) Raz w miesiącu organizowany jest dyżur nauczycielski, (tzw. dzień otwarty), podczas którego rodzice mogą uzyskać informacje na temat swojego dziecka – jego zachowania, postępów lub przyczyn trudności w nauce; uzyskać informacje oraz poradę od pedagoga, przekazać dyrektorowi Gimnazjum opinię na temat pracy szkoły.
 - c) Organizowane są klasowe spotkania rodziców z wychowawcą oddziału w celu zapoznania rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie i całym Gimnazjum oraz przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
 - d) Przepływ informacji o bieżącej działalności Szkoły odbywa się również za pośrednictwem strony internetowej Gimnazjum.
- 3) Rozwiązywanie sytuacji problemowych i konfliktowych:
- a) Nauczyciel może wezwać rodziców w innym niż ustalony terminie, jeżeli uczeń przejawia zachowania ryzykowne wymagające natychmiastowego działania.
 - b) Wezwanie może być w formie pisemnej lub telefonicznej.
 - c) Z przeprowadzonej rozmowy sporządza się pisemną informację w dzienniku lekcyjnym.
- 4) Rodzice mogą brać udział w organizacji imprez i uroczystości szkolnych oraz podejmować inne działania na rzecz szkoły i uczniów.
- 5) Szkoła zapewnia uczniom warunki organizacyjne i higieniczne do spożycia zupy na zasadzie całkowitej odpłatności rodziców. Uczniom znajdującym się w trudnych warunkach materialnych szkoła stara się o częściowe lub całkowite refundowanie opłat za posiłki.

ROZDZIAŁ III

§ 1.

ORGANIZACJA GIMNAZJUM

- 1) **Podstawową jednostką organizacyjną Gimnazjum jest oddział.**
- 2) Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 26. Uczniowie ci w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem określonym w zestawie programów dla danej klasy.
- 3) Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla Szkoły, o ile nie zostały przyjęte odrębne porozumienia w powyższej sprawie.
- 4) Podział uczniów na oddziały uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.

- 5) Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu MEN w sprawie ramowych planów nauczania.
- 6) Podział na grupy jest obowiązkowy w nauczaniu
 - a) języków obcych (w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów),
 - b) informatyki,
 - c) zajęcia, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym laboratoryjnych (w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów).
 - d) wychowania fizycznego (grupa liczy od 12 do 26 uczniów).Podziału na grupy można dokonywać w oddziałach liczących mniej uczniów (niż określają zapisy ww. Rozporządzenia) za zgodą organu prowadzącego szkołę,
- 7) Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
- 8) Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
- 9) W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
- 10) Lekcje odbywają się w pomieszczeniach szkolnych zwanych salami lekcyjnymi, w pracowniach przedmiotowych, w sali gimnastycznej i sali rekreacyjnej, boisku, w terenie (wycieczki przedmiotowe).

§ 2.

SZKOLNY ZESTAW PROGRAMÓW

- 1) Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na III etap edukacyjny. Program nauczania może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjum. Program powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone.
- 2) Nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia i ustalenia zgodności treści wybranego programu z treściami i celami podstawy programowej kształcenia ogólnego w zakresie danego przedmiotu. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu nauczania.
- 3) Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania: z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa powyżej.
- 4) Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej, a następnie dopuszcza program do użytku w Szkole. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią **Szkolny Zestaw Programów Nauczania**.
- 5) Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w SZPN całości podstawy programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjum.

§ 3.

SZKOLNY ZESTAW PODRĘCZNIKÓW

- 1) Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w gimnazjum przedstawia dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy gimnazjum oraz materiałów ćwiczeniowych.
- 2) Nauczyciele dokonują wyboru podręcznika z listy podręczników dopuszczonych przez MEN.
- 3) Zespoły nauczycieli prowadzących nauczanie w gimnazjum mogą przedstawić dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
 - a) do języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych;
 - b) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;
- 4) Zespoły nauczycieli, przy wyborze podręczników, materiałów ćwiczeniowych i edukacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.
- 5) Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli (oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie propozycji przedstawienia podręczników), po zasięgnięciu **opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, ustala:**
zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy, przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
- 6) Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli może dokonać zmian w szkolnym zestawie podręczników lub uzupełnić szkolny zestaw podręczników.
- 7) Dyrektor szkoły corocznie, **w terminie do 30 czerwca**, podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

§ 4.

REGULAMIN KORZYSTANIA Z PODRĘCZNIKÓW SZKOLNYCH LUB MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH I MATERIAŁÓW ĆWICZENIOWYCH, KTÓRYCH ZAKUPU DOKONANO Z DOTACJI CELOWEJ MEN

1. **Uczniowie gimnazjum mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w szkolnych planach nauczania dla gimnazjum.**
- 1) Regulamin korzystania z podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN” reguluje:

- a) zasady wypożyczania i zapewnienia uczniom Gimnazjum Świętego Wojciecha w Makowie dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej MEN,
 - b) tryb przyjęcia w/w podręczników i materiałów na stan szkoły,
 - c) postępowanie w przypadku uszkodzenia, zniszczenia, nieoddania w/w podręczników i materiałów.
- 2) Z Regulaminem powinni zapoznać się uczniowie oraz ich rodzice (prawni opiekunowie).
- 3) Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
- 2. Zasady wypożyczania zakupionych z dotacji celowej ministerstwa edukacji narodowej, podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych i przekazywania ich uczniom**
- 1) Ilekroć mowa o:
- a) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, zakupiony z dotacji celowej,
 - b) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną,
 - c) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
 - d) Zakupione z dotacji celowej Ministerstwa Edukacji Narodowej podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
- 2) Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych Gimnazjum Świętego Wojciecha w Makowie zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).
- 3) Biblioteka nieodpłatnie:
- a) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową,
 - b) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną,
 - c) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.
- 4) Dołączona do podręcznika lub materiałów edukacyjnych płyta CD stanowi integralną część podręcznika lub materiałów edukacyjnych i należy ją zwrócić razem z podręcznikiem lub materiałem edukacyjnym.
- 5) Każdy uczeń szkoły, który rozpoczął naukę w klasie pierwszej w Gimnazjum Świętego Wojciecha w Makowie w roku szkolnym 2015/2016 i później, jest czytelnikiem szkolnej biblioteki, uprawnionym do wypożyczania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej MEN.
- 6) Wypożyczanie odbywa się najpóźniej do dnia 10 września danego roku szkolnego na okres zajęć dydaktyczno – wychowawczych, z terminem zwrotu do 20 czerwca danego roku szkolnego.

- 7) Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.
- 8) Wychowawca klasy, na podstawie stosownego protokołu, odbiera podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe, w których wpisane są numery wypożyczanych woluminów. Wydania materiałów uczniom dokonuje wychowawca. Potwierdzenie odbioru na liście klasowej kwitują rodzice (prawni opiekunowie).
- 9) Uczeń może przechowywać podręczniki i materiały edukacyjne w szkole, w specjalnie do tego przeznaczonym miejscu (w sali lekcyjnej lub bibliotece szkolnej). W sytuacjach wskazanych przez nauczyciela uczeń ma prawo zabrać podręcznik/materiały edukacyjne do domu z obowiązkiem przyniesienia ich do szkoły we wskazanym terminie. Materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w szkole i w domu.

3. Zasady użytkowania wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych odpowiedzialność za wypożyczone podręczniki lub materiały edukacyjne

- 1) Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:
 - a) uczniowie są zobowiązani do dbałości i poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych,
 - b) uczniowie w chwili wypożyczenia winni zwrócić uwagę na ich stan, a w przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy,
 - c) uczeń ma obowiązek obłożyć podręczniki w okładki plastikowe chroniące je przed zniszczeniem,
 - d) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych,
 - e) uczeń wykonuje ćwiczenia wyłącznie w materiałach ćwiczeniowych,
 - f) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wyrywa się kartek,
 - g) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.
- 2) **Rodzic (opiekun prawny) ucznia** ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.
- 3) Wychowawca ma obowiązek poinformowania uczniów o zasadach korzystania z podręczników lub materiałów edukacyjnych.
- 4) W przypadku uszkodzenia, zniszczenia /działania, które uniemożliwiają lub utrudniają właściwe korzystanie z podręcznika/materiałów edukacyjnych/ lub nie zwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanymi przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe szkoły i stanowi dochód budżetu państwa.

4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadku zmiany przez ucznia szkoły w trakcie roku szkolnego

- 1) Uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręcznika/materiałów edukacyjnych do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócony podręcznik/materiały edukacyjne stają się własnością szkoły.

- 2) W przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki lub materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych, uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole, do której uczeń został przyjęty, protokół zdawczo-odbiorczy przekazania materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi.

5. Postanowienia końcowe

- 1) Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków bibliotecznych reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z zasadami ujętymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).
- 2) Organem uprawnionym do zmian i interpretacji postanowień regulaminu jest Dyrektor Szkoły.
- 3) Decyzje w kwestiach wypożyczania lub udostępniania podręczników/materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych nieujęte w niniejszym regulaminie, podejmuje Dyrektor Szkoły.
- 4) Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2015 r.

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 30 maja 2014 roku o zmianie ustawy o systemie oświaty Dz.U. z 2014 r. poz. 811

5) Oświadczenie o odpowiedzialności materialnej (dla rodziców/opiekunów)

Oświadczam, że zostałam/em zapoznana/ny z zasadami użytkowania podręczników szkolnych i ponoszę odpowiedzialność materialną za uszkodzenia lub zniszczenie podręcznika użytkowanego przez mojego syna/córkę.

W przypadku uszkodzenia, zniszczenia /działania, które uniemożliwiają lub utrudniają właściwe korzystanie z podręcznika/materiałów edukacyjnych/ lub nie zwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanych przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania.

§ 5.

ORGANIZACJA OPIEKI NAD UCZNIAMI DOWOŻONYMI

- 1) Gimnazjum zapewnia opiekę uczniom dowożonym do szkoły.
- 2) Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na warunki związane z dojazdem do domu oraz podczas zajęć, na których dokonuje się podziału na grupy, w tym grupy międzyoddziałowe organizuje się zajęcia świetlicowe, które mają charakter zajęć dydaktyczno - opiekuńczych.
- 3) Opiekę nad uczniami przebywającymi na świetlicy sprawują nauczyciele w ramach godzin do dyspozycji dyrektora określonych w art.42 Karty Nauczyciela.
- 4) Opieka świetlicowa może być sprawowana również w ramach tzw. etatów łączonych: etat nauczyciela gimnazjum uzupełniony o godziny etatu wychowawcy świetlicy (art. 42 ust.3 KN).
- 5) Świetlica jest czynna stosownie do potrzeb,

- 6) W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
- 7) Do podstawowych zadań nauczycieli sprawujących opiekę nad uczniami przebywającymi na świetlicy należą w szczególności:
 - a) zapewnienie opieki uczniom przed i po zajęciach lekcyjnych,
 - b) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze
 - c) prowadzenie zajęć wspierających rozwój zainteresowań i uzdolnień
 - d) zapewnienie opieki uczniom dojeżdżającym podczas oczekiwania na odjazd autobusu szkolnego,
 - e) dokumentowanie pracy w dzienniku zajęć świetlicowych lub innym (zajęć dodatkowych).

§ 6.

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

- 1) Biblioteka składa się z wypożyczalni i czytelní.
- 2) Do zadań bibliotekarza należy:
 - a) opracowanie projektu **Regulaminu** korzystania z biblioteki i czytelní,
 - b) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach,
 - c) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
 - d) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - e) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - f) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - g) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
 - h) współpraca z nauczycielami gimnazjum,
 - i) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej,
 - j) zakup i oprawa książek.

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji gimnazjum opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawach ramowych planów nauczania-do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji gimnazjum zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora gimnazjum na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 7.

ORGANIZACJA POMOCY MATERIALNEJ

Uczniowie Gimnazjum znajdujący się w trudnej sytuacji losowej lub bytowej otrzymują pomoc materialną w formie rzeczowej lub finansowej.

- 1) Pomoc rzeczowa obejmuje dofinansowania posiłków, zakup potrzebnych przyborów szkolnych, odzieży lub innych, zgodnie z potrzebami ucznia.
- 2) Pomoc finansowa może być świadczona w formie zasiłków jednorazowych lub systematycznych oraz w formie stypendiów socjalnych.
- 3) Za rozpoznawanie potrzeb uczniów w tym zakresie odpowiedzialni są wychowawcy i pedagog.
- 4) Pomoc organizuje Dyrektor Szkoły niezwłocznie po otrzymaniu informacji od wychowawcy lub pedagoga.
- 5) Pomoc materialna świadczona jest w porozumieniu z Gminą Maków, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz z Radą Rodziców.
- 6) Pomoc może być świadczona również we współpracy z Caritas Parafialną, Szkolnym Kołem Wolontariatu oraz ze środków pozyskanych od darczyńców.

§ 8.

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających z:

- a) niepełnosprawności,
- b) z niedostosowania społecznego,
- c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- d) ze szczególnych uzdolnień,
- e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- f) z zaburzeń komunikacji językowej,
- g) z choroby przewlekłej,
- h) z sytuacji kryzysowej lub traumatycznej,
- i) z niepowodzeń edukacyjnych,
- j) z trudności adaptacyjnych,
- k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- ucznia;
- rodziców ucznia;
- dyrektora szkoły;
- nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- poradni;
- asystenta edukacji romskiej;
- pomocy nauczyciela;
- pracownika socjalnego;
- asystenta rodziny;
- kuratora sądowego.

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

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- rodzicami uczniów;
- poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- placówkami doskonalenia nauczycieli;
- innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

W Gimnazjum za rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia odpowiedzialni są nauczyciele, wychowawcy i pedagog szkolny.

Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności – **obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami**, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

- trudności w uczeniu się,
- szczególnych uzdolnień;
- doradztwo edukacyjno-zawodowe.

W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

O potrzebie objęcia ucznia pomocą nauczyciel informuje wychowawcę, a wychowawca Dyrektora Szkoły.

Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy wraz z zespołem nauczycieli uczących i specjalistów planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom

Dyrektor Szkoły po otrzymaniu informacji od wychowawcy niezwłocznie organizuje pomoc.

Za planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej odpowiada wychowawca klasy, którego zadaniem jest również współpraca z rodzicami, innymi nauczycielami, specjalistami i instytucjami w zakresie udzielania pomocy.

Wychowawca zakłada i prowadzi **Arkusz ewidencji udzielanej pomocy dla każdego ucznia** objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

Każdy nauczyciel uczący danego ucznia dołącza opracowany, zgodnie z wytycznymi zawartymi w opinii poradni **arkusz dostosowań** z własnego przedmiotu.

O potrzebie objęcia ucznia pomocą oraz o formach i okresie jej udzielania należy poinformować rodziców (opiekunów prawnych ucznia).

Rodzice ucznia składają podpis pod **Arkuszem ewidencji udzielanej pomocy** oraz pod **IPETEM** i **Arkuszem efektywności udzielanej pomocy**, potwierdzając w ten sposób znajomość ustalonych dla ich dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane oraz o efektach tej pomocy i ewentualnych modyfikacjach Arkusza i IPET.

Planowanie i udzielanie pomocy uczniowi posiadającemu orzeczenie o niepełnosprawności (intelektualnej, fizycznej) jest zadaniem zespołu nauczycieli i specjalistów. W skład zespołu wchodzi nauczyciele i specjaliści (pedagog, psycholog, oligofrenopedagog i inni) pracujący z uczniem.

Zespół opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny.

Przewodniczącym zespołu jest wychowawca lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły.

O terminie spotkań zespołu wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców ucznia.

Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach Zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej w zakresie spraw dotyczących ich dziecka.

W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- zajęć rozwijających uzdolnienia;
- zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej – w przypadku uczniów gimnazjum;
- warsztatów;
- porad i konsultacji.

Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.

W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Gimnazjum udzielana jest w następujących formach:

- a) dostosowanie wymagań edukacyjnych,
- b) dostosowania warunków i sposobu oceniania osiągnięć edukacyjnych,
- c) indywidualizowanie procesu w trakcie bieżącej pracy z uczniem,
- d) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia,
- e) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
- f) zajęcia specjalistyczne (rewalidacyjne oraz korekcyjno - kompensacyjne),
- g) konsultacje pedagoga,
- h) konsultacje psychologa,
- i) zajęcia związane z wyborem kierunku drogi zawodowej i edukacyjnej,
- j) warsztaty, porady i konsultacje.

Opracowanie IPET oraz Arkusza ewidencji udzielanej pomocy następuje do końca września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna naukę w szkole lub w ciągu 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia, opinii bądź informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

ROZDZIAŁ IV

ZAKRES ZADAŃ PRACOWNIKÓW GIMNAZJUM

§ 1.

OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i ponosi pełną odpowiedzialność za efekty tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

Nauczyciel ma obowiązki:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 2) dążyć do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej,

- 3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny; w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej; w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy;
- 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
- 5) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 6) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
- 7) uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum,
- 8) przestrzegać zapisów statutowych, zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
- 9) usuwać drobne usterki względnie zgłaszać Dyrektorowi ich występowanie,
- 10) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów,
- 11) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu,
- 12) na każdej lekcji/zajęciach edukacyjnych/ kontrolować frekwencję uczniów,
- 13) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- 14) sumiennie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
- 15) dbać o poprawność językową uczniów,
- 16) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
- 17) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne,
- 18) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
- 19) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt,
- 20) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych,
- 21) stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania,
- 22) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych,
- 23) **planować swoją pracę dydaktyczną i wychowawczą i dostosowywać ją do potrzeb uczniów.**
Plan pracy ma formę rozkładu materiału. Rozkład zawiera: temat, cel ogólny (pytanie kluczowe), numer wymagania z podstawy programowej, metody, techniki i środki dydaktyczne, cele szczegółowe – operacyjne/na-co-be-zu (zgodne z wymaganiami na poszczególne oceny dla danego działu), dostosowania wymagań edukacyjnych.
Rozkład materiału jest spójny z zasadami określonymi w ocenianiu przedmiotowym.
- 24) opracować zasady oceniania przedmiotowego zawierającego kryteria ocen,
- 25) określać **wymagania edukacyjne na poszczególne oceny**, dla prowadzonego przez siebie przedmiotu i **zapoznawać z nimi uczniów oraz ich rodziców** do końca września każdego roku.
Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów udostępniane są rodzicom uczniów przez nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę na początku roku szkolnego, na każde życzenie oraz za pośrednictwem strony internetowej Gimnazjum.
Uczniowie zapoznawani są z wymaganiami na bieżąco, w miarę potrzeb.
- 26) nauczyciel jest obowiązany prowadzić zajęcia świetlicowe, zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze, zajęcia rozwijające zainteresowania lub inne wynikające z potrzeb szkoły, w wymiarze dwóch godzin tygodniowo (w ramach godzin do dyspozycji dyrektora - art. 42 KN),

- 27)nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.
- 28)organ prowadzący szkołę i Dyrektor Szkoły występują w obronie nauczyciela, gdy jego uprawnienia zostaną naruszone,
- 29)czyny zabronione, popełnione na szkodę nauczyciela, są ścigane z urzędu,
- 30)naruszenie uprawnień nauczyciela następuje w przypadku:
- a) naruszenia nietykalności osobistej,
 - b) czynnej napaści wspólnie z innymi osobami lub z użyciem broni palnej (lub innego niebezpiecznego przedmiotu lub środka obezwładniającego),
 - c) stosowania groźby bezprawnej lub przemocy w celu zmuszenia nauczyciela do przedsięwzięcia lub zaniechania prawnej czynności służbowej,
 - d) znieważenia nauczyciela.
- 31)**Każdy nauczyciel ma obowiązek doskonalenia własnego warsztatu pracy oraz podejmowania działań mających wpływ na podnoszenie, jakości pracy własnej i pracy Szkoły.**
- Powyższe odbywa się poprzez podnoszenie i doskonalenie własnych kompetencji i kwalifikacji, aktywność w pracach zespołów i wzajemnym dzieleniu się wiedzą i doświadczeniem oraz aktywność w doskonaleniu wewnętrznym.

§ 2.

ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest uzgadnianie i koordynowanie działań dydaktyczno - wychowawczych.
2. Nauczyciele zatrudnieni w Gimnazjum mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Skład i liczbę zespołów ustala się podczas zebrania Rady Pedagogicznej, przed rozpoczęciem roku szkolnego.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
5. Przewodniczący dokumentuje działalność zespołu: opracowuje harmonogram prac zespołu na dany rok szkolny oraz sprawozdanie, które przedstawia na zebraniu podsumowującym roczną pracę Rady Pedagogicznej, na bieżąco, w miarę potrzeb informuje Dyrektora o realizowanych przez Zespół działaniach.
6. **Cele i zadania zespołu przedmiotowego:**
 - 1)zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru realizacji w szkole programów nauczania i podręczników oraz uzgodnienia sposobów ich realizacji i korelacji treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2)opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania efektów kształcenia,
 - 3)opracowanie sposobów mierzenia jakości nauczania, przeprowadzanie diagnoz,

- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 6) opracowanie raportów z badań efektów kształcenia oraz wyników egzaminu, dokonywanie oraz przedstawianie Radzie Pedagogicznej wyników i wniosków z analiz,
- 7) ustalanie form i metod oraz efektów pomocy psychologiczno – pedagogicznej świadczonej uczniom,
- 8) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania w danym oddziale

§ 3.

OBOWIĄZKI WYCHOWAWCY KLASY

Dyrektor Gimnazjum powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu dalej "wychowawcą".

- 1) Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się danym oddziałem przez cały okres nauczania w Gimnazjum.
- 2) Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
- 3) Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego jego opiece oddziału klasowego.
- 4) Wychowawca ma obowiązek:
 - a) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
 - b) realizować opracowany w oparciu o obowiązującą podstawę programową oraz programy Szkoły (wychowawczy i profilaktyki) plan pracy wychowawczej.
 - c) zapoznać uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania zawartymi w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania,
 - d) zapoznać uczniów ze szkolnym programem wychowawczym, i kryteriami ocen zachowania,
 - e) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynowania oddziaływań wychowawczych,
 - f) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - g) współpracować z Powiatową Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Skierniewicach i innymi poradniami, w miarę potrzeb,
 - h) monitorować postępy edukacyjne i frekwencję uczniów,
 - i) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itd.,
 - j) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - k) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu się ucznia,
- 5) Wychowawca jest odpowiedzialny za prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania oddziału klasowego: dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne i inne.

- 6) Wychowawca zakłada i prowadzi przez trzyletni okres edukacyjny **Teczkę wychowawcy**, w której gromadzi dokumentację związaną z przebiegiem edukacji uczniów: arkusze monitoringu postępów edukacyjnych, opinie poradni, sprawozdania i podsumowania pracy dydaktycznej i wychowawczej, wyniki diagnoz, dokumentację pomocy psychologiczno – pedagogicznej i inne. Tezka wychowawcy zawiera dokumenty i informacje tzw. wrażliwe i przechowywana jest w sekretariacie Szkoły. Po zakończeniu edukacji oryginały dokumentów zwracane są rodzicom uczniów, pozostałe podlegają trwałemu zniszczeniu.
- 7) Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony: Pedagoga Szkolnego, Powiatowej Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Skierniewicach, WODN oraz Biblioteki Pedagogicznej.

§ 4.

OBOWIĄZKI PEDAGOGA SZKOLNEGO

W Gimnazjum tworzy się stanowisko pedagoga szkolnego.

Do obowiązków Pedagoga Szkolnego należy:

- 1) Rozpoznawanie potrzeb, możliwości psychofizycznych, uwarunkowań środowiskowych oraz przyczyn trudności edukacyjnych uczniów.
- 2) Współpraca z nauczycielami i wychowawcami w diagnozowaniu zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
- 3) Zapobieganie i rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wśród uczniów.
- 4) Czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły.
- 5) Udzielenie pomocy wychowawcom, nauczycielom w sytuacjach, gdy napotykają oni na trudności w pracy dydaktycznej lub wychowawczej.
- 6) Prowadzenie konsultacji, udzielanie porad rodzicom w celu wspierania ich w pracy wychowawczej.
- 7) Organizowanie i koordynowanie różnych form pracy terapeutycznej i indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej.
- 8) Pozyskiwanie informacji na temat warunków bytowych uczniów w celu organizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji losowej, bytowej lub pochodzących z rodzin dysfunkcyjnych.
- 9) Współpraca z wychowawcami w planowaniu, organizowaniu i świadczeniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 10) Współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, służbą zdrowia, GOPS, GKRPA, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami i organizacjami świadczącymi pomoc materialną lub działającymi na rzecz oświaty i młodzieży.
- 11) Udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze szkoły i kierunku dalszego kształcenia. Prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
- 12) Pedagog dokumentuje swoją pracę.

§ 5.

PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI

W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.

- 1) Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
- 2) W Gimnazjum **tworzy się następujące stanowiska obsługi: woźna**, przerwadagować
- 3) Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor.
Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
- 4) Obsługę finansową zapewnia organ prowadzący.
- 5) Dla sprawnego zarządzania placówką tworzy się stanowisko sekretarza szkoły, dla którego zakres czynności opracowuje dyrektor.

ROZDZIAŁ V

UCZNIOWIE GIMNAZJUM

- 1) Do Gimnazjum uczęszczają uczniowie w wieku od 13 do 16 lat. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, który trwa do ukończenia 18 roku życia.
- 2) W szczególnych przypadkach mogą uczęszczać uczniowie, którzy nie osiągnęli 13 lat bądź ukończyli 16 lat.
- 3) Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

ZASADY REKRUTACJI

- 1) Młodzież do klas pierwszych Gimnazjum Świętego Wojciecha w Makowie przyjmuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
- 2) Do klas pierwszych przyjmuje się:
 - z urzędu, na podstawie zgłoszenia rodziców, absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie Gimnazjum Świętego Wojciecha w Makowie
 - na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem Gimnazjum Świętego Wojciecha w Makowie (jeżeli gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami).
- 3) Jeżeli przyjęcie ucznia spoza obwodu wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
- 4) Zapisów do szkoły dokonują rodzice lub prawni opiekunowie.
- 5) Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmowani są kandydaci posiadający świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
- 6) Kandydaci zamieszkali poza obwodem Gimnazjum mogą być przyjęci do klasy pierwszej po

przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

- 7) W postępowaniu rekrutacyjnym uwzględnia się kryteria określone przez organ prowadzący - Gminę Maków.
- 8) Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
- 9) Szczegółowe zasady naboru określa „Regulamin rekrutacji uczniów do Gimnazjum Świętego Wojciecha w Makowie”.

ROZDZIAŁ VI

§1.

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

Termin „zajęcia edukacyjne” określa obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, oraz zajęcia religii lub etyki.

- 1) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego. Na ocenianie wewnątrzszkolne składają się zasady ogólne określone w statucie szkoły oraz szczegółowe określone w ocenianiu przedmiotowym, przez nauczycieli prowadzących poszczególne przedmioty.
 - a) **Ocenianie przedmiotowe** zawiera informację o realizowanym programie (tytuł i autor), wymagania edukacyjne, wynikające z podstawy programowej, niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych oraz szczegółowe zasady i kryteria oceniania dla przedmiotu.
 - b) **Zasady oceniania przedmiotowego** opracowuje każdy nauczyciel dla prowadzonego przedmiotu. Jeżeli przedmiot prowadzi więcej niż jeden nauczyciel, zasady określone są wspólnie.
- 2) Nauczyciel prowadzący dany przedmiot jest zobowiązany do opracowania i upowszechnienia **wymagań edukacyjnych** niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
- 3) **Nauczyciel prowadzący dany przedmiot ma obowiązek zapoznać ucznia i jego rodziców z wymaganiami edukacyjnymi na początku roku szkolnego. Rodzice potwierdzają ten fakt, poprzez złożenie podpisu w odpowiednim formularzu, na pierwszym zebraniu rodziców w roku szkolnym, nie później niż do końca września.**
- 4) **Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów nauczyciele zamieszczają na stronie internetowej Gimnazjum.**
- 5) Ocenę bieżącą z poszczególnych przedmiotów ustalają nauczyciele tych przedmiotów.

Przy ocenianiu pracy ucznia bierze się pod uwagę:

 - a) przygotowanie do zajęć (posiadanie i staranne prowadzenie zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, posiadanie podręcznika, odrabianie pracy domowej, posiadanie wymaganych przyrządów, posiadanie stroju - lekcja w-f, znajomość bieżących zagadnień programowych);

- b) zaangażowanie i aktywność podczas zajęć lekcyjnych (praca indywidualna i zespołowa);
- c) prace pisemne lub inne określone w ocenianiu przedmiotowym, (sprawdziany, testy, prace klasowe, kartkówki, prace długoterminowe, prezentacje, plakaty, referaty);
- d) osiągnięcia w konkursach.

OCENIANIE

1) Ocenianiu podlegają:

- a) **osiągnięcia edukacyjne ucznia;**
- b) **zachowanie ucznia.**

2) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

4) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- c) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- e) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5) Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3;
- b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- c) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- d) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- e) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - f) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
- 6) **Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w przedmiotowym ocenianiu opracowanym przez nauczycieli katechetów na podstawie odrębnych przepisów.**
- 7) **Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:**
- a) **wymaganiach edukacyjnych** niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) **sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;**
 - c) **warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.**
- 8) Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, nauczyciele zamieszczają na stronie internetowej Gimnazjum, nie później niż do końca września danego roku szkolnego.
- Wychowawcy informują rodziców na pierwszym zebraniu w roku szkolnym (do końca września) o możliwościach zapoznania się z wymaganiami. Rodzice potwierdzają fakt o poinformowaniu o dostępie do wymagań, podpisem w specjalnym formularzu u wychowawcy klasy.
- 9) **Wychowawca oddziału, na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:**
- a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

INDYWIDUALIZOWANIE PRACY Z UCZNIEM. DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

- 1) Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 2) Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa powyżej, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 3) **Wymagania edukacyjne, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:**
 - a) posiadającego **orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego** – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w **indywidualnym programie edukacyjno- -terapeutycznym**, o którym mowa w art. 71b ust. 1b ustawy;
 - b) posiadającego **orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania** – na podstawie tego orzeczenia;

- c) 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, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – **na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości** psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy;
 - e) posiadającego **opinię lekarza o ograniczonych możliwościach** wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
- 4) **Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się** może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
- Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia opinia, o której mowa powyżej, może być wydana także uczniowi gimnazjum.
- Wniosek, o którym mowa powyżej, wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia.

ZWALNIANIE UCZNIA Z REALIZACJI ZAJĘĆ

Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się lub niepełnosprawność.

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

Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia

z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

OCENY I SPOSÓB ICH UZASADNIANIA

1) Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

a) bieżące;

b) klasyfikacyjne:

- **śródroczne i roczne,**
- **końcowe.**

2) **Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.**

3) **Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.**

4) **Uzasadnieniem ocen sumarycznych jest INFORMACJA ZWROTNA udzielaną uczniowi.**

Celem informacji zwrotnej jest pomoc uczniowi w uczeniu się.

Informacja zwrotna udzielana uczniowi zawiera cztery elementy:

- a) wskazuje i docenia dobre elementy w pracy ucznia,
- b) wskazuje to, co wymaga poprawy, nad czym uczeń musi jeszcze popracować,
- c) wskazówki, w jaki sposób należy konkretną pracę poprawić,
- d) wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.

5) Informacja zwrotna musi być ściśle powiązana z nacobezu (kryteriami sukcesu) i tylko do niego się odnosić.

6) **Oceny bieżące (odpowiedzi ustne oraz kartkówki (krótkie formy odpowiedzi pisemnych) zawierają uzasadnienie ustne.**

7) Na wniosek ucznia lub jego rodzica (opiekuna) nauczyciel uzasadnia ocenę bieżącą na piśmie.

8) Oceny z dłuższych form wypowiedzi pisemnych oraz pisemnych prac klasowych (sprawdzianów) zawierają pisemną informację zwrotną, jako uzasadnienie oceny sumarycznej.

9) Oceny klasyfikacyjne, uzasadniane są na piśmie, na wniosek rodzica (prawnego opiekuna).

SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA DOKUMENTACJI

1) Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.

2) Oryginały sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych mogą być udostępniane rodzicom (opiekunom prawnym), na ich życzenie, podczas zebrań i indywidualnych spotkań z rodzicami. Jeżeli praca zawiera tylko zestaw odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań. Prace udostępnia nauczyciel, który ją oceniał, lub inny upoważniony przez niego nauczyciel lub dyrektor szkoły.

- 3) Prac nie można wносить poza szkołę, fotografować ani kopiować.
- 4) Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń do wystawionej oceny, może zostać udostępniona do wglądu, na wniosek rodziców (opiekunów) ucznia, w sekretariacie szkoły, w obecności dyrektora.

KLASYFIKACJA

- 1) **Uczeń podlega klasyfikacji:**
 - a) **śródrocznej i rocznej;**
 - b) **końcowej.**
- 2) **Klasyfikacja śródroczna** polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 3) **Klasyfikacja roczna** polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 4) **Na klasyfikację końcową składają się:**
 - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
 - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
 - c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
- 5) **Klasyfikacji końcowej** dokonuje się w klasie programowo najwyższej, tj. klasie trzeciej gimnazjum.
- 6) W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
- 7) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 8) **Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:**
 - a) **oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;**
 - b) **promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.**
- 9) **Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. I półrocze kończy się 31 stycznia.**
- 10) **Klasyfikację śródroczną** uczniów przeprowadza się na zebraniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, przed zakończeniem I półrocza.
- 11) **Klasyfikację roczną** przeprowadza się na zebraniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej przed zakończeniem II półrocza.

TERMINY USTALANIA OCEN

- 1) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
- 2) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
- 3) **Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne ustalone są nie później niż na 5 dni przed terminem klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.**
- 4) Uczeń powinien uzyskać, co najmniej minimalną liczbę ocen dla danych zajęć edukacyjnych, które zostały wystawione zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym.
- 5) Ocena śródroczna/roczna z zajęć edukacyjnych nie powinna być niższa od przewidywanej. W wyjątkowych sytuacjach (niewywiązywanie się z obowiązków) ocena może zostać obniżona.
- 6) **Ocena śródroczna/roczna nie powinna być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.**
- 7) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
- 8) Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę do średniej ocen wlicza się oceny roczne uzyskane z tych zajęć.

INFORMOWANIE O PRZEWIDYWANYCH OCENACH

- 1) Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
- 2) **O przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie zachowania**, wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców (prawnych opiekunów) nie później niż na **10 dni przed terminem klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej**. Rodzice potwierdzają informację podpisem na odpowiednim formularzu. W przypadku braku kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka, informację należy przesłać (w ciągu trzech dni) listem za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Wysłanie do rodziców (prawnych opiekunów) dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany uznaje się za doręczony.
- 3) **O przewidywanej dla ucznia śródrocznej ocenie niedostatecznej oraz nagannej ocenie zachowania**, wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców (prawnych opiekunów) nie później niż na **10 dni przed terminem klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej**. Rodzice potwierdzają informację podpisem na odpowiednim formularzu.

- 4) Potwierdzenia przechowywane są w dokumentacji wychowawcy do końca roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia danego roku szkolnego.

SKALA OCEN BIEŻĄCYCH I KLASYFIKACYJNYCH

- 1) Śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

a) stopień celujący – 6;

b) stopień bardzo dobry – 5;

c) stopień dobry – 4;

d) stopień dostateczny – 3;

e) stopień dopuszczający – 2;

f) stopień niedostateczny – 1.

Przy zapisywaniu ocen bieżących (częstkowych) dopuszcza się stosowanie znaku “+” i “-”.

Aktywność ucznia może być oceniona znakiem “+” lub “-”.

Szczegółowe zasady znajdują się w ocenianiu przedmiotowym.

- 2) **Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi** są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w punkcie 1 litera a-e

- 3) **Negatywną oceną klasyfikacyjną** jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w punkcie 1 litera f

Przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych (śródrocznych i rocznych) należy uwzględnić zaangażowanie ucznia w proces uczenia się adekwatnie do jego możliwości.

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

- 5) **Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych** ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

- 6) W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.

- 7) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

FORMY OCENIANIA.

- 1) **Ocenianiu bieżącemu podlegają:**

odpowiedzi ustne, prace pisemne, aktywność na zajęciach szkolnych, projekty, prace dodatkowe, prace domowe.

- 2) Ocena sumaryczna zawiera informację zwrotną.

3) Częstotliwość prac kontrolnych.

- a) Pisemne prace kontrolne – nie mniej niż dwie a nie więcej niż pięć w ciągu półrocza, zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzane powtórzeniem. W tygodniu mogą być trzy sprawdziany.
Pisemne prace kontrolne mogą być poprawiane przez uczniów (w formie pisemnej lub ustnej) w ciągu dwóch tygodni po oddaniu przez nauczyciela pracy, w terminie umówionym z nauczycielem.
- b) Kartkówki – przeprowadzane w miarę potrzeb z trzech ostatnich zajęć. W ciągu jednych zajęć lekcyjnych może być tylko jedna kartkówka.
- c) Pozostałe formy zgodnie z zasadami określonymi w ocenianiu przedmiotowym.

DOKUMENTOWANIE OCENIANIA

- 1) Oceny z pisemnych prac kontrolnych wpisywane są do dziennika kolorem czerwonym, oceny z diagnoz i egzaminów próbnych – zielonym, pozostałe oceny - czarnym lub niebieskim.
- 2) W rubryce z ocenami znajduje się adnotacja dotycząca zakresu sprawdzonego materiału.
- 3) Nieprzygotowania zaznaczamy pionową kreską.
- 4) Aktywność podczas zajęć zaznacza się znakiem „+” lub „-.” Liczba plusów i minusów wymagana do wystawienia oceny za aktywność określona jest w przedmiotowym ocenianiu.
- 5) Nie stosuje się innych znaków oraz oceniania przez zapis „+” i „-”, bez cyfry w dzienniku.
- 6) Nauczyciele mają prawo do prowadzenia dodatkowej dokumentacji osiągnięć edukacyjnych uczniów, informując o tym Dyrektora, wychowawcę i uczniów.
- 7) Oceny **śródroczne/roczne** oraz przewidywane oceny klasyfikacyjne **są wyrażone pełnym stopniem skali ocen 1-6.**
- 8) Przewidywaną ocenę klasyfikacyjną nauczyciel wpisuje cyfrą w dzienniku lekcyjnym w ostatniej kolumnie przed oceną śródroczną/roczną.
- 9) Przewidywaną **negatywną ocenę klasyfikacyjną śródroczną z zajęć edukacyjnych oraz negatywną ocenę zachowania należy wpisać na 14 dni przed terminem klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.**
- 10) Przewidywaną **roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i zachowania należy wpisać na 14 dni przed terminem klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.**
- 11) Ocenę klasyfikacyjną wpisuje się słownie (skrót) **nie później niż na 5 dni przed terminem klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.**

KRYTERIA OCEN

Stopień celujący – (96%-100%) otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności przewidziane w programie dla danej klasy, wykazuje się wiedzą i umiejętnościami wykraczającymi poza podstawę programową; osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych; jest aktywny, twórczy i samodzielny.

Stopień bardzo dobry - (90%-95%) otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności przewidziane w programie dla danej klasy, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, jest systematyczny, aktywny, twórczy i samodzielny.

Stopień dobry - (75%-89%) otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności przewidziane w programie dla danej klasy, ale wykazuje niewielkie braki w wiedzy i umiejętnościach, posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności w typowych sytuacjach; jest aktywny i bywa twórczy.

Stopień dostateczny-(51%-74%) otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności programowe pozwalające na rozumienie najważniejszych zagadnień, rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności przy niewielkiej pomocy nauczyciela, jest otwórczy, bywa aktywny i podejmuje próby rozwiązywania zadań i problemów.

Stopień dopuszczający –(31%-50%) otrzymuje uczeń, który ma braki w materiale przewidzianym programem dla danej klasy, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela.

Stopień niedostateczny – (0%-30%) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i nie posiadał umiejętności przewidzianych programem nauczania, braki w wiedzy i umiejętnościach uniemożliwiają mu kontynuowanie nauki w klasie wyższej.

1. Zasady poprawiania ocen.

- 1) Uczeń nieobecny na pracy pisemnej ma obowiązek napisać ją w terminie ustalonym wspólnie przez nauczyciela i ucznia, jednak nie później niż dwa tygodnie od daty przyjścia do szkoły. Nienapisanie pracy w określonym terminie jest jednoznaczne z wystawieniem oceny niedostatecznej.
- 2) Uczeń może poprawić każdą ocenę w ciągu dwóch tygodni od daty otrzymania pracy w terminie ustalonym wspólnie przez nauczyciela i ucznia.
- 3) W przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach nauczyciele mają obowiązek udzielenia uczniowi pomocy i stworzenia szansy uzupełnienia braków.

2. Zapobieganie niepowodzeniom edukacyjnym.

Gdy uczeń otrzymuje trzecią, kolejną ocenę niedostateczną z danego przedmiotu, nauczyciel tego przedmiotu zobowiązany jest poinformować o tym fakcie wychowawcę klasy oraz pedagoga szkolnego, w celu wspólnego ustalenia formy indywidualnej pomocy uczniowi.

3. Dostosowanie warunków oceniania dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce.

Dostosowanie warunków oceniania dla uczniów posiadających opinię lub orzeczenie Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej odbywa się zgodnie ze wskazaniami poradni. Szczegółowe metody i formy pracy oraz wymagania i kryteria oceniania znajdują się przedmiotowym ocenianiu. Arkusze dostosowań z poszczególnych przedmiotów znajdują się w Teczce Wychowawcy danej klasy.

4. Częstotliwość oceniania.

- 1) Częstotliwość oceniania wiadomości i umiejętności uwzględniająca rytmiczność dokonywania oceniania, uzależniona jest od ilości zajęć edukacyjnych i określona jest w przedmiotowym ocenianiu.
- 2) Minimalna liczba ocen niezbędna do wystawienia oceny klasyfikacyjnej:
 - 1 godzina zajęć w tygodniu – nie mniej niż 4 oceny,
 - 2 godziny zajęć w tygodniu – nie mniej niż 5 ocen,
 - 3-4 godziny zajęć w tygodniu – nie mniej niż 6 ocen,
 - 5 godzin zajęć w tygodniu – nie mniej niż 7 ocen.W wyjątkowych, uzasadnionych i udokumentowanych przypadkach ilość uzyskanych przez ucznia ocen może być mniejsza.
- 3) W ciągu jednego tygodnia nie może być więcej niż 3 prace pisemne 45 minutowe obejmujące zakres jednego lub więcej działów tematycznych.
- 4) W tygodniu organizowania próbnego międzyprzedmiotowego egzaminu gimnazjalnego oraz dniu przedmiotowego egzaminu gimnazjalnego lub diagnozy przedmiotowej nie przeprowadza się w/w prac pisemnych; jednego dnia może być przeprowadzona jedna diagnoza.

5. Nieprzygotowania.

- 1) Dopuszcza się dwukrotne nieprzygotowanie do zajęć w ciągu półroczu w przypadku 1-2 godzin zajęć w tygodniu, w pozostałych przypadkach 3 nieprzygotowania (obowiązuje zgłoszenie na początku zajęć). Większa liczba nieprzygotowań jest jednoznaczna z oceną niedostateczną.
- 2) W przypadku długotrwałych lub częstych chorób ucznia szczegółowe rozwiązania zawiera przedmiotowe ocenianie.
- 3) Pierwszy dzień po przerwie świątecznej i feriach jest dniem bez ocen niedostatecznych.
- 4) Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne **oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.**
- 5) **Laureat konkursu przedmiotowego** o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny

klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

- 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw (brak odpowiedniej liczby ocen koniecznych do ustalenia oceny klasyfikacyjnej) do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
- 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 3) Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
- 4) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
- 5) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- 6) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 7) Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44m i art. 44n. Ustawy o systemie oświaty.
- 8) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 9) **Dla ucznia, realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:**
 - a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz**
 - b) dodatkowych zajęć edukacyjnych.**
- 10) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 11) Egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
- 12) W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 20zh ust. 3 i 3a Ustawy o systemie oświaty, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego

nowożytnego, jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

- 13) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem realizującym obowiązek szkolny poza szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
- 14) Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
- 15) **Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół**, zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania egzaminacyjne;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 16) 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.

EGZAMIN POPRAWKOWY

- 1) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
- 2) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
- 3) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
- 4) Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44n ust. 7 ustawy o systemie oświaty.
- 5) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
- 6) Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
- 7) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- 8) Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 9) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 10) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno--wychowawczych.

- 11) **Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:**
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 12) Nauczyciel, o którym mowa w pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 13) **Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół**, zawierający w szczególności:
- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin egzaminu poprawkowego;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania egzaminacyjne;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 14) 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.**

SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI – ZASTRZEŻENIA DO OCENY

- 1) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
- 2) Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 3) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 4) Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

- 5) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
- 6) Przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 7) **Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia** przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- 8) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 9) **Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.**
- 10) Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- 11) **W skład komisji, powołanej do przeprowadzenia sprawdzianu i ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej wchodzi:**
a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 12) Nauczyciel uczący danego przedmiotu może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 13) **Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół**, zawierający w szczególności:
a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
d) imię i nazwisko ucznia;
e) zadania sprawdzające;
f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 14) Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
- 15) **W skład komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wchodzi:**
a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
b) wychowawca oddziału;
c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

- d) pedagog;
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
- 16) Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 17) **Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:**
- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) wynik głosowania;
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.**

WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA:

- 1) Uczeń ma prawo do poprawy przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
- 2) Poprawa rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ma formę sprawdzianu w części pisemnej i ustnej.
- 3) Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 4) **Podanie o egzamin sprawdzający** składa na piśmie rodzic (prawny opiekun) do dyrektora szkoły, w ciągu 2 dni od przekazania informacji o proponowanej rocznej ocenie.
- 5) **Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 3 dni od dnia złożenia podania.**
- 6) Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- 7) Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej przewidywanej oceny i wyznaczenia terminu egzaminu sprawdzającego, jest:
 - a) uzyskanie w ciągu półroczna z prac pisemnych (sprawdzianów, prac klasowych, testów), co najmniej 50% ocen wyższych od oceny przewidywanej;
 - b) systematyczne przygotowywanie się do zajęć (liczba zgłoszonych nieprzygotowań do zajęć nie może być wyższa niż ustalona dla danych zajęć)
 - c) terminowe poprawianie prac pisemnych;
 - d) właściwa postawa i praca na zajęciach
- 8) **Dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzianu.**
W skład komisji wchodzi:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

- b) inny nauczyciel/pedagog szkolny jako niezależny obserwator.
- 9) **Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół**, zawierający w szczególności:
- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania sprawdzające;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 10) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
- 11) Warunkiem koniecznym do rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest:
- a) właściwa postawa wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - b) stopień respektowania zasad zachowania;
 - c) uzyskanie w półroczu co najmniej 50% miesięcznych ocen wyższych od przewidywanej
 - d) wykazanie się innymi szczególnymi osiągnięciami w działalności na rzecz innych.
- 12) **W skład komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wchodzi:**
- a) wychowawca oddziału;
 - b) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - c) pedagog,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 13) Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 3 dni od dnia zgłoszenia podania. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 14) Dokumentacja związana z podwyższeniem oceny przechowywana jest u nauczyciela uczącego danego przedmiotu do końca roku szkolnego (do 31 sierpnia).
- 15) **W przypadku ubiegania się o podwyższenie oceny zachowania**, dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład, której wchodzi: wychowawca oddziału – jako przewodniczący, pedagog szkolny, dwóch nauczycieli uczących ucznia oraz przedstawiciel samorządu szkolnego. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

PROMOCJA

- 1) Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych
- 2) promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,

- 3) Uczeń gimnazjum, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania, co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio w szkole podstawowej lub w gimnazjum uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
- 4) Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

Promocja z wyróżnieniem

- 5) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 6) **Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.**
- 7) W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się ocenę ustaloną 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.
- 8) Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4, 75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

PROJEKT EDUKACYJNY

- 1) Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego, który jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
- 2) Dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.
- 3) **Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje:**
 - a) wybór tematu projektu edukacyjnego;
 - b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - c) wykonanie zaplanowanych działań;
 - d) publiczną prezentację przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
 - e) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
- 4) Zakres projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
- 5) Dyrektor gimnazjum, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala:
 - a) zadania nauczyciela, o którym mowa w ust. 1;

- b) czas realizacji projektu edukacyjnego;
 - c) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
 - d) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym;
 - e) inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego.
- 6) **Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego, w którym uczniowie rozpoczną realizację projektu edukacyjnego, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu.**
- 7) Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
- 8) W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 9) Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego uwzględnia się w kryteriach oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawartych w ocenianiu wewnątrzszkolnym.

UKOŃCZENIE SZKOŁY

- 1) Uczeń kończy gimnazjum jeżeli:
- a) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
 - b) przystąpił ponadto do egzaminu gimnazjalnego,
- 2) O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
- 3) Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę gimnazjum i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu gimnazjalnego.

Ukończenie szkoły z wyróżnieniem

- 4) Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 5) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
- 6) W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych 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.
- 7) Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

PRAWA UCZNIA

- 1) Uczeń Gimnazjum ma prawo do:
 - a) Życia i tożsamości,
 - b) Znajomości swoich praw,
 - c) Nauki,
 - d) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - e) Swobody wyrażania myśli, wyznania i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
 - f) Występowania w sądzie we własnych sprawach,
 - g) Wychowania w rodzinie i kontaktów z obojgiem rodziców,
 - h) Poszanowania swej godności,
 - i) Prywatności i tajemnicy korespondencji,
 - j) Wolności od przemocy fizycznej, psychicznej i nadużyć seksualnych,
 - k) Stowarzyszania się i wolności zgromadzeń,
 - l) Uzyskiwania informacji z różnych źródeł i ochrony przed szkodliwymi informacjami,
 - m) Informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
 - n) Posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania,
 - o) Korzystania z ustalonych zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - p) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
 - q) Tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - r) Pomocy psychologiczno – pedagogicznej, adekwatnej do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych.
 - s) Korzystania z pomocy doraźnej,
 - t) Prawo do odpowiedniego standardu życia,
 - u) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - v) Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową i społeczną,
 - w) Bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
 - x) Korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
 - y) Reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach,
 - z) Bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych (dotyczy uczniów rozpoczynających naukę w gimnazjum od roku szkolnego 2015/2016).**

OBOWIĄZKI UCZNIA

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, w szczególności:

- 1) Przygotowywać się do zajęć edukacyjnych oraz systematycznie i aktywnie w nich uczestniczyć.
- 2) Samodzielnie pracować podczas kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych, testów,

- 3) Usprawiedliwiać absencję na zajęciach. Pisemne usprawiedliwienie dłuższej nieobecności, podpisane przez rodzica/opiekuna, należy doręczyć, w terminie 7 dni od powrotu do szkoły, Krótkie (kilkugodzinne, jednodniowe) nieobecności mogą być usprawiedliwiane przez rodziców/opiekunów ustnie, u wychowawcy, pedagoga lub dyrektora szkoły lub poprzez informację przesłaną za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
- 4) Troszczyć się o mienie szkoły. Dbać o ład, porządek i czystość na terenie szkoły.
- 5) Używać, na terenie szkoły, obuwia zmiennego podczas całego roku szkolnego, bez względu na pogodę.
- 6) Dostosować się do organizacji nauki w szkole:
 - a) punktualnie stawiać się na zajęciach lekcyjnych,
 - b) przebywać podczas przerw międzylekcyjnych wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych,
 - c) podczas zajęć lekcyjnych i dodatkowych, imprez i uroczystości szkolnych podporządkować się poleceniom nauczycieli, opiekunów lub innych pracowników szkoły,
 - d) podczas przerw międzylekcyjnych podporządkować się poleceniom nauczycieli dyżurujących,
- 7) Zabrania się samowolnego opuszczania terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, przerw międzylekcyjnych. W uzasadnionych przypadkach uczeń otrzymuje zgodę na opuszczenie terenu szkoły od wychowawcy klasy lub pod jego nieobecność od dyrektora szkoły wyłącznie na podstawie pisemnej prośby rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
- 8) Naprawić wyrządzone szkody materialne.
- 9) Postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbając o dobre imię i tradycje szkoły.
- 10) Podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora Szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego.
- 11) Okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom Szkoły oraz ludziom starszym poprzez społecznie akceptowanie formy.
- 12) Posiadać strój galowy (dziewczeta – ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka, chłopcy – ciemne spodnie i biała koszula) i noszenia go podczas:
 - a) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
 - b) reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - c) imprez okolicznościowych – szkolnych i środowiskowych.
- 13) Dbać o schludny wygląd – dozwolone są:
 - a) lekki makijaż: delikatnie wytuszowane rzęsy, cienka kreska na powiekach, delikatny, korygujący podkład,
 - b) paznokcie: muszą być krótkie, mogą być pomalowane na jasne, stonowane kolory
 - c) biżuteria: do 3 kolczyków w uchu (wykluczone sztangi) – niedozwolone są kolczyki w innych częściach twarzy;
 - d) na lekcjach w-f – noszenie biżuterii zakazane;
 - e) dozwolone delikatne wisiorki oraz maksymalnie 5 bransoletek nie wydających dźwięków (nie dopuszcza się bransoletek z kolcami);
 - f) strój: stosowny bez dekoltów w stonowanych kolorach (nie mogą być jaskrawe);
 - g) fryzura: zabrania się wygładzania włosów, wycinania szlaczków, farbowania na ekstrawaganckie kolory.

Uczniom zabrania się:

- 1) Wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu.
- 2) Opuszczania terenu szkoły podczas przerw bez zezwolenia nauczyciela.
- 3) Używania na terenie szkoły, podczas zajęć lekcyjnych, telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych takich jak: mp3, mp4 itp.,
- 4) Telefonów komórkowych mogą być używane podczas przerw i tylko w sposób zgodny z przeznaczeniem tych urządzeń, nienaruszający dóbr osobistych i prywatności innych osób (nie wolno nagrywać filmów, robić zdjęć, można wysyłać i odbierać wiadomości, słuchać muzyki przy użyciu słuchawek)
- 5) Posiadania, używania i rozprowadzania środków psychoaktywnych i narkotyków.
- 6) Noszenia widocznej biżuterii stanowiącej zagrożenie dla bezpieczeństwa

Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:

- 1) Rzeczy wartościowe:
 - a) biżuterię przynoszoną przez uczniów, jej zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenie ciała wynikające z noszenia tej biżuterii.
 - b) sprzęt elektroniczny (telefon, odtwarzacze muzyki, filmów itp.), jego uszkodzenie lub zaginięcie.
- 2) Spory wynikłe między uczniami w wyniku handlu lub wymiany przedmiotów między uczniami. Spory te rozstrzygają zainteresowani rodzice.

NAGRODY I KARY

NAGRODY

Uczeń Gimnazjum może otrzymać nagrodę lub wyróżnienie.

- 1) Podstawą do nagrodzenia ucznia może być:
 - a) Rzetelna nauka i praca na rzecz szkoły,
 - b) Wzorowa postawa,
 - c) Wybitne osiągnięcia,
 - d) Dzielność i odwaga.
- 2) Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:
 - a) Aktywność i zaangażowanie w pracy na rzecz klasy, szkoły lub środowiska zewnętrznego.
 - b) Udział w konkursach szkolnych, pozaszkolnych, w zawodach sportowych.
 - c) Reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
 - d) Rzetelne, ponadprzeciętne wypełnianie obowiązków uczniowskich.
 - e) Pomoc słabszym uczniom w nauce.
 - f) Zapobieganie konfliktom między kolegami.
 - g) Wysoka kultura osobista i zdyscyplinowanie.
 - h) Wykonywanie zadań zleconych przez nauczyciela, jako zajęcia dodatkowe.
 - i) Wzbogacenie wyposażenia i estetyki klas i innych pomieszczeń.

- j) Podejmowanie inicjatyw na rzecz własnego rozwoju lub na rzecz środowiska szkolnego lub zewnętrznego.

Nagrody przyznaje Dyrektor Gimnazjum na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3) Ustala się następujące rodzaje nagród i wyróżnień dla uczniów klas I - III gimnazjum:

- a) świadectwo z wyróżnieniem
- b) nagroda rzeczowa, np. książkowa,
- c) dyplom,
- d) list gratulacyjny dla rodziców,
- e) pochwała dyrektora gimnazjum,
- f) pochwała opiekuna organizacji uczniowskich,
- g) pochwała wychowawcy klasy.

4) Nagrody i wyróżnienia przyznawane są na zakończenie roku szkolnego.

W szczególnych przypadkach mogą być wręczane w innym terminie.

5) Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców Gimnazjum.

KARY

Szkoła może stosować wobec uczniów kary.

6) Kary nie mogą ośmieszać, hamować rozwoju ucznia, naruszać jego nietykalności i godności osobistej.

7) **Karze podlegają negatywne, niepożądane społecznie zachowania ucznia:**

- a) Konflikt z prawem rejestrowany przez policję.
- b) Kradzieże na terenie klasy, szkoły oraz w środowisku.
- c) Celowe zniszczenie sprzętu szkolnego oraz wyposażenia szkoły.
- d) Uleganie nałogom.
- e) Agresja słowna lub fizyczna wobec innych osób (uczniów i osób dorosłych).
- f) Wulgarne słownictwo.
- g) Wagary.
- h) Częste spóźnienia na lekcje.
- i) Brak obuwia zmiennego.
- j) Uciążliwe przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych
- k) Odmowa wykonania poleceń nauczycieli

8) **Ustala się następujące rodzaje kar:**

- a) Ustne upomnienie nauczyciela lub wychowawcy klasy.
- b) Uwaga wpisana do dziennika lekcyjnego.
- c) Ustne upomnienie lub nagana dyrektora szkoły.
- d) Pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia.
- e) Rozmowa dyrektora szkoły z uczniem w obecności jego rodziców.
- f) Naprawa lub odkupienie zniszczonego przez ucznia mienia szkolnego, po uzgodnieniu z rodzicami.
- g) Pozbawienie pełnionych w szkole funkcji.

- h) Zawieszenie prawa do korzystania z niektórych form rozrywek organizowanych przez szkołę (dyskoteki, wycieczki, kino).
 - i) Pozbawienie możliwości reprezentowania szkoły na zewnątrz.
 - j) Pozbawienie pełnionych w klasie funkcji.
 - k) Przeniesienie do równoległej klasy w szkole.
 - l) Obniżona, w stosunku do ustalonej, ocena zachowania.
- 9) Ponadto, **za korzystanie z telefonu komórkowego** lub innego urządzenia elektronicznego na terenie szkoły, niezgodnie z warunkami używania na terenie szkoły (podczas lekcji i podczas przerw) nauczyciel lub inny pracownik szkoły ma obowiązek upomnienia ucznia, a jeżeli wymaga tego konieczność, zatrzymania urządzenia, które mogą odebrać rodzice ucznia lub prawni opiekunowie.
- 10) Dodatkowo uczeń otrzymuje uwagę za nie przestrzeganie regulaminu szkolnego i zostanie obniżona ocena z zachowania na zasadach opisanych w Statucie Szkoły.
- 11) Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w formie pisemnej, w terminie dwóch dni.
- 12) Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby (nie dłużej niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub szkolnego, rady rodziców lub rady pedagogicznej.
- 13) Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, Dyrektor Gimnazjum może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum po wcześniejszym uzyskaniu zgody jego dyrektora, gdy uczeń:
- a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
 - b) dopuszcza się kradzieży,
 - c) wchodzi w kolizję z prawem,
 - d) demoralizuje innych uczniów,
 - e) zniesławia dobre imię szkoły poprzez świadome działanie na jej szkodę.
- 14) **Skreślenie z listy uczniów**
Dyrektor Szkoły, po wyczerpaniu innych możliwości oddziaływania wychowawczego, może w drodze decyzji skreślić z listy **pełnoletniego ucznia** na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 3

OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIA

Bieżąca, śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;**
- 2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;**
- 3. dbałość o honor i tradycje szkoły;**
- 4. dbałość o piękno mowy ojczystej;**
- 5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;**

- 6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;**
- 7. okazywanie szacunku innym osobom.**

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno--pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

SKALA OCEN.

Bieżącą, śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

W dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się **stosowanie skrótów ocen:**

- wz.**- wzorowe;
- bdb** - bardzo dobre;
- db** -dobre;
- popr** - poprawne;
- ndp** - nieodpowiednie;
- ng** - naganne.

Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;**
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.**

Częstotliwość oceniania, dokumentowanie:

1. Ocenianie bieżące - ocena wpisywana raz w miesiącu do dziennika zajęć;
2. Śródroczna ocena klasyfikacyjna - wpisywana do dziennika zajęć;
3. Roczna ocena klasyfikacyjna wpisywana do dziennika zajęć, do arkusza ocen oraz na świadectwo szkolne;
4. Bieżące uwagi, zarówno pozytywne jak i negatywne, na temat zachowania ucznia powinny być obowiązkowo wpisywane do zeszytu uwag lub dziennika danej klasy przez nauczycieli uczących w szkole.

5. Pracownicy szkoły, którzy nie są nauczycielami oraz uczniowie innych klas, zgłaszają swoje uwagi odnośnie zachowania uczniów do wychowawcy lub innego nauczyciela.

Osoby ustalające oceny zachowania.

- a) Bieżącą ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy, raz w miesiącu, na godzinie wychowawczej z uwzględnieniem przyjętego kryterium, na podstawie wpisów do zeszytu uwag lub dziennika, opinii uczniów zespołu klasowego oraz samooceny ucznia.
- b) Propozycje ocen śródrocznych i rocznych ustala wychowawca klasy zasięgając opinii innych nauczycieli, na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej i przekazuje je opiekunowi SU i pedagogowi szkolnemu. Pedagog i opiekun konsultują propozycje ocen z przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego, reprezentującymi samorządy oddziałowe. W przypadku oceny nagannej klasyfikacyjnej zachowania, uczeń i jego rodzice są informowani na miesiąc przed terminem zebrania. Ocenę naganną należy uzasadnić pisemnie w protokole zebrania Rady.

Składowymi oceny śródrocznej i rocznej są:

- oceny bieżące miesięczne
- oceny nauczycieli uczących w danym oddziale
- opinia rówieśników
- samoocena ucznia

Ocena zachowania jest oceną jawną. Wychowawca ma obowiązek umotywowania oceny, gdy zachodzi taka potrzeba.

Zasady, kryteria i tryb ustalania oceny zachowania wychowawca szczegółowo omawia z uczniami na lekcjach wychowawczych.

Z zasadami, kryteriami i trybem ustalania oceny zachowania wychowawca zapoznaje rodziców na pierwszym zebraniu klasowym.

Przy ustalaniu miesięcznej, bieżącej oceny zachowania jako wyjściową przyjmuje się ocenę dobrą.

Zapobieganie niepożądanym postawom uczniów:

W sytuacji otrzymania przez ucznia trzeciej negatywnej uwagi o zachowaniu, wychowawca zgłasza ten fakt do pedagoga w celu wspólnego wypracowania działań zaradczych.

KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA UCZNIA

Ustala się ogólne kryteria ocen zachowania obowiązujące w ocenianiu bieżącym.

Ocena wzorowa:

1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia

spełnia kryteria na ocenę dobrą i bardzo dobrą, a ponadto:

- uzyskuje postępy i wysokie wyniki edukacyjne,
- bierze udział i uzyskuje wyniki w konkursach lub zawodach stopnia, co najmniej rejonowego/powiatowego,

- posiada inne wybitne osiągnięcia,
- posiada 100% frekwencję na zajęciach szkolnych,
- systematycznie rozwija swoje zainteresowania (grupa paradna, orkiestra, chór, sportowe),
- systematycznie angażuje się w działania na rzecz społeczności szkolnej lub lokalnej (SU, samorząd klasowy, wolontariat, udział w akcjach, uroczystości szkolne i środowiskowe);

2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

spełnia kryteria na ocenę dobrą i bardzo dobrą, a ponadto:

- podejmuje działania mające na celu przeciwdziałanie niepożądanym zjawiskom i zachowaniom rówieśniczym (np. współpracuje z nauczycielami w zapobieganiu niepożądanym zjawiskom, przygotowuje akcję profilaktyczną);

3. dbałość o honor i tradycje szkoły,

spełnia kryteria na ocenę dobrą i bardzo dobrą, a ponadto:

- w sposób wyjątkowy reprezentuje szkołę w środowisku (np. występy w dniu wolnym od zajęć lekcyjnych lub poza lekcjami);

4. dbałość o piękno mowy ojczystej

spełnia kryteria na ocenę dobrą i bardzo dobrą, a ponadto:

- przeciwdziała używaniu wulgaryzmów przez innych;

5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

spełnia kryteria na ocenę dobrą i bardzo dobrą, a ponadto:

- angażuje się we współpracę (z nauczycielami i innymi osobami) na rzecz profilaktyki i zapobiegania używaniu środków psychoaktywnych przez innych;

6. godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole oraz poza nią

spełnia kryteria na ocenę dobrą i bardzo dobrą, a ponadto

- prezentuje wysoką kulturę osobistą, w wysokim stopniu respektuje normy współżycia społecznego i normy etyczne;

7. okazywanie szacunku innym osobom

spełnia kryteria na ocenę dobrą i bardzo dobrą

Bieżącą ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który nie ma żadnych uwag negatywnych oraz spełnił, co najmniej 4 kryteria na ocenę wzorową.

Ocenę wzorową śródroczną lub roczną może otrzymać uczeń, który uzyskał w ocenianiu bieżącym oceny wzorowe lub bardzo dobre, dopuszcza się jedną ocenę miesięczną dobrą.

Ocena bardzo dobra:

1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia

spełnia kryteria na ocenę dobrą a ponadto:

- rozwija swoje zainteresowania i uzyskuje postępy na miarę swoich możliwości,

- bierze udział w konkursach na etapie szkolnym;

2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

spełnia kryteria na ocenę dobrą a ponadto:

- angażuje się w działania na rzecz społeczności szkolnej (samorząd klasowy, SU, wolontariat),
- podejmuje działania na rzecz innych, w tym pomoc koleżeńska w nauce;

3. dbałość o honor i tradycje szkoły,

spełnia kryteria na ocenę dobrą a ponadto:

- reprezentuje szkołę w środowisku, angażuje się w działania na rzecz społeczności szkolnej lub lokalnej (wolontariat, orkiestra, grupa paradowa, chór, udział w akcjach, uroczystości środowiskowe, np. Jasełka, Majówka, Karnawał Makowski, Święto Patrona, 11 listopada, etc.),
- posiada 100% frekwencję na uroczystościach szkolnych, w tym również odbywających się w czasie dni wolnych od zajęć szkolnych;

4. dbałość o piękno mowy ojczystej

spełnia kryteria na ocenę dobrą;

5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

spełnia kryteria na ocenę dobrą;

6. godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole oraz poza nią

spełnia kryteria na ocenę dobrą;

7. okazywanie szacunku innym osobom

spełnia kryteria na ocenę dobrą;

Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny do bardzo dobrej po spełnieniu wszystkich kryteriów na ocenę dobrą oraz co najmniej 3 kryteriów na ocenę bardzo dobrą. Nie dotyczy liczby uwag negatywnych - dopuszcza się tylko jedną uwagę negatywną z wyłączeniem uwag w obszarach 5, 7, ostatniego kryterium w obszarze 6 oraz wagarów i braku zaangażowania w projekt edukacyjny.

Ocena dobra:

1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia

- stara się pracować systematycznie, na miarę swoich możliwości,
- jest przygotowany do zajęć lekcyjnych, poprawia oceny,
- nie ściąga,
- nie wagaruje, nie posiada godzin nieusprawiedliwionych ani spóźnień,
- przestrzega regulaminów szkolnych,
- jest zaangażowany w realizację projektu edukacyjnego (kl.II),
- bierze udział w zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę;

2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - podejmuje działania na rzecz społeczności klasowej,
 - uczestniczy w akcjach organizowanych w szkole;
3. dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - prezentuje pożądane społecznie postawy (m.in. właściwie zachowuje się na apelach i uroczystościach szkolnych),
 - uczestniczy i właściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych;
4. dbałość o piękno mowy ojczystej
 - dba o kulturę języka, nie używa wulgaryzmów;
5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - nie posiada i nie używa środków psychoaktywnych i używek (papierosów, e-papierosów, alkoholu, innych środków, np. dopalaczy),
 - nie wnosi na teren szkoły przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu,
 - nie fotografuje, nie nagrywa, nie utrwała w inny sposób innych osób na terenie szkoły bez zgody nauczyciela,
 - nie upowszechnia zdjęć, filmów, nagrań zrobionych na terenie szkoły,
 - telefon i inne urządzenia używa zgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły (za używanie telefonu niezgodnie z zasadami uczeń otrzymuje uwagę w formie kropki),
 - nie stosuje przemocy w żadnej formie: fizycznej, psychicznej, cyberprzemocy
 - szanuje mienie szkolne i innych osób;
6. godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole oraz poza nią
 - posiada wygląd zgodny z zapisami w statucie szkoły (dotyczy makijażu, fryzury, malowania paznokci, piercingu)
 - nie zamieszcza wulgarnych komentarzy na portalach (komunikatorach) internetowych
 - jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń
 - prezentuje pożądane społecznie postawy - właściwie zachowuje się na uroczystościach szkolnych oraz środowiskowych),
7. okazywanie szacunku innym osobom
 - okazuje szacunek innym osobom.

Warunkiem uzyskania oceny dobrej jest spełnianie przez ucznia kryteriów we wszystkich obszarach.

Dopuszcza się łącznie 3 uwagi negatywne (z wyłączeniem uwag w obszarach 5, 7, ostatniego kryterium w obszarze 6 oraz wagarów, i braku zaangażowania w projekt edukacyjny), kropka za używanie telefonu jest równoważna uwadze negatywnej. Dopuszcza się dwa spóźnienia/m-c.

Uwagi negatywne mogą być równoważone przez uwagi pozytywne z wyłączeniem uwag w obszarach 5, 7, ostatniego kryterium w obszarze 6 oraz wagarów, i braku zaangażowania w projekt edukacyjny.

Ocenę poprawną można podwyższyć do oceny dobrej, jeżeli uczeń spełnił kryteria na ocenę bardzo dobrą lub wzorową i nie posiada uwag w obszarze 5, 7, ostatniego kryterium w obszarze 6 oraz wagarów i spóźnień.

Ocena poprawna:

1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia

- osiągnięte wyniki nie zawsze są adekwatne do możliwości ucznia (nie pracuje systematycznie, bywa nieprzygotowany do zajęć, niechętnie poprawia oceny,
- nie wagaruje, posiada pojedyncze godziny nieusprawiedliwione, oraz pojedyncze spóźnienia,
- w niewielkim stopniu angażuje się w projekt edukacyjny - dotyczy uczniów klasy drugiej);

2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- czasami włącza się działania na rzecz społeczności klasowej,
- czasami włącza się działania na rzecz innych;

3. dbałość o honor i tradycje szkoły,

- prezentuje pożądane społecznie postawy,
- uczestniczy w uroczystościach szkolnych,
- nie zawsze bierze udział w zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę;

4. dbałość o piękno mowy ojczystej

- stara się dbać o kulturę języka, zdarza się używanie wulgaryzmów;

5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

- zazwyczaj dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- nie posiada i nie używa środków psychoaktywnych i używek (papierosów, e-papierosów, alkoholu, innych środków, np. dopalaczy),
- zdarzyło się, że wniósł na teren szkoły niebezpieczny przedmiot,
- nie fotografuje, nie nagrywa, nie utrwała w inny sposób innych osób na terenie szkoły bez zgody nauczyciela,
- nie upowszechnia zdjęć, filmów, nagrań zrobionych na terenie szkoły,
- zdarzyło się, że stosował przemoc (przepychanki, przewiski), ale po zwróceniu uwagi, sytuacja nie powtórzyła się,
- zdarzyło się, że umieścił zdjęcie wykonane w szkole w sieci, ale po ustnym upomnieniu sytuacja nie powtórzyła się,
- szanuje mienie szkolne i innych osób;

6. godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole oraz poza nią

- zdarza się, że nie posiada wyglądu zgodnego z zapisami w statucie szkoły (dotyczy stroju, makijażu, fryzury, malowania paznokci, piercingu),
- zdarzyło się, że telefonu lub innego urządzenia użył niezgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły,
- nie zawsze zachowuje się godnie i kulturalnie w szkole i poza nią (np. zdarzyło się, że użył wulgaryzmów);

7. okazywanie szacunku innym osobom

- zdarzyło się, że nie okazał szacunku innym osobom.

Ocena nieodpowiednia:

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który posiada więcej niż 3 negatywne uwagi w miesiącu w opisanych poniżej kryteriach.

Ocena nieodpowiednia nie ulega podwyższeniu.

1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia

- nie wywiązuje się z obowiązków ucznia:
wagaruje, często nie przygotowuje się do zajęć szkolnych, nie poprawia ocen,
nie angażuje się w projekt edukacyjny (dotyczy uczniów klasy drugiej);

2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- jego postępowanie narusza dobra innych osób, nie jest zgodne z dobrem społeczności szkolnej, jest arogancki w stosunku do rówieśników i pracowników szkoły;

3. dbałość o honor i tradycje szkoły

- niewłaściwie zachowuje się na apelach i uroczystościach szkolnych i środowiskowych,
- okazuje lekceważący stosunek do tradycji szkolnych.

4. dbałość o piękno mowy ojczystej

- notorycznie używa wulgaryzmów,
- przejawia agresję słowną;

5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób –

- zdarzyło się, że posiadał papierosy, e-papierosy, alkohol, środki psychoaktywne,
- zdarza się, że wnosi na teren szkoły przedmioty zagrażające życiu i zdrowiu,
- zdarza się używanie przemocy fizycznej/psychicznej/cyberprzemocy,
- umieszcza w sieci zdjęcia wykonane w szkole,
- nie szanuje mienia szkolnego i innych osób;

6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole oraz poza nią

- nie reaguje na zwracane uwagi, nie poprawia swojego zachowania,
- prezentuje postawy nieakceptowane społecznie i zachowania ryzykowne,
- jego wygląd budzi zastrzeżenia, jest niezgodny z zasadami obowiązującymi w szkole zapisanymi w statucie szkoły (dotyczy stroju, makijażu, fryzury, malowania paznokci, piercingu);

7. okazywanie szacunku innym osobom

- nie okazuje szacunku innym osobom.

Ocena naganna:

Uczeń, w sposób rażący narusza zasady zapisane w statucie i regulaminach obowiązujących w szkole, w szczególności:

- nagminnie wagaruje,
- dopuszcza się czynów sprzecznych z prawem: kradzież, wymuszenia, pobicia, zastraszanie, fałszowanie dokumentacji, agresja słowna, cyberprzemoc, palenie papierosów, spożywanie alkoholu, zażywanie lub rozprowadzanie narkotyków, dopalaczy, środków psychoaktywnych
- toczy się przeciwko uczniowi postępowanie karne,
- znieważył nauczyciela lub innych pracowników szkoły gestem, czynem, słowem mówionym lub pisanym,
- wszedł w konflikt z prawem.

Potwierdzone w jednym z powyżej opisanych punktów zachowania, skutkują oceną naganną za dany miesiąc

DODATKOWE USTALENIA.

- 1) Wychowawca, ustalając bieżącą, miesięczną ocenę zachowania, ma obowiązek uwzględnić uwagi o zachowaniu ucznia wpisywane przez innych nauczycieli.
- 2) Uczeń, który otrzymał nagannę Dyrektora szkoły, **otrzymuje ocenę naganną za dany miesiąc.**
- 3) Uczeń, który za jeden z miesięcy otrzymał ocenę naganną, nie może otrzymać oceny śródrocznej ani rocznej **bardzo dobrej** lub **wzorowej**.
- 4) Wychowawca, ustalając ocenę zachowania ucznia klasy drugiej bierze pod uwagę stopień jego zaangażowania podczas realizacji projektu edukacyjnego.

Procedura postępowania w przypadku godzin nieusprawiedliwionych.

- 1) Jeśli uczeń jest nieobecny w szkole 2 dni (a rodzic nie poinformował telefonicznie lub w inny sposób o przyczynie nieobecności) lub ma 7 nieusprawiedliwionych pojedynczych godzin, wychowawca kontaktuje się z rodzicami w celu wyjaśnienia nieobecności ucznia.
- 2) W przypadkach przewidzianych w ustawie podejmuje się procedury dotyczące nierealizowania obowiązku szkolnego. Analizy frekwencji w aspekcie realizacji obowiązku szkolnego prowadzone są na bieżąco, miesięcznie.

- 3) Równocześnie zobowiązuje się wszystkich nauczycieli do przekazywania wychowawcom klas i pedagogowi informacji (w styczniu i kwietniu) o zagrożeniu nieklasyfikowaniem uczniów.

Procedura działań w przypadku niszczenia mienia szkoły.

Jeśli uczeń niszczy mienie szkoły (zostanie przyłapany na niszczeniu mienia szkoły lub zostanie mu udowodniony proceder), wychowawca lub pedagog informuje o tym fakcie rodziców i wspólnie z nimi ustala warunki naprawienia szkody lub jej likwidacji (kosztów napraw).

Procedura działań w przypadku spożywania alkoholu, bójki, zastraszania, kradzieży, obrażania nauczycieli.

W przypadku stwierdzenia powyższych zajść stosuje się procedury zgodne z procedurami postępowania nauczycieli i metodami współpracy szkół z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją (zgodnie z wytycznymi MENiS, Komendy Głównej Policji - Warszawa, 13 stycznia 2004).

Procedury działań w przypadku palenia papierosów, samowolnego opuszczania terenu szkoły, obrażania pracowników szkoły oraz rówieśników.

W przypadku stwierdzenia zajścia, oprócz regulaminowego postępowania wychowawcy klasy, o zaistniałym zdarzeniu i konsekwencjach z tego wynikających poinformowani zostają rodzice.

EGZAMIN GIMNAZJALNY

W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym”.

Warunki i tryb przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie przeprowadzania egzaminów oraz Procedury Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

§ 8.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 1) Gimnazjum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2) Gimnazjum posiada sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
- 3) Gimnazjum posiada logo.
- 4) Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 5) Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

- 6) Regulaminy określające działalność organów Gimnazjum jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
- 7) Organem uprawnionym do uchwalania zmian w statucie Gimnazjum jest Rada Pedagogiczna.
- 8) Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.
- 9) Rada Pedagogiczna upoważnia dyrektora do wydania tekstu ujednoliconego statutu po trzech jego nowelizacjach.