



STATUT

Gimnazjum

im. gen Dezyderego Chłapowskiego
w Lipnie

PODSTAWA PRAWNA

Na podstawie:

Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.);

Ustawy z dnia 06 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7 z późn. zm);

Rozporządzenia Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2002 r. Nr 100, poz. 908);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2015 r. poz. 959);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013, poz. 532),

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach;

Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);

Ustawy Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 191 z późn. zm);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015r. poz. 1113);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego

typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2015r. poz. 1248);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2015r. poz. 1214);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz 1170).

Rozdział 1

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: Gimnazjum im. gen Dezyderego Chłapowskiego w Lipnie
2. Siedzibą gimnazjum jest budynek przy ul. Powstańców Wielkopolskich 68, 64-111 Lipno.

§ 2.

1. Organem prowadzącym GIMNAZJUM jest Gmina Lipno.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest: Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
3. Gimnazjum jest placówką o trzyletnim cyklu nauczania.
4. W gimnazjum funkcjonuje świetlica, biblioteka z czytelnią oraz stołówka z dożywianiem.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA GIMNAZJUM

§ 3.

1. Gimnazjum realizuje cele i zadania:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych itp.);
 - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
2. W gimnazjum nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
- 1) czytanie – umiejętność rozumienia, wykorzystania i refleksyjnego przetwarzania tekstów, w tym tekstów kultury, prowadząca do osiągnięcia własnych celów, rozwoju osobowego oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społeczeństwa;
 - 2) myślenie matematyczne – umiejętność wykorzystania narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz formułowanie sądów opartych na rozumowaniu matematycznym;
 - 3) myślenie naukowe – umiejętność wykorzystania wiedzy o charakterze naukowym do identyfikowania i rozwiązywania problemów, a także formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
 - 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie, jak i w piśmie;

- 5) umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 6) umiejętność wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizy informacji;
 - 7) umiejętność rozpoznawania własnych potrzeb edukacyjnych oraz uczenia się;
 - 8) umiejętność pracy zespołowej.
3. Edukacja w gimnazjum, wspomagając rozwój ucznia jako osoby i wprowadzając go w życie społeczne, ma na celu przede wszystkim:
- 1) wprowadzać ucznia w świat nauki przez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
 - 2) rozbudzać i rozwijać indywidualne zainteresowania ucznia;
 - 3) wprowadzać ucznia w świat kultury i sztuki;
 - 4) rozwijać umiejętności społeczne ucznia przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej.
4. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, będą zmierzać do tego, aby uczniowie w szczególności:
- 1) znajdowali w gimnazjum środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
 - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych zajęć edukacyjnych, jak i całej edukacji na danym etapie;
 - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenia do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;
 - 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
 - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
 - 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwości doskonalenia się;

- 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w gimnazjum wspólnotę nauczycieli i uczniów.

Rozdział 3

SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ GIMNAZJUM

§ 4.

1. Gimnazjum sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły:

- 1) diagnozuje środowisko wychowawcze uczniów ze szczególnym uwzględnieniem rodzin patologicznych poprzez:
 - a) wywiady środowiskowe,
 - b) obserwowanie ucznia podczas lekcji szkolnych, na przerwie oraz zajęć pozalekcyjnych;
- 2) kieruje uczniów z rozpoznanymi wstępnie wadami do poradni specjalistycznych;
- 3) udziela pomocy finansowej i rzeczowej w miarę posiadanych możliwości;
- 4) wnioskuje na drodze sądowej o umieszczenie w placówce opieki całkowitej lub częściowej uczniów, których rodzice nie gwarantują właściwego rozwoju swych dzieci;
- 5) określa czas i miejsce pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole;
- 6) dla dzieci, które muszą przebywać dłużej w gimnazjum opiekę zapewnia świetlica;
- 7) stwarza możliwość spożywania ciepłego posiłku w stołówce szkolnej (dla części uczniów z rodzin biednych nieodpłatnie);
- 8) umożliwia korzystanie uczniów z biblioteki i czytelní.

2. Gimnazjum umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej oraz językowej, jeśli zajdzie ku temu potrzeba i będzie dysponowała odpowiednią kadrą.

3. Gimnazjum udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:

- 1) tworzenie w uzasadnionych przypadkach po uzyskaniu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) klas wyrównawczych lub terapeutycznych;
- 2) prowadzenie indywidualne rozmów profilaktycznych, ostrzegawczych i terapeutycznych, kierowanie za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej;
- 3) wskazywanie metod właściwego, skutecznego uczenia się;
- 4) kierowanie dzieci z deficytami rozwojowymi na zajęcia specjalistyczne;

- 5) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów mających trudności w opanowaniu treści programowych;
- 6) tworzenie zespołów nauczycieli i specjalistów dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz posiadających opinie poradni psychologiczno-pedagogicznych o dostosowaniu metod nauczania do potrzeb uczniów;
- 7) udzielanie porad odnośnie form spędzania czasu wolnego uczniów oraz kierowanie, jeśli zajdzie ku temu potrzeba, na zajęcia do świetlicy socjoterapeutycznej lub środowiskowej;
- 8) organizowanie w miarę możliwości terapii zajęciowej z uczniami niedostosowanymi społecznie i nadpobudliwymi;
- 9) kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych wychowawczo lub niemających odpowiednich warunków w domu do świetlicy szkolnej celem uzyskania opieki i pomocy w przygotowaniu się do zajęć lekcyjnych oraz udzielanie informacji rodzicom i dzieciom o możliwościach uzyskania pomocy materialnej;
- 10) organizowanie spotkań z przedstawicielami instytucji wspomagających pracę szkoły w ramach szerzenia wiedzy społeczno-prawnej;
- 11) udzielanie pomocy w rozwiązywaniu konfliktów koleżeńskich i rówieśniczych;
- 12) wskazywanie zależności (na lekcjach biologii, zajęć technicznych, wychowania fizycznego) między jakością i sposobem odżywiania się, a wynikami w nauce;
- 13) dostosowanie wymagań edukacyjnych na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 14) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:
 - a) proponowanie dodatkowych kół i zespołów zainteresowań dzieciom w szkole i poza nią, wspieranie uczniów osiągających sukcesy sportowe,
 - b) respektowanie decyzji poradni psychologiczno-pedagogicznej, na podstawie rozpoznania dokonanego przez nauczycieli, odnośnie indywidualnego toku nauczania.

§ 5.

1. Nauczyciel w zależności od rodzaju zajęć i sposobu ich realizacji winien znać i przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny, procedur, regulaminów i instrukcji obowiązujących w gimnazjum:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych nie opuszcza powierzonych jego opiece uczniów;
 - 2) przeprowadza pogadanki dotyczące zasad poruszania się po ciągach komunikacyjnych w szkole;
 - 3) przedstawia regulaminy i przepisy BHP obowiązujące w pracowniach i sali gimnastycznej;
 - 4) przestrzega zasad prawidłowego odpoczynku między zajęciami;
 - 5) dba o prawidłowe odżywianie uczniów (śniadanie);
 - 6) systematycznie kontroluje miejsce gdzie prowadzi zajęcia; dostrzeżone zagrożenie musi albo sam usunąć, albo niezwłocznie zgłosić dyrektorowi gimnazjum;
 - 7) kontroluje obecność uczniów na każdej lekcji oraz reaguje na nagłą absencję ucznia;
 - 8) przerywa zajęcia, gdy stan budynku, pomieszczenia, sprzętu, instalacji, materiału lub terenu zagraża uczniom, pracownikom lub innym osobom.
2. Do obowiązków nauczycieli wychowania fizycznego należy:
 - 1) respektowanie zaleceń i ograniczeń wskazanych przez lekarza dla danej grupy lub pojedynczego ucznia;
 - 2) obserwowanie wpływu wychowania fizycznego na stan sprawności ruchowej i zdrowie dzieci oraz wskazywanie rodzicom (prawnym opiekunom) na konieczność przeprowadzenia badania lekarskiego uczniów;
 - 3) wyłączenie z zajęć lub ich części uczniów, których kondycja psychiczna lub fizyczna w danym dniu nie gwarantuje zachowania pełnego bezpieczeństwa;
 - 4) dbanie o należyty stan higieniczny urządzeń i terenów ćwiczeń z zakresu w-f oraz o pełne bezpieczeństwo ćwiczeń;
 - 5) współpraca z higienistką szkolną w zakresie wychowania zdrowotnego dzieci i higieny osobistej;
 - 6) kontrola stanu technicznego sprzętu i urządzeń gimnastycznych zarówno przed rozpoczęciem zajęć jak i w czasie ich trwania;

- 7) niewydawanie uczniom sprzętu sportowego, który samowolnie i niewłaściwie użyty może stwarzać zagrożenie oraz niedopuszczenie do zajęć na boisku szkolnym wówczas, gdy nie ma zapewnionego odpowiedniego nadzoru; dostrzeżone zagrożenie musi albo sam usunąć, albo niezwłocznie zgłosić dyrektorowi gimnazjum;
 - 8) stosowanie ubezpieczenia (asekuracji) przy wykonywaniu ćwiczeń gimnastycznych zgodnie z wymogami programowymi, metodycznymi oraz doświadczeniami codziennego życia i praktyki;
 - 9) obserwowanie, nadzorowanie i niepozostawianie bez opieki uczniów podczas prowadzenia zajęć i zawodów sportowych oraz sprawowanie opieki nad grupami podczas drogi do obiektów sportowych i z powrotem;
 - 10) zwracanie szczególnej uwagi na stopień przygotowania, wydolność i sprawność fizyczną uczniów, dobierając dla nich odpowiednie ćwiczenia.
3. Nauczyciel podczas sprawowania opieki nad uczniami poza terenem gimnazjum np. wycieczek winien:
- 1) sprawdzić czy uczniowie mają zgodę rodziców (prawnych opiekunów) na wyjścia poza teren szkoły;
 - 2) sprawdzić, czy uczniowie nie mają przeciwwskazań lekarskich;
 - 3) sprawdzać stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu, postoju, itp., oraz po przybyciu do punktu docelowego,
 - 4) sprawdzić warunki atmosferyczne;
 - 5) przy wyjeździe (wyjściu) z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły powinien być zapewniony opiekun dla grupy 15 uczniów;
 - 6) jedna dorosła osoba sprawuje opiekę nad grupą do 10 uczniów, jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej lub, jeśli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej;
 - 7) przy wyjeździe (wyjściu) z uczniami w obrębie miejscowości, w które znajduje się szkoła powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy 15 uczniów;
 - 8) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekraczać 10 osób;
 - 9) na udział w wycieczce oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać pisemną zgodę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
 - 10) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają „Karty wycieczki” i regulaminu, za wyjątkiem wyjść do instytucji na terenie Lipna;
 - 11) podczas wycieczki do lasu szczególną uwagę należy zwracać na bezpieczeństwo przeciwpożarowe i możliwość zagubienia się uczestników;

- 12) kąpiel dozwolona jest w grupach do 10 osób na jednego opiekuna i wyłącznie w kąpieliskach strzeżonych z ratownikiem;
 - 13) kierownik wycieczki wydaje polecenia opiekunom i uczestnikom;
 - 14) nie wolno organizować żadnych wyjść i wyjazdów w teren w wypadku: burzy, śnieżycy i gołoledzi;
 - 15) kierownikiem i opiekunem na wycieczce może być każdy nauczyciel (pracownik pedagogiczny szkoły);
 - 16) szczegółowe informacje dotyczące zachowania bezpieczeństwa uczniów zawarte są w Regulaminie wycieczek szkolnych.
4. Nauczyciel w przypadku pożaru i akcji ewakuacyjnej winien:
- 1) starać się ugasić pożar dostępnymi środkami podręcznymi;
 - 2) jednocześnie nakazać wszystkim dzieciom (uczniom) opuścić pomieszczenia i zaalarmować osoby zajmujące stanowiska kierownicze w gimnazjum: pod żadnym pozorem nie otwierać okien;
 - 3) jeśli nie ma osób zajmujących stanowiska kierownicze w gimnazjum, a pożaru nie udaje się ugasić środkami podręcznymi, niezwłocznie **alarmuje** Straż Pożarną (tel. 998), następnie zawiadamia ww. osoby;
 - 4) po zaalarmowaniu Straży Pożarnej wyprowadza uczniów z gmachu gimnazjum w bezpieczne miejsce;
 - 5) jeśli w gimnazjum zostanie ogłoszona akcja ewakuacyjna (sygnał alarmowy), nauczyciel bezzwłocznie wyprowadza uczniów ustalonymi drogami ewakuacyjnymi, nakazując im posuwać się w rzędzie lub w dwóch rzędach, trzymać się za ręce – sam idzie na czele rzędu, trzymając pierwsze dziecko za rękę. Trzymanie się dzieci za ręce jest bardzo ważne w przypadku zadymienia dróg ewakuacji. Akcja ewakuacyjna wymaga przećwiczenia w tzw. alarmie próbnym;
 - 6) szczegóły ewakuacji zawarte są w odrębnym dokumencie.
5. Zasady organizacyjno – porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w gimnazjum:
- 1) obowiązkiem każdego nauczyciela jest sumienne pełnienie przydzielonego dyżuru;
 - 2) dyżury pełnione są zgodnie z planem dyżurów oraz Regulaminem Dyżurów;
 - 3) nauczyciele mają obowiązek punktualnego rozpoczynania dyżurów;
 - 4) w przypadku złych warunków atmosferycznych uczniowie nie wychodzą podczas przerw na boisko szkolne;

- 5) nauczyciele wychowania fizycznego sprawują opiekę nad uczniami w szatniach sportowych do chwili rozpoczęcia zajęć oraz po skończonych zajęciach do momentu opuszczenia szatni przez uczniów;
 - 6) niedopuszczalne są przypadki opuszczenia przez nauczycieli lub pełnienia dyżurów w innych rejonach niż wyznaczone przez dyrektora gimnazjum;
 - 7) nauczyciele zastępujący nieobecnych nauczycieli przejmują w zastępstwie dyżury;
 - 8) wychowawcy świetlicy pełnią dyżury w świetlicy;
 - 9) w czasie dyżurów nauczyciele dyżurni muszą zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów;
 - 10) z dyżurów zwolnione są wyłącznie kobiety ciężarne od 5 m-ca ciąży;
 - 11) szczegółowe informacje dotyczące pełnienia dyżurów przez nauczycieli zawarte są w Regulaminie Dyżurów.
6. W gimnazjum dokonywane muszą być stałe przeglądy zapewniające bezpieczeństwo budynku:
- 1) przeglądy instalacji elektrycznej i stanu technicznego budynku co pięć lat;
 - 2) przeglądy roczne instalacji kominiarskiej, pożarniczej według odrębnych przepisów.
7. W gimnazjum organizowane są próbne alarmy i ewakuacje.

Rozdział 4

ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH

§ 6.

1. Tworzy się następujące zespoły przedmiotowe i problemowe nauczycieli:
 - 1) bloku humanistycznego;
 - 2) bloku matematyczno-przyrodniczego;
 - 3) języków obcych;
 - 4) wychowawczy;
 - 5) zespół do spraw ewaluacji.
2. Pracą zespołów kierują przewodniczący powołani przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołów przedmiotowych i problemowych obejmują:
 - 1) planowanie współdziałania nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania i wychowania, korelowanie treści nauczania zajęć edukacyjnych, a także uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, podręczników oraz ich modyfikowania w miarę potrzeb;
 - 2) dbałość o realizację zadań wynikających z podstawy programowej;
 - 3) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania jakości pracy szkoły;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli, opracowanie planów działania na dany rok szkolny;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych;
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;
 - 7) diagnozowanie potrzeb edukacyjnych uczniów, ich poziomu wiedzy i umiejętności w odniesieniu do podstawy programowej oraz standardów wymagań egzaminacyjnych, ewaluacja podjętych działań dydaktycznych i wychowawczych;
 - 8) organizowanie konkursów przedmiotowych i międzyprzedmiotowych, za organizację Wojewódzkich Konkursów odpowiadają nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora gimnazjum;
 - 9) organizowanie przedsięwzięć wynikających z procedur i planów poszczególnych zespołów przedmiotowych zarówno w sferze dydaktycznej, jak i wychowawczej;

- 10) sporządzanie protokołów posiedzeń zespołów samokształceniowych, przedstawienie dwa razy w roku szkolnym sprawozdania z prac zespołów przez przewodniczących zespołów.

Rozdział 5

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

§ 7.

Cele oceniania wewnątrzszkolnego:

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju, motywowanie do pracy;
 - 2a) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - 3) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) rzetelnych informacji o poziomie osiągnięć ucznia;
 - 4) umożliwienie nauczycielom dokonania ewaluacji pracy dydaktyczno –wychowawczej,
 - 5) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
 - 6) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne wymagań edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców;

- 2) systematyczne ocenianie postępów ucznia z odnotowaniem różnorodnych form aktywności ucznia w obrębie danych zajęć edukacyjnych oraz określenie warunków poprawy oceny;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzających oraz egzaminu gimnazjalnego w klasie trzeciej;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 7a.

INFORMOWANIE RODZICÓW NA POCZĄTKU ROKU

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

§ 8.

Ocenianie bieżące:

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy :
 - 1) pierwszy trwający od 1 września do 31 stycznia;
 - 2) drugi od 1 lutego do końca roku szkolnego.
2. Oceny bieżące i śródroczne oceny z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący (6) cel;
 - 2) stopień bardzo dobry (5) bdb;
 - 3) stopień dobry (4) db;
 - 4) stopień dostateczny (3) dst;
 - 5) stopień dopuszczający (2) dp;
 - 6) stopień niedostateczny (1) ndst.
3. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją, że jest nieprzygotowany do zajęć:
 - 1) jeden raz w semestrze (gdy jest to jedna godzina tygodniowo) lub dwa razy (gdy jest więcej niż jedna godzina w tygodniu), zgłoszenie nieprzygotowania nie pociąga za sobą wpisania oceny niedostatecznej;
 - 2) nie można zgłosić nieprzygotowania, jeśli była zapowiedziana praca kontrolna ani po wywołaniu do odpowiedzi.
4. Każdego dnia przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych, dyżurny pod opieką nauczyciela losuje jeden, tzw. „Szczęśliwy numer”. w tym dniu uczniowie o danym numerze w dzienniku są zwolnieni z odpowiedzi ustnych.
5. Oceny cząstkowe z punktowanych prac pisemnych będą określane wg następującej zasady:
 - 1) 100% - celujący;
 - 2) od 90% do 99% - bardzo dobry;
 - 3) 75% a mniej niż 89% - dobry;
 - 4) 50% a mniej niż 74% - dostateczny;
 - 5) 40% a mniej niż 49% – dopuszczający;
 - 6) do 39% - niedostateczny.
6. Ogólne kryteria ocen.
 - 1) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące warunki:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,

- b)biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów, wykazuje się własną inicjatywą i kreatywnym myśleniem, proponuje twórcze i nietypowe rozwiązania,
 - c) bierze udział i osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych niezależnie od szczebla organizacji tych konkursów i zawodów,
 - d)w skali procentowej uzyskał 95% i więcej punktów w większości prac pisemnych wymagających umiejętności wnioskowania i twórczego myślenia lub uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim;
- 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące warunki:
- a)opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie, spełnia określone w danych zajęciach edukacyjnych wymagania ponadpodstawowe,
 - b)sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a)nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe,
 - b)poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- a)nie opanował w pełni wiadomości określonych i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań podstawowych,
 - b)rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- a)ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności przewidzianych programem nauczania, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych podczas dalszej nauki,
 - b)rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności,
 - c) nie podejmuje próby poprawienia ocen niedostatecznych.
7. Ocenianie bieżące przeprowadza się według następujących zasad:
- 1) zasada otwartości:
 - a) uczniowie na pierwszych zajęciach w roku szkolnym są informowani przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocen z zachowania, o sposobach sprawdzania osiągnięć, a także warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna, przekazanie informacji uczniom jest potwierdzone zapisem tematu w dzienniku lekcyjnym przez nauczyciela przedmiotu (zajęcia edukacyjne) oraz przez wychowawcę (ocena z zachowania),
 - b) rodzice (prawni opiekunowie) w czasie pierwszego zebrania są informowani przez wychowawców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć, a także warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zapoznają się z kryteriami oceniania zachowania,
 - c) przekazanie informacji rodzicom jest potwierdzone zapisem w protokole z zebrania i prawie wglądu do w/w przepisów, które znajdują się w statucie szkoły na stronie WWW.gim.lipno.pl,
 - d) każda ocena jest jawna dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów),
 - e) na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w formie ustnej, fakt ten odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym, w rubryce notatki,
 - f) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom),

- g) nauczyciel przedmiotu powinien sprawdzić prace pisemne w ciągu nie dłuższym niż jeden miesiąc (prace dłuższe) i dwóch tygodni (kartkówki), w sytuacjach wyjątkowych termin poprawienia prac może być wydłużony. Nauczyciel omawia je na forum klasy (zalety, rodzaj i częstotliwość popełnianych błędów, forma, komunikatywność, estetyka) oraz wyjaśnia ewentualne zastrzeżenia dotyczące wystawionych ocen zgłoszone przez uczniów,
- h) prace pisemne kontrolne przechowuje się w szkole do 31 sierpnia danego roku szkolnego;
- 2) zasada systematyczności i terminowości:
- a) ocenianie powinno być zaplanowane i systematyczne,
- b) ustala się następującą ilość ocen dla zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze tygodniowym w ciągu jednego semestru:
- 1 godzina tygodniowo - minimum 3 oceny
 - 2 godziny tygodniowo - minimum 4 oceny
 - 3 godziny tygodniowo - minimum 5 ocen
 - 4 i więcej godzin tygodniowo - minimum 6 ocen
- c) ocenianiu towarzyszą systematycznie dokonywane formy sprawdzania wiedzy i umiejętności takie jak:
- odpowiedź ustna,
 - test,
 - kartkówka (nie przekraczająca 3 ostatnich lekcji),
 - sprawdzian,
 - praca klasowa na zakończenie działu,
 - praca długoterminowa – referat, projekt edukacyjny, album itp.,
 - inne, wynikające ze specyfiki przedmiotu;
- 3) zasada higieny pracy umysłowej:
- a) nauczyciele zapowiadają prace powtórzeniowe tydzień przed ich terminem i odnotowują ten fakt w dzienniku, pierwszeństwo mają nauczyciele realizujący materiał w ciągu 1 godziny tygodniowo,
- b) w ciągu tygodnia mogą się odbywać najwyżej 3 sprawdziany lub prace klasowe, przy czym nie więcej niż 1 dziennie,
- c) kartkówki mogą być formą niezapowiedzianą sprawdzenia wiadomości;
- 4) zasada dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia:

- a) nauczyciele są zobowiązani, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych określonych w ustawie o systemie oświaty, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,
- b) nauczyciele prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych, powinni uwzględniać wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;

5) zasada poprawiania ocen:

- a) uczeń może poprawić ocenę niedostateczną z pracy pisemnej dotyczącej całego działu programowego lub z pracy klasowej w ciągu trzech tygodni; pod uwagę przy wystawieniu oceny śródrocznej lub rocznej nauczyciel bierze drugą ocenę (późniejszą),
- b) uczeń poprawia ocenę niedostateczną tylko raz i nie otrzymuje pytań identycznych jakie były w pierwszej pracy pisemnej,
- c) jeżeli uczeń jest nieobecny na sprawdzianie, ma obowiązek napisać pracę pisemną z całego działu na najbliższej lekcji i nie otrzymuje pytań identycznych jakie były w pierwszym terminie pisania pracy,
- d) w przypadku długotrwałej choroby termin zaliczenia materiału nauczyciel uzgadnia z uczniem,
- e) uczeń, który uzyskał ocenę klasyfikacyjną niedostateczną za pierwsze półrocze, zobowiązany jest do uzupełnienia poziomu wiedzy i umiejętności do 31 marca danego roku szkolnego na zasadach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu; w przypadku nieuzupełnienia zaległości, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną w klasyfikacji rocznej;

6) zasada obowiązkowości:

uczeń zobowiązany jest posiadać na zajęciach podręcznik, zeszyt ćwiczeń i zeszyt przedmiotowy prowadzony pod kierunkiem nauczyciela, niezbędne przybory; zadania domowe sprawdzane są ilościowo, a ocenie podlegają wybrane przez nauczyciela zagadnienia;

7) zasada współdziałania z rodzicami:

- a) rodzice są informowani przez nauczycieli zajęć edukacyjnych o postępach edukacyjnych i zachowaniu uczniów przez systematyczne wpisywanie ocen w dzienniczkach uczniów oraz konsultacje z rodzicami,

- b) miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym śródrocznym lub rocznym Rady Pedagogicznej wychowawcy informują na piśmie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach niedostatecznych z przedmiotów nauczania, nagannej ocenie z zachowania lub o nieklasyfikowaniu; uczeń potwierdza odbiór informacji o ocenach własnoręcznym podpisem w karcie ocen,
- c) w uzasadnionych sytuacjach uczniów, któremu nie wystawiono przewidywanej oceny niedostatecznej z przedmiotu nauczania oraz nagannej oceny z zachowania może mieć obniżoną ocenę z przedmiotu oraz z zachowania w stosunku do przewidywanej oceny śródrocznej i rocznej z przedmiotu oraz z zachowania,
- d) tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele informują na lekcji uczniów o przewidywanych dla nich rocznych ocenach z poszczególnych przedmiotów, a wychowawcy o przewidywanej ocenie z zachowania. Fakt ten wychowawcy odnotowują w karcie ocen, a uczniowie potwierdzają odbiór informacji o ocenach własnoręcznym podpisem w karcie ocen.
- e) w przypadku nieobecności ucznia w szkole w terminie wspomnianym w ust. b), jego rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest do osobistego kontaktu z wychowawcą i zainteresowania się przewidywanymi ocenami,
- f) w przypadku braku zainteresowania rodziców (prawnych opiekunów) przewidywanymi ocenami dziecka, wychowawca przesyła informację o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania listem poleconym do domu ucznia.

§ 8a.

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH ORAZ ZWOLNIENIA Z ZAJĘĆ

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-

terapeutycznym;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

§ 9.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

Zasady przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego:

1. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych szkolnym planem nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.
3. Ocena roczna jest rzetelną informacją o poziomie wiedzy i umiejętności ucznia oraz o jego wkładzie pracy.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
- 4a. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.
- 4b. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
- 4c. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka _____”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
- 4d. 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.

5. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z powodu nieobecności na zajęciach przekraczającej 50% godzin przeznaczonych na te zajęcia.
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).
7. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może w wyjątkowych sytuacjach rodzinnych wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na wniosek ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna).
8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,
 - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor gimnazjum uzgadnia z rodzicami (prawnymi opiekunami) i zainteresowanym uczniem najpóźniej na tydzień przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora gimnazjum w składzie:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
12. Pisemny egzamin klasyfikacyjny z języka polskiego i języków obcych trwa 90 minut, z pozostałych przedmiotów – 45 minut. Uczeń zdający ustny egzamin klasyfikacyjny losuje jedną kartę (spośród 2 zestawów obejmujących materiał danego etapu edukacyjnego) z trzema tematami (zadaniami) egzaminacyjnymi i otrzymuje 10 minut na przygotowanie oraz maksimum 30 minut na udzielenie odpowiedzi.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, informatyki, muzyki, plastyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń) oraz, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska

osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę przeprowadzonego egzaminu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikującego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. Klasyfikacyjna śródroczna (roczna) ocena osiągnięć edukacyjnych ucznia ustalona w trybie egzaminu klasyfikacyjnego podlega zatwierdzeniu uchwałą Rady Pedagogicznej.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna (roczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem §10 pkt.2.
19. Niedostateczna śródroczna (roczna) ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
20. Ocena roczna z zajęć edukacyjnych jest średnią ocen pierwszego i drugiego półrocza.

§ 10.

Tryb uzyskiwania wyższej niż ustalona oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

I. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana semestralnej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować na piśmie do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel przedmiotu w ciągu dwóch dni udziela pisemnej odpowiedzi na uzasadnienie zawarte we wniosku ucznia lub rodzica.
3. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub rodzic jeśli uczeń spełnia następujące warunki:

- 1) brał udział w przynajmniej 75% zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu;

- 2) przystąpił do wszystkich zapowiadanych form sprawdzania wiedzy i umiejętności;
- 3) ze wszystkich prac klasowych oraz sprawdzianów wiedzy i umiejętności w danym semestrze uzyskał oceny pozytywne dotyczy ucznia ubiegającego się o ocenę wyższą niż dopuszczająca;
- 4) średnia ocen z zapowiadanych form sprawdzania wiedzy i umiejętności w danym roku szkolnym jest wyższa o co najmniej 0,6 od przewidywanej oceny;
- 5) wykazał się systematycznością pracy, przynosił na lekcje podręczniki i zeszyty, potrzebne przybory;
- 6) brał udział i osiągnął sukcesy w olimpiadzie, konkursach, zawodach lub turniejach przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania tylko o ocenę najwyższą);
- 7) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela.

Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

4. We wniosku określona jest ocena o jaką ubiega się uczeń.
5. Nauczyciel przedmiotu uzgadnia z uczniem termin pracy sprawdzającej, który musi nastąpić przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
6. W przypadku nieprzystąpienia ucznia do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci on prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.
7. Praca sprawdzająca obejmuje:
 - 1) formę pisemną;
 - 2) w przypadku muzyki, plastyki, techniki, informatyki lub zajęć wychowania fizycznego mogą być również zadania praktyczne (o wyborze metody decyduje nauczyciel przedmiotu).
8. Stopień trudności zadań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
9. Pracę sprawdzającą przeprowadza nauczyciel przedmiotu.
10. Na wniosek ucznia lub rodzica w roli obserwatora może wystąpić: dyrektor szkoły, inny nauczyciel przedmiotu.

11. Na podstawie ocenionej pracy nauczyciel podwyższa ocenę, jeśli uczeń uzyskał minimum 90% punktów możliwych do uzyskania lub pozostawia wcześniej ustaloną ocenę, jeśli warunki jej podwyższenia nie zostały spełnione.
12. Z przebiegu pracy sprawdzającej nauczyciel sporządza protokół, w którym: podaje termin pracy oraz jej temat, określa przedmiot i zakres materiału, podaje ocenę pracy wraz z uzasadnieniem. Do protokołu dołącza prace pisemną.
13. Uczeń swoim podpisem potwierdza przyjęcie do wiadomości powyższych ustaleń.
14. Protokół wraz z pracą ucznia dołącza się do arkusza ocen.

§ 11.

Warunki promowania uczniów i ukończenia gimnazjum

Zasady przeprowadzenia egzaminu poprawkowego:

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
3. Egzamin poprawkowy odbywa się na wniosek ucznia lub rodzica.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Pisemny egzamin poprawkowy z języka polskiego i języków obcych trwa 90 minut, z pozostałych przedmiotów – 45 minut. Uczeń zdający ustny egzamin poprawkowy losuje jedną kartę (spośród 2 zestawów obejmujących materiał danego etapu edukacyjnego) z trzema tematami (zadaniami) egzaminacyjnymi i otrzymuje 10 minut na przygotowanie oraz maksimum 30 minut na udzielenie odpowiedzi.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor gimnazjum w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora gimnazjum.

W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Wynik egzaminu ustala komisja zgodnie z PZO.
 9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę przeprowadzonego egzaminu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 10. Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia komisja udostępnia do wglądu pracę pisemną z egzaminu poprawkowego.
 11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu nauki w gimnazjum promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie wyższej.
 12. Nauczyciel ma prawo zobowiązać ucznia, który uzyskał promocję z jedną oceną niedostateczną, aby do 31 października nowego roku szkolnego wykazał się wiedzą i umiejętnościami z zakresu przedmiotu, z którego otrzymał ocenę niedostateczną na egzaminie poprawkowym.
 13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
 14. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli na zakończenie klasy trzeciej ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny końcowe wyższe od oceny niedostatecznej.
 15. Uczeń klasy trzeciej, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał jedną ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego.
- Uczeń klasy trzeciej, który na egzaminie poprawkowym uzyskał chociaż jedną ocenę niedostateczną, nie kończy gimnazjum, nie otrzymuje świadectwa ukończenia szkoły ani zaświadczenia o wyniku egzaminu gimnazjalnego.

16. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest promowany z uwzględnieniem specyfiki kształcenia tego ucznia i kończy gimnazjum za zgodą Rady Pedagogicznej w porozumieniu z rodzicami.
17. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli otrzymał, co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania oraz uzyskał średnią ocen rocznych z zajęć edukacyjnych, na które uczęszczał, co najmniej 4,75.
18. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 12.

Zasady zwalniania z zajęć

1. Dyrektor gimnazjum 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.
2. Dyrektor gimnazjum zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor gimnazjum, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej określonej w ustawie o systemie oświaty, zwalnia ucznia realizującego program szkoły specjalnej, z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
- 3a. W przypadku ucznia, o którym mowa w **ust. 3**, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 3b. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”, jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń

fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.

5. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki przebywa pod opieką nauczycieli prowadzących zajęcia, wyjątek stanowi pierwsza i ostatnia lekcja i wówczas na pisemną prośbę rodziców może przyjść później do szkoły lub wyjść z niej wcześniej.

§13. Egzamin gimnazjalny

1. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin, obejmujący:
 - 1) w części wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz historii i wiedzy o społeczeństwie;
 - 2) w części wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz przedmiotów przyrodniczych: z matematyki, biologii, geografii, fizyki i chemii;
 - 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
2. Egzamin gimnazjalny przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z zakresu języka obcego nowożytnego, którego uczą się jako przedmiotu obowiązkowego. Rodzice (prawni opiekunowie) składają dyrektorowi szkoły (do dnia 20 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin) deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń będzie zdawał część trzecią egzaminu gimnazjalnego. W deklaracji podaje się informację o zamiarze przystąpienia ucznia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.
4. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym jest obowiązkowa dla wszystkich uczniów, a zadania egzaminacyjne obejmują zakres wymagań na poziomie III.0, co odpowiada trzyletniej nauce języka w gimnazjum.
5. Uczniowie, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są obowiązani przystąpić dodatkowo do trzeciej części egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, z zastrzeżeniem ust. 7. Zadania egzaminacyjne obejmują zakres wymagań na poziomie III.1.
6. Do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym mogą również przystąpić uczniowie, którzy nie spełniają warunku określonego w ust. 5.

7. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego są zwolnieni z obowiązku zdawania egzaminu z języka nowożytnego na poziomie rozszerzonym, przy czym na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) mogą przystąpić do egzaminu z języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym.
8. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
9. Opinia, o której mowa w ust. 8 może być wydana przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, na którymkolwiek etapie kształcenia. Opinia powinna być przedłożona dyrektorowi szkoły w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
10. W przypadku rezygnacji z prawa do zdawania egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formach dostosowanych do dysfunkcji ucznia, rodzic (prawny opiekun) ucznia składa dyrektorowi szkoły pisemne oświadczenie o rezygnacji w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu gimnazjalnego.
11. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swej niepełnosprawności nie potrafią samodzielnie czytać i pisać, są zwolnieni z części trzeciej egzaminu gimnazjalnego.
12. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym nie przystępują do egzaminu gimnazjalnego.
13. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym, są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty.
14. Zwolnienie z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, o którym mowa w ust. 12 jest równoznaczne z uzyskaniem z odpowiedniej części egzaminu najwyższego wyniku.
15. Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana innego dnia część pierwsza egzaminu gimnazjalnego i część druga egzaminu gimnazjalnego trwają po 150 minut. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym i część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym trwają po 60 minut.

16. Dla uczniów, o których mowa w ust. 8, czas trwania egzaminu może być przedłużony: z historii i wiedzy o społeczeństwie, z przedmiotów przyrodniczych oraz z języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym – nie więcej niż o 20 minut każdy, z języka polskiego i matematyki nie więcej niż o 45 minut każdy, z języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym – nie więcej niż o 30 minut.
17. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu lub odpowiedniej części tego egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał egzamin gimnazjalny, przystępuje do egzaminu lub odpowiedniej części tego egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
18. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku, z zastrzeżeniem ust. 18,
19. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
20. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia, wniesienia lub korzystania przez ucznia w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego, bądź zakłócania przez ucznia przebiegu egzaminu, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego tego ucznia.
21. Wynik egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
22. Zaświadczenia o wynikach egzaminu gimnazjalnego dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa ust. 16 - do dnia 31 sierpnia danego roku. Wyniki egzaminu gimnazjalnego będą przedstawiane w skali procentowej i skali centylowej.

§ 14.

Skala ocen i szczegółowe kryteria ocen zachowania uczniów:

PUNKTOWY SYSTEM OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 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.
3. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Potwierdzeniem przekazania wyżej wymienionej informacji jest zapis w dzienniku lekcyjnym oraz wpis w protokole zebrań z rodzicami. Nieobecny na zebraniu rodzic ma obowiązek zapoznać się z „Zasadami Wewnątrzszkolnego oceniania zachowania uczniów”, który jest dostępny w sekretariacie szkoły. Wychowawca ustnie informuje rodziców o zachowaniu ich dzieci na zebraniach z rodzicami oraz podczas rozmów indywidualnych. Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami w ciągu dnia pracy mogą być przeprowadzone pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i zapewnienia bezpieczeństwa uczniów.

Na początku każdego roku szkolnego wychowawca informuje uczniów i rodziców o warunkach i zasadach realizacji projektu edukacyjnego.

4. Wychowawca klasy ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia na podstawie:
 - 1) własnych obserwacji;
 - 2) samooceny ucznia;
 - 3) opinii klasy;
 - 4) informacji o zachowaniu ucznia zamieszczonych w zgromadzonej dokumentacji;
 - 5) opinii nauczycieli uczących;
 - 6) opinii pozostałych nauczycieli i pracowników szkoły (jeżeli zgłaszają zastrzeżenia lub pochwały);
 - 7) informacji opiekuna projektu o przebiegu realizacji projektu przez uczniów, ocenie projektu i poszczególnych uczniów.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach I – III gimnazjum ustala się według następującej skali:
 - 1) Wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. Ocena z zachowania nie ma wpływu na klasyfikacyjne oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy wyższej lub na ukończenie szkoły (z zastrzeżeniem punktu 9).
9. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
10. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
11. Szczegółowe kryteria ustalania oceny z zachowania:

- 1) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia regulaminu szkolnego, jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole,
 - b) jest uczciwy – nie ściąga na sprawdzianach, przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie,
 - c) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią, nigdy nie używa wulgarnego słownictwa,
 - d) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - e) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, szczególnie wzorowo pełni dyżury klasowe,
 - f) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nie spóźnia się na swoje pierwsze zajęcia danego dnia, a tym bardziej na kolejne godziny lekcyjne,
 - g) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów,
 - h) nie ulega nałogom palenia papierosów, picia alkoholu, używania środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia,
 - i) reprezentuje szkołę poza jej murami (konkursy przedmiotowe, spektakle, zawody sportowe),
 - j) pełni funkcje w szkole,
 - k) podczas realizacji projektu gimnazjalnego czynnie uczestniczy w formułowaniu tematu projektu, aktywnie uczestniczy w kluczowych działaniach na poszczególnych etapach jego realizacji;
- 2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) przestrzega regulaminu szkolnego i jest systematyczny w nauce,
 - b) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, dokładnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań przez nauczycieli,
 - c) systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności usprawiedliwia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
 - d) jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami i osobami starszymi,
 - e) jest prawdomówny, nie oszukuje pracowników szkoły i kolegów,
 - f) bezwzględnie szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia,
 - g) nie ulega nałogom,

- h) pełni aktywną rolę podczas realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagając członków zespołu;
- 3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega regulaminy szkolne i pracuje na miarę swoich możliwości,
 - b) wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
 - c) systematycznie uczęszcza na zajęcia,
 - d) nie uczestniczy w kłótniach i bójkach,
 - e) zachowuje się kulturalnie, jego zachowanie nie przeszkadza w pracy nauczycielom, kolegom i innym pracownikom szkoły, zwracane mu uwagi odnoszą pozytywny skutek,
 - f) nie ulega nałogom,
 - g) prawidłowo wypełnia swoje zadania w okresie realizacji projektu gimnazjalnego, reagując pozytywnie na uwagi zespołu i opiekuna projektu;
- 4) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie pracuje na miarę swoich możliwości,
 - b) nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad innymi uczniami,
 - c) uczestniczy w kłótniach i konfliktach,
 - d) w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonuje naprawy lub w inny sposób rekompensuje szkodę,
 - e) nieregularnie usprawiedliwia nieobecności,
 - f) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły,
 - g) wypełnia swoje obowiązki w trakcie realizacji projektu gimnazjalnego, lecz zdarza mu się nie wywiązać z przyjętych zadań, co jest przyczyną opóźnień lub konfliktów w zespole;
- 5) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) wielokrotnie dopuszczał się łamania postanowień regulaminu szkolnego,
 - b) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie samego – przynosi niebezpieczne narzędzia, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy,
 - c) ulega nałogom,
 - d) wykazuje brak kultury – jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły lub kolegów,
 - e) nie robi nic pozytywnego na rzecz klasy,

f) często zaniedbuje swoje obowiązki podczas realizacji projektu gimnazjalnego lub odmawia współpracy, co ma wpływ na przebieg przyjętego przez zespół harmonogramu pracy i wiąże się ze zwiększeniem obowiązków innych członków zespołu projektowego;

6) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

a) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych,

b) bierze udział w bójkach i kradzieżach,

c) znęca się psychicznie lub fizycznie nad innymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,

d) rozmyślnie dewastuje mienie szkolne lub prywatne,

e) jest członkiem grup nieformalnych o zachowaniach społecznie nieaprobowanych,

f) pozostaje pod dozorem kuratora lub policji,

g) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych,

h) wykazuje niską kulturę osobistą,

i) nie przystępuje do realizacji projektu lub nie wywiązuje się ze swoich obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem projektu, a jego postawa jest lekceważąca zarówno w stosunku do członków zespołu, jak i opiekuna.

12. Ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala się na podstawie ilości punktów zgromadzonych w karcie zachowania wypełnionej przez wychowawcę indywidualnie dla każdego ucznia (uzupełnianej przez wszystkich nauczycieli na bieżąco) wg zasad:

j) ocena semestralna = 100 (punkty wyjściowe) + (punkty dodatnie i ujemne zdobyte przez ucznia),

k) ocena roczna = (punkty z I semestru + punkty z II semestru) : 2.

13. Przeliczanie zdobytych punktów na oceny:

1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który zgromadził **200 i więcej** punktów w karcie zachowania i nie posiada wpisów o negatywnym zachowaniu. Jest to uczeń, który jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole;

2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który zgromadził **150 – 199** punktów w karcie zachowania uwzględniając czynniki pozytywne i negatywne;

3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który zgromadził od **100 – 149** punktów w karcie zachowania uwzględniając czynniki pozytywne i negatywne;

4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który zgromadził **50 – 99** punktów w karcie zachowania uwzględniając czynniki pozytywne i negatywne;

- 5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który zgromadził od **0 – 49** punktów w karcie zachowania uwzględniając czynniki pozytywne i negatywne;
- 6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który zgromadził **poniżej 0** punktów w karcie zachowania uwzględniając czynniki pozytywne i negatywne. Jest to uczeń, który ze względu na swoje zachowania stanowi zagrożenie dla siebie i innych, nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych.

14. Zasady wystawiania oceny z zachowania dla uczniów realizujących projekt edukacyjny.

Punkty za realizację projektu edukacyjnego przyznawane są w II semestrze klasy III gimnazjum (niezależnie od roku szkolnego, w którym był realizowany). Za udział w projekcie uczeń może otrzymać 50 punktów. (20% - samoocena, 30% - ocena pozostałych członków zespołu, 50% - ocena opiekuna). Punkty do kart oceny zachowania uczniów wpisuje opiekun projektu. Ocenę końcową w klasie III dla ucznia realizującego projekt edukacyjny wystawia wychowawca według wzoru:

(punkty z I semestru + punkty z II semestru + punkty z projektu): 2

Ustala się następujące przedziały punktowe na poszczególne oceny z zachowania dla uczniów klasy III gimnazjum (z uwzględnieniem projektu edukacyjnego):

- 1) wzorowe 225 pkt. i więcej;
- 2) bardzo dobre 175 – 224 pkt.;
- 3) dobre 125 – 174 pkt.;
- 4) poprawne 75 – 124 pkt.;
- 5) nieodpowiednie 25 – 74 pkt.;
- 6) naganne poniżej 25 pkt.

15. Warunki dodatkowe dotyczące uzyskiwania poszczególnych ocen z zachowania uczniów, który uzyska 20 punktów ujemnych, nie może otrzymać oceny wzorowej,

- 1) uczeń, który uzyska 30 punktów ujemnych, nie może otrzymać oceny bardzo dobrej;
- 2) uczeń, który uzyska 60 punktów ujemnych, nie może otrzymać oceny dobrej;
- 3) uczeń, który uzyska 120 punktów ujemnych nie może otrzymać oceny poprawnej;
- 4) uczeń, który nie bierze aktywnego udziału w realizacji projektu (uzyska mniej niż 25 punktów) nie może otrzymać oceny wzorowej z zachowania w klasie III gimnazjum;
- 5) uczeń, który uzyska mniej niż 15 punktów z realizacji projektu edukacyjnego nie może otrzymać oceny bardzo dobrej z zachowania w klasie III gimnazjum.

Na koniec roku szkolnego dodatkowe warunki dotyczące uzyskiwania poszczególnych ocen z zachowania są ustalane ze średniej punktów ujemnych w całym roku szkolnym.

16. Szczegółowe „Zasady wystawiania oceny z zachowania” wraz z kartą zachowań pozytywnych i kartą zachowań negatywnych zawiera:

Imię i nazwisko:

klasa:

ZACHOWANIA NEGATYWNE

L.p.	Zachowania negatywne	punktacja	I semestr				II semestr			
1.	Przeszkadzanie na lekcjach (każdorazowo) *dotyczy całej jednostki lekcyjnej	5								
2.	Niewykonanie poleceń nauczyciela (każdorazowo)	10								
3.	Aroganckie zachowanie wobec nauczyciela i innych pracowników w szkole i poza nią (każdorazowo)	10								
4.	Aroganckie zachowanie wobec kolegi (każdorazowo)	5								

5.	Używanie wulgarnego słownictwa (každorazowo)	5											
6.	Korzystanie z telefonów komórkowych oraz wszelkich urządzeń telekomunikacyjnych i elektronicznych na terenie szkoły i w autobusie szkolnym (každorazowo)	5											
7.	Zaczepekki fizyczne lub słowne (každorazowo)	5											
8.	Złe zachowanie w świetlicy, na wycieczce i w autobusie (každorazowo)	10											
9.	Niewłaściwy strój i wygląd (každorazowo)	5											
10	Przemoc w sieci	20-50											
11	Niszczenie mebli i sprzętu (každorazowo)	20 +zwrot kosztów naprawy											
12	Niszczenie mienia innych osób (každorazowo)	20 +zwrot kosztów naprawy											
13	Zaśmiecanie otoczenia (každorazowo)	5											
14	Celowe spóźnienie na lekcję (každorazowo)	5											
15	Nie usprawiedliwio - na godz. lekcyjna (každorazowo)	5											
16	Ucieczka z lekcji (každorazowo)	10											

17	Opuszczenie terenu szkoły w czasie przerw, sal w czasie przerw śniadaniowych (každorazowo)	5		
18	Niewykonanie zobowiązań (každorazowo)	5		
19	Bójki (každorazowo)	20		
20	Palenie papierosów (každorazowo)	20		
21	Fałszowanie podpisów i dokumentów (každorazowo)	30		
22	Oszukiwanie (každorazowo)	20		
23	Wyłudzenie pieniędzy (každorazowo)	40		
24	Kradzież (každorazowo)	50		
25	Posiadanie i picie alkoholu (každorazowo)	50		
26	Posiadanie i zażywanie narkotyków (každorazowo)	50		
27	Przynoszenie niebezpiecznych narzędzi i materiałów stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia innych (každorazowo)	40		
28	Punkty do dyspozycji wychowawcy (za działania negatywne nie ujęte w tabeli) (jednorazowo)	0 – 20		

	SUMA PUNKTÓW			
--	--------------	--	--	--

Imię i nazwisko:

klasa:

ZACHOWANIA POZYTYWNE

L.p.	Zachowania pozytywne	punktacja	I semestr	II semestr
1.	Udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych	Etap szkolny: Udział – 5 m-ce III – 8 m-ce II – 9 m-ce I – 10 Etap rejonowy: Udział – 10 m-ce III – 13 m-ce II – 14 m-ce I – 15 Etap wojewódzki: Udział – 20 m-ce III – 30 m-ce II – 40 m-ce I – 50		
2.	Aktywne pełnienie funkcji w szkole (jednorazowo)	10		
3.	Aktywne pełnienie funkcji w klasie (jednorazowo)	10		
4.	Praca na rzecz szkoły (każdorazowo)	≤ 50		

5.	Praca na rzecz klasy np. imprezy szkolne, gazetki, uroczystości (każdorazowo) *zbieranie puszek, baterii 5 szt.-1pkt *zbieranie monet 20 szt. – 1 pkt * maksymalnie 50pkt dla osoby	≤ 50											
6.	Praca w organizacjach szkolnych (jednorazowo)	10											
7.	Praca na rzecz innych, działalność charytatywna (za każde ukończone działanie)	10											
8.	Udział w zajęciach pozalekcyjnych (jednorazowo)	5											
9.	Udział w zajęciach pozaszkolnych	5											

	(jednorazowo)			
10.	Pomoc kolegom w nauce w czasie wolnym (jednorazowo)	10		
11.	Kultura osobista w szkole i poza nią (jednorazowo)	0-20		
12.	100% frekwencja (jednorazowo)	10		
13.	Stosunek do obowiązków szkolnych (jednorazowo)	0 - 10		
14.	Punkty do dyspozycji wychowawcy (za działania nie ujęte w tabeli) (jednorazowo)	0 – 20		
15.	Udział w projekcie: 20% samoocena 30% ocena pozostałych czł. zespołu 50% ocena opiekuna (punkty wpisuje opiekun projektu)	do 50		
	SUMA PUNKTÓW			

17. Miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym śródrocznym lub rocznym Rady Pedagogicznej w danym semestrze wychowawcy informują na piśmie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o nagannej ocenie z zachowania. Uczeń potwierdza odbiór informacji o ocenach własnoręcznym podpisem w dzienniku lekcyjnym.
18. Tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku wychowawcy informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie z zachowania. Uczeń potwierdza odbiór informacji o ocenach własnoręcznym podpisem w karcie ocen. W wyjątkowych sytuacjach wychowawca może po tym terminie obniżyć ocenę z zachowania za zgodą Rady Pedagogicznej.
19. W przypadku nieobecności ucznia w szkole w wyżej wymienionym w terminie, jego rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest do osobistego kontaktu z wychowawcą i zainteresowania się przewidywanymi ocenami,
20. W przypadku braku zainteresowania rodziców (prawnych opiekunów) przewidywanymi ocenami dziecka, wychowawca przesyła informację o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania listem poleconym do domu ucznia.
21. Uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnioskować do wychowawcy klasy o podwyższenie przewidywanej śródrocznej lub rocznej oceny zachowania.
22. Semestralna lub roczna ocena zachowania ucznia może być podwyższona po zasięgnięciu opinii klasy, opinii nauczycieli uczących i w przypadku zaobserwowania pozytywnych zachowań ucznia.
23. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna (z zastrzeżeniem punktu 21).

§15.

Tryb uzyskiwania wyższej niż ustalona rocznej oceny zachowania:

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej oceny zachowania niż proponowana przez wychowawcę.

1. Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie proponowanej przez wychowawcę rocznej oceny zachowania.
2. Uczeń lub jego rodzic składa na ręce Dyrektora Szkoły pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania.

3. Wniosek ten złożony zostaje w terminie do 2 dni po ustaleniu przez wychowawcę oceny zachowania.
4. Termin rozmowy wyjaśniającej uzgadnia z uczniem wychowawca w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
5. Rozmowa musi się odbyć przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
6. Uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o jej podwyższenie.
7. Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela samorządu klasowego, przedstawiciela Rady Pedagogicznej, rodzica danego ucznia.
8. Przy ustaleniu ostatecznej oceny zachowania wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę opinię osób obecnych w czasie rozmowy oraz samoocenę ucznia.
9. Po rozmowie wyjaśniającej wychowawca ma obowiązek sporządzić protokół, który zawiera: termin przeprowadzenia rozmowy, ustaloną ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji, co do podwyższenia lub pozostawienia oceny z zachowania, podpisy osób biorących udział w rozmowie.
10. Protokół zostaje dołączony do arkusza ocen danego ucznia.

§16.

Ewaluacja Zasad Wewnętrznej Oceniania

1. Terminy ewaluacji:
 - 1) bieżąca – przyjmowanie uwag przez dyrektora szkoły od uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) roczna – sprawdzenie i omówienie na posiedzeniu Rady Pedagogicznej funkcjonowania Zasad Wewnętrznej Oceniania.
2. Sposoby wartościowania systemu:
 - 1) ankiety;
 - 2) obserwacje;
 - 3) wywiady z uczniami i rodzicami;
 - 4) skrzynka anonimowych uwag.
3. Dokonywanie zmian:
 - 1) system ma charakter otwarty;

- 2) uwagi, propozycje zmian i wnioski przyjmuje dyrektor szkoły;
- 3) zmian dokonuje na swym posiedzeniu Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu przez swych przedstawicieli opinii u uczniów i ich rodziców;
- 4) zmiany nie mogą nastąpić wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od momentu wprowadzenia Wewnątrzszkolnego Oceniania w życie;
- 5) wyniki i propozycje zmian umieszcza się na tablicy ogłoszeń Samorządu Uczniowskiego, a wychowawcy klas mają obowiązek omówić je ze swoimi podopiecznymi i ich rodzicami na najbliższych spotkaniach.

Rozdział 6

ZASADY I WARUNKI REALIZACJI PROJEKTU EDUKACYJNEGO PRZEZ UCZNIÓW GIMNAZJUM W LIPNIE

§17.

Zasady realizacji projektu edukacyjnego.

1. Uczniowie mają obowiązek realizowania projektów edukacyjnych, a udział ucznia w projekcie ma wpływ na ocenę zachowania zgodnie z zapisami punktowego systemu oceniania zawartego w statucie.
2. Gimnazjum stwarza warunki do realizacji uczniowskich projektów edukacyjnych, które mogą mieć charakter: przedmiotowy, międzyprzedmiotowy lub społeczny, a czas ich powinien wynosić od 4 tygodni do 9 miesięcy w zależności od problematyki i złożoności projektu.
3. Koordynatorem projektów edukacyjnych jest nauczyciel powołany przez dyrektora gimnazjum, którego zadaniem jest:
 - 1) zebranie od zespołów przedmiotowych bądź poszczególnych nauczycieli propozycji tematów projektu, sporządzenie ich listy zbiorczej, przedstawienie jej dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej oraz upowszechnienie w szkole;
 - 2) monitorowanie stanu realizacji projektów;
 - 3) upowszechnienie informacji na temat realizowanych projektów;
 - 4) organizację publicznej prezentacji projektów;
 - 5) podsumowanie realizacji projektów i przedstawienie Radzie Pedagogicznej sprawozdania zbiorczego na koniec roku szkolnego.
- 3a. Projekt edukacyjny realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela obejmuje następujące działania:
 - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego;
 - 3) zaplanowanie etapów jego realizacji ;
 - 4) wykonanie zaplanowanych działań ;
 - 5) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
 - 6) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.

4. Opiekun (opiekunowie) projektu w szczególności mają za zadanie:
 - 1) wskazanie tematyki realizowanych projektów z uwzględnieniem zainteresowań uczniów i treści podstawy programowej;
 - 2) omówienie z uczniami zakresu tematycznego oraz celów projektu i koordynowanie podziału uczniów na poszczególne zespoły projektowe;
 - 3) opracowanie karty projektu i innych dokumentów (kontrakt dla uczniów, arkusz oceny projektu, narzędzia do ewaluacji, kryteria oceny projektu oraz instrukcja realizacji projektu) o ile taka potrzeba zachodzi;
 - 4) prowadzenie konsultacji dla uczniów realizujących projekt;
 - 5) monitorowanie jego realizacji;
 - 6) ocenę projektu we współpracy z nauczycielami, którzy wspomagali jego realizację.
5. Nauczyciele – w zakresie swoich kompetencji – są zobowiązani do udzielenia wsparcia w realizacji projektów zespołowi projektowemu, który za pośrednictwem opiekuna projektu zwróci się o pomoc, a także, na prośbę opiekuna projektu, biorą udział w opracowaniu kryteriów oceny projektu i samej ocenie projektu.
6. Zadania wychowawcy klasy związane z realizacją projektu:
 - 1) poinformowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego;
 - 2) prowadzenie działań organizacyjnych, związanych z realizacją projektu przez wszystkich uczniów klasy, dotyczących w szczególności:
 - a) wyboru tematu i grupy projektowej przez każdego ucznia klasy,
 - b) monitorowania udziału uczniów w pracach zespołu poprzez kontakt z opiekunem zespołu,
 - c) przekazywania informacji o wynikach monitorowania rodzicom;
 - 3) komunikowanie się z opiekunami projektów w sprawie oceniania zachowania;
 - 4) dokonywanie zapisów dotyczących realizacji przez ucznia projektu edukacyjnego w dokumentacji szkolnej (arkusze ocen, świadectwa, inne ustalone przez szkołę).
7. Uczniowie mogą realizować projekty w zespołach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych liczących 3–15 osób.
8. System podziału na poszczególne zespoły projektowe odbywa się w sposób:
 - 1) losowy;
 - 2) poprzez dobór samodzielny uczniów;
 - 3) poprzez wybór nauczyciela.

9. Zadania zespołu określa instrukcja realizacji danego projektu oraz kontrakt zawarty z opiekunem.
10. Przy wyborze tematyki projektu obowiązuje zasada dobrowolności, a jeden projekt może być realizowany niezależnie przez kilka zespołów uczniowskich.
11. Tematyka projektów wraz z określeniem celów, etapów realizacji, terminów planowanego zakończenia projektu oraz sposobu prezentacji efektów oraz ze wskazaniem opiekuna (opiekunów) projektu jest zgłaszana do koordynatora przez opiekuna projektu.
12. Tematyka planowanych do realizacji projektów, zawierająca informacje, o której mowa w pkt 3a, jest przedstawiana przez koordynatora dyrektorowi gimnazjum nie później niż do 15 października danego roku.
13. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną dopuszcza złożone projekty do realizacji, biorąc pod uwagę możliwości organizacyjne i warunki, jakimi dysponuje gimnazjum.
14. Dopuszcza się, w wyjątkowych sytuacjach, modyfikację listy projektów realizowanych w trakcie danego roku szkolnego, a także zmianę tematyki, terminów zakończenia i sposobu prezentacji efektów, a także opiekuna(opiekunów) projektu, o ile wystąpiły przyczyny, które uniemożliwiły realizację podjętego zadania. Decyzję o zmianach w pracy nad projektami podejmuje koordynator projektów po konsultacji z opiekunem danego projektu lub dyrektorem szkoły.
15. Realizacja projektu może być dokonywana podczas zajęć lekcyjnych, o ile nie zaburza to zasad ustalonych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia, a także podczas zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych według ustalonego wcześniej harmonogramu.
16. Końcowa ocena udziału ucznia w realizacji projektu może mieć formę opisową, jest także wyrażona przez punktację. Forma i kryteria oceny są znane uczniowi od samego początku pracy nad projektem.
17. Udział ucznia w projekcie ma wpływ na ocenę zachowania, zgodnie z zasadami ustalonymi w systemie oceniania zachowania.
18. Dokumentacja dotycząca projektu winna zawierać kartę projektu, arkusze samooceny, ewaluację projektu, kontrakt z uczniami, arkusz oceny projektu i inne dokumenty, które opiekun uzna za niezbędne do realizacji projektu.
19. Po zakończeniu projektu dokumentacja złożona zostaje u dyrektora szkoły.
20. W przypadku udziału w kilku projektach uczeń może zdecydować o wyborze projektu, który będzie wpisany na świadectwie ukończenia gimnazjum nie później niż do 31 maja danego roku.

21. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Rozdział 7

ZASADY WOLONTARIATU UCZNIOWSKIEGO

§18.

1. Wychowawca zobowiązany jest do wpisu na świadectwie osiągnięć ucznia dotyczących aktywności na rzecz innych ludzi lub środowiska, zwłaszcza w formie wolontariatu w przypadku, jeśli uczeń przedstawi dokumentację potwierdzającą taką działalność przez okres, co najmniej roku.
2. Celem uznania pracy w formie wolontariatu obowiązuje poniższa procedura:
 - 1) uczeń dostarcza do wychowawcy pisemną zgodę rodziców na prace w charakterze wolontariatu oraz zaświadczenie z nazwą i pieczętą organizacji, w której pracuje charytatywnie;
 - 2) w przypadku systematycznej pracy ucznia na rzecz środowiska szkolnego lub innych instytucji wychowawca zgłasza wniosek do Rady Pedagogicznej o dokonaniu wpisu na świadectwie osiągnięć ucznia w tej dziedzinie;
 - 3) w protokole Rady Pedagogicznej dokonany zostaje zapis dotyczący wyżej wymienionego wniosku i głosowania;
 - 4) udział ucznia w wolontariacie odnotowany zostaje na świadectwie szkolnym oraz w arkuszu ocen w rubryce „szczególne osiągnięcia”.

Rozdział 8

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA DLA UCZNIÓW

§19.

1. Dyrektor szkoły organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
2. **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna** udzielana uczniowi w gimnazjum polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają prowadzący zajęcia z uczniem nauczyciele, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda i doradca zawodowy, we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;

- 3) nauczyciela, pedagoga, psychologa, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 5) asystenta edukacji romskiej.
4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
- 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 6) porad i konsultacji.
5. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych — 60 minut.
6. Nauczyciele przedmiotu, pedagog, psycholog prowadzą w szkole działania pedagogiczne mające na celu:
- 1) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia.
7. Nauczyciel, pedagog, psycholog informują niezwłocznie dyrektora gimnazjum o stwierdzonej potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną wynikającą z przeprowadzonych działań pedagogicznych.

§20.

1. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi jest zadaniem **zespołu** składającego się z nauczycieli oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem.
2. Zespół tworzy dyrektor szkoły:
 - 1) dla ucznia posiadającego:
 - a) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,

- b) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - c) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej — niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii,
- 2) dla ucznia, który nie posiada w/w orzeczenia lub opinii — niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
3. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą prace zespołu.
 4. Zespół oraz jego koordynatora dla poszczególnego ucznia powołuje dyrektor szkoły w formie zarządzenia:
 - 1) dla uczniów klas I (na podstawie opinii bądź orzeczenia) do końca sierpnia;
 - 2) dla pozostałych uczniów w momencie dostarczenia opinii bądź orzeczenia lub stwierdzenia zaistnienia potrzeby objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną przez rodziców, ucznia, nauczyciela przedmiotu, wychowawcy lub pedagoga, psychologa;
 - 3) zespoły powołane dla uczniów klas II i III w kolejnym roku szkolnym kontynuują pracę w tym samym składzie, chyba, że następuje zmiana wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu;
 - 4) zespół podejmuje decyzję o zaprzestaniu bądź kontynuacji udzielania pomocy po dokonaniu ewaluacji udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) rodzice mają prawo do rezygnacji z udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole, po złożeniu pisemnej rezygnacji.
 5. Spotkania zespołów odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż 2 razy w roku szkolnym.
 6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają poszczególnemu uczniowi wszyscy nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w szkole, a jej koordynatorem są wychowawcy poszczególnych klas. Koordynatorów w pracy wspomagają pedagog i psycholog i oni nadzorują przebieg udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.
 7. Dwa razy w roku szkolnym pedagog i psycholog składają sprawozdanie przed Radą Pedagogiczną o stopniu realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 8. Ocena efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej dokonywana jest przynajmniej jeden raz w roku szkolnym, do końca kwietnia (w przypadku uczniów klas III do 15 czerwca).
 9. Koordynator zespołu jest zobowiązany zawiadomić rodziców ucznia, któremu udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna o terminie planowanego spotkania zespołu, z wyprzedzeniem nie krótszym niż 1 tydzień.

10. W pracach zespołu mogą brać udział:

- 1) rodzice ucznia – o terminie spotkania powiadamia koordynator zespołu;
- 2) przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na wniosek dyrektora;
- 3) inne osoby, w szczególności lekarze, psychologzy, pedagodzy, logopedzi lub inni specjaliści – na wniosek rodzica ucznia.

11. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.

12. Do zadań zespołu należy:

- 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
- 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;
- 3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji.

13. Ponadto zespół:

- 1) podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne;
- 2) stosownie do zalecanych form i sposobów pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okresów jej udzielania, określa działania wspierające wobec rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 3) opracowuje Plan Działań Wspierających (**PDW**), a dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (**IPET**);
- 4) dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności prowadzonych zajęć;

- 5) dokonując oceny określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem, w tym zalecane formy, sposoby i okresy udzielania uczniowi dalszej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) ocenia efektywność pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, co stanowi część wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
14. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie do kształcenia specjalnego, zespół:
- 1) dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu jego funkcjonowania,
 - 2) opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET),
 - 3) przynajmniej raz w roku szkolnym dokonuje efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.

Rozdział 9

ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ I EKSPERYMENTALNEJ

§ 21.

Gimnazjum może prowadzić działalność innowacyjną, mającą na celu poprawę jakości pracy szkoły poprzez nowatorskie rozwiązania w zakresie:

- 1) innowacji programowych,;
- 2) innowacji organizacyjnych;
- 3) innowacji metodycznych.

§ 22.

Gimnazjum może prowadzić działalność zwaną eksperymentem pedagogicznym poprzez działania służące podnoszeniu skuteczności kształcenia, w ramach, których są modyfikowane warunki:

- 1) organizacji zajęć edukacyjnych;
- 2) zakresu treści nauczania, prowadzone pod opieką jednostki naukowej.

§ 23.

1. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w gimnazjum podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w innowacji oraz pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego na jej prowadzenie w szkole.
2. Dyrektor szkoły przekazuje uchwałę kuratorowi oświaty oraz organowi prowadzącemu szkołę w terminie do 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.
3. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji eksperymentu.
4. Dyrektor gimnazjum, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej występuje do ministra do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu w szkole w terminie do 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie eksperymentu. Wniosek składa się za pośrednictwem kuratora oświaty, który dołącza swoją opinię.

5. Bezpośrednio po zakończeniu eksperymentu dyrektor gimnazjum przekazuje ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania ocenę eksperymentu dokonaną przez jednostkę naukową, która sprawuje opiekę nad przebiegiem eksperymentu, a także informuje o niej organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Ocenę składa się za pośrednictwem kuratora oświaty, który dołącza swoją ocenę.

Rozdział 10

ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH DLA UCZNIÓW

§ 24.

1. Prowadzone przez gimnazjum zajęcia pozalekcyjne mają na celu zapewnienie harmonijnego rozwoju osobowości dzieci i młodzieży, poszerzenie ich zainteresowań, rozwijanie talentów, kształtowanie w nich takich cech jak: otwartość, aktywność, kreatywność i zaangażowanie.
2. Zajęcia pozalekcyjne są przedłużeniem procesu dydaktyczno – wychowawczego, formą rozwijającą zainteresowania i uzdolnienia ucznia, zapewniającą właściwy wypoczynek i rozrywkę.
3. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań oraz inne formy ujęte w rocznym planie pracy są i mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych a także podczas wycieczek i wyjazdów.
4. Gimnazjum organizuje następujące zajęcia pozalekcyjne dla uczniów uwzględniając ich potrzeby rozwojowe oraz zainteresowania:
 - 1) koła przedmiotowe;
 - 2) koła zainteresowań;
 - 3) szkolne koła sportowe;
 - 4) imprezy okolicznościowe;
 - 5) uroczystości szkolne i państwowe.
5. W ciągu całego roku szkolnego organizowane są wycieczki przedmiotowe, wycieczki krajoznawcze, biwaki, imprezy klasowe, wyjścia na seanse kinowe i teatralne, dyskoteki, festyny itp. Wszystkie tego typu imprezy powinny być w zasadzie wcześniej zaplanowane, zgodnie z planem dydaktycznym i wychowawczym szkoły.
6. Wszystkie zajęcia dodatkowe odbywające się poza gimnazjum muszą być zgodne z odpowiednimi przepisami prawa oraz spełniać odpowiednie normy bezpieczeństwa.
7. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi w miarę możliwości organizowane są zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjne, korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne i inne. Zasady organizacji tych zajęć i rekrutacji uczniów określają odrębne przepisy.

8. Dla uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu i wzroku oraz innymi poważnymi schorzeniami zasady udzielania opieki i pomocy z udziałem nauczycieli, rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów określone są indywidualnie dla każdego ucznia.
9. W gimnazjum można realizować różnorodne formy wspomaganie uczniów uzdolnionych:
 - 1) programy dla uczniów uzdolnionych;
 - 2) indywidualny tok nauczania;
 - 3) zajęcia edukacyjne realizowane we współpracy z instytucjami miejskimi, organizacjami pozarządowymi;
 - 4) diagnoza uczniów w zakresie rozpoznania uzdolnień i talentów;
 - 5) organizacja zajęć edukacyjnych.
10. Ze środków przyznawanych szkole na organizację zajęć pozalekcyjnych mogą być realizowane programy autorskie.
11. Zajęciami dodatkowymi, obejmującymi wszystkich uczniów szkoły mogą być zajęcia prowadzone w ramach czwartej godziny wychowania fizycznego. Zakres tych zajęć ustala szkoła, a aprobuje organ prowadzący szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Liczba uczestników kół zainteresowań i innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych przez organ prowadzący jest zgodna z decyzjami tego organu oraz z obowiązującymi przepisami.
13. Prowadzący zajęcia ma obowiązek prowadzić dziennik, w którym odnotowuje: termin prowadzonych zajęć, cele zajęć, tematy poszczególnych godzin, listę i frekwencje uczestników.
14. Zajęcia należy organizować w taki sposób, aby umożliwić uczestnictwo w nich wszystkim zainteresowanym uczniom.
15. Plan zajęć pozalekcyjnych opiniuje Rada Pedagogiczna i podaje się go do wiadomości uczniów i rodziców.
16. Środki na zajęcia pozalekcyjne powinny znajdować się w budżecie szkoły. Do realizacji zajęć dodatkowych mogą być przeznaczone godziny do dyspozycji dyrektora, godziny z art. 42 Karty Nauczyciela.
17. Realizując zajęcia pozalekcyjne szkoła współpracuje z Samorządem Uczniowskim, organizacjami społecznymi i naukowymi oraz innymi placówkami i instytucjami działającymi w środowisku.
18. Udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych jest dobrowolny.
19. Ucznia można usunąć z listy uczestników zajęć, gdy zachowuje się nieodpowiednio w ich trakcie.

Rozdział 11

FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM

§ 25.

1. Gimnazjum organizuje pomoc uczniom, którzy wymagają jej z przyczyn rozwojowych rodzinnych lub losowych. Formy pomocy obejmują:
 - 1) indywidualny tok nauki na zasadach określonych w ustawie;
 - 2) nauczanie indywidualne;
 - 3) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) pomoc w nauce poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 5) konsultacje udzielane uczniom przez nauczyciela zajęć edukacyjnych;
 - 6) zachęcanie uczniów do organizowania pomocy koleżeńskiej;
 - 7) pomoc materialna, w tym m.in.: bezpłatne dożywianie, dofinansowywanie wycieczek, wskazywanie możliwości i sposobów otrzymania stypendium szkolnego lub zasiłku losowego (zgodnie z ustawą), udzielanie stypendium szkolnego za wyniki w nauce i sporcie, zaopatrzenie w najpotrzebniejszą odzież i przybory szkolne;
 - 8) stworzenie warunków bezpiecznego funkcjonowania na terenie szkoły i otaczanie uczniów stałą opieką wychowawczą;
 - 9) nadzór nauczycieli nad uczniami przebywającymi w świetlicy szkolnej;
 - 10) nadzór nad uczniami dojeżdżającymi autobusem szkolnym sprawują opiekunowie zatrudnieni przez Wójta gminy w czasie odprowadzania uczniów z budynku szkoły do autobusu oraz w autobusie szkolnym.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów, którzy samowolnie opuszczają teren szkoły lub samowolnie oddalają się od grupy dowożonej i odwożonej autobusem szkolnym.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów dowożonych, którzy bez pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz ich telefonicznego potwierdzenia we własnym zakresie dojeżdżają do szkoły lub wracają ze szkoły do domu.

Rozdział 12

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNAŃ ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI

§ 26.

1. Gimnazjum współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, specjalistycznymi oraz z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzinie poprzez:
 - 1) kierowanie uczniów za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) na badania psychologiczno – pedagogiczne, porady wychowawcze, różne formy terapii pedagogicznej dostępne w poradni;
 - 2) organizację spotkań pracowników poradni z Radą Pedagogiczną oraz rodzicami (doradztwo psychologiczno – pedagogiczne, doradztwo zawodowe);
 - 3) zaproszenia pracowników poradni na spotkania z uczniami (celem wdrażania programów profilaktyczno – wychowawczych, przeprowadzania zajęć z zakresu profilaktyki, doradztwa zawodowego).
2. Gimnazjum współpracuje z innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły, a w szczególności:
 - 1) sądem rodzinnym – poprzez regularne kontakty z kuratorami sądowymi, wnioskowanie w sprawach rodzinnych;
 - 2) policją – poprzez kierowanie uczniów na rozmowy ostrzegawcze, zapraszanie policjantów do szkoły celem przeprowadzenia pogadank społeczno – prawnych;
 - 3) świetlicami środowiskowymi i socjoterapeutycznymi – kierowanie na zajęcia uczniów z rodzin dysfunkcyjnych;
 - 4) centrum pomocy rodzinie – korzystanie z poradnictwa dla rodzin;
 - 5) ośrodkiem pomocy społecznej – wnioskowanie o pomoc materialną, dożywianie, zorganizowany wypoczynek dla uczniów;
 - 6) z zespołem interdyscyplinarnym ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie –poprzez członkostwo w zespole dyrektora i pedagoga oraz pracę w zespołach roboczych pedagoga, psychologa i wychowawców klasowych.
3. Osobami odpowiedzialnymi za współpracę są dyrektor, wychowawcy klas, pedagog, psycholog.

Rozdział 13

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA GIMNAZJUM Z RODZICAMI (PRAWNYMI OPIEKUNAMI) W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI

§ 27.

1. W zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki, gimnazjum współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów. Współpraca opiera się na:
 - 1) znajomości i akceptacji przez rodziców zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole oraz znajomości systemu oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 2) współdziałaniu z nauczycielami i wychowawcami w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły;
 - 3) rzetelnej informacji ze strony nauczycieli na temat postępów dziecka w nauce i zachowaniu, przyczyn występowania ewentualnych trudności;
 - 4) uzyskiwaniu informacji i porad z dziedziny wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
 - 5) wyrażaniu przez rodziców (prawnych opiekunów) i przekazywaniu dyrekcji własnego zdania i uwag odnoszących się do pracy szkoły;
 - 6) planowych, systematycznych spotkań rodziców (prawnych opiekunów) z wychowawcą dziecka (co najmniej cztery razy w roku szkolnym – zgodnie z planem pracy szkoły),
 - 7) konsultacjach indywidualnych z nauczycielami (zgodnie z harmonogramem konsultacji);
 - 8) wspieraniu wychowawczych wysiłków rodziców (prawnych opiekunów) poprzez proces pedagogizacji, profilaktyki, terapii pedagogicznej;
 - 9) zachęcaniu rodziców (prawnych opiekunów) do włączania się w organizację życia szkolnego (udział w uroczystościach, imprezach, zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach itp.);
 - 10) stworzeniu rodzicom (prawnym opiekunom) warunków do właściwego załatwiania spraw wychowawczych: życzliwej i przyjaznej atmosfery, intymności rozmowy, zachowania tajemnicy itp.;
 - 11) współdziałaniu w zakresie kształtowania pozytywnego wizerunku zarówno rodziny, jak i szkoły oraz budzeniu wzajemnego zaufania.

Rozdział 14

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ORAZ ZAJĘĆ ZWIĄZANYCH Z WYBOREM KIERUNKU KSZTAŁCENIA

§28.

1. Osobą odpowiedzialną za organizację w szkole doradztwa zawodowego jest pedagog.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa ma na celu:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
 - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
 - 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
 - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 6) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami.
3. Uczniowie gimnazjum są przygotowywani do wyboru drogi zawodowej na zajęciach prowadzonych w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale.

4. Zajęcia, prowadzą pedagog lub psycholog, a także wychowawca klasy, uwzględniając zapisy zawarte w programie wychowawczym gimnazjum i programie profilaktyki.
5. W trakcie realizacji prowadzonych zajęć nauczyciele współpracują z:
 - 1) Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Lesznie;
 - 2) Powiatowym Urzędem Pracy w Lesznie;
 - 3) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Lesznie;
 - 4) Innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

Rozdział 15

SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE ORGANÓW GIMNAZJUM

§ 29.

1. Kompetencje dyrektora gimnazjum:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 3) prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 6) podejmuje decyzje administracyjne zgodne z przepisami prawa;
- 7) we współpracy z nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze w szkole sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 8) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 9) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 10) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników gimnazjum;
- 11) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników gimnazjum;
- 12) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom gimnazjum;
- 13) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 14) odpowiada za wykonywanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej,
- 15) może tworzyć za zgodą organu prowadzącego szkołę dodatkowe stanowiska kierownicze w gimnazjum;

- 16) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych i odpowiada za poziom ich realizacji;
 - 17) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu uczniów w gimnazjum;
 - 18) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - 19) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez gimnazjum dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją,;
 - 20) zezwala na indywidualny tok nauki w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 21) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie gimnazjum;
 - 22) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
 - 23) gospodaruje majątkiem gimnazjum i dba o powierzone mienie;
 - 24) realizuje pozostałe zadania wynikające z Ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela oraz innych przepisów szczególnych;
 - 25) wydaje decyzje w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Nie dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, w uzasadnionych przypadkach uczeń ten na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
- 1a. Dyrektor gimnazjum w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
- 1b. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
- 1c. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor gimnazjum z a zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
- 1d. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Rada Pedagogiczna:

- 1) kompetencje stanowiące:
 - a) zatwierdza plany pracy gimnazjum,
 - b) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w gimnazjum,
 - d) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli gimnazjum,
 - e) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów (nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym),
 - f) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 2) kompetencje opiniujące:
 - a) opiniuje organizację pracy gimnazjum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) projekt planu finansowego szkoły składany przez dyrektora,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora gimnazjum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 3) pozostałe kompetencje Rady Pedagogicznej:
 - a) opiniuje kandydata na stanowisko dyrektora gimnazjum zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo konkurs nie wyłoni kandydata,
 - b) opiniuje szkolny zestaw programów i podręczników,
 - c) opiniuje zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego,
 - d) opiniuje propozycję organu prowadzącego szkołę dotyczącą zamiaru przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora szkoły,
 - e) opiniuje decyzję dyrektora gimnazjum o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska kierowniczego,
 - f) opiniuje wnioski o indywidualny tok nauki,
 - g) opiniuje kandydata do stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe,
 - h) ustala wysokość stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,

- i) ustala program nauczania opracowany i włączony do szkolnego zestawu programów,
- j) przygotowuje projekt statutu gimnazjum i uchwała go,
- k) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego,
- l) wyłania jednego przedstawiciela do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora gimnazjum,
- m) rozpatruje skierowane do niej wnioski Rady Rodziców,
- n) wykonuje zadania Rady Szkoły, w przypadku, gdy rada ta nie została powołana,
- o) uchwała program wychowawczy gimnazjum i program profilaktyki,
- p) deleguje przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym rozpatrującym odwołanie od oceny pracy nauczyciela,
- q) ustala w porozumieniu z dyrektorem, które dni, wypadające między dniami świątecznymi mogą być wolne od pracy,
- r) przyjmuje do realizacji program wychowawczy i program profilaktyki, programy naprawcze w uzgodnieniu z Radą Rodziców (dwa pierwsze z Samorządem Uczniowskim);

4) Pozostałe zadania Rady Pedagogicznej reguluje regulamin działań Rady Pedagogicznej.

3. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego:

- 1) może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach gimnazjum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 2) może wnioskować, wspólnie z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców do organu prowadzącego o nadanie imienia gimnazjum lub jego zmiany;

- 3) opiniuje program wychowawczy i program profilaktyki gimnazjum;
- 4) może opiniować ocenę pracy nauczyciela;
- 5) opracowuje regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.

4. Kompetencje Rady Rodziców:

- 1) może występować do organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego oraz organów gimnazjum z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
- 2) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem;
- 3) może wnioskować, wspólnie z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim, do organu prowadzącego o nadanie imienia szkole lub jego zmianę;
- 4) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczy i program profilaktyki gimnazjum;
- 5) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły;
- 6) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 7) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
- 8) opiniuje wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 9) opiniuje pracę nauczycieli odbywających staż na wyższy stopień awansu zawodowego;
- 10) może wnioskować do dyrektora gimnazjum o dokonanie oceny pracy nauczyciel;
- 12) deleguje przedstawiciela do udziału w pracach zespołu oceniającego rozpatrującego odwołanie od oceny pracy nauczyciela;
- 13) deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora gimnazjum;
- 14) szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej regulamin zatwierdzony przez zebranie ogólne.

Rozdział 16

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW GIMNAZJUM ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 30.

1. Szczegółowe zasady współpracy pomiędzy organami gimnazjum określają ich regulaminy spójne z kompetencjami zawartymi w niniejszym statucie.

- 1) współpracują ze sobą mając na uwadze wszechstronny rozwój uczniów, ich dobro i bezpieczeństwo;
- 2) kształtują właściwy wizerunek szkoły;
- 3) dbają o podnoszenie jakości pracy szkoły.

2. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.

3. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.

§ 31.

1. Dyrektor gimnazjum wnoszone sprawy sporne pomiędzy organami rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego:

- 1) wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom gimnazjum zgodnie z posiadanymi kompetencjami,
- 2) jeżeli uchwała statutowego organu jest niezgodna z obowiązującym prawem lub narusza interesy gimnazjum i nie służy rozwojowi jej wychowanków wstrzymuje jej wykonanie lub informuje o niezgodności z przepisami prawa;
- 3) o tym fakcie informuje właściwy organ gimnazjum i uzgadnia z nim sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały lub sporu;
- 4) w wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa w ust. 3, dyrektor szkoły przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia właściwemu organowi (prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny).

Rozdział 17

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 32.

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

§ 33.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji gimnazjum opracowany przez dyrektora gimnazjum, najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacji gimnazjum zatwierdza organ prowadzący gimnazjum do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji gimnazjum zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 34.

1. Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym etapie edukacji danego roku szkolnego uczą się wszystkich zajęć edukacyjnych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów nauczania dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki i W-F.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
4. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

6. Na lekcjach wychowania fizycznego można dzielić uczniów na mniejsze grupy wg zainteresowań i podziału na chłopców i dziewczęta za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 35.

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

§ 36.

1. Podstawowymi formami organizacyjnymi działalności gimnazjum są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi;
 - 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne są obowiązkowe dla uczniów danej klasy lub jej części i realizowane zgodnie z przyjętym programem nauczania, podlegają zasadom WSO, wymagają opinii Rady Rodziców.
3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze liczą 4 do 8 uczniów.
4. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne liczą 2 do 5 uczniów.
5. Zajęcia socjoterapeutyczne liczą 3 do 10 uczniów.
6. Zajęcia gimnastyki korekcyjnej trwają 45 minut i można je realizować w grupach oddziałowych w wymiarze 2 godzin tygodniowo dla klas I – III. Liczebność w grupie uczniów z odchyleniami w budowie ciała wynosi 5 do 10, a z obniżoną sprawnością fizyczną 10 do 15 uczniów.
7. Nauczanie indywidualne w przypadku uczniów klas I-III wynosi od 10 – 12 h.
8. Organizacja lekcji:

- 1) godzina lekcyjna trwa 45 minut; 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;
 - 2) przerwy międzylekcyjne trwają po 10 i 20 minut.
9. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godz. 8⁰⁰.
10. Podstawowymi formami obiegu informacji w szkole są komunikaty przekazywane na apelach szkolnych, informacje wywieszane na tablicy ogłoszeń, przekazywane przez radiowęzeł oraz zarządzenia dyrektora szkoły.
11. Stołówka szkolna wydaje obiady uczniom od godz. 11³⁰ do 11⁵⁰.
12. Świetlica szkolna czynna jest od 7⁰⁰ do 15³⁰ (zasady pobytu i korzystania ze świetlicy określa wewnętrzny regulamin).
13. Szczegółową organizację i zasady działań gabinetów lekcyjnych, świetlicy, stołówki, biblioteki, sal gimnastycznych określają odrębne regulaminy.
14. Pedagog i psycholog udzielają porad i pomocy w czasie trwania zajęć lekcyjnych oraz zgodnie z wywieszonym harmonogramem.
15. Sekretariat jest czynny codziennie od 7³⁰ do 15³⁰.
16. W szkole funkcjonuje sklepik szkolny czynny codziennie od godz. 8⁰⁰ do 13⁰⁰.
17. Uczniowie, nauczyciele i osoby z zewnątrz korzystają z sali gimnastycznej, boisk, pracowni, zgodnie z regulaminem tych obiektów. Mają obowiązek poszanowania sprzętu i wszelkich urządzeń tam się znajdujących.
18. Sprzątanie w szkole odbywa się codziennie zgodnie z harmonogramem.
19. Na terenie szkoły i jej obejścia obowiązują wewnętrzne zasady zachowania, kultury bycia i języka.

§ 37.

1. Dla realizacji celów statutowych gimnazjum umożliwia uczniom korzystanie z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) stołówki;
 - 5) pomieszczenia dla działalności organizacji uczniowskich tj. Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) pomieszczenia administracyjno-gospodarczego;
 - 7) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.

§ 38.

1. Gimnazjum może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem gimnazjum lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

Rozdział 18

SZCZEGÓŁOWA ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ, CZYTELNI I ZADANIA NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA ORAZ ZASADY WSPÓŁPRACY BIBLIOTEKI Z UCZNIAMI, NAUCZYCIELAMI I RODZICAMI (PRAWNYMI OPIEKUNAMI) ORAZ INNYMI BIBLIOTEKAMI

§ 39.

1. **Biblioteka** jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów i nauczycieli. Służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych gimnazjum, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie. Nadzór nad biblioteką i pracą nauczycieli bibliotekarzy sprawuje dyrektor gimnazjum.
2. Z **biblioteki** i **czytelni** mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy szkoły posiadający kartę czytelnika.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 4) dostęp do Internetu jako źródła informacji;
 - 5) organizowanie wystaw okolicznościowych i związanych z realizacją projektów edukacyjnych.
4. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych i w czasie przerw zgodnie z organizacją roku szkolnego.
5. **Zadania biblioteki szkolnej:**
 - 1) służy realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego szkoły;
 - 2) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą;
 - 3) współuczestniczy w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej oraz innych ścieżek edukacyjnych;
 - 4) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek;

- 5) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole;
- 6) prowadzi Izbę Pamięci;
- 7) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami;
- 8) wspiera działalność opiekuńczo – wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej (zdolnym, trudnym);
- 9) zaspokaja potrzeby kulturalno - rekreacyjne uczniów;
- 10) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli;
- 11) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.

6. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

- 1) gromadzenie, udostępnianie i ewidencja zbiorów;
- 2) sporządzanie rocznego planu pracy biblioteki;
- 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 4) indywidualne kontakty z uczniami, poradnictwo w doborze lektury i poszukiwaniu informacji;
- 5) prenumerata i udostępnianie czasopism;
- 6) aktualizacja kartotek czytelnika;
- 7) gromadzenie zbiorów audiowizualnych (kasety video, taśmy magnetofonowe, programy komputerowe);
- 8) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa;
- 9) pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań dydaktyczno – wychowawczych związanych z książką i innymi źródłami informacji;
- 10) udzielanie pomocy w wykorzystaniu zasobów internetowych, udostępnianie oprogramowania edukacyjnego;
- 11) nadzór nad prawidłowością bezpiecznego korzystania z Internetu;
- 12) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej, sprawozdawczości i statystyki;
- 13) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością, udział w kontroli księgozbioru zarządzanej przez dyrektora szkoły;
- 14) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współudziale nauczycieli z różnych przedmiotów w formie zajęć grupowych lub indywidualnych;
- 15) pozyskiwanie książek na nagrody dla uczniów;

- 16) organizowanie konkursów, wystaw i giełd czytelniczych;
- 17) odpowiadanie materialnie za stan ilościowy i jakościowy powierzonego księgozbioru;
- 18) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni.

7. Zasady współpracy biblioteki szkolnej:

- 1) z uczniami poprzez: pomoc w doborze literatury, udzielanie porad bibliograficznych, indywidualne rozmowy na tematy czytelnicze, tworzenie aktywu bibliotecznego, którego zadaniem jest pomoc w pracach bibliotecznych i prowadzenie wykazu czytelnictwa swojej klasy;
- 2) z nauczycielami w zakresie: gromadzenia scenariuszy zajęć, imprez, uroczystości na potrzeby nauczycieli, wyszukiwania literatury metodycznej i bibliografii na dany temat dla nauczycieli kształcących się i odbywających awans zawodowy, tworzenia kartotek zagadnieniowych, poznawania uczniów i ich preferencji czytelniczych;
- 3) z rodzicami poprzez: udostępnienie księgozbioru dotyczącego problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych, umożliwianie korzystania z zasobów internetowych przydatnych w wychowaniu dziecka;
- 4) z innymi bibliotekami w zakresie: organizowania imprez i konkursów czytelniczych, gromadzenia opracowań o regionie, wyposażenia bibliotek, uzupełniania księgozbiorów.

8. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

- 1) właściwą obsadę personalną;
- 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
- 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
- 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

§ 39a.

**GOSPODAROWANIE PODRĘCZNIKAMI, MATERIAŁAMI EDUKACYJNYMI
ORAZ MATERIAŁAMI ĆWICZENIOWYMI W GIMNAZJUM**

1. Uczniowie gimnazjum mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć

edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla gimnazjum.

2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1 uczniowie uzyskują począwszy od roku szkolnego:

1) 2015/ 2016- uczniowie oddziału klasy I gimnazjum;

2) 2016/ 2017- uczniowie oddziału klas II gimnazjum;

3) 2017/ 2018- uczniowie oddziału klasy III gimnazjum.

4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu.

5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i 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 protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.

6. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

Rozdział 19

STOŁÓWKA I ŚWIETLICA SZKOLNA

§ 40.

1. Gimnazjum zapewnia możliwość oraz higieniczne warunki spożycia posiłków w stołówce szkolnej.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej dla uczniów i pracowników określa dyrektor gimnazjum po konsultacji z firmą cateringową, GOPSem i pedagogiem w oparciu o aktualne ceny rynkowe. Podaje do wiadomości na posiedzeniu Rady Pedagogicznej dotyczącej organizacji nowego roku szkolnego.
3. Istnieje możliwość częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.
4. Finanse na refundację obiadów uzyskuje się z GOPS-u .

§ 41.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w gimnazjum ze względu na dojazd do szkoły lub innych powodów, szkoła organizuje świetlicę szkolną i zapewnia do niej dostęp.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczą – opiekuńczą gimnazjum. Dokumentem jej działalności jest roczny plan pracy, uwzględniający plan tygodniowy, miesięczny i kalendarz imprez.
3. Świetlica szkolna w szczególności:
 - 1) zapewnia dzieciom opiekę przed i po zajęciach lekcyjnych;
 - 2) pomaga uczniom napotykaającym na trudności w nauce;
 - 3) wdraża do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 4) prowadzi systematyczną działalność wychowawczą;
 - 5) rozwija zainteresowania i uzdolnienia uczniów w oparciu o różnorodne formy zajęć pozalekcyjnych;
 - 6) organizuje racjonalny wypoczynek, ruch i pobyt na świeżym powietrzu;
 - 7) zapewnia opiekę nad uczniami w czasie nieobecności nauczycieli;
 - 8) organizuje uroczystości, konkursy, akcje charytatywne zgodnie z całorocznym kalendarium imprez.

Rozdział 20

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW GIMNAZJUM

§ 42.

1. W gimnazjum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 43.

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej, polegającej na harmonijnej realizacji zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.
2. Zakres zadań nauczycieli:
 - 1) ponoszenie odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów zarówno na terenie gimnazjum jak i poza nim podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych organizowanych przez szkołę a także w czasie dyżurów i wycieczek, o czym stanowią regulaminy;
 - 2) odpowiadanie za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, zgodnie z osiągnięciami współczesnej nauki poprzez:
 - a) sporządzanie pisemnych rocznych planów pracy i planów edukacyjnych,
 - b) planowanie celów lekcji i konsekwentne ich realizowanie,
 - c) prowadzenie zajęć dodatkowych z art. 42 Karty Nauczyciela,
 - d) przestrzeganie obowiązujących zasad w nauczaniu i wychowaniu,
 - e) uwzględnienie różnego tempa przyswajania wiedzy przez uczniów,
 - f) zaznajamianie uczniów z najnowszymi osiągnięciami współczesnej nauki w danej dziedzinie,
 - g) umożliwienie korzystania z pomocy dydaktycznych,

- h) stwarzanie sytuacji problemowych zmuszających uczniów do wysiłku myślowego i rozwiązywania problemów,
 - i) monitorowanie operatywnego posługiwania się zdobytą wiedzą i umiejętnościami,
 - j) wdrażanie uczniów do samodzielnego formułowania wniosków, uogólnień, poglądów,
 - k) stwarzanie warunków i właściwego klimatu dla rozwijania i zaspokajania potrzeb edukacyjnych uczniów;
- 3) dbanie o pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - 4) systematyczne realizowanie zadań wynikających z programu profilaktyki szkoły;
 - 5) promowanie zdrowego stylu życia i działania na rzecz profilaktyki uzależnień oraz ochrony ucznia przed niepożądanymi zachowaniami;
 - 6) przestrzeganie zapisów statutowych, zapoznawanie się z aktualnym prawem oświatowym;
 - 7) dokumentowanie wyników uzyskanych przez uczniów w zestawieniach statystycznych dotyczących jakości pracy szkoły w celu oceny własnej pracy;
 - 8) określanie wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny w oparciu o realizowany przez siebie program nauczania oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
 - 9) udzielanie informacji uczniom i ich rodzicom (prawym opiekunom) o postępach i uzyskanych ocenach z nauki i zachowania;
 - 10) badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 11) diagnozowanie różnych obszarów pracy szkoły;
 - 12) systematyczne monitorowanie wiedzy, umiejętności i postaw;
 - 13) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań:
 - a) pomoc psychologiczna w eliminowaniu napięć nerwowych na tle trudności szkolnych, koleżeńskich czy rodzinnych,
 - b) kierowanie uczniów z określonymi zdolnościami i zainteresowaniami do kół działających na terenie gimnazjum i poza nim;
 - 14) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie:
 - a) wystawianie stopni bezpośrednio po odpowiedzi ucznia,
 - b) różnicowanie treści materiałowej dzieciom z deficytami rozwojowymi;
 - 15) kierowanie się przy wystawianiu stopni wkładem i zaangażowaniem ucznia;
 - 16) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;

- 17) kierowanie uczniów do zespołów korekcyjno-kompensacyjnych, dydaktyczno-wyrównawczych oraz logopedycznych;
- 18) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej:
 - a) prenumerowanie czasopism metodycznych,
 - b) udział w konferencjach i zespołach samokształceniowych,
 - c) kierowanie na różne formy doskonalenia i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 19) systematyczne ocenianie ucznia w ciągu całego semestru zgodnie z zasadami określonymi w ZWO;
- 20) głoszenie własnych poglądów, nienaruszających godności innych osób;
- 21) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i uczniów;
- 22) dokonywanie samooceny swojej pracy;
- 23) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 24) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwracanie się o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadamianie pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych; w szczególności obowiązek ten spoczywa na portierze;
- 25) niezwłocznie zawiadomienie dyrektora gimnazjum o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów lub jakiegokolwiek pracownika szkoły.

§ 44.

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale zwanym dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej, wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem przez cały etap edukacyjny.
3. Zadaniem wychowawcy jest w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie, wspomaganie i wzbudzanie motywacji u uczniów do działań;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;

- 4) wzmacnianie czynników chroniących ucznia przed zagrożeniami, przygotowanie ucznia do życia w społeczeństwie;
 - 5) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) ustalanie oceny z zachowania ucznia, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
- 1) otacza opieką wychowanka (dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą);
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy działań integrujące zespół uczniowski (wycieczki, biwaki, zabawy, wyjścia do kina, teatru, wyjazdy do opery, operetki itp.),
 - b) ustala tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest szczególna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) jest koordynatorem zespołu w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów współpracuje z dyrektorem, pedagogiem, psychologiem;
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b) okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych,
 - c) otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - d) włączenia ich w sprawy życia klasy, szkoły i środowiska,
 - e) współpracy z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc.

§ 45.

1. Zadania wicedyrektora:

- 1) W zakresie działalności organizacyjnej:
 - a) kształtowanie właściwej atmosfery pracy w szkole, czuwanie nad przestrzeganiem zasad dyscypliny wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole,
 - b) organizowanie prac społeczno – użytecznych,
 - c) współdziałanie w planowaniu i organizowaniu pracy wychowawczej i opiekuńczej,

- d) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć uczniów w sposób odpowiadający zasadom higieny szkolnej, w tym zajęć świetlicowych,
 - e) opracowanie harmonogramu dyżurów,
 - f) opracowanie rozkładu jazdy autobusu szkolnego,
 - g) nadzór nad uczniami dowożonymi, (ich bezpieczeństwem),
 - h) nadzór nad opiekunkami uczniów w autobusie szkolnym oraz w czasie przyprawiania i odprowadzania uczniów na przystanek,
 - i) nadzór nad inwentaryzacją mienia szkolnego,
 - j) sporządzanie i przekazywanie bieżących komunikatów;
- 2) W zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej:
- a) organizowanie i nadzorowanie pracy wychowawczej, opiekuńczej oraz zajęć pozalekcyjnych (świetlice, organizacji uczniowskich, kół zainteresowań) w klasach I – III. Czuwanie nad organizacją uroczystości szkolnych,
 - b) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki niedostosowania społecznego,
 - c) podejmowanie wspólnie z nauczycielami działań zmierzających do poznawania warunków życiowych i potrzeb uczniów, zapewnienie niezbędnej pomocy materialnej i opiekuńczo – wychowawczej,
 - d) nadzorowanie pracy zespołu wychowawczego i innych zespołów powołanych w gimnazjum,
 - e) sprawowanie wewnętrznego nadzoru pedagogicznego przez hospitowanie nauczycieli w przepisowym wymiarze, udzielanie instruktażu i porad,
 - f) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli, w tym zastępstw na dyżurach;
- 3) W zakresie innych spraw wynikających z charakteru pracy szkoły:
- a) pełnienie dyżurów pedagogicznych zapewniających prawidłowy przebieg zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) kontrola dokumentacji pedagogicznej (dzienników lekcyjnych),
 - c) zastępowanie dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności,
 - d) wykonywanie innych zadań doraźnych związanych z działalnością szkoły zleconych przez dyrektora;
- 4) W zakresie spraw administracyjno – gospodarczych systematyczne nadzorowanie bazy dydaktycznej oraz stanu zaopatrzenia uczniów w podręczniki oraz zgłaszanie potrzeb w tym zakresie dyrektorowi gimnazjum.

2. Zadania pedagoga szkolnego:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom uzdolnionym pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie, nadzorowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) wspieranie wychowawców w koordynowaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w tym w sporządzaniu wymaganej dokumentacji w tym zakresie;
- 5) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 6) wspieranie działań opiekuńczo - wychowawczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego gimnazjum i programu profilaktyki;
- 7) współpraca z wychowawcami klas i rodzicami w zakresie udzielania pomocy w wyborze zawodu lub kierunku dalszego kształcenia;
- 8) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez gimnazjum na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia lub zawodu;
- 9) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, współpraca z GOPS;
- 10) współpraca z instytucjami wspierającymi działalność wychowawczą szkoły;
- 11) badanie i analizowanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć edukacyjnych;
- 12) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole i przedstawianie jej na posiedzeniu Rady Pedagogicznej;
- 13) badanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów oraz przedstawianie form i metod przeciwdziałania im;
- 14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie organizowania uczniom i rodzicom wsparcia psychologiczno-pedagogicznego;
- 15) przeprowadzanie doradztwa pedagogicznego dla rodziców w kontekście aktualnych zagadnień w ramach indywidualnych kontaktów i zebrań z rodzicami;
- 16) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;
- 17) współpraca z rodzicami uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,

- 18) współpraca z ośrodkami pomocy społecznej oraz innymi instytucjami wspomagającymi w zakresie niesienia pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji społeczno-ekonomicznej;
- 19) współpraca z policją oraz innymi instytucjami w zakresie zapobiegania patologii i przestępczości wśród nieletnich;
- 20) prowadzenie dokumentacji wynikającej z zakresu obowiązków pedagoga szkolnego:
 - a) roczny plan pracy,
 - b) dziennik pracy,
 - c) ewidencja uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej,
 - d) inna dokumentacja odzwierciedlająca przeprowadzone diagnozy i analizy sytuacji wychowawczej,
- 21) monitorowanie miejsc niebezpiecznych w szkole:
 - a) ankiety,
 - b) obserwacje,
 - c) wspomaganie nauczycieli dyżurujących na przerwach;
- 22) realizowanie innych zadań wynikających z potrzeb szkoły.

3. Zadania psychologa szkolnego:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom uzdolnionym, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie, nadzorowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań opiekuńczo wychowawczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego gimnazjum i programu profilaktyki;
- 6) wspieranie wychowawców w koordynowaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w tym w sporządzaniu wymaganej dokumentacji w tym zakresie;
- 7) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, współpraca z GOPS;
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi działalność wychowawczą szkoły;
- 9) badanie i analizowanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć edukacyjnych;

- 10) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole i przedstawianie jej na posiedzeniu Rady Pedagogicznej;
- 11) badanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów oraz przedstawianie form i metod przeciwdziałania im;
- 12) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie organizowania uczniom i rodzicom wsparcia psychologiczno-pedagogicznego;
- 13) przeprowadzanie doradztwa pedagogicznego dla rodziców w kontekście aktualnych zagadnień w ramach indywidualnych kontaktów i zebrań z rodzicami;
- 14) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;
- 15) współpraca z rodzicami uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi;
- 16) współpraca z policją oraz innymi instytucjami w zakresie zapobiegania patologii i przestępczości wśród nieletnich;
- 17) prowadzenie dokumentacji wynikającej z zakresu obowiązków psychologa szkolnego:
 - a) roczny plan pracy,
 - b) dziennik pracy,
 - c) ewidencja uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej,
 - d) inna dokumentacja odzwierciedlająca przeprowadzone diagnozy i analizy sytuacji wychowawczej;
- 18) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- 19) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określanie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 20) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 21) wspieranie wychowawców klas oraz zespołu wychowawczego i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki;
- 22) realizowanie innych zadań wynikających z potrzeb szkoły.

4. Zadania wychowawcy świetlicy:

- 1) Do podstawowych obowiązków wychowawcy świetlicy należy:

- a) przygotowanie się do zajęć i doskonalenie metod pracy,
 - b) realizowanie zadań przewidzianych rocznym, miesięcznym planem wychowawczym świetlicy,
 - c) organizowanie zespołów zainteresowań zgodnie z potrzebami, życzeniami i zainteresowaniami młodzieży,
 - d) organizowanie imprez świetlicowych zgodnie z kalendarzem imprez,
 - e) sprawowanie opieki nad powierzoną grupą dzieci i młodzieży,
 - f) organizowanie pomocy dla uczniów mających niepowodzenia szkolne,
 - g) przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP w czasie zajęć i wycieczek,
 - h) zwalnianie do domu wychowanków zgodnie z życzeniem rodziców i przyjętą w szkole procedurą zwolnień,
 - i) współpraca z wychowawcami, z rodzicami, pedagogiem,
 - j) otaczanie szczególną opieką dzieci ze środowisk wychowawczo zaniedbanych;
- 2) Zakres odpowiedzialności wychowawcy świetlicy:
- a) odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci przez cały czas pobytu dziecka w świetlicy,
 - b) odpowiada za pomieszczenie oraz sprzęt i pomoce do zajęć.

5. Zadania referenta administracyjno – kadrowego:

- 1) Podlega służbowo bezpośrednio Dyrektorowi Gimnazjum w Lipnie;
- 2) Zakres obowiązków:
 - a) w zakresie spraw administracyjnych:
 - wykonuje czynności maszynistki,
 - prowadzi rejestr pism przychodzących i wychodzących i przechowuje je w segregatorach,
 - przygotowuje bieżącą korespondencję i przedkłada dyrektorowi do zatwierdzenia,
 - wysyła pisma urzędowe,
 - prowadzi rejestr wniosków i uwag,
 - prowadzi listę obecności i rejestr zwolnień lekarskich,
 - prowadzi ewidencję znaczków,
 - prowadzi rejestr wyjść uczniów ze szkoły,
 - prowadzi księgi uczniów i dzieci,
 - prowadzi ewidencję i przechowuje pieczęcie szkolne,
 - b) w zakresie spraw kadrowych:

- prowadzi ewidencję i teczki akt osobowych kadry nauczycielskiej i innych pracowników gimnazjum,
 - załatwia w ramach kompetencji sprawy osobowe, urlopowe, etc,
 - prowadzi ewidencję świadectw szkolnych i legitymacji,
 - opracowuje wymagane sprawozdania okresowe.
- 3) Zakres odpowiedzialności:
- a) w zakresie spraw administracyjnych
- odpowiada za terminowe i prawidłowe prowadzenie spraw,
- b) w zakresie spraw kadrowych odpowiada za:
- prowadzenie teczek akt osobowych zgodnie z przepisami,
 - prawidłowe nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy (umów, zleceń),
 - dokumentację kwalifikacji pracowników, dodatków, nagród, itd.,
 - prawidłowe i terminowe sporządzanie sprawozdań okresowych,
 - ewidencję i rozliczanie świadectw i legitymacji szkolnych,
 - ewidencję i rozliczanie legitymacji pracowniczych,
 - wniosków o zaopatrzenie emerytalne pracowników,
 - prowadzenie kartoteki odzieży ochronnej dla pracowników,
 - terminowe kontrolowanie badań okresowych pracowników,
 - prowadzenie sekretariatu i znajdujące się w nim mienie,
 - zaopatrzenie szkoły w potrzebne materiały biurowe,
 - kopiowanie potrzebnych materiałów biurowych,
 - wykonanie innych prac zleconych przez dyrektora gimnazjum;
- 4) Pracownika obowiązuje szczególna ochrona dokumentacji szkolnej przed kradzieżą, zniszczeniem, w tym ochrona danych osobowych;
- 5) Tygodniowy wymiar czasu pracy wynosi 40 godzin.

6. Zadania portiera:

- 1) Podlega Dyrektorowi Gimnazjum w Lipnie i wykonuje jego polecenia;
- 2) Uprawnienia:
- a) kontroluje ruch przychodzących i wychodzących ze szkoły w zakresie ich obowiązków ustalonych w statucie szkoły (zasady zwalniania uczniów z zajęć, itp.),
 - b) sprawuje nadzór nad wejściem głównym szkoły i boiskami, zgłaszając dyrektorowi szkoły osoby wchodzące do szkolnego obiektu,
 - c) kieruje osoby wchodzące do szkoły do odpowiednich pomieszczeń szkolnych,

- d) ma prawo wyprosić poza teren szkolny osoby, które nie uzyskały zgody dyrektora szkoły na przebywanie w szkolnym obiekcie i na terenie boisk szkolnych;

3) Obowiązki:

- a) nadzoruje ruch uczniów w wejściu i holu głównym obiektu szkolnego,
- b) przyprowadza uczniów z przystanku autobusowego do szkoły i odprowadza ze szkoły do przystanku zgodnie z ustalonym harmonogramem,
- c) kontroluje czas przyścia uczniów do szkoły oraz wyjścia zgodnie z tygodniowym planem zajęć (notuje nazwiska ucznia i godzinę opuszczenia szkoły, gdy są niezgodne z planem lekcji),
- d) kontroluje zachowanie uczniów podczas przychodzenia i wychodzenia ze szkoły, zgłasza nauczycielowi dyżurnemu lub wychowawcy zauważone nieprawidłowości w tym zakresie,
- e) zezwala na opuszczenie szkoły tylko uczniom zwolnionym przez wychowawcę lub dyrektora szkoły,
- f) notuje nazwiska osób nie będącymi pracownikami szkoły, które znajdują się na jej terenie,
- g) zgłasza dyrektorowi szkoły zauważoną w pobliżu szkoły na boiskach sportowych i szkolnych obecność osób obcych, zagrażających bezpieczeństwu uczniów czy zachowujących się podejrzanie.
- h) informuje policję o problemach z zapewnieniem porządku i bezpieczeństwa w okolicy wejścia do obiektu szkolnego,
- i) może opuścić stanowisko pracy w celu wykonania innych zadań tylko na polecenie dyrektora szkoły lub wicedyrektora,
- j) ma bezwzględny obowiązek natychmiastowego powiadomienia dyrektora szkoły o problemach wynikających z pełnionych obowiązków,
- k) sprząta teren wokół szkoły, wejście do szkoły, boiska sportowe, opróżnia pojemniki na śmieci, zgłasza wywóz nieczystości,
- l) wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora lub wicedyrektora szkoły;

4) Odpowiedzialność:

Odpowiada przed dyrektorem gimnazjum za pełną realizację powierzonych zadań, a w szczególności za:

- a) dopilnowanie porządku i bezpieczeństwa w wejściu głównym do obiektu szkolnego,
- b) przekazywanie informacji dyrektorowi szkoły o zaistniałych problemach czy zauważonych nieprawidłowościach w zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom i obiektowi szkolnemu,
- c) porządek i czystość dyżurki, terenów wokół szkoły, w tym: wejścia do szkoły, boisk sportowych, systematyczne informowanie o konieczności wywożenia nieczystości.

7. Zadania konserwatora:

- 1) Podlega Dyrektorowi Gimnazjum w Lipnie i wykonuje jego polecenia.
- 2) Respektuje Regulamin pracy obowiązujący w szkole i stosowne zapisy Kodeksu pracy;
- 3) Zna przepisy regulujące obsługę wymienników ciepła, instalacji bhp i p. poż;
- 4) Sprawuje nadzór nad budynkiem, sprzętem i urządzeniami gospodarczymi, troszczy się o ich zabezpieczenie i sprawność, w tym:
 - a) natychmiast zgłasza awarie,
 - b) dokonuje drobnych napraw sprzętu,
 - c) czuwa nad sprawnym funkcjonowaniem urządzeń wodno-kanalizacyjnych i grzewczych, usuwa bieżące uszkodzenia, awarie,
 - d) zabezpiecza budynek przed stratami ciepła (uzupełnienie brakujących szyb, uszczelnianie okien, itp.),
 - e) trzyma pieczę nad sprzętem ochronnym p. poż.,
 - f) uzupełnia brakujące żarówki, sprawuje opiekę nad szafkami z bezpiecznikami instalacji elektrycznej (uzupełnianie tylko bezpiecznikami oryginalnymi),
 - g) dokonuje prac modernizacyjnych w pomieszczeniach szkolnych (np. malowanie, inne).
- 5) Odpowiada za utrzymanie ładu i porządku wokół budynku szkoły, trawniki (koszenie, podlewanie), krzewy i drzewa (przycinanie);
- 6) Otwieranie i zamykanie szkoły;
- 7) Odpowiada za odśnieżanie dachów szkoły;
- 8) Odpowiada za ład i porządek w warsztacie i kotłowni, za zabezpieczenie powierzonych mu narzędzi i urządzeń;
- 9) Ponadto wykonuje inne czynności służbowe zlecone przez dyrektora szkoły, wynikające w toku bieżącej pracy;
- 10) Przestrzega zasad tajemnicy służbowej.

8. Zadania kucharki:

- 1) Podlega Dyrektorowi Gimnazjum w Lipnie i wykonuje jego polecenia;
- 2) Kucharka odpowiada za całokształt pracy kuchni;
- 3) Dba o dobre jakościowo produkty pobierane do przygotowywania posiłków;
- 4) Odpowiada za jakość sporządzanych posiłków i punktualność ich wydawania;
- 5) Odpowiada za stan sanitarno - higieniczny pomieszczeń kuchni, zaplecza, naczyń i wydawanych posiłków;

- 6) Dbą o estetykę ubioru; fartuch, nakrycie głowy;
- 7) Pozostałości po posiłkach przechowuje w odpowiednim do tego miejscu i odpowiednich pojemnikach;
- 8) Przestrzega tajemnicy państwowej i służbowej;
- 9) Wykonuje inne czynności wynikające z potrzeb szkoły i zlecone przez dyrektora lub osobę do tego upoważnioną;
- 10) W czasie ferii zimowych i wakacji letnich przejmuje obowiązki sprzątaczk.

9. Zadania sprzątaczk:

- 1) Podlega Dyrektorowi Gimnazjum w Lipnie i wykonuje jego polecenia;
- 2) Przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego porządku:
 - a) sprzątanie po zakończeniu zajęć lekcyjnych,
 - b) otwieranie okien w pomieszczeniach,
 - c) zamiatanie podłogi,
 - d) wytarcie podłogi, ławek, stołów, krzeseł, szaf, parapetów okiennych, tablic - starannie mokrą ścierką,
 - e) czyszczenie i froterowanie wg potrzeby i obowiązujących zasad konserwacji,
 - f) opróżnianie koszy,
 - g) wyszorowanie urządzeń higieniczno-sanitarnych, wyciście podłóg i przeprowadzanie codziennej dezynfekcji sprzętu sportowego,
 - h) podlewanie kwiatów,
 - i) umycie piłek znajdujących się w magazynie wychowania fizycznego,
 - j) po zakończeniu sprzątania zamknięcie drzwi i okien w pomieszczeniach szkolnych, sprawdzenie kurków wodociągowych i wyłączenie światła;
- 3) Sprzątanie okresowe,
 - a) Oprócz wymienionych czynności codziennych - w razie potrzeby należy wykonywać inne czynności wynikające z podstawowych wymagań higieny, a mianowicie:
 - usunąć pajęczyny z sufitów i ścian,
 - wyszorować ławki i krzesła,
 - umyć zabrudzone części ścian, drzwi, ramy okienne i szyby.
 - b) porządkowanie szkoły podczas przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich,
 - c) sprzątanie pomieszczeń, gdy szkoła prowadzi działalność kolonijną,
 - d) sprzątanie generalne wszystkich pomieszczeń szkolnych;

- 4) Dobra orientacja w zakresie przepisów BHP, bezpieczeństwa młodzieży oraz znajomość instrukcji p. poż;
- 5) Piecza nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego - w przypadku awarii sprzętu - natychmiast zgłaszać przełożonym oraz wpisać do zeszytu konserwatora;
- 6) Przestrzegać zasad tajemnicy służbowej;
- 7) Wykonywać inne czynności służbowe wynikające z potrzeby szkoły, zlecone przez dyrektora lub osobę do tego upoważnioną;
- 8) Odpowiedzialność za porządek na wyznaczonym obszarze oraz za porządkowanie terenów zielonych wokół szkoły.

Rozdział 21

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 46.

Nagrody i kary oraz tryby odwoławcze od kar:

1. Nagrody i kary mogą być udzielone na wniosek:
 - 1) samorządu klasowego i szkolnego;
 - 2) zainteresowanego ucznia;
 - 3) wychowawcy klasy;
 - 4) nauczyciela przedmiotu;
 - 5) dyrektora szkoły;
 - 6) Rady Pedagogicznej;
 - 7) innych pracowników szkoły;
 - 8) Rady Rodziców;
 - 9) przedstawicieli organizacji;
 - 10) osób prywatnych.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała nauczyciela, wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich udzielona w formie ustnej bądź pisemnej;
 - 2) pochwała dyrektora gimnazjum wobec całej społeczności uczniowskiej udzielona w formie ustnej bądź pisemnej;
 - 3) dyplom, list gratulacyjny dla rodziców;
 - 4) wpis do Złotej Księgi dla ucznia, który:
 - a) w klasie I i II uzyskał świadectwo z wyróżnieniem,
 - b) w klasie III uzyskał średnią ocen 5,00 lub wyżej, zachowanie wzorowe lub bardzo dobre, wyróżnił się w pracy i osiągnięciach na rzecz szkoły (zgodnie z regulaminem Złotej Księgi);
 - 5) Tytuł Prymusa Roku Szkolnego dla ucznia, który uzyskał w klasyfikacji rocznej najwyższą średnią ocen z zajęć edukacyjnych w szkole oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie,

- 6) nagrody książkowe dla uczniów klas I, II i III, za osiągnięcia w nauce, w sporcie, konkursach szkolnych, za prace społeczne, za 100% frekwencję, wzorowe czytelnictwo, pracę w poczcie sztandarowej, wolontariacie i inne;
 - 7) stypendia za wyniki w nauce oraz w sporcie;
 - 8) dodatkowo punkty z zachowania w karcie „Zachowania pozytywne ucznia”.
3. Rodzaje kar:
- 1) upomnienie nauczyciela, wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich udzielona w formie ustnej bądź pisemnej;
 - 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły udzielona w formie ustnej bądź pisemnej;
 - 3) obniżenie oceny z zachowania;
 - 4) wpisanie punktów ujemnych w karcie „Zachowania negatywne ucznia”;
 - 5) pisemne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o nagannym zachowaniu ucznia;
 - 6) zakaz udziału w imprezach klasowych lub szkolnych;
 - 7) zakaz reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach sportowych, imprezach kulturalnych i udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 8) zwrot kosztów naprawy zniszczonego mienia szkoły;
 - 9) przeniesienie ucznia do równoległej klasy lub innej szkoły.
4. Tryb odwołania się od nałożonej kary:
- 1) przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień;
 - 2) uczeń ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez nauczyciela do dyrektora gimnazjum w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary;
 - 3) dyrektor gimnazjum może zawiesić wymierzenie kary nałożonej na ucznia, jeżeli uzyska on poręczenie Samorządu Uczniowskiego albo nauczyciela wychowawcy;
 - 4) dyrektor rozpatrując odwołanie, zasięga opinii Rady Pedagogicznej. Decyzja dyrektora jest ostateczna;
 - 5) uczeń ma prawo wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora gimnazjum do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem dyrektora gimnazjum w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary;
 - 6) prawo do odwołania przysługuje również rodzicom (prawym opiekunom);
- Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia lub uczeń mogą wnieść odwołanie z uzasadnieniem na piśmie skierowane do dyrektora szkoły w odniesieniu do kar wymienionych w ust. 3 w terminie 7 dni od daty otrzymania wspomnianej kary. Dyrektor zobowiązany jest w terminie 7 dni od otrzymania pisemnego odwołania powiadomić

o decyzji. Od decyzji dyrektora przysługuje rodzicom (prawnym opiekunów) możliwość odwołania do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 7 dni od daty otrzymania decyzji dyrektora szkoły.

5. Kary i nagrody odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.

§ 47.

Przypadki, w których dyrektor gimnazjum może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły:

- 1) jeżeli podjęte przez gimnazjum działania wychowawcze i terapeutyczne nie przynoszą spodziewanych rezultatów;
- 2) jeżeli zastosowane wcześniej sankcje i kary nie przyniosły spodziewanych rezultatów;
- 3) jeżeli łamanie postanowień statutu i innych aktów prawa wewnątrzszkolnego ma charakter ciągły;
- 4) jeżeli zachowanie ucznia zagraża zdrowiu i życiu innych osób;
- 5) jeżeli uczeń notorycznie i świadomie niszczy mienie szkolne i narusza godność i nietykalność osobistą uczniów i pracowników gimnazjum;
- 6) jeżeli przebywa na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych, wnosi je na teren szkoły i namawia innych do ich używania;
- 7) jeżeli uczeń został skazany prawomocnym wyrokiem sądu.

§ 48.

Warunki pobytu ucznia w gimnazjum zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą uzależnieniami demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:

- 1) Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły i spożywania w niej alkoholu, palenia papierosów oraz używania i rozpowszechniania środków odurzających;
- 2) Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków niebezpiecznych zagrażających zdrowiu i życiu;
- 3) Uczniom zapewnia się opiekę nauczycieli podczas wszystkich zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych oraz imprez organizowanych przez szkołę na terenie gimnazjum i poza nim;

- 4) W czasie przerw śródlekcyjnych nauczyciele sprawują nadzór nad bezpieczeństwem dzieci na terenie gimnazjum i boiska szkolnego;
- 5) Zabrania się uczniom opuszczania terenu gimnazjum w czasie trwania zajęć lekcyjnych i przerw;
- 6) Budynek gimnazjum jest chroniony poprzez:
 - a) system alarmowy,
 - b) wewnętrzny system monitoringu;
- 7) Uczniom zapewnia się opiekę pedagoga, psychologa oraz spotkania z przedstawicielami instytucji i organizacji zajmujących się patologiami społecznymi;
- 8) Uczniowie oczekujący na zajęcia lekcyjne lub na powrót do domu po ich zakończeniu mogą korzystać z opieki wychowawców świetlicy szkolnej;
- 9) Za bezpieczeństwo uczniów odprowadzanych do autobusu szkolnego, w autobusie szkolnym oraz przyprowadzanych z autobusu szkolnego odpowiada opiekun zatrudniony przez Wójta Gminy lub portier zatrudniony w szkole (według ustalonego harmonogramu)

§ 49.

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwego zorganizowania procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej poprzez:
 - a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególne dni tygodnia,
 - b) różnorodność zajęć w każdym dniu;
- 2) opieki wychowawczej i zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochrony przed poniżającym traktowaniem;
- 3) znajomości swoich praw w tym:
 - a) rzetelnej i sprawiedliwej oceny postępów w nauce oraz oceny swojej pracy przez nauczyciela,
 - b) otrzymania informacji dotyczącej realizowanych programów nauczania,
 - c) otrzymania informacji dotyczących sposobu i kryteriów oceniania;
- 4) rozwijania zainteresowań zdolności i talentów poprzez:

- a) uczestnictwo w zajęciach kół zainteresowań tworzonych zgodnie z potrzebami i zdolnościami uczniów w miarę istniejących możliwości,
 - b) reprezentowania szkoły w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, przeglądach artystycznych i zawodach sportowych;
- 5) pomocy w przypadku trudności w nauce poprzez:
- a) udział w zajęciach zespołów dydaktyczno – wyrównawczych, korekcyjno–kompensacyjnych, logopedycznych,
 - b) dostosowanie wymagań do zaleceń PPP,
 - c) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) zrzeszania się w organizacjach szkolnych i innych działających na terenie szkoły;
- 7) korzystania z pomieszczeń i urządzeń szkolnych przeznaczonych dla uczniów zgodnie z obowiązującymi regulaminami;
- 8) korzystania z pomocy materialnej i rzeczowej w ramach posiadanych środków;
- 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia gimnazjum, a także światopoglądowych i religijnych o ile nie narusza tym dobra innych osób;
- 10) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich;
- 11) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi gimnazjum i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 12) uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani - w razie potrzeby przysługuje im prawo opieki i pomocy ze strony dyrektora szkoły;
- 13) prawo do nietykalności osobistej.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.
- 1) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą wnieść skargę do dyrektora gimnazjum w przypadku naruszenia jego praw określonych w statucie szkoły w terminie 7 dni od zaistnienia konkretnego przypadku;
 - 2) dyrektor gimnazjum jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i w terminie do 7 dni powiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o podjętej decyzji;
 - 3) od decyzji dyrektora gimnazjum przysługuje rodzicom (prawnym opiekunom) możliwość odwołania do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 7 dni od daty jej otrzymania za pośrednictwem dyrektora szkoły.

§ 50.

Obowiązki ucznia

1. Na terenie szkoły obowiązują postanowienia zawarte w statucie szkoły i innych dokumentach prawa wewnątrzszkolnego. Uczeń i rodzice (prawni opiekunowie) ucznia zobowiązani są do zapoznania się z w/w dokumentami i ich przestrzegania.
2. Uczeń swoją postawą ma godnie reprezentować szkołę, do której uczęszcza, szanować pracowników szkoły i uczniów.
3. Każdy uczeń zobowiązany jest do przestrzegania przepisów bhp. Uczeń jest zobowiązany dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz swoich kolegów. Każdy najmniejszy wypadek oraz akty przemocy wobec innych należy natychmiast zgłaszać nauczycielowi.
4. Obowiązkiem ucznia jest punktualne i regularne uczęszczanie na zajęcia szkolne oraz aktywny udział w zajęciach, sporządzanie notatek i przygotowanie do lekcji.
5. Przebywanie na terenie szkoły poza zajęciami lekcyjnymi dozwolone jest wyłącznie pod opieką nauczyciela.
6. Jeżeli uczeń samowolnie opuści szkołę lub oddali się od grupy dowożonych uczniów odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą w pełni jego rodzice (prawni opiekunowie). Opuszczone lekcje nie mogą być usprawiedliwione.
7. W przypadku złego samopoczucia lub innego zdarzenia losowego uczeń może być zwolniony z dalszych zajęć po uprzednim powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów). Do czasu przybycia rodziców (prawnych opiekunów) uczeń przebywa pod opieką szkoły.
8. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są usprawiedliwić nieobecność dziecka na zajęciach edukacyjnych na piśmie najpóźniej w ciągu tygodnia po powrocie dziecka do szkoły. Usprawiedliwienie musi być napisane w Dzienniczku ucznia. Wychowawca ma prawo nie przyjąć usprawiedliwienia napisanego na kartce. Usprawiedliwienie może być również wystawione przez lekarza. Zwolnienie dziecka z zajęć edukacyjnych odbywa się na podstawie pisemnej prośby rodziców (prawnych opiekunów) skierowanych do wychowawcy klasy lub osoby zajmującej stanowisko kierownicze w szkole bądź osobistego stawienia się w szkole i telefonicznym potwierdzeniu w sekretariacie szkoły. Uczeń może być zwolniony ze szkoły pod opieką osoby dorosłej wskazanej na piśmie

- przez rodziców (prawnych opiekunów). Osoba ta potwierdza podpisem odbiór ucznia w rejestrze wyjść uczniów znajdującym się w sekretariacie szkoły.
9. Uczeń objęty dowożeniem autobusem szkolnym może uzyskać zwolnienie z tych dojazdów na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów). Powinien wówczas dojeżdżać do szkoły samodzielnie.
 10. Na teren szkoły zabrania się wprowadzania osób trzecich.
 11. Na terenie szkoły i w jej okolicy obowiązuje zakaz palenia papierosów, spożywania napojów alkoholowych i środków odurzających oraz ich rozprowadzania.
 12. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz fotografowania i nagrywania pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wyraźnej zgody.
 13. Obowiązuje zakaz przynoszenia do szkoły rzeczy wartościowych oraz przynoszenia niebezpiecznych przedmiotów np. petard, ostrych narzędzi, laserów itp.
 14. Za rzeczy wartościowe (w tym telefony komórkowe) i inne przedmioty przynieszone przez ucznia szkoła nie ponosi odpowiedzialności. Obowiązkiem ucznia jest ochrona i zabezpieczenie własności prywatnej przed zniszczeniem i kradzieżą.
 15. W przypadku konieczności wniesienia wartościowych rzeczy na teren szkoły należy je zdeponować u nauczyciela (dotyczy to szczególnie zajęć wychowania fizycznego).
 16. Obowiązuje zakaz posługiwania się telefonami komórkowymi, aparatami fotograficznymi i przenośnymi odtwarzaczami podczas zajęć szkolnych i przerw. W przypadku łamania tego punktu Regulaminu, uczeń zobowiązany jest do zdeponowania w/w przedmiotów w sekretariacie szkoły na okres dwóch tygodni.
 17. Podczas przerw obowiązuje zakaz:
 - 1) bezzasadnego przebywania w toaletach; w kabinie może przebywać tylko jedna osoba;
 - 2) samodzielnego opuszczania budynku szkolnego lub terenu boiska szkolnego.
 18. Podczas przerw obowiązuje na korytarzach szkolnych zakaz:
 - 1) biegania, grania w piłkę, uprawiania hazardu, innych niebezpiecznych zabaw i gier;
 - 2) otwierania okien bez zgody nauczyciela dyżurującego;
 - 3) zaśmiecania, brudzenia, plucia.
 19. Na schodach obowiązuje ruch prawostronny, uczniowie poruszają się po schodach pojedynczo, zachowując bezpieczną odległość. Pierwszeństwo mają uczniowie schodzący z wyższych pięter.

20. Uczeń zobowiązany jest do pozostawienia pomieszczeń, w których przebywa, w należyтым porządku. Ma obowiązek przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa, niszczenia majątku szkolnego.
21. Każdy uczeń jest zobowiązany do noszenia Dzienniczka ucznia, który na stronie tytułowej opatrzony jest pieczęcią szkoły. Wszelkie informacje wpisane przez nauczyciela lub na jego polecenie muszą być podpisane przez rodziców ucznia (prawnych opiekunów) i bezzwłocznie przedstawione nauczycielowi do wglądu.
22. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia ponoszą odpowiedzialność materialną za zniszczenia dokonane przez ich dziecko na terenie szkoły i w czasie wycieczek.
23. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do dopilnowania realizacji obowiązku szkolnego ucznia i śledzenia jego postępów w nauce, wspierania szkoły w procesie wychowawczym, usprawiedliwiania każdej nieobecności w ciągu jednego tygodnia, licząc od daty powrotu dziecka do szkoły.
24. Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do powiadamiania szkoły i wychowawcy o nieobecności dziecka na zajęciach, jeśli przedłuża się ona powyżej 3 dni. W przypadku braku informacji od rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca ma obowiązek wyjaśnienia przyczyn nieobecności ucznia.
25. Rodzice (prawni opiekunowie) winni konsultować się z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem na zebraniach, wywiadówkach, konsultacjach lub po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania.
26. Uczeń ma obowiązek przestrzegać regulaminu stroju uczniowskiego.
27. Uczeń powinien zachować szczególną ostrożność podczas drogi na zajęcia wychowania fizycznego oraz na basenie. Uczeń pozostaje wtedy pod opieką nauczyciela.
28. Uczeń, zwolniony z zajęć wychowania fizycznego przez dyrektora szkoły na podstawie opinii lekarza, przebywa podczas tych zajęć w sali gimnastycznej pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego. Jeżeli zajęcia te są pierwszą lub ostatnią lekcją w planie lekcyjnym, uczeń może przyjść później (wyjść wcześniej) pod warunkiem uzyskania zgody dyrektora szkoły na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów).
29. Uczeń, który nie uczęszcza na lekcje religii, wychowania do życia lub na lekcje wychowania do życia w rodzinie, przebywa podczas tych zajęć w czytelni szkolnej lub świetlicy pod opieką nauczyciela. Jeżeli religia lub wychowanie do życia w rodzinie odbywają się na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczeń może przyjść później (wyjść wcześniej) pod warunkiem uzyskania zgody dyrektora szkoły na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów).
30. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) znać i przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły;

- 2) aktywnie uczestniczyć w obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych oraz pozalekcyjnych, na które został skierowany lub dokonał ich wyboru;
- 3) godnie reprezentować gimnazjum;
- 4) dbać o mienie własne, szkolne oraz innych uczniów i nauczycieli;
- 5) dbać o czystość w przydzielonej mu szafce oraz chronić kluczyk do niej przed zagubieniem. W przypadku zagubienia kluczyka jest zobowiązany zwrócić koszty jego dorobienia;
- 6) reagować na zło, krzywdę i zagrożenia bezpieczeństwa i godności drugiego człowieka i niezwłocznie informować o tych przejawach nauczyciela lub dyrektora szkoły;
- 7) uczestniczyć w zajęciach wymienionych w pkt 2 zgodnie z tygodniowym planem lekcji i harmonogramem zajęć;
- 8) odnotowywać w dzienniczku i przekazywać do wiadomości rodziców (prawnych opiekunów) wszelkie zmiany w tygodniowym planie lekcji,
- 9) przygotowywać się do zajęć zgodnie z poleceniem nauczyciela, przynosić potrzebne zeszyty, książki i inne zalecone przez nauczyciela przybory szkolne;
- 10) w czasie trwania zajęć przestrzegać norm i zasad odpowiedniego zachowania w tym:
 - a) punktualności,
 - b) kultury słowa i gestów,
 - c) poszanowania godności nauczycieli, uczniów i innych pracowników szkoły,
 - d) wyrażania własnych poglądów bez naruszania godności innych ludzi,
 - e) poszanowania mienia szkolnego;
- 11) w przypadku nieprzygotowania się do zajęć z uzasadnionych powodów, uczeń zobowiązany jest poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego dane zajęcia przed ich rozpoczęciem, co nie zwalnia ucznia z niezwłocznego obowiązku nadrobienia zaległości.

31. Sale lekcyjne:

- 1) po dzwonku na lekcję uczniowie ustawiają się w przed wejściem do sali lekcyjnej;
- 1) uczniowie wchodzą do sali lekcyjnej pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia i zajmują swoje miejsca;
- 2) nie wolno zostawiać plecaków i innych rzeczy przed salą lekcyjną po rozpoczęciu zajęć;
- 3) obowiązkiem ucznia jest aktywne uczestniczenie w lekcji i wykonywanie poleceń nauczyciela nawet wówczas, gdy uczeń zgłosił nieprzygotowanie;
- 4) podczas zajęć obowiązuje zakaz opuszczania sali lekcyjnej bez zgody nauczyciela;

- 5) bez zgody nauczyciela nie wolno korzystać z żadnych pomocy naukowych znajdujących się w sali, otwierać szafek, szuflad;
- 6) obowiązuje zakaz huśtania się na krzesłach, siadania na ławkach, samodzielnego zasłaniania/odsłaniania rolet oraz regulowania pokręteł kaloryferów;
- 7) do obowiązków ucznia należy dbanie o wygląd sali, w której przebywa. Należy natychmiast zgłaszać wszelkie zauważone szkody np. popisane ławki, ściany itp.;
- 8) Po zakończeniu zajęć uczeń zobowiązany jest do:
 - 1) pozostawienia swojego miejsca w czystości,
 - 2) rozliczenia się z powierzonych mu pomocy naukowych;
- 9) Do obowiązków dyżurnego należy:
 - 1) utrzymanie w czystości tablicy;
 - 2) otwarcie okien po zakończeniu zajęć.

32. Strój ucznia:

- 1) uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny, czysty, zadbane i estetyczny wygląd (strój, uczesanie), w tym:
 - a) przestrzegania zasad higieny osobistej,
 - b) noszenia przez cały czas pobytu na terenie szkoły: bluzki przynajmniej z krótkim rękawem, zasłaniającej ramiona, dekolt, plecy i brzuch, spódnicy i spodni dzinsowych lub materiałowych,
 - c) w czasie świąt i uroczystości szkolnych noszenia stroju odpowiedniego do wagi uroczystości:
 - rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego lub inna szkolna uroczystość:
biała bluzka lub biała koszula, czarne lub granatowe spodnie albo spódnica;
dozwolone są również: marynarka, kamizelka lub sweter w kolorze czarnym lub granatowym,
 - święta państwowe (np. 11 listopada) oraz uroczystości klasowe typu wigilia klasowa:
biała bluzka lub biała koszula, czarne lub granatowe spodnie albo spódnica;
 - d) noszenia stroju sportowego odpowiedniego do zajęć wychowania fizycznego: zakaz noszenia biżuterii, bluzka trykotowa z krótkim rękawem, spodenki sportowe lub dres, obuwie sportowe albo na basen: strój kąpielowy/kąpielówki, klapki; uwaga: na zajęcia wychowania fizycznego ucznia obowiązuje inne ubranie niż to, w którym jest obecny na lekcjach;
 - e) zabrania się:

- farbowania włosów,
 - noszenia na terenie szkoły nakryć głowy (kapturów, czapek, kapeluszy, chust, itd. ...),
 - stosowania jakiegokolwiek makijażu,
 - obnażania tatuaży,
 - sztucznego przedłużania paznokci,
 - malowania paznokci,
 - ze względów bezpieczeństwa noszenia butów typu „szpilki”,
 - noszenia biżuterii:
 - dla chłopców: całkowity zakaz noszenia kolczyków, łańcuchów, bransoletek (wyj.: cienki i skromny łańcuszek z ozdobą typu: krzyżyk, medalik, znak zodiaku), przypinek i plakietek, wisiorków,
 - dla dziewcząt: całkowity zakaz noszenia kolczyków (wyjątek: małe, pojedyncze), wszelkich ozdób typu: bransoletki, łańcuchy, korale, wisiorki, (wyj.: cienki i skromny łańcuszek z ozdobą typu: krzyżyk, medalik, znak zodiaku, literka), przypinek i plakietek,
 - ze względów bezpieczeństwa zabrania się noszenia kolczyków w miejscach typu: brwi, nos, pępek, wargi, język, inne.
33. Uczeń ma obowiązek stosować formy grzecznościowe w kontaktach z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły oraz uczniami w tym:
- 1) z szacunkiem odnosić się do nauczycieli i innych pracowników gimnazjum oraz uczniów;
 - 2) stosować się do uwag i zaleceń nauczycieli i pracowników gimnazjum;
 - 3) przestrzegać zasady poszanowania godności i nietykalności osobistej nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów.
34. Uczeń zobowiązany jest znać hymn państwowy.

§ 51.

Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do szkoły

1. Do gimnazjum przyjmowani są uczniowie, którzy ukończyli szkołę podstawową i napisali sprawdzian umiejętności. (również ci, którzy zostali zwolnieni z pisania sprawdzianu przez dyrektora OKE). Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu do 18 roku życia:
 - 1) z urzędu uczniowie zamieszkali w obwodzie gimnazjum;

- 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) uczniów zamieszkali poza obwodem gimnazjum z wyjątkiem uczniów, którzy na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej uzyskali ocenę roczną zachowania nieodpowiednią lub naganną.
2. Świadectwo ukończenia klasy szóstej oraz zaświadczenie OKE należy dostarczyć do sekretariatu gimnazjum w pierwszym tygodniu wakacji.
3. Decyzję o przyjęciu ucznia spoza obwodu gimnazjum podejmuje dyrektor gimnazjum.
4. Do klasy programowo wyższej niż pierwsza przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, do której uczeń uczęszczał.
5. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń zostaje przyjęty, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

§ 51a.

PRZECHODZENIE UCZNIĄ ZE SZKOŁY PUBLICZNEJ JEDNEGO TYPU DO SZKOŁY PUBLICZNEJ INNEGO TYPU.

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:
 - 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:
 - 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku.
3. Szczegółowe warunki i zasady przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły

publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.

§ 51b.

REKRUTACJA UCZNIĄ PRZYBYWAJĄCEGO Z ZAGRANICY.

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do:

1) publicznego gimnazjum, któremu ustalono obwód właściwego ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- zgodnie z art. 20 a ust. 2, art. 20 e ust. 1 i art. 20 u ust. 1 ustawy o systemie oświaty oraz na podstawie dokumentów;

2) publicznego gimnazjum, innego niż właściwe ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

2. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.

3. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.

4. Szczegółowe warunki i zasady przyjmowania do szkół publicznych osób przybywających z zagranicy określa Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 2 stycznia 2015 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia.

Rozdział 22

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 52.

1. Ustalona nazwa gimnazjum jest używana na pieczęciach i stemplach urzędowych w pełnym brzmieniu.
2. Gimnazjum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Gimnazjum posiada własne imię, godło i ceremoniał szkolny i sztandar.
4. Tradycje i obrzędowość:
 - 1) każdego roku obchodzony jest Dzień Patrona;
 - 2) szkoła posiada logo.
5. Szkoła posiada stronę internetową – www.gim.lipno.pl i pocztę elektroniczną: gimnazjumlipno@interia.pl

§ 53.

1. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez gimnazjum gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 54.

Statut został zatwierdzony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 3 grudnia 2015r.

§ 55.

Statut wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

(-) Joanna Płonka

Przewodnicząca Rady Pedagogicznej

Gimnazjum im. gen. Dezyderego Chłapowskiego

w Lipnie

Uchwała nr 16/2016

Rady Pedagogicznej Gimnazjum im. gen. Dezyderego Chłapowskiego w Lipnie

z dnia 15 września 2016r.

w sprawie zmian w Statucie Gimnazjum im. gen. Dezyderego Chłapowskiego w Lipnie

1. W statucie Gimnazjum im. gen. Dezyderego Chłapowskiego w Lipnie wprowadza się następujące zmiany:

- 1) Uchyła się zapis rozdziału 20 § 43 punkt 2c w brzmieniu: prowadzenie zajęć dodatkowych z artykułu 42 Karty Nauczyciela.
- 2) Rozdział 20§ 43 punkt 2c otrzymuje brzmienie: nauczyciel jest zobowiązany prowadzić inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów oraz zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym w łącznym czasie nie przekraczającym 40 godzin tygodniowo.
- 3) Rozdział 21 § 49 dodaje się punkt 5d w brzmieniu: możliwość dostosowania form i metod kształcenia do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 4) Rozdział 5 §7 dodaje się punkt 4 w brzmieniu:
 - z dniem 1 września 2016r. wprowadza się dziennik elektroniczny,
 - ustala się następujące kategorie i wagi ocen:

kategoria	waga
aktywność	1
kartkówka	3
odpowiedź ustna	3
praca klasowa	5
praca na lekcji	3
projekt	3
sprawdzian	5
wypracowanie	3
zadanie domowe	1

- Jeżeli uczeń poprawia ocenę niedostateczną, wówczas przy wystawianiu oceny rocznej ocena poprawiana nie jest brana pod uwagę.
- Za swoją aktywność na lekcji uczeń otrzymuje „plusy”; trzy „plusy” to ocena bardzo dobra.
- W przypadku nieprzygotowania się do zajęć (brak pracy domowej, niegotowość do odpowiedzi, itp.) uczeń otrzymuje „minusy”; trzy „minusy” to ocena niedostateczna.

5) Oceny za I i II półrocze wyliczane są jako średnia ważona ocen bieżących z wyłączeniem: wychowania fizycznego, religii, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych gdzie mają wpływ postawa, możliwości ucznia i jego zaangażowanie w pracę na lekcji.

6) Ocena roczna jest średnią ważoną wszystkich ocen bieżących z całego roku szkolnego.

Wyznacza się następujące przedziały średnich ocen rocznych:

średnia ocen		ocena roczna
od	do	
1,00	1,70	niedostateczny
1,71	2,60	dopuszczający
2,61	3,60	dostateczny
3,61	4,60	dobry
4,61	5,20	bardzo dobry
5,21		celujący

7) Uchyła się zapis rozdziału 3 § 8 punkt 4 w brzmieniu:

Każdego dnia przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych, dyżurny pod opieką nauczyciela losuje jeden, tzw. „szczęśliwy numer”. w tym dniu uczniowie o danym numerze w dzienniku są zwolnieni z odpowiedzi ustnych.

8) Rozdział 3 §8 punkt 4 otrzymuje brzmienie:

Każdego dnia do godziny 21.00 dla każdej klasy oddzielnie generowany jest „szczęśliwy numer”. W tym dniu uczniowie o danym numerze zwolnieni są z ustnych odpowiedzi.

9) Uchyła się zapis rozdziału 3 § 8 punkt 7 podpunkt 5)e w brzmieniu:

uczeń, który uzyskał ocenę klasyfikacyjną niedostateczną za pierwsze półrocze, zobowiązany jest do uzupełnienia poziomu wiedzy i umiejętności do 31 marca danego roku szkolnego na zasadach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu; w przypadku nieuzupełnienia zaległości, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną w klasyfikacji rocznej;

10) Uchyła się zapis rozdziału 5 §14 punkt 17 w brzmieniu:

Miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym śródrocznym lub rocznym Rady Pedagogicznej w danym semestrze wychowawcy informują na piśmie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o nagannej ocenie z zachowania. Uczeń potwierdza odbiór informacji o ocenach własnoręcznym podpisem w dzienniku lekcyjnym.

11) Rozdział 5 §14 punkt 17 otrzymuje brzmienie:

Miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym śródrocznym lub rocznym Rady Pedagogicznej w danym semestrze wychowawcy informują na piśmie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o nagannej ocenie z zachowania. Uczeń potwierdza odbiór informacji o ocenach własnoręcznym podpisem na karcie ocen.

2. Uchwała wchodzi w życie w dniu podjęcia.
3. Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi szkoły.

(-) Joanna Płonka
Przewodnicząca Rady Pedagogicznej
Gimnazjum im. gen.
Dezyderego Chłapowskiego w Lipnie

Lipno, dnia 15 września 2016r.