

STATUT

MIEJSKIEGO GIMNAZJUM im. STANISŁAWA DULEWICZA w DARŁOWIE

DARŁOWO, WRZESIEŃ 2016

Podstawy prawne

Funkcjonowanie szkoły opiera się w szczególności na następujących aktach prawnych:

- 1) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. nr 61 z 2001 r., z poz. 624 z późniejszymi zmianami),
- 2) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (jednolity tekst Dz. U. nr 67 z 1996 r., poz. 329 z późniejszymi zmianami),
- 3) Ustawa z dnia 8 stycznia 1999 r. - Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. nr 142 z 2001 r. poz. 1592).
- 4) Ustawa z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. nr 155 poz. 1014 z późniejszymi zmianami),
- 5) Uchwała Nr VII/59/99 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 12 marca 1999 r. w sprawie utworzenia Miejskiego Gimnazjum w Darłowie,
- 6) Konwencja o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. nr 120 poz. 526, 527)
- 7) Ustawa o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (Dz. U. nr 13 poz. 74 z 1996 roku z późniejszymi zmianami).
- 8) Uchwała Nr XXXIX/360/2005 Rady Miejskiej w Darłowie z dn. 30 sierpnia 2005 r. w sprawie nadania imienia Miejskiemu Gimnazjum w Darłowie.
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 30.04.2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. 2007 nr 83 poz. 562).

§ 1

Ogólne informacje o gimnazjum

1. Szkoła nosi nazwę Miejskie Gimnazjum im. Stanisława Dulewicza w Darłowie.
2. Siedzibą gimnazjum jest budynek położony w Darłowie przy ul. Franciszkańskiej 2.
3. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w brzmieniu tj. Miejskie Gimnazjum im. Stanisława Dulewicza w Darłowie.

4. Szkoła używa pieczęci:

Miejskie Gimnazjum im. Stanisława Dulewicza

76-150 Darłowo

ul. Franciszkańska 2

tel./fax /094/ 314 2108

5. Imię dla Gimnazjum nadaje organ prowadzący, na wniosek Rady Pedagogicznej lub wspólny wniosek Rady Pedagogicznej oraz przedstawicieli rodziców i uczniów.

§ 2

Typ szkoły

1. Miejskie Gimnazjum jest szkołą publiczną, opartą na podbudowie szkoły podstawowej, kształcąca młodzież w cyklu trzyletnim, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.

§ 3

Organy szkoły

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Darłowo.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Zachodniopomorskie Kuratorium Oświaty w Szczecinie.

§ 4

Cele i zadania szkoły

1. Celem szkoły jest:

- wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności,
- rozbudzanie potrzeb korzystania z dzieł myśli ludzkiej i dóbr kultury, rozwijanie wrażliwości estetycznej i zdolności twórczego myślenia, zachęcanie uczniów do samokształcenia,
- umożliwianie poznania języka i metodologii dziedzin wiedzy,
- ułatwianie rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swego miejsca w społeczeństwie, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych,

- ułatwianie uczestnictwa w kulturze, sztuce, kulturze fizycznej i sporcie,
- rozwijanie wrażliwości moralnej, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi,
- kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych, w tym do kryzysów okresu dojrzewania i umiejętności ich rozwiązywania.

2. Zadaniem szkoły jest:

- stworzenie uczniom warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności,
- zapewnienie bezpieczeństwa danych osobowych w systemach informatycznych szkoły,
- kształtowanie postawy dociekliwości i refleksyjności,
- zapewnienie młodzieży możliwości korzystania z technologii informacyjnej na lekcjach informatyki i na zajęciach pozalekcyjnych,
- poszerzanie wiedzy związanej ze zdrowym stylem życia i profilaktyką zaburzeń, także patologii społecznej,
- poszerzanie wiedzy o innych państwach, w szczególności członkach Unii Europejskiej,
- rozwijanie w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych dziecka,
- rozwijanie w dziecku szacunku dla praw dziecka i podstawowych swobód oraz dla zasad zawartych w Karcie Narodów Zjednoczonych,
- rozwijanie w dziecku szacunku dla jego rodziców, jego tożsamości kulturowej, języka i wartości, dla wartości narodowych kraju, w którym mieszka dziecko, kraju, z którego dziecko pochodzi, jak i dla innych kultur,
- przygotowanie dziecka do odpowiedniego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równości płci oraz przyjaźni

między wszystkimi narodami, grupami etnicznymi, narodowymi i religijnymi oraz osobami rdzennego pochodzenia,

- rozwijanie w dziecku poszanowania środowiska naturalnego,
- systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się,
- objęcie budynku gimnazjum systemem monitoringu wizyjnego,
- organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach,
- zobowiązanie nauczycieli prowadzących zajęcia szkolne do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, do reagowania na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów,
- zobowiązanie nauczycieli do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające w szkole, a w razie potrzeby – do zawiadamiania pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych,
- zobowiązanie nauczycieli do zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.

1/ Zadania szkoły określone w ust. 2 realizowane są poprzez zorganizowaną edukację w ramach przyjętych programów wychowawczych, profilaktycznych oraz planów nauczania określonych właściwymi przepisami Ministra Edukacji Narodowej z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

2/ Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów.

- Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana uczniom w formie: klas terapeutycznych, zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno- wyrównawczych, zajęć specjalistycznych, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz porad i konsultacji.
- 3/ Szkoła zapewnia warunki do realizacji projektów edukacyjnych zgodnie z Zasadami i warunkami realizowania projektów edukacyjnych.

§ 5

Organy szkoły

1. Organami gimnazjum są:

- 1/ Dyrektor Gimnazjum
- 2/ Rada Pedagogiczna
- 3/ Rada Rodziców
- 4/ Samorząd Uczniowski

Wyżej wymienione organy działają w oparciu o własne regulaminy, które muszą być zgodne z ustawą o systemie oświaty oraz statutem gimnazjum.

1.1. Dyrektor gimnazjum jest kierownikiem zakładu pracy,

a w szczególności:

- kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, pełni trwały zarząd nad szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz,
- pełni funkcję Administratora Danych Osobowych i zapewnia ochronę przetwarzanych danych w systemach informatycznych szkoły,
- organizuje dyżury nauczycieli w szkole oraz na posesji szkolnej,
- sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

- realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- określa w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego,
- kieruje pracami Rady Pedagogicznej /jako jej przewodniczący/,
- zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- występuje z wnioskami w sprawach nagród burmistrza i kuratora, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły /po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej/,
- opracowuje arkusz organizacji gimnazjum, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania,
- na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego ustala tygodniowy rozkład zajęć, w tym organizację zajęć edukacyjnych obowiązkowych oraz dodatkowych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy,
- powierza wicedyrektorowi pełnienie funkcji dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole,
- nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkolnym,
- w uzasadnionych przypadkach, dyrektor może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego (dotyczy to ucznia nie objętego obowiązkiem szkolnym,

którego wiedza i postawa nie rokują ukończenia gimnazjum),

- tworzy zespoły wychowawcze i zadaniowe,
- dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- wyznacza i współpracuje z liderem WDN,
- wydaje decyzje, zarządzenia i instrukcje,
- dopuszcza do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania,
- decyduje o zwalnianiu ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w uzasadnionych przypadkach (długotrwała usprawiedliwiona nieobecność, nieszczęśliwe zdarzenia losowe i inne) na udokumentowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów),
- ustala w danym roku szkolnym, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni, o których informuje do dnia 30 września nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów),
- w szczególnie uzasadnionych przypadkach niezależnie od ustalonych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, może po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty,
- organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz tworzy zespoły, których zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1.2. Rada Pedagogiczna :

a/ Jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W jej skład wchodzi wszyscy zatrudnieni w szkole nauczyciele.

W posiedzeniach Rady Pedagogicznej biorą udział wszyscy pracownicy pedagogiczni. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

b/ Członkowie Rady Pedagogicznej mogą działać w zespołach przedmiotowych i zespołach nauczycieli prowadzących zajęcia w poszczególnych oddziałach.

Zespołem takim kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

Zespół :

- wypracowuje wymagania edukacyjne,
- uzgadnia sposób realizacji programów,
- opracowuje przedmiotowy system oceniania oraz sposoby badania poziomu osiągnięć edukacyjnych uczniów.
- podejmuje wszystkie inne prace wynikające z potrzeb dobrego funkcjonowania szkoły.

c/ W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Mogą to być np.:

- pracownicy niepedagogiczni,
- przedstawiciele Rady Rodziców,
- przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego,

- pracownicy powołani do sprawowania nad uczniami opieki higieniczno-lekarskiej,
 - inne osoby zaproszone przez Radę Pedagogiczną.
- d/ Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ członków rady.
- e/ Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
- f/ Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- g/ Rada Pedagogiczna obraduje na posiedzeniach:
- plenarnych organizowanych przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb,
 - szkoleniowych wg planu,
 - w powołanych przez siebie zespołach w celu opracowania zagadnień z zakresu swych kompetencji.
- h/ Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy:
- jej przewodniczącego,
 - organu prowadzącego szkołę,
 - co najmniej $\frac{1}{3}$ członków Rady Pedagogicznej,
 - organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
- i/ Przewodniczący przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie

i porządku zebrania, zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.

j/ Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

2.a/ Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- opiniowanie planów pracy gimnazjum,
- podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
- ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- uchwalanie zmian statutu szkoły,
- uchwalanie Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki po zasięgnięciu opinii odpowiednio Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego lub obu tych organów,
- podejmowanie uchwał w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki,
- zatwierdzanie szczegółowych kryteriów oceny zachowania uczniów,
- ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

b/ Rada Pedagogiczna opiniuje,

- Szkolny Zestaw Programów,
- organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- projekt planu finansowego szkoły,
- wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- propozycje dyrektora w sprawie przydzielania nauczycielom stałych prac i zajęć oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - wnioski w sprawie obsady stanowisk kierowniczych,
 - przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego,
- c/ Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie dyrektora gimnazjum lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej,
- d/ Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu lub jego zmiany,
- e/ Rada Pedagogiczna współpracuje z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
- f/ Członkowie rady mają obowiązek:
- przestrzegania prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
 - przestrzegania tajemnicy obrad,
 - czynnego uczestnictwa we wszystkich posiedzeniach rady i jej zespołach
 - składania przed radą sprawozdań z wykonania zadań przydzielonych zgodnie z planem pracy,
 - w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek.

Rada Pedagogiczna na następnym posiedzeniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.

Uchwały Rady Pedagogicznej obowiązują wszystkich nauczycieli i uczniów.

3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa:
- o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa,
 - rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

1.3. Rada Rodziców

W gimnazjum działa Rada Rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów, której skład, tryb wyboru określa ustawa o systemie oświaty oraz regulamin Rady Rodziców.

a/ Kompetencje Rady Rodziców:

- Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego, organu nadzoru,
dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
- może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem,
- przyjmuje do wiadomości informację z nadzoru dyrektora szkoły,
- uchwała wspólnie z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy i Program Profilaktyki,
- opiniuje wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- opiniuje pracę nauczycieli w procesie dorobku zawodowego za okres

- stażu przy kolejnych stopniach awansu,
 - opiniuje przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego,
- b/ wybory do Rady Rodziców odbywają się co roku we wrześniu.
- c/ z każdego oddziału po jednym członku rady.
- d/ Rada Rodziców pracuje zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem.
- e/ szczególnym zadaniem Rady Rodziców jest podejmowanie działań w zakresie opiekuńczej funkcji szkoły oraz współtworzenia partnerskiej współpracy z innymi organami szkoły na rzecz edukacji i wychowania młodzie, w tym sprawowanie funkcji doradczych i opiniotwórczych w szkole.

1.4. Samorząd uczniowski

- a/ Samorząd uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, dyrektorowi gimnazjum swoje wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw szkoły, a głównie dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
- prawo do zapoznania się z realizowanym programem nauczania, jego treścią, celem i kryteriami na poszczególne stopnie,
 - prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - prawo redagowania gazetki szkolnej,
 - prawo do wyrażania opinii dotyczącej Wewnętrzny Systemu Oceniania i Programu Wychowawczego Szkoły, Programu Profilaktyki

Problemów,

- prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi i materialnymi szkoły,

b/ zaistniałe sytuacje konfliktowe między organami szkoły rozstrzyga dyrektor gimnazjum.

§ 6

Stanowiska kierownicze

1. W gimnazjum tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

- 1/ dyrektor gimnazjum,
- 2/ wicedyrektor,
- 3/ kierownik administracyjno - gospodarczy,
- 4/ główny księgowy.

2. Powierzenie stanowiska wicedyrektora i odwołanie należy do kompetencji dyrektora gimnazjum po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej.

Do kompetencji **wicedyrektora** należy w szczególności:

- pełnienie funkcji dyrektora gimnazjum w przypadku jego nieobecności,
- współdziałanie z dyrektorem w kształtowaniu twórczej atmosfery pracy w gimnazjum, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
- przygotowanie informacji o stanie pracy gimnazjum w zakresie przydzielonych obowiązków,
- prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym w zakresie przydzielonych przedmiotów w ramach działalności

hospitacyjnej.

2a/ **Wicedyrektor wykonuje zadania zlecone przez dyrektora w zakresie**

kierowania i nadzorowania pracy dydaktycznej poprzez:

- zabezpieczenie nauczycielom pełnej dokumentacji programowej,
- nadzorowanie pracy zespołu nauczycieli,
- nadzorowanie pracy biblioteki szkolnej,
- nadzór nad opracowaniem i harmonogramem zajęć pozalekcyjnych,
- nadzór nad przygotowaniem uczniów do konkursów przedmiotowych i artystycznych,
- nadzór nad właściwą realizacją przez nauczycieli obowiązujących programów nauczania, rytmicznego oceniania uczniów.

2b/ **Kierowania i nadzorowania pracy wychowawczej i opiekuńczej poprzez:**

- czuwanie nad właściwym przebiegiem uroczystości i apeli na terenie gimnazjum,
- kontrolę dyżurów nauczycieli,
- organizowanie i kontrolowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
- nadzorowanie realizacji zadań wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki gimnazjum,
- kontrola i nadzorowanie odpowiedniego planowania wycieczek szkolnych w tym dokumentacji związanej z tymi działaniami.

2c/ **Kierowania polityką kadrową poprzez:**

- zgłaszanie wniosków w sprawie wyróżniania, nagradzania i karania pracowników gimnazjum,
- przygotowanie projektów oceny pracy podległych nauczycieli,
- udzielania pomocy nauczycielom w wykonywaniu zadań dydaktycznych,

wychowawczych i opiekuńczych,

- kształtowania odpowiedniej atmosfery i dyscypliny.

2d/ Wykonywania innych zadań wynikających z bieżących potrzeb szkoły.

3. Do zadań **kierownika administracyjno - gospodarczego** należy nadzorowanie wykonywania prac administracyjno - gospodarczych w gimnazjum zapewniających właściwe warunki nauki uczniów i prac nauczycieli – zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz prowadzenie spraw kadrowych.

4. Do zadań **głównego księgowego** należy w szczególności prowadzenie prawidłowej, zgodnej z przepisami gospodarki finansowej gimnazjum.

Szczegółowe zadania osób zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych określone są w zakresach odpowiedzialności, obowiązków i kompetencji (Regulamin Organizacyjny Miejskiego Gimnazjum).

§ 7

Współpraca rodziców i nauczycieli

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia młodzieży.
2. Rodzice uczniów gimnazjum mają prawo do :
 - zapoznania się ze Statutem, z Programem Wychowawczym Szkoły, Programem Profilaktyki Problemów i z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania, które są do wglądu w bibliotece szkoły,
 - zapoznania się z przedmiotowymi systemami oceniania na pierwszych zebraniach w danym roku szkolnym lub w innym czasie w zależności

- od potrzeb,
 - uzyskiwania informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
 - zapoznania się ze wszystkimi dostępnymi informatorami dotyczącymi przyjmowania uczniów do szkół ponadgimnazjalnych,
 - wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
3. W celu wymiany informacji na temat ucznia, w szkole są organizowane jeden raz w miesiącu zebrania i tzw. wywiady umożliwiające rodzicom rozmowę z każdym nauczycielem uczącym jego dziecko.
4. W sytuacjach szczególnych (działania zagrażające zdrowiu uczniów, nieuczęszczanie do szkoły, niewłaściwe zachowanie itp.) rodzice są wzywani do szkoły na bieżąco (telefonicznie lub listownie) celem wyjaśnienia sprawy i rozwiązania problemu.

§ 8

Organizacja szkoły

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy

w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora.

Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.

4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

- 1/Oddział składa się z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych.

- 2/ Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.

- 3/Organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora gimnazjum na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz możliwości lokalowych szkoły.

- 4/Liczba uczniów w oddziale specjalnym, z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim wynosi od 10 – 16.

- 5/W przypadku, gdy u co najmniej jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone, liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2.

5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone systemem klasowo - lekcyjnym.

- 1/ Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

- 2/ W szczególnych przypadkach dyrektor gimnazjum ma prawo zmienić czas trwania godziny lekcyjnej.

- 3/ Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas

trwania godziny lekcyjnej /nie dłużej niż 1 godzina zegarowa/
zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie
ramowego planu nauczania.

6. Oddział można dzielić na grupy :

1/ W nauczaniu języków obcych w klasach liczących więcej niż 24
uczniów.

2/ W nauczaniu informatyki w klasach powyżej 18 uczniów.

3/ Na zajęciach wychowania fizycznego w grupach liczących powyżej
26 uczniów /zajęcia odbywają się w grupach, liczących nie mniej niż
12 uczniów i nie więcej niż 26 uczniów zgodnie z przyjętym szkolnym
planem nauczania/.

7. Dyrektor gimnazjum w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu
z organem prowadzącym szkołę ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć
np. zajęć wyrównawczych, specjalistycznych, artystycznych, warsztatowych,
terapeutycznych, rekreacyjno-sportowych, nauczania języków obcych,
elementów informatyki, kół zainteresowań i innych, które mogą być
prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub
międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych.

8. 1/ Szkoła może organizować klasy specjalne oraz klasy przysposabiające
do pracy zawodowej dla uczniów, którzy nie rokują ukończenia gimnazjum
w normalnym trybie.

Dyrektor gimnazjum kieruje ucznia do klasy przysposabiającej do pracy
zawodowej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej /po dokładnym
zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia/ opinii lekarskiej, opinii
poradni psychologiczno-pedagogicznej, za zgodą rodziców /prawnych

opiekunów /ucznia.

2/Oddziały przysposabiające do pracy mogą być utworzone dla uczniów, którzy po rocznym uczęszczaniu do gimnazjum i ukończeniu 15 lat, nie rokują ukończenia gimnazjum w normalnym trybie.

3/W oddziałach przysposabiających do pracy, kształcenie ogólne realizuje się zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego w formach dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów.

4/Program przysposobienia do pracy opracowuje nauczyciel, z uwzględnieniem wybranych treści kształcenia zawartych w podstawie programowej kształcenia w określonym zawodzie.

5/Do klas specjalnych gimnazjum, mogą uczęszczać uczniowie na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców /prawnych opiekunów/ ucznia.

9. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:

- pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- bibliotekę z mini czytelnia,
- gabinet pielęgniarki szkolnej /profilaktyki szkolnej/,
- gabinet pedagoga szkolnego,
- pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i ogólnego użytku.
- zespół urządzeń sportowo-rekreacyjnych (salę gimnastyczną, boisko szkolne).

Nauczyciele odpowiedzialni za gabinety oraz sale gimnastyczne zobowiązani są do opracowania i wywieszenia w widocznym miejscu szczegółowych regulaminów i instrukcji korzystania z tych pomieszczeń oraz zabezpieczenia materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.

10. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
- zapewnia uczniom oraz pracownikom, w miarę możliwości, bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych, organizowanych przez szkołę poza jej terenem,
 - organizuje zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe, pozalekcyjne, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, za przestrzeganie których, odpowiedzialny jest nauczyciel organizujący i przeprowadzający zajęcia,
 - zapewnia prawidłową, zgodną z obowiązującymi przepisami, opiekę nad uczniami w trakcie organizowanych przez szkołę wycieczek, imprez sportowych, turystycznych i innych zajęć poza terenem placówki, poprzez zobowiązanie nauczycieli lub innych organizatorów do przestrzegania stosownych przepisów oraz przedkładania dyrekcji gimnazjum na siedem dni przed planowanymi zajęciami dokumentacji zawierającej: zgłoszenie i program imprezy, deklarację odpowiedzialności oraz listę uczestników, co jest niezbędne do uzyskania zgody na odbycie w/w zajęć.

§ 9

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

1. W gimnazjum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.

1/ Dla wykonania prac administracyjno-gospodarczych i finansowych

w gimnazjum zatrudnia się pracowników administracyjnych.

2/ Dla efektywnego funkcjonowania w gimnazjum utworzone są następujące

stanowiska pracowników pedagogicznych:

- dyrektor szkoły, którym jest dyrektor gimnazjum,
- wicedyrektor szkoły,
- pedagog szkolny ,
- nauczyciel bibliotekarz,
- nauczyciel wychowawca świetlicy,
- nauczyciel.

3/ Zasady zatrudniania, zwalniania, oceniania, wymogi kwalifikacyjne, prawa

i obowiązki nauczycieli określa *KARTA NAUCZYCIELA* i przepisy wykonawcze /w wyjątkowych przypadkach – Kodeks pracy/.

4/ Zasady zatrudniania w szkole pracowników administracji, obsługi oraz służby zdrowia regulują odrębne przepisy.

2. Do obowiązków *pedagoga, doradcy zawodowego* należy:

- diagnozowanie środowiska szkolnego uczniów,
- rozpoznawanie indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów oraz wspieranie ich mocnych stron,
- rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
- wspieranie nauczycieli wychowawców w dbałości o prawidłową realizację obowiązku szkolnego przez uczniów,
- dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole oraz prezentowanie jej na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
- prowadzenie działań pedagogicznych wynikających z zadań zespołu planującego i koordynującego udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi,
- współpraca i wsparcie koordynatorów lub zespołów w zakresie planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
- wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
- udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,
- wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie konsultacji metod i form pomocy uczniom oraz specjalistycznej diagnozy,
- prowadzenie zajęć specjalistycznych,
- systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej,
- gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
- prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
- planowanie i koordynowanie działalności informacyjno-doradczej w szkole,
- współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

3. Do najważniejszych zadań *nauczyciela - bibliotekarza* należy:

- prawidłowy dobór i ewidencja zbiorów,
- opracowanie warsztatu informatyczno – bibliograficznego (katalogi, alfabetyczne i rzeczowe, kartoteki zagadnień, napisy informacyjne, teczki

- wycinków),
- organizacja i udostępnianie zbiorów (karty czytelnika, regulaminy, wykazy lektur i inne),
 - analiza stanu czytelnictwa uczniów (prowadzenie kart czytelników, kart książek) - 2 razy w roku na Radach Pedagogicznych,

 - gromadzenie materiałów pogładowych ,
 - opracowanie i realizacja planu pracy biblioteki, z uwzględnieniem imprez służących inspiracji czytelnictwa wśród młodzieży,
 - współpraca z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów w zakresie informacji o nowościach pedagogicznych, czy też harmonogramu wykorzystania lektur szkolnych,
 - troska o estetyczne i funkcjonalne rozmieszczenie zbiorów i urządzenie biblioteki, dokonywanie zakupu książek oraz prenumerata czasopism,
 - dokumentowanie pracy własnej poprzez prowadzenie dziennika pracy biblioteki szkolnej /sprawozdania okresowe, roczne i inne/,
 - inwentaryzacja i zabezpieczenie zbiorów,
 - właściwe dysponowanie majątkiem biblioteki oraz ponoszenie odpowiedzialności za ten majątek,
 - gromadzenie wszelkich informatorów dotyczących naboru do szkół ponadgimnazjalnych.
- 1/ Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.

Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

2/ Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- korzystanie ze zbiorów czytelnicy,
- prowadzenie przysposobienia czytelniczego.

Z biblioteki szkoły mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby – po uprzednim założeniu karty czytelniczej na podstawie dowodu osobistego.

4. Zadaniem *nauczyciela wychowawcy świetlicy* jest:

- zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki oraz stwarzanie różnorodnych sytuacji poznawczych i wychowawczych, sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi,
- opracowanie planu pracy,
- prowadzenie dziennika zajęć wychowawczych z grupą, systematyczne uzupełnianie dokumentacji,
- integracja wychowanków świetlicy – kształtowanie umiejętności współzycia i współdziałania w grupie rówieśniczej,
- dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
- pomoc w nauce,
- organizowanie zajęć zgodnie z cyklami tematycznymi,
- przygotowywanie z okazji uroczystości okolicznościowych gazetek, laurek, scenariuszy itp.

5. Zadania *nauczyciela*.

Prawa i obowiązki nauczyciela określa szczegółowo “Karta Nauczyciela”.

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

1/ Zakres zadań nauczyciela obejmuje:

- odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów oraz powierzone mienie,
- prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
- dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów,
- udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów, a w szczególności dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości dziecka,
- doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenia wiedzy merytorycznej,
- prowadzenia działań pedagogicznych, których celem jest rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz zaplanowania sposobów ich zaspokajania,
- realizowania planu działań wspierających.

2/ Nauczyciel w szczególności zobowiązany jest do:

- wyboru programu nauczania lub opracowania własnego programu samodzielnie oraz do wyboru podręcznika spośród dopuszczonych

- do użytku szkolnego,
- pisemnego opracowania planu osiągniętych umiejętności ucznia w oparciu o podstawy programowe,
 - realizowania zajęć dydaktycznych zgodnie z posiadanym planem osiągniętych umiejętności ucznia dla danej klasy,
 - oceniania wiedzy i umiejętności ucznia zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,
 - do pisemnego szczegółowego umotywowania śródrocznego (rocznego) stopnia niedostatecznego z przedmiotu nauczania,
 - wykorzystania w procesie dydaktycznym różnych form i metod aktywizujących ucznia,
 - sprawowania opieki nad uczniami, a w szczególności odprowadzania uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej,
 - przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenia ich życia,
 - wykorzystania pomocy naukowych,
 - realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - ukierunkowywania uczniów celem wyboru właściwego zawodu lub właściwej szkoły wyższego stopnia,
 - prowadzenia dokumentacji szkolnej,
 - przygotowywania konspektu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w pierwszym roku pracy,
 - sprawdzania obecności uczniów na każdej jednostce lekcyjnej,

- ukończenia określonych przepisami kursów bhp oraz dokonywania okresowych badań lekarskich,
- uczestniczenia w posiedzeniach rady pedagogicznej i wykonywania jej uchwał,
- doskonalenia własnych kwalifikacji zgodnie z założeniami reformy oświatowej oraz koncepcją pracy szkoły,
- udziału w konferencjach przedmiotowo-metodycznych i innych formach doskonalenia zawodowego,
- pełnienia dyżurów w czasie przerw, określonych przez regulamin dyżurów nauczycieli uchwalony przez Radę Pedagogiczną,
- kształtowania atmosfery dobrej pracy, życzliwości i koleżeństwa wśród uczniów i pracowników, współpracy z rodzicami i nauczycielami w celu doskonalenia pracy dydaktyczno - wychowawczej,
- sprawowania opieki nad młodymi nauczycielami, zastępowania innych nauczycieli.

3/ Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się oddziałem przez cały okres nauczania w danym etapie edukacyjnym. W wyjątkowych sytuacjach, gdy brakuje nauczycieli, dyrektor szkoły może przydzielić podwójne wychowawstwo, ale tylko nauczycielowi, który ma w tej klasie zajęcia lekcyjne.

Możliwość zmiany nauczyciela wychowawcy następuje gdy:

- nauczyciel wychowawca wystąpi z umotywowanym wnioskiem do dyrektora

szkoły,

- nauczyciel wychowawca przebywa na dłuższym zwolnieniu lekarskim, otrzymał urlop zdrowotny, itp.
- nauczyciel wychowawca rażąco uchybia nałożonym na niego obowiązkom. Jest nietolerancyjny, niesprawiedliwy w ocenie swoich wychowanków, ma do nich lekceważący stosunek itp.
- dwa z trzech podmiotów /Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski/ przedstawiają dyrektorowi gimnazjum pisemny wniosek o zmianę wychowawcy w danej klasie.

Tryb postępowania w sprawie zmiany wychowawcy klasy:

- 1/ Decyzję o zmianie nauczyciela wychowawcy wydaje tylko dyrektor na pisemny wniosek dwóch z trzech podmiotów/Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego/.
 - 2/ O zmianie nauczyciela wychowawcy dyrektor informuje pisemnie zainteresowane podmioty i nauczyciela, którego sprawa dotyczy, w terminie 14 dni od wpłynięcia wniosku.
 - 3/ Nauczyciel wychowawca, któremu wychowawstwo odebrano, ma prawo odwołania w terminie 7 dni do dyrektora gimnazjum.
 - 4/ Dyrektor jest zobowiązany do przeprowadzenia w terminie 2 dni dodatkowego postępowania wyjaśniającego, w wyniku którego może przywrócić wychowawstwo, bądź utrzymać w mocy wcześniejszą decyzję. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
6. **Zadaniem wychowawcy klasy jest** sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, a w szczególności:
- tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się

- oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,

Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa wyżej :

a/ Otacza indywidualną opieką każdego wychowanka.

b/ Planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami:

- różne formy życia społecznego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski,
- ustala treści i formy zajęć tematycznych realizowanych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.

c/ 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 indywidualna opieka /zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami/.

d/ Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
- współdziała z rodzicami, tzn. okazuje im pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych wobec własnych dzieci.
- wdraża ich w sprawy życia klasy i szkoły.

5/ Wychowawca w szczególności zobowiązany jest do :

- współpracy z rodzicami,
- zapoznania rodziców i uczniów na początku każdego roku szkolnego z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania, w tym o skutkach ustalenia

uczniowi nagannej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, Programem Profilaktyki, Programem Wychowawczym Szkoły,

- ustalenia oceny zachowania ucznia zgodnie ze szczegółowymi kryteriami zawartymi w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania,
- powiadomienia rodziców o przewidywanym dla ucznia rocznym /końcowym/ stopniu niedostatecznym, nieodpowiedniej i nagannej ocenie z zachowania, na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w formie pisemnej, potwierdzonej własnoręcznym podpisem rodziców,
- przedstawienia na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informacji uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) o Zasadach i warunkach realizacji projektu edukacyjnego.

6/ Wychowawca prowadzi dokumentację danego oddziału:

- dokonuje wpisów do dziennika danych osobowych ucznia,
- stale kontroluje wpisy dokonywane przez innych nauczycieli ,
- przygotowuje semestralne, miesięczne i roczne zestawienia i obliczenia statystyczne,
- wpisuje roczne oceny do arkusza ocen,
- wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów (karty klasyfikacyjne, pisemne motywacje ocen nieodpowiednich z zachowania, itp.),
- dokonuje innych wpisów /notatki o promowaniu, egzaminach, ukończeniu szkoły, itp./,
- wypisuje świadectwa na koniec roku szkolnego,
- nadzoruje lub prowadzi rozliczenia /po wycieczkach, imprezach, itp./

- 7/ Wychowawca na bieżąco współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla uczniów i doradztwa dla ich rodziców.
- 8/ Każdy wychowawca zobowiązany jest do udostępniania uczniom wszelkich informacji, dotyczących szkół wyższego stopnia leżących na terenie województwa zachodniopomorskiego /również poza nim/, profilu ich kształcenia oraz warunków, jakie uczeń musi spełnić ubiegając się o przyjęcie do wybranej szkoły.
- 9/ Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:
- dyrektora gimnazjum,
 - wicedyrektora,
 - pedagoga szkolnego,
 - służb medycznych,
 - nauczycieli-bibliotekarzy,
 - poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - Rady Pedagogicznej,
 - Rady Rodziców,
 - doradców metodycznych,
 - nauczycieli innych przedmiotów,
 - innych placówek i instytucji oświatowo- wychowawczych.
- 10/ Szczegółowe prawa i obowiązki nauczyciela zawarte są w ustawie „Karta Nauczyciela” z dnia 26.01.1982r./tekst jednolity: Dz.U. Nr 56 z 1997r. poz. 357

z późniejszymi zmianami.

5. Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły związane

z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:

- a/ Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenia ich bezpieczeństwa.
- b/ Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych, w szczególnych sytuacjach powiadomić odpowiednie służby miejskie lub policję.
- c/ Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub kierować tę osobę do dyrektora.
- d/ Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenia dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 10

Zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania

1. Ocenianiu podlegają :

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia;

- 3) projekt edukacyjny.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Projekt edukacyjny podlega ocenianiu według odrębnych zasad. Ocena za wkład pracy ucznia w realizacji projektu edukacyjnego nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy wyższej lub ukończenie gimnazjum.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu :
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju poprzez komentarze wspierające zawierające wskazówki jak się uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów;
 - 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 3) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 5) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie sposobu i kryteriów oceny projektu edukacyjnego;
 - 7) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
8. W ciągu roku szkolnego dwukrotnie dokonuje się klasyfikacji uczniów:
- 1) klasyfikacja śródroczna odbywa się przed feriami, nie później niż w ostatnim tygodniu stycznia; ostatni tydzień stycznia jest początkiem drugiego półrocza;
 - 2) klasyfikacja roczna odbywa się w przedostatnim tygodniu czerwca.
9. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, w terminie do 20 września, informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
Nauczyciele mogą konsultować ustalone przez siebie wymagania z Samorządem Uczniowskim.
10. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego w terminie do 20 września informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) warunkach, sposobach oraz kryteriach oceny projektu edukacyjnego.
11. Na początku II półrocza nauczyciele przypominają uczniom wymagania edukacyjne.
12. Uczniowie nieobecni na zajęciach, na których podawano wymagania, są zobowiązani do samodzielnego zapoznania się z wymaganiami z poszczególnych przedmiotów.
13. Wymagania edukacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz kryteria oceniania zachowania są dostępne dla uczniów i ich rodziców w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.
14. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na następujących zasadach:
- 1) oryginały prac pisemnych są udostępniane do wglądu rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych spotkań;
 - 2) oryginały prac pisemnych są przechowywane przez nauczycieli, na prośbę rodziców lub uczniów prace pisemne mogą zostać skopiowane (ksero, zdjęcie);
 - 3) w przypadku wydania oryginału uczeń potwierdza podpisem otrzymanie pracy do wglądu, praca podpisana przez rodzica, powinna być zwrócona przez ucznia

na kolejnej najbliższej lekcji a jej zwrot potwierdza nauczyciel wpisując datę zwrotu;

- 4) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań lub zadań;
 - 5) wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego nauczyciel lub dyrektor szkoły.
15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, jest udostępniana do wglądu dokumentacja:
- 1) dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) egzaminu poprawkowego;
 - 3) zgłaszanych zastrzeżeń do wystawianych ocen;
 - 4) oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania.
16. Dokumentacja wymieniona w ust. 15 jest udostępniana uczniom na zajęciach dydaktycznych, a ich rodzicom (prawnym opiekunom) na zebraniach ogólnych lub spotkaniach indywidualnych. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
17. Poprawione prace pisemne uczniowie otrzymują do wglądu w ciągu dwóch tygodni od daty napisania.
18. Nauczyciel przechowuje pisemne prace uczniów do końca bieżącego roku szkolnego.
19. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom wynikającym z programu nauczania.
20. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
21. Wymagania edukacyjne, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych

ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

22. Przy ustalaniu oceny z zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a nie efekt końcowy i wynik.
23. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
24. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
25. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 23 uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, tj. zwolnienie z zajęć przekroczyło 50 % planowanych zajęć, w danym okresie, uczeń jest nie podlega klasyfikacji w z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
26. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 23 jest obowiązany być obecny na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji.
W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne uczeń może być zwolniony z obecności po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców z tych lekcji.
27. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

28. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
29. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.28, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka na podstawie tego orzeczenia.
30. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
31. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne roczne (śródroczne) ustala się w stopniach według następującej skali :
- | | |
|---------------------------|---|
| 1) stopień celujący | 6 |
| 2) stopień bardzo dobry | 5 |
| 3) stopień dobry | 4 |
| 4) stopień dostateczny | 3 |
| 5) stopień dopuszczający | 2 |
| 6) stopień niedostateczny | 1 |
32. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
- 1) prace pisemne:
 - a) praca klasowa, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
 - b) sprawdzian - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji; może być niezapowiedziana,
 - c) referaty,
 - d) zadania domowe;

- 2) wypowiedzi ustne:
 - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
 - b) wystąpienia (prezentacje), recytacje,
 - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
 - 3) sprawdziany praktyczne;
 - 4) projekty grupowe;
 - 5) wyniki pracy w grupach;
 - 6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace, np. modele, albumy, zielniki, doświadczenia, prezentacje Power Point, plakaty, itp.;
 - 7) aktywność poza lekcjami, np. udział w konkursach, zawodach;
33. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
- poniżej 36% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny
 - 36 – 50% - dopuszczający
 - 51 – 75% - dostateczny
 - 76 – 85% - dobry
 - 86 – 95% - bardzo dobry
 - 96 – 100% - celujący
34. Roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Priorytetowe znaczenie mają oceny z pisemnych prac klasowych i odpowiedzi ustnych. Oceny z zeszytu, zadań domowych i pozostałych form mają znaczenie uzupełniające.
35. Terminy oddawania prac pisemnych:
- Nauczyciel ma obowiązek podać oceny z pracy klasowej do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jej napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.
- 1) prace klasowe w terminie do dwóch tygodni;
 - 2) sprawdziany i pozostałe w terminie do tygodnia.

36. Częstotliwość oceniania:

- 1) w jednym tygodniu mogą się odbyć najwyżej trzy prace klasowe, jednakże nie w jednym dniu;
- 2) w ciągu jednego dnia mogą się odbyć nie więcej jak dwa sprawdziany lub praca klasowa i sprawdzian;
- 3) zmiana terminu pracy klasowej lub sprawdzianu może się odbyć na życzenie uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu punkty 1) i 2) nie obowiązują.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Ustala się podział roku szkolnego na dwa okresy:
 - 1) I okres z klasyfikacją śródroczną- przed feriami, nie później jednak niż w ostatnim tygodniu stycznia;
 - 2) II okres z klasyfikacją roczną- rozpoczyna się w ostatnim tygodniu stycznia.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy.
4. Wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować rodziców ucznia (prawnych opiekunów) w formie pisemnej o uzyskanych w wyniku klasyfikacji śródrocznej ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania.
5. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz wychowawca klasy są zobowiązani do poinformowania ucznia w formie ustnej o przewidywanych

dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

6. Nauczyciele są zobowiązani do wystawienia przewidywanych ocen rocznych najpóźniej 2 dni przed terminem określonym w ust. 5. Należy to uczynić długopisem w ostatniej rubryce przed oceną roczną.
7. Wychowawca klasy jest zobowiązany do pisemnego poinformowania, rodziców uczniów (prawnych opiekunów) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną.
8. Przewidywaną przez nauczyciela ocenę roczną uczeń ma prawo podwyższyć na następujących zasadach:
 - 1) Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa.
 - 2) Warunkiem ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest:
 - a) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - b) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna) również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - c) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
 - 3) Na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną nauczyciel powiadamia ucznia o przewidywanej ocenie z przedmiotu.
 - 4) W przypadku nieobecności ucznia w szkole w dniu podawania informacji przewidywanych ocenach uczeń i jego rodzice/opiekunowie mają obowiązek zwrócić się do wychowawcy

- o podanie przewidywanych ocen. W przypadku niedopełnienia tej formalności uczniowi nie przysługuje prawo odwołania się od przewidywanej oceny.
- 5) W przypadku dłuższej nieobecności nauczyciela przewidywaną ocenę przekazuje wychowawca.
 - 6) W terminie nie dłuższym niż 3 dni od daty podania przewidywanej oceny uczeń zgłasza się do nauczyciela przedmiotu.
 - 7) Nauczyciel analizuje możliwość uzyskania oceny wyższej niż przewidywana z uwzględnieniem:
 - a) frekwencji na zajęciach,
 - b) systematyczności odrabiania prac domowych i prowadzenia zeszytu przedmiotowego (lub zeszytu ćwiczeń),
 - c) kontroli sprawdzianów wiedzy i umiejętności.
 - 8) Po analizie nauczyciel informuje ucznia o dalszym postępowaniu. Decyzja nauczyciela jest ostateczna w tym trybie postępowania.
 - 9) W przypadku decyzji pozytywnej nauczyciel informuje ucznia o:
 - a) formie poprawy - pisemnej lub ustnej,
 - b) zakresie materiału - wszystkie prace pisemne sprawdzające wiedzę i umiejętności (prace klasowe, sprawdziany, testy), z których uczeń otrzymał ocenę niższą niż oczekiwana.
 - 10) Stopień trudności sprawdzianów odpowiadać będzie wymaganiom edukacyjnym niezbędnych do uzyskania oceny, o którą ubiega się uczeń.
 - 11) W przypadku braku poprawy przynajmniej jednej z wyznaczonych prac sprawdzających wiedzę i umiejętności uczeń nie poprawia kolejnych prac, jednocześnie traci możliwość poprawy oceny przewidywanej przez nauczyciela.
 - 12) W przypadku przedmiotów artystycznych (muzyka, plastyka, zajęcia techniczne, zajęcia artystyczne, wychowanie fizyczne) zakres materiału ustala nauczyciel przedmiotu, biorąc pod uwagę możliwości i predyspozycje ucznia.
 - 13) Ocena ustalona w wyniku procedury nie może być niższa od oceny wcześniej przewidywanej.
 - 14) Procedura winna zakończyć się na dzień przed radą zatwierdzającą.

9. Uczeń może uzyskać roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania niższą niż przewidywana.
10. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Na tydzień przed śródrocznym, rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca zobowiązany jest w formie pisemnej poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o nieklasyfikowaniu ucznia.
12. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas zobowiązani są w formie pisemnej poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonej dla niego rocznej ocenie (ocenach) niedostatecznej z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
13. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej o ustalonej dla niego rocznej nieodpowiedniej i nagannej ocenie zachowania.
O pozostałych ocenach zachowania wychowawcy informują w formie ustnej.
14. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.
15. Uczniowi , który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
16. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
17. Ustalona przez nauczyciela ocena roczna (śródroczna) nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
18. W przypadku zaistnienia konfliktu pomiędzy nauczycielem, a uczniem w procesie oceniania, dyrektor szkoły sprawdza zgodność wystawionej oceny z wymaganiami zawartymi w PSO.

Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania obejmuje:
 - 1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
 - 3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
4. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne
 - 7) z zastrzeżeniem 5 i 6.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych

zaburzeń lub odchyłeń rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

7. Wszystkie niezapisane dane dotyczące „Zasad szkolnego systemu oceniania” szczegółowo regulują aktualne rozporządzenia MEN.

Tryb ustalania oceny zachowania

1. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy na podstawie następujących kryteriów:

- 1) samoocena ucznia;
- 2) opinia zespołu uczniowskiego rozumiana jako opinia uczniów danej klasy;
- 3) opinia nauczycieli wyrażona w formie uwag przeliczonych na punkty.

2. Punkty otrzymane w wyniku samooceny i oceny klasy przeliczane są według następujących zasad:

1) wzorowe	25 pkt
2) bardzo dobre	20 pkt
3) dobre	15 pkt
4) poprawne	10 pkt
5) nieodpowiednie	5 pkt
6) naganne	0 pkt

3. Kryteria przeliczania uwag nauczycieli na punkty dodatnie i ujemne.

100 punktów – każdy uczeń otrzymuje na początku każdego półrocza jako kredyt zaufania.

KRYTERIA:

Punkty dodatnie:

1. Udział w konkursie przedmiotowym lub zawodach sportowych:

- 1) etap szkolny 10 pkt
- 2) etap rejonowy, powiatowy 20 pkt

- | | |
|--|-----------|
| 3) etap regionalny i wszystkie konkursy krajowe, które odbywają się na terenie naszej szkoły | 25 pkt |
| 4) etap wojewódzki | 50 pkt |
| 5) krajowy | 60 pkt |
| 2. Pomoc w organizowaniu imprezy szkolnej | do 20 pkt |
| 3. Praca na rzecz klasy (m.in. organizowanie uroczystości klasowych, np. dyskoteki, wigilii, praca w samorządzie klasowym) | 20 pkt |
| 4. Systematyczna dbałość o wystrój klasy (np. pielęgnacja roślin, wykonanie dekoracji okolicznościowych itp.) | 30 pkt |
| 5. Praca na rzecz szkoły | 30 pkt |
| 6. Praca na rzecz innych, działalność charytatywna | do 20 pkt |
| 7. Systematyczna i efektywna pomoc kolegom w nauce | do 40 pkt |
| 8. W przypadku choroby kolegi pomoc koledze w uzupełnieniu braków | 10 pkt |
| 9. Przeciwwstawianie się przejawom wulgarności i brutalności | 25 pkt |
| 10. Pochwała wychowawcy | 30 pkt |
| 11. Pochwała dyrektora szkoły | 50 pkt |
| 12. Wzorowa frekwencja (100% obecności, brak spóźnień) za każdy miesiąc | 20 pkt |
| 13. Systematyczny i aktywny udział w szkolnych zajęciach pozalekcyjnych | 50 pkt |
| 14. Przygotowanie prezentacji tematycznych na lekcję wychowawczą | 30 pkt |
| 15. Pozyskiwanie surowców wtórnych | do 40 pkt |
| 16. Reprezentowanie i promocja szkoły | do 40 pkt |
| 17. Aktywne uczestnictwo w zespole realizującym projekt edukacyjny | do 70pkt |

Punkty ujemne:

1. Uwagi negatywne (nauczyciel wpisuje datę i treść uwagi, a wychowawca wpisuje punkty na koniec każdego miesiąca) 5 pkt
2. Aroganckie odezwanie się do nauczyciela, pracowników szkoły, innych osób 15 pkt

- | | |
|--|-------------------------|
| 3. Wulgarnie słownictwo | 20 pkt |
| 4. Bójka, ubliżanie koledze, zaczepianie słowne lub fizyczne | 30 pkt |
| 5. Niszczenie sprzętu, umeblowania i budynku | 50 pkt |
| | + zwrot kosztów naprawy |
| 1) niszczenie rzeczy innych osób | 50 pkt |
| | + zwrot kosztów naprawy |
| 2) używanie sprzętu szkolnego niezgodnie z przeznaczeniem
np. huśtanie się na krzesłach, wieszanie się na koszach w sali gimnastycznej | 20 pkt |
| 6. Kradzież, pobicia z uszkodzeniem ciała, wyłudzenia, fałszowanie dokumentów i podpisów | 70 pkt |
| 7. Zaśmiecanie otoczenia | 5 pkt |
| 8. Palenie papierosów, picie alkoholu, posiadanie lub zażywanie narkotyków | 70 pkt |
| 9. Nieprzestrzeganie zasad schludnego wyglądu: | |
| 1) makijaż, długie paznokcie, malowane paznokcie, wyzywający strój
noszenie czapek na terenie szkoły, kolczyki znacznie wystające poza małżowinę uszną | 20pkt |
| 2) farbowane włosy (w ciągu siedmiu dni uczeń ma obowiązek powrotu do koloru naturalnego) | 50 pkt |
| 10. Spóźnianie się na lekcje (nauczyciel zaznacza w dzienniku spóźnienie, a wychowawca wpisuje punkty w tabeli na koniec każdego miesiąca);
za każde spóźnienie | 5 pkt |
| 11. Niewywiązywanie się ze zobowiązań | 10 pkt |
| 12. Opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia | |
| 1) za każdą godzinę | 10 pkt |
| 2) ucieczki grupowe, dodatkowo | 40 pkt |
| 13. Samowolne opuszczanie terenu szkoły w czasie lekcji i przerw | 10 pkt |
| 14. Używanie na zajęciach telefonów komórkowych | 40 pkt |

15. Przynoszenie i używanie przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu
20 pkt
16. Upomnienie wychowawcy
30 pkt
17. Nagana wychowawcy
40 pkt
18. Nagana Dyrektora szkoły
50 pkt
19. Do dyspozycji wychowawcy przewiduje się 20 punktów, np. za brak uwag negatywnych.
20. Przeliczanie ilości punktów na ocenę zachowania:
- | | |
|-------------------|---------------------------|
| 1) wzorowe | powyżej 300 punktów |
| 2) bardzo dobre | 201 – 300 punktów |
| 3) dobre | 121 – 200 punktów |
| 4) poprawne | 1 – 120 punktów |
| 5) nieodpowiednie | minus 120 – 0 punktów |
| 6) naganne | poniżej minus 121 punktów |
21. Jeżeli uczeń uzyskał w półroczu 60 punktów ujemnych, wówczas nie może otrzymać, mimo wystarczającej ilości punktów dodatnich, oceny wyższej niż ocena dobra.
22. Uczeń, który uzyskał 20 pkt ujemnych w ciągu półrocza, nie może otrzymać oceny wzorowej zachowania.
23. Roczna ocena zachowania może być wyższa od oceny śródrocznej co najwyżej o dwa stopnie, niezależnie od ilości punktów uzyskanych w drugim półroczu.
24. Ocenę zachowania na półrocze i koniec roku wystawia wychowawca klasy na podstawie sumy punktów wynikających z opinii i uwag (dodatnich i ujemnych) nauczycieli oraz punktów samooceny i oceny klasy.
25. Ocena wystawiona zgodnie z trybem postępowania przez wychowawcę klasy jest oceną ostateczną.
26. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na :
- 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Warunki i zasady wykonywania projektu edukacyjnego

1. Uczeń gimnazjum jest zobowiązany zrealizować projekt edukacyjny. Projekt jest zespołowym, planowym działaniem uczniów przy wsparciu nauczyciela, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.
2. Projekt edukacyjny może dotyczyć treści nauczania określonych w podstawie programowej poszczególnych edukacji przedmiotowych bądź wykraczać poza te treści albo mieć charakter interdyscyplinarny.
3. Dyrektor szkoły, na pisemny umotywowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów), w uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, może zwolnić ucznia z realizacji projektu.
4. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 3, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Celem projektu jest kształcenie u uczniów:
 - 1) odpowiedzialności za własne postępy;
 - 2) podejmowania grupowych pomysłów;
 - 3) umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
 - 5) umiejętności stosowania teorii w praktyce;i ma na celu:
 - rozwój samoorganizacji i kreatywności;
 - przygotowanie do publicznych wystąpień;
 - naukę samodzielności i podejmowania aktywności.
6. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;

- 3) wykonanie zaplanowanych działań;
 - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego;
 - 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
7. Dyrektor gimnazjum, po zasięgnięciu Rady Pedagogicznej, ustala:
- 1) zadania nauczyciela, pod opieką którego realizowany jest projekt;
 - 2) czas realizacji projektu edukacyjnego;
 - 3) termin oraz sposób prezentacji rezultatów projektu edukacyjnego;
 - 4) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym;
 - 5) inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego;
8. Dopuszcza się następujące formy prezentacji:
- 1) konferencja naukowa połączona z wykładami;
 - 2) forma plastyczna, np. plakat, collage z opisami;
 - 3) przedstawienie teatralne, inscenizacja;
 - 4) książka, broszura, gazetka;
 - 5) prezentacja multimedialna;
 - 6) model, makieta, budowla, prezentacja zjawiska;
 - 7) happening, marsz;
 - 8) sesja dyskusyjna;
 - 9) inna, za zgodą opiekuna.
9. Oceny za wkład pracy ucznia w realizację projektu przedmiotowego dokonuje nauczyciel- opiekun tego przedmiotu i jest to ocena częściowa z danego przedmiotu, którego dotyczy projekt edukacyjny. Nauczyciel -opiekun na zakończenie projektu jest zobowiązany przekazać podsumowanie i liczbę punktów, które uzyskali poszczególni członkowie zespołu do wychowawcy.
10. Wychowawca jest koordynatorem udziału uczniów w projekcie edukacyjnym, tzn. kontroluje udział wychowanków w pracach zespołów i dopilnowuje, aby każdy wychowanek w trakcie nauki w gimnazjum uczestniczył w realizacji projektu edukacyjnego. Wychowawca prowadzi rejestr udziału wychowanka w projekcie edukacyjnym.

11. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
12. Ocena z projektu edukacyjnego jest oceną cząstkową zachowania i nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie gimnazjum.

Zastrzeżenia do trybu wystawienia ocen rocznych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłaszać zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora szkoły, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona zgodnie z przepisami prawa, wówczas ustalona ocena jest ostateczną.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych- przeprowadza w formie pisemnej i ustnej sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian, o którym mowa w pkt 3, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor gimnazjum- jako przewodniczący komisji,

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator,
 - 3) dwaj nauczyciele prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członkowie komisji.
6. Sprawdzian składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
 7. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.
 8. Pytania (ćwiczenia, zadania) sprawdzające ustala nauczyciel egzaminator.
 9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.
 10. W skład komisji ustalającej roczną ocenę zachowania wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor gimnazjum – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora gimnazjum nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
 11. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
 12. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia, wyniki głosowania, ustaloną ocenę zachowania z uzasadnieniem.

13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej przez nauczyciela.
14. Ocena klasyfikacyjna ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub jego rodzice (prawni opiekunowie) na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej może zwrócić się w formie pisemnej do dyrektora gimnazjum o wyznaczenie egzaminu klasyfikacyjnego.
4. Uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności mogą w terminie do 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej zwrócić się w formie pisemnej do rady pedagogicznej za pośrednictwem jej przewodniczącego o wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny.
5. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek

szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora gimnazjum.

W skład komisji wchodzi :

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako egzaminator.
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
 10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 11. Pytania (ćwiczenia, zadania) egzaminacyjne ustala nauczyciel egzaminator.
 12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora gimnazjum, nie później jednak niż do końca sierpnia.
 13. Uczeń, który w terminie do 31 sierpnia nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego lub nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
 14. Uzyskana ocena jest ostateczna.

Egzamin poprawkowy

1. Egzamin poprawkowy ma prawo zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wniosek o egzamin poprawkowy może złożyć uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie), wychowawca klasy, pedagog szkolny w terminie do dnia klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora gimnazjum. W skład komisji wchodzi :
 - 1) dyrektor gimnazjum lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę

ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

8. Uczeń, który z następujących przyczyn losowych (choroba ucznia poświadczona zwolnieniem lekarskim, uzasadnione wypadki losowe) nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w terminie dodatkowym, określonym przez dyrektora gimnazjum, nie później jednak niż do końca września. Przy czym do momentu zdania egzaminu poprawkowego przypisany jest do klasy programowo niższej.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.10.
10. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
11. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Promowanie i ukończenie szkoły

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Uczeń zwolniony przez dyrektora na wniosek rodziców z realizacji projektu edukacyjnego uzyskuje promocję do klasy wyższej lub kończy gimnazjum. Na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny za wkład ucznia w realizację projektu wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Uczeń kończy gimnazjum jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu gimnazjalnego. Obowiązek przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
6. Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen równą lub większą od 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
7. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z białym – czerwonym pionowym paskiem i nadrukiem „z wyróżnieniem”.

§ 11

Uczniowie szkoły

1. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się:

a) po złożeniu następujących dokumentów:

- podania rodziców,
- oryginału świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
- oryginału zaświadczenia o wynikach sprawdzian,

b) z urzędu - uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły ,

c) na prośbę rodziców / prawnych opiekunów/ - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkolnym, jeśli w szkole są wolne miejsca –

- w przypadku większej ilości chętnych niż wolnych miejsc stosuje się następujące kryteria:

- maksymalna ilość punktów możliwa do uzyskania w postępowaniu rekrutacyjnym wynosi **100**, w tym:

- **40 pkt**- liczba punktów możliwych do uzyskania za sprawdzian przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej (zawarta w zaświadczeniu o szczególnych wynikach sprawdzianu),

- **40 pkt**- liczba punktów możliwa do uzyskania za oceny na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej z języka polskiego, matematyki, historii, przyrody, języka obcego –obowiązkowego,

- **20 pkt** – liczba punktów za inne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.

- sposób przeliczania ocen na punkty:

- celujący – **8 pkt**

- bardzo dobry – **7 pkt**

- dobry – **6 pkt**

- dostateczny – **3 pkt**

- dopuszczający – **1 pkt**

- za inne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej kandydat może uzyskać maksymalnie **20 punktów**.

Przy czym:

- za ukończenie szkoły z wyróżnieniem – **10 pkt**,
- za osiągnięcia w konkursach organizowanych przez Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty
- finalista konkursu – **5 pkt**,
- za osiągnięcia wpisane na świadectwie do **5 pkt** – za miejsca I-III uzyskane w konkursach:
 - ogólnopolskich – 5 pkt,
 - wojewódzkich – 3 pkt,
 - powiatowych – 1 pkt.

W pierwszej kolejności przyjmowani są uczniowie z największą ilością punktów, aż do wyczerpania miejsc.

- d) o przyjęciu ucznia do wszystkich klas decyduje dyrektor gimnazjum,
- e) przyjęcie ucznia spoza obwodu szkoły wymaga zawiadomienia dyrektora tej szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
- f) dyrektor gimnazjum przyjmuje ucznia spoza obwodu, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę.

2. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej oraz niepublicznej, o uprawnieniach szkoły publicznej, a także odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł oraz podania rodziców.
3. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela.
4. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się innego języka /języków/ obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia w tej samej szkole, uczeń może:

- uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,
- kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole,
- uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole.

5. Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez dyrektora.

6. Podanie o przyjęcie należy złożyć w terminie do 20 kwietnia każdego roku. Świadectwo należy dostarczyć do gimnazjum do 30 czerwca każdego roku.

7. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się również ucznia na podstawie:

- a/ pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na warunkach określonych w odrębnych przepisach w przypadku przyjmowania do gimnazjum ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie art. 16 ust. 8 ustawy.

Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa wyżej przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.

Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

b/świadczenia /zaświadczenia/ wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

8. Nauka jest obowiązkowa do 18 roku życia.

1/ Na wniosek rodziców dyrektor gimnazjum może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

2/ Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- podjęcia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

3/ Dyrektor gimnazjum sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły i prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.

4/ Niespełnianie obowiązku podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

9. Uczeń ma prawo do:

- właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- korzystania z pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno wychowawczym,

- swobody wyrażania myśli i przekonań, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz do zapoznania się wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne stopnie,
- uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
- korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły,
- korzystania z opieki pielęgniarstwa,
- korzystania z pomocy wychowawcy, pedagoga, nauczyciela bibliotekarza w sprawach dotyczących naboru uczniów do szkół ponadgimnazjalnych,
- w sytuacjach szczególnych uczeń ma możliwość skorzystania z telefonu stacjonarnego w sekretariacie szkoły w celu skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami).

10. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie gimnazjum oraz ustaleń władz szkolnych, a zwłaszcza dotyczących:

- systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły; punktualnego przybywania i uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu; mimo spóźnienia, uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której ma lekcje,
- przestrzegania zasad kultury współżycia oraz norm obowiązujących w szkole w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, a szczególnie:

- a/ przeciwstawiania się przejawom wulgarności i brutalności,
- b/ szanowania poglądów i przekonań religijnych innych ludzi,
- c/ okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
- d/ szanowania godności i nietykalności osobistej, własnej i innych
- e/ odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
- f/ dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, a w szczególności:

- przystąpienia do realizacji projektu edukacyjnego, którego wynik jest odnotowywany na świadectwie ukończenia gimnazjum, zgodnie z przepisami prawa oświatowego,
- szanowania mienia własnego i cudzego,
- niezaśmiecania pomieszczeń,
- nieniszczenia sprzętu, ścian, drzwi itp.
- nieoddalania się w czasie trwania zajęć poza obiekty szkoły bez zgody nauczyciela,
- usprawiedliwienia spóźnień i nieobecności w szkole w ciągu siedmiu dni od dnia stawienia się na zajęcia w formie pisemnej przez rodzica (prawnego opiekuna); usprawiedliwienia dostarczone po tym terminie nie będą respektowane; w usprawiedliwieniu musi być podana data nieobecności,
- dostarczenia zaświadczenia lekarskiego dotyczącego zwolnienia z niektórych zajęć,
- nieprzynoszenia przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu,
- pokrycia kosztów wyrządzonych szkód materialnych,
- usprawiedliwienia niezdolności do aktywnego uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego; jeżeli usprawiedliwienie dotyczy kolejnych czterech godzin lekcyjnych – usprawiedliwia rodzic; powyżej czterech- wymagane jest zaświadczenie (zwolnienie) lekarskie,

- noszenia galowego stroju (uczennice – biała bluzka, czarna spódnica, spodnie; uczniowie – biała koszula, czarne spodnie) w czasie uroczystości szkolnych, tj. rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, egzaminów gimnazjalnych i innych uroczystości, o których poinformują wychowawcy.

10a. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

10b. Miejskie Gimnazjum nie bierze odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów, którzy w trakcie zajęć samowolnie opuszczają budynek i teren szkoły, przebywają na wagarach lub są nieobecni na zajęciach dydaktyczno-wychowawczych.

11. Ucznia nagradza się za:

- bardzo dobre wyniki w nauce,
- wzorowe zachowanie,
- wybitne osiągnięcia,
- pracę społeczną,
- dzielność i odwagę.

12. Nagrodami są:

- 1/ Pochwała wychowawcy klasy wobec klasy.
- 2/ Pochwała wychowawcy wobec rodziców.
- 3/ Pochwała dyrektora wobec uczniów szkoły.
- 4/ Pochwała dyrektora wobec rodziców.
- 5/ Nagroda rzeczowa.
- 6/ Dyplom.
- 7/ List pochwalny do rodziców.
- 8/ Wpis do kroniki szkolnej.

13. Ucznia karze się za nieprzestrzeganie statutu szkoły. Wobec ucznia można zastosować kary:

- 1/ Upomnienie wychowawcy klasy.
 - 2/ Nagana wychowawcy klasy.
 - 3/ Upomnienie lub nagana dyrektora gimnazjum.
 - 4/ Zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach szkolnych na czas określony przez wychowawcę lub dyrektora szkoły.
 - 5/ Zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz.
 - 6/ Przeniesienie do innej klasy w swojej szkole.
 - 7/ Przeniesienie ucznia do innej szkoły.
14. Przeniesienie do innej klasy może nastąpić w następujących przypadkach:
- jeśli nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary,
 - jeśli uczeń dopuścił się wybryków chuligańskich, takich jak pobicie, wyludzanie pieniędzy lub rzeczy, itp.,
 - za notoryczne utrudnianie prowadzenia lekcji.
15. O zastosowaniu kary wynikającej z ust. 13 pkt. 6 decyduje dyrektor gimnazjum po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Szkolnego.
16. O przeniesienie do innej szkoły dyrektor gimnazjum występuje do Kuratora Oświaty, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców, w przypadku szczególnie drastycznego chuligańskiego zachowania;
- 1/ Postawa ucznia ma wybitnie zły wpływ na funkcjonowanie szkoły.
 - 2/ Zachowanie ucznia zagraża bezpieczeństwu szkoły, a udokumentowane działania szkoły nie przynoszą oczekiwanych rezultatów.
17. Dyrektor gimnazjum może zawiesić wykonanie kary na okres próbny /nie dłuższy niż pół roku/, jeżeli uczeń zyska poręczenie wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego.

18. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców /opiekunów prawnych/ ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub udzielonej karze, udzielania odpowiedniej informacji na zebraniu rodziców lub indywidualnym spotkaniu z rodzicami, a w przypadku kar określonych w ust. 11 od pakt 3, poprzez wezwanie rodziców do szkoły.
19. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzice mogą, w ciągu trzech dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu, wnieść pisemny sprzeciw do dyrektora gimnazjum. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje dyrektor gimnazjum po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i wychowawcy klasy ucznia, samorządu klasowego i rodziców uczniów z danej klasy. Nieodrzućenie sprzeciwu w ciągu 14-tu dni od daty wniesienia jest równoznaczne z jego uwzględnieniem.
- Podjęta w tym trybie decyzja jest ostateczna.
20. Uczeń może być skreślony z listy uczniów gimnazjum, jeżeli spełnia co najmniej dwa z poniższych warunków:
- 1/ Ukończył 18 rok życia.
 - 2/ Złożył oświadczenie, że nie będzie uczęszczał do szkoły.
 - 3/ Nie realizuje obowiązku szkolnego, pomimo upomnień wysyłanych do rodziców /prawnych opiekunów/.
 - 4/ Rażąco narusza zasady określone statutem szkoły i regulaminami obowiązującymi w szkole.
21. Dyrektor szkoły, po wyczerpaniu możliwości oddziaływań wychowawczych może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów.
- Skreślenie następuje na mocy uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
22. Uczeń skreślony z listy uczniów gimnazjum może kontynuować kształcenie np. w gimnazjum dla dorosłych.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Gimnazjum używa pieczęci do dokumentów specjalnej rangi:
 - świadectw szkolnych,
 - legitymacji służbowych i uczniowskich,
 - dokumentów finansowo-rachunkowych i bankowych,
 - protokołów zdawczo-odbiorczych.
2. Pieczęcie szkolne przechowywane są w metalowej szafie. Podczas urzędowania znajdują się w miejscu dostępnym dla pracownika odpowiedzialnego za nie.
3. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
4. Gimnazjum posługuje się pieczęcią metalową, okrągłą, dużą i małą z godłem i napisem w otoku " Miejskie Gimnazjum im. Stanisława Dulewicza w Darłowie oraz stemplami: kauczukowym, podłużnym o treści „Miejskie Gimnazjum im. Stanisława Dulewicza w Darłowie ul. Franciszkańska 2, tel. ..." i „REGON ". Stempel używany jest do bieżącej dokumentacji sporządzanej przez gimnazjum.
5. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z rzeczowym wykazem akt i przepisami archiwalnymi.
6. Zasady prowadzenia przez gimnazjum dokumentacji nauczania, gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.
7. Szkoła może posiadać własny sztandar, hymn oraz ceremonial szkolny.
8. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wniosek rady szkoły lub wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

9. Szkoła może pobierać opłaty za wystawiane duplikaty świadectw:

- wysokość tych opłat pobiera się w kwocie, równej kwocie ustalonej dla legalizacji dokumentu w przepisach o opłacie skarbowej,
- opłatę wnosi się na dochody budżetowe szkoły.

§ 13

Zmiana statutu

1. Kurator Oświaty może uchylić statut gimnazjum albo niektóre jego postanowienia, jeżeli są sprzeczne z prawem.
2. Z wnioskiem o zmianę statutu lub jego części, mogą występować:
dyrektor gimnazjum, Rada Rodziców, Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski.

STATUT szkoły wchodzi w życie z dniem podjęcia.