

S T A T U T

GIMNAZJUM nr 37 z Oddziałami Integracyjnymi im. św. Maksymiliana Marii Kolbe w Krakowie

(tekst jednolity)

**został przyjęty uchwałą Nr 4 2007/2008
Rady Pedagogicznej Gimnazjum nr 37
w Krakowie z dnia 12 września 2007 r.**

Kraków 2007 r.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa szkoły: **Gimnazjum nr 37**
z Oddziałami Integracyjnymi im. św. Maksymiliana Marii Kolbe
2. Siedziba szkoły: **Kraków**
os. Złotego Wieku 36
3. Organ prowadzący: **Gmina Kraków**
4. Organ sprawujący nadzór
pedagogiczny: **Małopolski Kurator Oświaty**
5. Obszar działania szkoły: **Obwód szkolny określony Uchwałą**
Rady Miasta Krakowa

§ 2

1. Gimnazjum kształci uczniów na podbudowie szkoły podstawowej.
2. Nauka w gimnazjum trwa trzy lata.
3. Gimnazjum zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie podstaw programowych.
4. Gimnazjum prowadzi klasy integracyjne.

§ 3

1. Gimnazjum jest jednostką budżetową.
2. Obsługę finansowo - księgową prowadzi Zespół Ekonomiki Oświaty - Kraków Wschód, ul. Fatimska 8.

Rozdział II

Cele i zadania gimnazjum

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1.1 umożliwia uczniom zdobycie rzetelnej wiedzy i umiejętności,
 - 1.2 wprowadza ucznia w świat nauki, poprzez rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań,
 - 1.3 rozwija umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną,
 - 1.4 doskonali umiejętności swobodnego wypowiedzania się, odbioru różnorodnych tekstów kultury, traktowania wiadomości w sposób integralny, prowadzący do lepszego zrozumienia świata,
 - 1.5 zapewnia odpowiednie warunki nauczania, dbając o wysoki poziom kadry nauczycielskiej i realizowanych przez nią zadań dydaktycznych,
 - 1.6 zapoznaje uczniów z dziedzictwem kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - 1.7 otacza opieką wszystkich uczniów i zapewnia im bezpieczeństwo podczas zajęć dydaktyczno- wychowawczych,
 - 1.8 udziela uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej, umożliwiając indywidualny kontakt z pedagogiem szkolnym, psychologiem oraz instytucjami o charakterze wychowawczym i opiekuńczym,
 - 1.9 współpracuje ze środowiskiem ucznia w celu dokładnego poznania warunków bytowych, udzielania pomocy materialnej i pomocy w sprawowaniu opieki nad uczniem oraz zapobiegania zjawiskom niedostosowania społecznego,
 - 1.10 w ramach programu wychowawczego, podejmuje takie działania, aby uczniowie mogli:
 - a) stawać się odpowiedzialnymi za siebie oraz wrażliwymi na potrzeby innych,

- b) rozwijać umiejętności właściwego rozumienia siebie i relacji międzyludzkich,
 - c) rozumieć ograniczenia pojęcia wolności ludzkiej i przygotować się do dokonywania w życiu właściwych wyborów,
 - d) poznawać i przyswajać pozytywne wzorce kultury osobistej i społecznego współżycia,
 - e) kształtować postawy patriotyczne i obywatelskie,
 - f) kształtować umiejętności odpowiedzialnej samorządności i pracy zespołowej,
 - g) rozwijać indywidualne zdolności,
 - h) znajdować pomoc w przypadku zaistniałych trudności,
 - i) dostrzegać wartość życia rodzinnego oraz przygotować się do odpowiedzialnego pełnienia ról w rodzinie i społeczeństwie,
 - j) kształtować właściwe postawy zdrowotne, higieniczne i ekologiczne.
2. Program wychowawczy szkoły uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
3. Program profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz danego środowiska uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział III

Organy gimnazjum

§ 5

1. Organami gimnazjum są:

- 1.1 Dyrektor Szkoły,
- 1.2 Rada Pedagogiczna,
- 1.3 Samorząd Uczniowski,
- 1.4 Rada Rodziców.

§ 6

Dyrektor Szkoły :

1. kieruje działalnością dydaktyczno –wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
2. reprezentuje placówkę w stosunkach zewnętrznych,
3. sprawuje nadzór pedagogiczny,
4. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju,
5. jest odpowiedzialny za stworzenie warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami:
 - 5.1 Zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
6. przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
7. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
8. wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny; organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa; rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne,
9. opracowuje arkusz organizacyjny gimnazjum i przedkłada do zatwierdzenia organowi prowadzącemu szkołę,
10. decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli i innych pracowników szkoły,
11. tworzy stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze zgodnie z obowiązującymi przepisami,
12. powołuje i odwołuje wicedyrektorów po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu nadzorującego,
13. ustala przydział czynności dla stanowiska wicedyrektora,
14. przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni w przypadku wniosku Rady Pedagogicznej o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej,
15. przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

16. występuje z wnioskami do organu prowadzącego szkołę, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
17. ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej,
18. przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz z działalności szkoły,
19. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
20. przy wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
21. Dopuszcza po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania do użytku szkolnego.
22. Do 15 czerwca podaje do publicznej wiadomości Szkolny Zestaw Podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

§ 7

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest organem powołanym do realizacji statutowych zadań szkoły, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej:
 - 2.1 W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
 - 2.2 Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
 - 2.3 Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
 - 2.4 Głosowanie może być tajne lub jawne. O sposobie głosowania decyduje Rada Pedagogiczna.
 - 2.5 Posiedzenia Rady są protokołowane.
 - 2.6 Posiedzenia Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem

wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

2.7 Zebrania Rady Pedagogicznej zwołuje Dyrektor Szkoły, mogą być organizowane również na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

2.8 W zebraniach Rady mogą też brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego - Dyrektora Szkoły, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

2.9 Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania uzyskanych w trakcie zebrania informacji, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

2.10 Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami Statutu Szkoły.

3. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

3.1 zatwierdzanie programu wychowawczego i planu pracy szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,

3.2 przygotowywanie i zatwierdzanie statutu i wszelkich zmian do niego wprowadzanych,

3.3 zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

3.4 podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,

3.5 podejmowanie uchwał dotyczących wniosków do Kuratora Oświaty, w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły (§ 44 pkt.2.2),

3.6 ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

3.7 zatwierdzanie wniosków doraźnych komisji powołanych przez Radę.

4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

4.1 organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i zajęć pozalekcyjnych,

4.2 programy nauczania dopuszczone do użytku w następnym roku szkolnym

4.3 projekt planu finansowego szkoły,

- 4.4 wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4.5 propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 4.6 kandydatów na stanowiska kierownicze w szkole,
 - 4.7 propozycję Dyrektora Szkoły w sprawie realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.
4. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w szkole. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 8

Rada Rodziców

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

§ 9

Samorząd Uczniowski

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

§ 10

1. Poszczególne organy mają obowiązek informowania pozostałych o podejmowanych decyzjach i działaniach w zakresie przewidzianym w ramach współpracy.
2. Informacje o swojej działalności przekazywane mogą być poprzez:

- 2.1 przedstawicieli na zebraniach ,
- 2.2 komunikaty i zarządzenia wewnętrzne,
- 2.3 komunikaty na tablicy ogłoszeń.

Rozdział IV

Organizacja Gimnazjum

§ 11

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

§ 12

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Zasady tworzenia i organizacji oddziałów oraz podziału na grupy określają odrębne przepisy i postanowienia organu prowadzącego szkołę.

3. Oddziałem kieruje nauczyciel – wychowawca.
4. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel-wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także w formie wycieczek i wyjazdów.
6. Obowiązkowy wymiar zajęć wychowania fizycznego dla uczniów gimnazjów wynosi 4 godziny lekcyjne.
 - 6.1 Dwie godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w ramach tygodniowego wymiaru godzin, mogą być realizowane w formie:
 - a) zajęć sportowych;
 - b) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
 - c) zajęć tanecznych;
 - d) aktywnych form turystyki.Zajęcia te mogą być organizowane przez szkołę jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne.
 - 6.2 Dyrektor Szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, przygotowuje propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego, w ramach form wymienionych w pkt 6.1, do wyboru przez uczniów.

Propozycje, powinny uwzględniać:

 - a) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia sportowe w danej dziedzinie sportu lub aktywności fizycznej;
 - b) uwarunkowania lokalne;
 - c) miejsce zamieszkania uczniów;
 - d) tradycje sportowe środowiska lub szkoły;
 - e) możliwości kadrowe.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 13

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna na terenie szkoły polega w szczególności na:
 - 1.1 diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 1.2 rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwieniu ich zaspokojenia;
 - 1.3 rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 1.4 wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 1.5 organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 1.6 podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły, programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 1.7 prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 1.8 wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 1.9 wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 1.10 wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 1.11 udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 1.12 wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

- 1.13 umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 1.14 podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Zadania, o których mowa w pkt.1 są realizowane we współpracy z:
 - 2.1 rodzicami;
 - 2.2 nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 2.3 poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 2.4 podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana na wniosek:
 - 4.1 ucznia,
 - 4.2 rodziców,
 - 4.3 nauczyciela,
 - 4.4 pedagoga,
 - 4.5 psychologa,
 - 4.6 poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana w szczególności w formie:
 - 5.1 zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5.2 zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) socjoterapeutycznych,
 - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5.3 klas integracyjnych;
 - 5.4 zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów;
 - 5.5 zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców;
 - 5.6 zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5.7 porad dla uczniów;

- 5.8. porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
6. Korzystanie przez ucznia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły wymaga zgody rodziców.
8. Odrębne zasady regulują funkcjonowanie oddziałów integracyjnych.
- 7.1 Objęcie ucznia o specyficznych potrzebach edukacyjnych nauką w klasie integracyjnej wymaga opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 7.2 Zasady funkcjonowania klas integracyjnych zapisane są w Programie Integracji oraz Regulaminie przyjmowania uczniów do klas integracyjnych.
9. Do innych form organizacyjnych procesu dydaktyczno-wychowawczego należą:
- 8.1 indywidualne nauczanie i wychowanie dla dzieci i młodzieży z dysfunkcją narządu ruchu, przewlekle chorych i innych stale lub okresowo niezdolnych do nauki w warunkach szkolnych, orzeczone przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
- 8.2 indywidualny program lub tok nauki w celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań przyznawany za zgodą Dyrektora Szkoły,
- 8.3 zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu i wzroku, nie ograniczającymi możliwości uczęszczania na zajęcia lekcyjne z klasą, orzekane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
- 8.4 obniżanie wymagań programowych z obowiązkowych przedmiotów nauczania do niezbędnego minimum dla uczniów, u których stwierdzono deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom programowym, orzeczone przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
10. Szkoła zapewnia uczniom wszechstronną pomoc pedagoga i psychologa szkolnego.
11. Uczniom, którzy z powodu warunków rodzinnych lub losowych wymagają szczególnych form opieki, organizowana jest stała bądź doraźna pomoc socjalna w formie:
- 10.1 stypendium szkolnego,

- 10.2 zapomogi losowej,
- 10.3 dopłaty do: obiadów, wypoczynku letniego.
- 12. W szczególnych przypadkach wymagających specjalistycznych form organizacyjnych, oddziaływań wychowawczych i dydaktycznych, uczniowie z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb kierowani są do specjalistycznych placówek.
- 13. Szczegółowe zasady organizowania poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej zawarte są w stosownych rozporządzeniach.

§ 14

Biblioteka szkolna

- 1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną, skomputeryzowaną pracownią, pełniącą rolę centrum informacji w szkole, służącą do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz wspierania doskonalenia zawodowego nauczycieli.
- 2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są:
 - 2.1 uczniowie,
 - 2.2 nauczyciele,
 - 2.3 pracownicy administracji i obsługi,
 - 2.4 rodzice,
 - 2.5 absolwenci.
- 3. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb jej użytkowników.
- 4. Wyposażenie biblioteki stanowią odpowiednie meble biblioteczne oraz urządzenia komputerowe, audiowizualne, reprograficzne i telekomunikacyjne, które umożliwiają:
 - 4.1 bezpieczne i funkcjonalne przechowywanie oraz udostępnianie zbiorów,
 - 4.2 zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego, umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań,

4.3 gromadzenie materiałów do rozpowszechniania niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści (druki, dokumenty dźwiękowe, wizualne, audiowizualne, elektroniczne), które służą wypełnianiu zadań biblioteki.

5. Do zadań biblioteki należą:

5.1 gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych,

5.2 obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów, prowadzenie działalności informacyjnej,

5.3 zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,

5.4 podejmowanie – zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami i planami nauczania – różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,

5.5 przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych rodzajów mediów, źródeł informacji, bibliotek,

5.6 rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, zaspokajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych,

5.7 pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.

6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należą:

6.1 realizacja zadań biblioteczno-technicznych, czyli:

a) gromadzenie materiałów bibliotecznych zgodnie z potrzebami szkoły i zainteresowaniami uczniów,

b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami lub standardami,

c) dokonywanie selekcji zbiorów,

d) prowadzenie warsztatu informacyjnego,

e) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki,

f) sporządzanie projektów planów pracy biblioteki oraz składanie okresowych sprawozdań dotyczących analizy pracy i realizacji zadań.

6.2 realizacja zadań pedagogicznych, czyli:

- a) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i pedagogicznej,
 - c) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - d) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - e) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej – zgodnie zobowiązującymi w szkole programami i planami nauczania,
 - f) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekarzami i innymi instytucjami pozaszkolnymi,
 - g) rozpoznawanie aktywności czytelniczej i poziomu kompetencji czytelniczych uczniów, wykrywanie przyczyn braku potrzeby czytania i pomoc w ich przewyciężaniu,
 - h) opieka nad uczniami o szczególnych potrzebach edukacyjnych,
 - i) umożliwienie użytkownikom wykorzystania nowoczesnych technologii informatycznych w procesie samokształcenia.
8. Nauczyciel bibliotekarz dostosowuje formy i treści pracy pedagogicznej do poziomu intelektualnego uczniów, środowiska i warunków pracy.
 9. Szczegółowe zasady pracy zawarte są w Regulaminie Biblioteki.

§ 15

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

§ 16

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

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy gimnazjum

§ 17

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

§ 18

1. Do zadań nauczyciela należy dbanie o :
 - 1.1 życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,

- 1.2 prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego w powierzonych zespołach uczniowskich, zgodnie z obowiązującymi programami i planami pracy,
 - 1.3 właściwy rozwój psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 1.4 bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów,
 - 1.5 pomoc w przezwycięzaniu niepowodzeń szkolnych uczniów,
 - 1.6 doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 1.7 uczestniczenie w pracach właściwych zespołów wynikających ze struktury organizacyjnej szkoły,
 - 1.8 wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 - 1.9 prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej,
 - 1.10 realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, na przerwach międzylekcyjnych oraz w trakcie wycieczek i imprez turystyczno-krajoznawczych. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych są następujące:
- 2.1 na terenie szkoły uczniowie znajdują się pod opieką jej pracowników,
 - 2.2 niedopuszczalnym jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby,
 - 2.3 nauczyciele zapoznają uczniów z obowiązującymi w szkole przepisami BHP i przeciwpożarowymi i wraz z innymi pracownikami szkoły egzekwują ich przestrzeganie,
 - 2.4 pracownicy pedagogiczni, a w szczególności nauczyciele prowadzący zajęcia są zobowiązani do:
 - 2.4.1 przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdym zajęciach,
 - 2.4.2 sprawdzenia właściwego zabezpieczenia miejsca pracy przed każdymi zajęciami, a w razie stwierdzenia stanu zagrożenia -

- przerwania zajęć i wyprowadzenia uczniów z zagrożonych miejsc,
- 2.4.3 kontroli obecności uczniów na każdej lekcji oraz reagowania na nagłe oddalenie się ucznia ze szkoły poprzez przekazanie informacji wychowawcy lub pedagogowi szkolnemu,
- 2.4.4 wietrzenia pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia podczas każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć,
- 2.4.5 pełnienia dyżurów w miejscu i czasie określonym planem dyżurów,
- 2.4.6 reagowania na objawy złego samopoczucia zgłaszanego przez uczniów – zapewnienie im pomocy pielęgniarki szkolnej; uczniowie skarżący się na złe samopoczucie mogą być zwalniani z zajęć lekcyjnych tylko po uprzednim zawiadomieniu rodziców i zgłoszeniu się ich do szkoły po ucznia,
- 2.4.7 natychmiastowego udzielenia lub zapewnienia uczniowi pierwszej pomocy i zorganizowanie dalszej opieki w razie nieszczęśliwego wypadku oraz powiadomienie o wypadku dyrektora szkoły i rodziców ucznia,
- 2.4.8 wprowadzania uczniów do sal oraz nadzór nad przestrzeganiem regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
- 2.5 w pracowniach i salach o zwiększonym ryzyku wypadków opiekun opracowuje regulamin pracowni i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów,
- 2.6 substancje i preparaty chemiczne umieszcza się w odpowiednio oznakowanych pojemnikach, a substancje i preparaty niebezpieczne – w zamkniętych pomieszczeniach,
- 2.7 o wszelkich dostrzeżonych usterkach i zagrożeniach powiadamia się dyrektora szkoły,
- 2.8 udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska możliwy jest po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej, przy zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy,
- 2.9 podczas wszelkich wyjść poza teren szkoły uczniom zapewnia się opiekę,

- 2.10 organizowanie różnych form krajoznawstwa i turystyki w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych odbywa się zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami.
3. Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli są następujące:
- 3.1 dyżury są pełnione od godz. 7.20 do zakończenia zajęć - podczas przerw międzylekcyjnych, w miejscu i czasie określonym planem dyżurów,
- 3.2 dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach,
- 3.3 w razie nieobecności nauczyciela dyżurującego, Dyrektor Szkoły wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela do pełnienia dyżuru,
- 3.4 w razie gdy uczeń ulegnie wypadkowi, nauczyciel, który jest tego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, a następnie Dyrektora Szkoły,
- 3.5 Dyrektor Szkoły powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe, rodziców i sporządza protokół powypadkowy.
4. Do zadań nauczycieli wychowania fizycznego związanych z bezpieczeństwem uczniów w czasie zajęć należy:
- 4.1 opracowanie regulaminów korzystania z sal gimnastycznych i siłowni oraz przyszkolnych boisk i terenów rekreacyjnych,
- 4.2 zapoznanie uczniów z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń i uczestnictwa w grach i zabawach,
- 4.3 organizowanie zajęć w sposób uwzględniający wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, wydolność i ewentualną niepełnosprawność uczniów powierzonych opiece,
- 4.4 zwalnianie z ćwiczeń uczniów skarżących się na dolegliwości zdrowotne, przy jednoczesnym odnotowaniu tego faktu w dzienniku oraz poinformowaniu o stanie zdrowia ucznia higienistki, wychowawcy lub rodziców,
- 4.5 kontrolowanie przed rozpoczęciem zajęć stanu urządzeń sal gimnastycznych, siłowni, boisk lub terenu na którym mają być prowadzone zajęcia,

- 4.6 sprawdzanie przygotowania uczniów do lekcji (posiadanie przez nich obuwia i stroju sportowego).
 - 4.7 obserwowanie, nadzorowanie i nie pozostawianie bez opieki uczniów podczas wykonywania ćwiczeń i udziału w zawodach sportowych.
 - 4.8 stosowanie asekuracji przy wykonywaniu ćwiczeń zgodnie z wymaganiami programowymi, metodycznymi,
 - 4.9 niewydawanie uczniom sprzętu sportowego, który samowolnie lub niewłaściwie użyty może stwarzać zagrożenie np. kula, dysk,
 - 4.10 przyuczanie uczniów do asekuracji i czynności ratowniczych.
5. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek i imprez turystyczno-krajoznawczych organizowanych przez nauczycieli:
- 5.1 każdy nauczyciel organizujący zajęcia edukacyjne w terenie, zgłasza wyjście Dyrektorowi Szkoły,
 - 5.2 co najmniej 2 nauczycieli sprawuje opiekę nad maksymalnie 20 uczniami, jeżeli organizuje wycieczkę na terenie miasta Krakowa,
 - 5.3 co najmniej 2 nauczycieli sprawuje opiekę nad maksymalnie 15 uczniami, jeżeli organizuje wycieczkę poza miasto Kraków,
 - 5.4 co najmniej 2 nauczycieli sprawuje opiekę nad maksymalnie 10 uczniami, jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej,
 - 5.5 udział uczniów w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych,
 - 5.6 Dyrektor Szkoły wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki,
 - 5.7 Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza Dyrektor Szkoły,
 - 5.8 Ciągły nadzór nad bezpieczeństwem uczestników wycieczki sprawuje kierownik i opiekunowie, a wszyscy uczestnicy powinni być objęci powszechnym ubezpieczeniem.

6. Nauczyciel ma prawo do:

- 6.1 poszanowania godności osobistej, godności zawodu i wolności wyznania,
- 6.2 decydowania w sprawie doboru metod i form pracy, programów nauczania i podręczników, treści programu prowadzonego przez siebie koła zainteresowań,
- 6.3 decydowania o bieżącej, semestralnej i rocznej ocenie postępów ucznia,
- 6.4 opiniowania oceny zachowania ucznia,
- 6.5 wnioskowania w sprawie nagród i kar regulaminowych dla uczniów,
- 6.6 zgłaszania postulatów w sprawach dotyczących życia szkoły,
- 6.7 otrzymywania pomocy merytorycznej i metodycznej od Dyrektora Szkoły i członków Rady Pedagogicznej,
- 6.8 zgłaszania innowacji pedagogicznych zgodnie z obowiązującymi zasadami,
- 6.9 znajomości przydziału czynności uwzględnionych w arkuszu organizacyjnym,
- 6.10 uzyskiwania informacji z tygodniowym wyprzedzeniem o planowanych posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
- 6.11 zawierania umów za zgodą Dyrektora Szkoły z uczelniami, dotyczącymi prowadzenia praktyk przez studentów tych uczelni.

7. Do zadań pracowników administracyjnych i obsługi należy:

- 7.1 przeciwdziałanie sytuacjom zagrażającym bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów oraz pracowników szkoły,
- 7.2 obsługa kancelaryjna szkoły,
- 7.3 prowadzenie dokumentacji uczniów i pracowników,
- 7.4 zapewnienie sprawności techniczno - eksploatacyjnej budynku i urządzeń oraz zabezpieczenie majątku szkoły,
- 7.5 utrzymywanie czystości budynku oraz przynależnego mu terenu,
- 7.6 kontrola osób postronnych, wchodzących na teren szkoły,
- 7.7 oczyszczanie przejść na terenie szkoły ze śniegu i lodu oraz posypywanie go piaskiem,
- 7.8 zgłaszanie wszelkich usterek i nieprawidłowości Dyrektorowi Szkoły,
- 7.9 uczestniczenie w obowiązkowych szkoleniach BHP.

8. Pracownicy niepedagogiczni powinni:
 - 8.1 uczestniczyć w procesie wychowawczym szkoły,
 - 8.2 reagować na niewłaściwe zachowanie ucznia,
 - 8.3 zgłaszać Dyrektorowi Szkoły i innym organom szkoły, a także nauczycielom i wychowawcom wniosków, opinii i skarg dotyczących szkoły i uczniów.

§ 19

Struktura organizacyjna Rady Pedagogicznej

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

§ 20

Zadania zespołów funkcjonujących w szkole

1. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:
 - 1.1 organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji zadań dydaktycznych,
 - 1.2 opiniowanie programów nauczania przed dopuszczeniem ich do użytkowania,
 - 1.3 opracowywanie wymagań edukacyjnych,
 - 1.4 opracowanie planów mierzenia jakości pracy ,
 - 1.5 korelowanie treści edukacyjnych nauczanych przedmiotów,
 - 1.6 organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego i doradztwa metodycznego,
 - 1.7 współdziałanie w opracowywaniu narzędzi pomiaru dydaktycznego.
2. Do zadań zespołu wychowawców klasowych należy:
 - 2.1 uzgadnianie form i metod oddziaływania wychowawczego,
 - 2.2 ustalanie zasad współpracy z rodzicami,
 - 2.3 rozwiązywanie problemów wychowawczych dotyczących zespołów klasowych lub indywidualnych uczniów,
 - 2.4 opracowywanie dokumentacji szkolnej dotyczącej wychowania i opieki (m.in. program wychowawczy, plan pracy wychowawczej, kalendarz wydarzeń szkolnych, terminy konsultacji dla rodziców i uczniów)
 - 2.5 doskonalenie zasad dokumentowania pracy wychowawczej,
 - 2.6 ewaluacja systemu ocen zachowania,
 - 2.7 podsumowywanie, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, działalności wychowawczej w szkole.
3. Do zadań zespołu nauczycieli uczących w danym zespole klasowym należy:
 - 3.1 prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej dostosowanej do potrzeb i możliwości zespołu klasowego,
 - 3.2 tworzenie planów nauczania i wychowania wynikających ze specyfiki zespołu klasowego,

- 3.3 opiniowanie oceny zachowania uczniów,
- 3.4 podsumowywanie pracy w zespole klasowym (dwa razy w roku szkolnym) i opracowywanie wniosków do dalszych działań.
4. Do zadań wychowawcy danego zespołu klasowego należy:
 - 4.1 otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 4.2 inspirowanie i wspomaganie działań uczniów,
 - 4.3 podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów zaistniałych w społeczności szkolnej,
 - 4.4 planowanie i organizowanie, wspólnie z rodzicami i uczniami, życia zespołowego i tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy,
 - 4.5 współpraca z nauczycielami uczącymi w powierzonej jego opiece zespole klasowym,
 - 4.6 współpraca z pedagogiem, psychologiem szkolnym lub innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozwiązywaniu trudności szkolnych ucznia,
 - 4.7 utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia .
5. Do zadań zespołu ds. społeczno-wychowawczych należy:
 - 5.1 współdziałanie w realizacji działalności profilaktycznej szkoły,
 - 5.2 likwidowanie negatywnych zjawisk patologii społecznej wśród uczniów szkoły,
 - 5.3 obejmowanie opieką indywidualną uczniów w sposób ciągły naruszających postanowienia prawa szkolnego.
6. Do zadań zespołu ds. integracji należy:
 - 5.4 analiza i rozwiązywanie problemów wynikających z realizacji programu integracji,
 - 5.5 podejmowanie kompleksowych działań zmierzających do socjalizacji dzieci objętych ww. programem,
 - 5.6 opracowywanie zmodyfikowanych programów nauczania dostosowanych do zaleceń zawartych w orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznych,
 - 5.7 bieżąca analiza postępów edukacyjnych dzieci objętych programem integracji,

- 5.8 opracowywanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 5.9 aktywna współpraca z nauczycielami przedmiotowymi, psychologiem, pedagogiem szkolnym, rodzicami.
- 6. Do zadań zespołu ds. rekrutacji należy:
 - 6.1 opracowywanie i analiza dokumentacji obejmującej proces rekrutacji,
 - 6.2 tworzenie list uczniów klas pierwszych,
 - 6.3 współpraca z kandydatami do szkoły i ich rodzicami.
- 7. Do zadań zespołu ds. badania jakości pracy szkoły należy:
 - 7.1 bieżąca analiza pracy szkoły, w obszarze ustalonym na dany rok szkolny przez Dyrektora Szkoły,
 - 7.2 wypracowywanie metod oraz procedur badania jakości pracy szkoły,
 - 7.3 opracowywanie i przedstawianie wyników dokonywanych analiz z uwzględnieniem wniosków do dalszej pracy.

Rozdział VI

Współpraca z rodzicami

§ 21

- 1. Szkoła organizuje współpracę z rodzicami. Stanowi ona integralną część programu wychowawczego szkoły, warunkującą harmonijny rozwój psychofizyczny dziecka. Stwarza także możliwość wymiany informacji dotyczących postępów edukacyjnych uczniów i podejmowania decyzji w sprawach działań służących ich rozwojowi.

§ 22

Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek:

1. dopełnić formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły:
 - 1.1 informowanie, w terminie do 30 września każdego roku, Dyrektora Gimnazjum, w obwodzie którego dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego,
2. zadbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły,
3. zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych,
4. dbać o rozwój psychofizyczny dziecka, jego higienę osobistą i estetyczny wygląd,
5. informować wychowawcę o szczególnych okolicznościach wpływających niekorzystnie na rozwój i funkcjonowanie szkolne dziecka,
6. wspomagać szkołę w kształtowaniu pozytywnych postaw osobowościowo - społecznych .
7. systematycznie uczestniczyć w zebraniach i dniach otwartych organizowanych przez szkołę,
8. włączyć się w życie szkoły.

§ 23

Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do:

1. zapoznania się ze szkolnym programem nauczania i programem wychowawczym szkoły,
2. informacji dotyczących planów, zadań i zamierzeń edukacyjnych w danej klasie i szkole,
3. zaznajomienia się z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych oraz warunkami, sposobem i kryteriami oceniania,
4. informacji o przewidywanej ocenie semestralnej i rocznej wg obowiązujących przepisów,

5. poznania warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
6. zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktycznych.
7. uzyskiwania porad i informacji w sprawach pedagogiczno-psychologicznych, szczególnie jeśli są one związane z wyborem sposobu kształcenia dziecka,
8. rzetelnej informacji o dziecku na temat zachowania, postępów w nauce i wszelkich ważnych wydarzeniach związanych z uczniem,
9. wglądu w dokumenty dotyczące ucznia,
10. wyrażania i przekazywania organom szkoły i organowi nadzorującemu opinii o pracy szkoły.

§ 24

Zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole oraz zwolnień doraźnych z zajęć dydaktyczno- wychowawczych

1. Podstawą usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach dydaktyczno - wychowawczych jest pisemna prośba rodzica/opiekuna prawnego zawierająca powód nieobecności, dostarczona przez ucznia w ciągu tygodnia po powrocie do szkoły.
2. Uczeń nie może samowolnie opuszczać szkoły w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Zwolnienie z ww. zajęć, w danym dniu następuje w oparciu o pisemną prośbę rodzica/opiekuna prawnego.

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

§ 25

Realizacja obowiązku szkolnego

1. Kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego należy do zadań Dyrektora Szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko:
 - 1.1 przez niespełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. W przypadku niezrealizowania powyższego obowiązku szkoła podejmuje następujące działania:
 - 2.1 wychowawca kontaktuje się z rodzicami ucznia w celu wyjaśnienia przyczyn absencji (w piątym dniu nieobecności ucznia),
 - 2.2 w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności wychowawca przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z uczniem,
 - 2.3 jeżeli sytuacja nie ulegnie poprawie wychowawca zgłasza pisemnie pedagogowi szkolnemu fakt nierealizowania obowiązku szkolnego przez ucznia,
 - 2.4 pedagog wzywa rodziców/opiekunów prawnych (pisemne wezwanie z datą i godziną spotkania) i zwołuje posiedzenie zespołu ds. społeczno - wychowawczych, który kończy się sporządzeniem notatki służbowej podpisanej przez rodzica/opiekuna prawnego. W notatce należy zamieścić planowane działania obu stron w zakresie spełniania obowiązku szkolnego przez ucznia,
 - 2.5 dalsze uchylanie się rodziców/prawnych opiekunów od kontrolowania sytuacji szkolnej dziecka skutkować będzie wysłaniem upomnienia o nierealizowaniu obowiązku szkolnego i zorganizowaniem rozmowy profilaktyczno-ostrzegawczej ze specjalistą ds. nieletnich w Komisariacie Policji,
 - 2.6 Dyrektor Szkoły, wobec braku efektów podjętych oddziaływań wychowawczych, poleca pedagogowi szkolnemu sporządzić i wysłać do organu prowadzącego wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej; dyrektor równocześnie powiadamia o tym fakcie Policję i Sąd Rodzinny i Nieletnich,

2.7 w wyjątkowych przypadkach procedura może być przyspieszona,

2.8 w przypadku nienawiązania kontaktu rodziców/opiekunów prawnych ze szkołą, dyrektor wysyła na podany w szkole adres „Upomnienie o nierealizowaniu obowiązku szkolnego”, organizuje rozmowę profilaktyczno-ostrzegawczą ze specjalistą ds. nieletnich w Komisariacie Policji (w szczególnie trudnych przypadkach sprawy są kierowane do Sądu Rodzinnego i Nieletnich), a następnie wszczyna egzekucję administracyjną.

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

Rozdział VII

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 26

Cele oceniania

1. Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie.
2. Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
3. Motywowanie ucznia do podnoszenia wyników w nauce i zachowaniu.

4. Dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o aktualnym poziomie wiedzy, postępach, trudnościach w uczeniu się i zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia.
5. Umożliwienie nauczycielom bieżącej diagnozy efektów własnej pracy w prowadzeniu uczniów do osiągnięć wskazanych w podstawie programowej.
6. Doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz sposobów mierzenia jakości pracy szkoły.
7. Ustalenie wniosków dotyczących dalszych działań podejmowanych przez ucznia i dla ucznia.

§ 27

Wymagania edukacyjne

1. Rada Pedagogiczna opiniuje szkolny zestaw programów nauczania, zawierający wymagania edukacyjne zgodne z podstawą programową i standardami wymagań egzaminacyjnych.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:
 - 2.1 wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2.2 sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 2.3 warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wymagania edukacyjne są przez nauczycieli sformułowane pisemnie i dostępne do wglądu dla rodziców u Dyrektora Szkoły i w bibliotece szkolnej.
4. Informacje o bieżących postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu rodzice mogą uzyskać w czasie konsultacji z nauczycielami poszczególnych przedmiotów lub wychowawcą klasy.

5. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
6. Uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych z oddziałów integracyjnych oceniani są z uwzględnieniem wkładu pracy, możliwości i ograniczeń wynikających z deficytów rozwojowych. Ocenę końcoworoczną dla tych uczniów ustala nauczyciel po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.

§ 28

Zasady bieżącego oceniania przedmiotowego

1. Bieżącej ocenie podlegają osiągnięcia dydaktyczne ucznia w następujących obszarach aktywności:
 - 1.1 sprawdziany pisemne,
 - 1.2 odpowiedzi ustne, udział ucznia w lekcji,
 - 1.3 prace domowe,
 - 1.4 rozwijanie zainteresowań w dziedzinie związanej z danym przedmiotem nauczania,
 - 1.5 wkład pracy własnej ucznia (pilność).
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, **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.
3. Poszczególne obszary aktywności ucznia oceniane są według kryteriów opisanych w przedmiotowych systemach oceniania i wyrażane w skali ocen:

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

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

LICZBA PUNKTÓW	STOPIEŃ
powyżej 95 %	celujący (cel.) – 6
85% - 94%	bardzo dobry (bdb.) – 5
70% - 84%	dobry (db.) – 4
50% - 69%	dostateczny (dst.) – 3
30% - 49%	dopuszczający (dop.) – 2
poniżej 30%	niedostateczny (ndst) - 1

5. W szkole obowiązują następujące normy dotyczące pisemnych sprawdzianów (badania kompetencji, duże sprawdziany i kartkówki):

- 5.1 Terminy prac są wpisywane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem, nie więcej niż 4 w tygodniu i 1 w ciągu dnia.
- 5.2 **Badania kompetencji są oceniane przez nauczyciela w terminie do 1 miesiąca, a pozostałe prace pisemne w terminie do 2 tygodni. Ocenione prace są omawiane na lekcji i uczeń otrzymuje je do wglądu.**
- 5.3 Nauczyciel jest zobowiązany do przechowywania prac pisemnych uczniów z danego roku szkolnego. Pisemne prace mogą być w ciągu roku szkolnego udostępnione do wglądu rodzicom ucznia w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
- 5.4 Prace klasowe i krótkie sprawdziany uczeń powinien zaliczyć w podanym przez nauczyciela terminie. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności, uczeń powinien zaliczyć obowiązkowe prace pisemne w terminie wyznaczonym przez nauczyciela do 2 tygodni po powrocie do szkoły. Nieusprawiedliwiona nieobecność na sprawdzianie skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej z tej pracy.

6. Uczeń może być zwolniony z odpowiedzi ustnej lub sprawdzianu na pierwszej lekcji z danego przedmiotu po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności.
7. Zadania domowe ucznia są podsumowywane oceną do trzech razy w semestrze.
8. Na tydzień przed każdym zebraniem z rodzicami nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych są zobowiązani do przekazania wychowawcy jasnych i czytelnych informacji o postępach uczniów.
9. Stopnie są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
10. Na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić wystawioną ocenę na podstawie wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania podanych uczniom na początku roku szkolnego. Jeśli rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły o pisemne, ponowne uzasadnienie oceny.
11. Zapisy w dzienniku mogą być udostępniane uczniom i rodzicom tylko w obecności nauczyciela.
12. Uczeń może być zwolniony z obowiązku nauczania drugiego języka obcego, tylko na podstawie decyzji Poradni Pedagogiczno – Psychologicznej.

§ 29

Warunki realizacji projektu gimnazjalnego Gimnazjum nr 37 w Krakowie.

1. Uczniowie są zobowiązani do realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:

- 3.1 wybranie tematu projektu edukacyjnego,
 - 3.2 określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,
 - 3.3 wykonanie zaplanowanych działań,
 - 3.4 publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
4. Udział ucznia w projekcie ma wpływ na ocenę zachowania, zgodnie z zapisami statutu szkoły. Wkład ucznia w realizację projektu może być też uwzględniony w ocenianiu przedmiotowym.
 5. Udział ucznia w projekcie i temat projektu zostanie odnotowany na świadectwie ukończenia gimnazjum.
 6. Do 31.08 roku poprzedzającego rok szkolny, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, nauczyciele ustalają: tematy przewodnie projektów i zestawy projektów do realizacji w danym roku szkolnym, określają również typy projektów (np. badawczy, lokalne działania).
 7. Informacje o projekcie i jego zasadach uczniowie i rodzice mogą uzyskać od: opiekuna projektu, wychowawcy, dyrektora szkoły i na stronie internetowej szkoły.
 8. W terminie do 30 września uczniowie dokonują wyboru tematu projektu, który będą realizować.
 9. W przypadku, gdy uczeń nie zdecyduje o wyborze tematu, nie określi zespołu, z którym będzie realizował projekt, nie złoży deklaracji z powodów niezależnych od siebie, koordynator projektów edukacyjnych po konsultacji z wychowawcą klasy włączy ucznia do określonego zespołu, uwzględniając zainteresowania i zdolności ucznia.
 10. Tematyka projektu może dotyczyć wybranych treści nauczania (określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów) lub wykraczać poza te treści.
 11. Czas trwania projektu jest uzależniony od jego problematyki, ale nie

- powinien być krótszy niż miesiąc i dłuższy niż pół roku. W szczególnych przypadkach opiekun projektu może przedłużyć jego realizację, ale projekt powinien zostać zrealizowany w jednym roku szkolnym.
12. Zespoły uczniowskie liczą do 6 osób. W szczególnych przypadkach opiekun może zdecydować o większej liczbie członków zespołu. Mogą być klasowe, międzyklasowe lub międzyoddziałowe.
 13. Dyrektor szkoły powołuje koordynatora projektów edukacyjnych.
 14. Do zadań koordynatora projektów należy:
 - 14.1 nadzór nad dokumentacją projektów,
 - 14.2 podsumowanie realizacji projektów i przedstawienie radzie pedagogicznej sprawozdania zbiorczego na koniec roku szkolnego.
 15. Przewodniczący zespołów przedmiotowych ustalają opiekunów projektów.
 16. Opiekun projektu ma za zadanie:
 - 16.1 ustalić i omówić scenariusz projektu z uczniami,
 - 16.2 wspierać zespół uczniowski i udzielać konsultacji na wszystkich etapach realizacji projektu (ustalenie zasad współpracy, wybór tematu projektu, określenie celów, zaplanowanie pracy, podział zadań i ich wykonanie, publiczne przedstawienie rezultatów projektu),
 - 16.3 ocenić udział ucznia w projekcie, uwzględniając aktywność na wszystkich etapach realizacji projektu, samoocenę ucznia i ocenę zespołu,
 - 16.4 przedstawić informacje wychowawcy klasy o przebiegu realizacji projektu przez uczniów,
 - 16.5 udzielać uczniowi informacji zwrotnej o jego pracy nad projektem.
 17. Uczniowie – członkowie zespołu projektowego – mają za zadanie:

- 17.1 aktywnie uczestniczyć we wszystkich etapach realizacji projektu (ustalenie zasad współpracy, wybór tematu projektu, określenie celów, zaplanowanie pracy, podział zadań i ich wykonanie, publiczne przedstawienie rezultatów projektu),
 - 17.2 współpracować z innymi członkami zespołu i opiekunem projektu,
 - 17.3 dokonać samooceny i oceny innych członków zespołu.
18. Wychowawca ma za zadanie:
- 18.1 na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, poinformować uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego,
 - 18.2 współpracować z opiekunem projektu realizowanego przez uczniów powierzonej klasy,
 - 18.3 dokonać zapisów dotyczących realizacji przez ucznia projektu edukacyjnego w dokumentacji szkolnej (dziennik lekcyjny, arkusz ocen, świadectwa).
19. Nauczyciele nie będący opiekunami udzielają wsparcia uczniom realizującym projekt, jeśli zwrócą się oni do nich o pomoc.
20. Dyrektor szkoły stwarza warunki do realizacji projektu zgodnie z posiadanymi środkami.
21. Uczniowie mogą korzystać z pomieszczeń szkoły do celów związanych z realizacją projektu wyłącznie pod opieką opiekuna projektu, wychowawcy lub innych nauczycieli.
22. Ocena ma charakter opisowy odrębnie dla każdego ucznia uczestniczącego w projekcie i kończy się stwierdzeniem uogólniającym: zaliczył/ nie zaliczył udział w projekcie, które jest podstawą do dokonania zapisu na świadectwie ukończenia gimnazjum i w innych dokumentach szkolnych.

23. Jeżeli projekt lub jego część jest ściśle związany z programem danego przedmiotu, dopuszcza się wpisanie oceny do dziennika lekcyjnego z jednego lub kilku przedmiotów.
24. Ocenę ustala opiekun projektu (jeśli jest jednocześnie nauczycielem przedmiotu) lub nauczyciel przedmiotu na podstawie oceny opisowej.
25. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w projekcie edukacyjnym, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu. Wówczas na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
26. Obowiązkowa dokumentacja projektu pozostaje w szkole i ma postać:
 - 26.1 Deklaracja Przystąpienia do Projektu,
 - 26.2 Karty Projektu,
 - 26.3 Sprawozdanie z projekt,
 - 26.4 Karty oceny.
27. Dokumentację projektu edukacyjnego przechowuje się do końca roku szkolnego, w którym uczeń kończy gimnazjum.

§ 30

Ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Ocenę: śródroczną i roczną wynikają z ocen cząstkowych z nadaniem szczególnej rangi ocenom za samodzielną pracę ucznia.
2. Nauczyciele określają formy i terminy podsumowania rocznych osiągnięć edukacyjnych uczniów z poszczególnych przedmiotów. Na podstawie uzyskanych wyników pracy podsumowującej, uczeń może poprawić przewidywaną roczną ocenę edukacyjną, uwzględniając zasadę podaną w punkcie 1.

3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują uczniów i wpisują cyfrą do dziennika przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne. Rodzice są informowani o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych w trakcie zebrania przeprowadzanego w okresie 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. W oddziałach integracyjnych, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.
6. Ocena z przedmiotu wystawiona przez nauczyciela zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania i przepisami prawa oświatowego nie może być zmieniona drogą administracyjną.
7. Stopnie są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
8. Na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić wystawioną ocenę na podstawie wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania podanych uczniom na początku roku szkolnego. Jeśli rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły o pisemne, ponowne uzasadnienie oceny.
9. Zapisy w dzienniku mogą być udostępniane uczniom i rodzicom tylko w obecności nauczyciela.

§ 31

Zasady oceniania zachowania

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o jego:
 - 2.1 wywiązywaniu się z obowiązków;
 - 2.2 postępowaniu zgodnym z dobrem społeczności szkolnej;
 - 2.3 dbałości o honor i tradycje szkoły;
 - 2.4 dbałości o piękno mowy ojczystej;
 - 2.5 dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 2.6 godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 2.7 okazywanie szacunku innym osobom.
3. Ocena zachowania ustalona jest według skali:
 - 3.1 wzorowe,
 - 3.2 bardzo dobre,
 - 3.3 dobre,
 - 3.4 poprawne,
 - 3.5 nieodpowiednie,
 - 3.6 naganne.
4. Oceny zachowania dokonuje się dwa razy w semestrze (przed śródsemestralnym zebraniem z rodzicami i przed klasyfikacją semestralną lub roczną): śródroczną ocenę zachowania ucznia ustala się w tygodniu poprzedzającym klasyfikację semestralną, roczną w tygodniu poprzedzającym klasyfikację roczną.
5. Oceny bieżące wystawiane przed zebraniem z rodzicami są ustalone w oparciu o analizę wykroczeń uczniów. Oceny - śródroczna i roczna – uwzględniają również pochwały i propozycje nauczycieli.

6. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów wpisują do dziennika ocenę podsumowującą zachowanie ucznia w czasie zajęć z tego przedmiotu na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
7. Oceny śródrocznej i rocznej zachowania ucznia dokonuje wychowawca klasy, a poprzedza ją:
 - 7.1 analiza przestrzegania przez ucznia obowiązków oraz udzielonych wyróżnień, pochwał, upomnień i kar;
 - 7.2 ocena kultury i postawy etyczno – społecznej ucznia;
 - 7.3 zapoznanie się z opinią nauczycieli uczących w klasie;
 - 7.4 zapoznanie się z samooceną ucznia i opinią zespołu klasowego.
8. Uczeń może poprawić przewidywaną ocenę roczną z zachowania, jeżeli w ciągu roku szkolnego wykaże wyraźną poprawę swojej postawy etyczno – społecznej.
9. Stopnie są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
10. Na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić wystawioną ocenę na podstawie wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania podanych uczniom na początku roku szkolnego. Jeśli rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły o pisemne, ponowne uzasadnienie oceny.
11. Zapisy w dzienniku mogą być udostępniane uczniom i rodzicom tylko w obecności nauczyciela.

§ 32

Kryteria oceniania zachowania

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

1.1 WZOROWE

Uczeń:

- a) prezentuje wzorową kulturę osobistą w szkole i poza nią;

- b) jest uczciwy, koleżeński, sprawiedliwy i opiekuńczy w stosunku do koleżanek i kolegów;
- c) jest pilny i systematyczny, wzorowo wypełnia obowiązki;
- d) twórczo angażuje się w życie klasy i szkoły,
- e) co najmniej połowa nauczycieli zaproponowała ocenę wzorową zachowania.
- f) wziął udział w projekcie edukacyjnym oraz wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu, a także wykazał się umiejętnością dokonywania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków.

1.2 BARDZO DOBRE

Uczeń:

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

1.3. DOBRE

Uczeń:

- a) stosuje bez zarzutu formy grzecznościowe i kulturalne słownictwo;
- b) w sytuacjach konfliktowych dąży do zgody;
- c) na ogół przestrzega ustaleń władz szkolnych, nauczycieli i Samorządu Szkolnego;
- d) stara się angażować w życie szkoły i klasy,

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

1.4. POPRAWNE

Uczeń:

- a) na ogół stosuje formy grzecznościowe i kulturalne słownictwo;
- b) w sytuacjach konfliktowych nie unika odpowiedzialności, stara się rozwiązywać spory bez agresji;
- c) stara się przestrzegać ustaleń władz szkolnych, nauczycieli i Samorządu Szkolnego;
- d) zachęcony stara się angażować w życie szkoły i klasy
- e) wziął udział w projekcie edukacyjnym, współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu.

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

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

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

- a) nie uczestniczył lub odmówił udziału w realizacji projektu gimnazjalnego.

2. W ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej zachowania należy uwzględnić kary opisane w rozdziale X statutu , w sposób następujący:
 - 2.1 jeżeli uczeń otrzymał przynajmniej raz upomnienie pisemne wychowawcy klasy może otrzymać ocenę najwyżej bardzo dobrą;
 - 2.2 jeżeli uczeń otrzymał przynajmniej raz upomnienie ustne dyrektora szkoły może otrzymać ocenę najwyżej dobrą;
 - 2.3 jeżeli uczeń otrzymał przynajmniej raz upomnienie pisemne dyrektora szkoły może otrzymać ocenę najwyżej poprawną;
 - 2.4 jeżeli uczeń otrzymał przynajmniej raz nagane pisemną dyrektora szkoły może otrzymać ocenę najwyżej nieodpowiednią;
 - 2.5 jeżeli uczeń został karnie przeniesiony do innej klasy powinien otrzymać ocenę naganną.
3. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego lub opinii poradni psychologiczno -pedagogicznej (w tym poradni specjalistycznej).
4. W przypadku podnoszenia oceny muszą być spełnione przez ucznia kryteria oceny wyższej.
5. Oceny zachowania dokonuje się dwa – razy w semestrze (przed,, śródsemestralnym” zebraniem z rodzicami i przed klasyfikacją śródroczną lub roczną): śródroczną ocenę zachowania ucznia ustala się w tygodniu poprzedzającym klasyfikację śródroczną, roczną w tygodniu poprzedzającym klasyfikację roczną.
6. Oceny bieżące wystawiane przed zebraniem z rodzicami są ustalone w oparciu o kryteria oceniania zachowania zapisane w Statucie Szkoły.
7. Oceny śródrocznej i rocznej zachowania ucznia dokonuje wychowawca klasy, a poprzedza ją analiza przestrzegania przez ucznia statutowych obowiązków oraz udzielonych wyróżnień, pochwał, upomnień i kar.

§ 33

Zasady klasyfikowania i promowania uczniów do klasy programowo wyższej oraz ukończenia szkoły.

1. Klasyfikację osiągnięć edukacyjnych uczniów przeprowadza się dwukrotnie, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego – klasyfikację śródroczną w tygodniu poprzedzającym rozpoczęcie ferii zimowych, klasyfikację roczną w tygodniu poprzedzającym zakończenie zajęć dydaktycznych.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Uczeń nieklasyfikowany na koniec roku szkolnego nie otrzymuje promocji lub nie kończy szkoły. W szczególnych przypadkach uczeń taki może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego według procedury opisanej w § 34.
4. Promowanie ucznia do klasy programowo wyższej i ukończenie szkoły zachodzi, gdy osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie i w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał wszystkie oceny wyższe od niedostatecznej z zastrzeżeniem pkt.5 i 6.
5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uczeń uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego według procedury opisanej w § 33. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

7. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem pkt.5 i 6 oraz jeżeli przystąpił do powszechnie obowiązującego egzaminu. Wynik egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły.
8. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) i roczne(semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych(semestrach programowo niższych), uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
9. Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 34

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, **zajęć artystycznych**, techniki, **zajęć technicznych**, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 4.1 Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 4.2 nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 4.3 nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Pytania i zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel egzaminujący.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Informację o egzaminie odnotowuje się w arkuszu ocen.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować warunkowo ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

§ 35

Egzamin klasyfikacyjny

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

ucznia. Informację o egzaminie odnotowuje się w arkuszu ocen.

10. Niedostateczna ocena uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 36

Egzamin weryfikujący roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą ubiegać się o zmianę rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, gdy uznają, że została ona ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mogą złożyć pisemną prośbę do Dyrektora Szkoły o egzamin zmieniający roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną w terminie 7 dni od zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W pisemnej prośbie musi być zawarte uzasadnienie informujące, jakie przepisy prawa zostały naruszone przy ustalaniu oceny rocznej (semestralnej).
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, Dyrektor Szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu i ustala termin jego przeprowadzenia.
5. Egzamin weryfikujący ocenę klasyfikacyjną roczną (semestralną) składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, techniki, plastyki, muzyki, sztuki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
6. Egzamin weryfikujący roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w terminie przez niego ustalonym. W skład komisji wchodzi :

- 6.1 Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 6.2 nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
 - 6.3 dwóch nauczycieli prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w pkt.6.2 , może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
 8. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 8.1 skład komisji,
 - 8.2 termin egzaminu,
 - 8.3 zadania (pytania) sprawdzające,
 - 8.4 wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę.
 9. Do protokołu, o którym mowa w pkt.8, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 10. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 11. Pytania i zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza Dyrektor Szkoły .
 12. Od tak ustalonej oceny odwołanie nie przysługuje.

§ 37

Egzamin weryfikujący roczną ocenę zachowania

1. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mogą w terminie nie później niż 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgłosić na piśmie zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Pismo rodziców winno zawierać informacje, jakie przepisy prawa zostały naruszone przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. W skład komisji wchodzi :
 - 4.1 Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze,
 - 4.2 wychowawca klasy,
 - 4.3 wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel uczący w klasie,
 - 4.4 pedagog,
 - 4.5 przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 4.6 przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej i jest ostateczna.
6. **Z prac komisji sporządza się protokół.**

§ 38

Sposoby informowania rodziców/prawnych opiekunów o postępach uczniów

1. O aktualnych postępach ucznia powiadamia się rodziców ucznia/prawnych opiekunów na zebraniach śródsemestralnych.
2. Zainteresowani rodzice mogą uzyskać informacje o postępach dziecka na podstawie zapisów w dzienniczku oraz w czasie indywidualnych konsultacji.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne mogą otrzymać rodzice do wglądu w czasie konsultacji, w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

4. O przewidywanych ocenach śródrocznych i końcoworocznych informuje wychowawca w trakcie zebrania rodziców w tygodniu poprzedzającym posiedzenie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej .
5. Na prośbę rodziców nauczyciel podaje ustne uzasadnienie oceny, na podstawie wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania podanych uczniom na początku roku szkolnego. Jeśli rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły o pisemne, ponowne uzasadnienie oceny.

§ 39

Ewaluacja zasad oceniania wewnątrzszkolnego

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

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

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

- 3.1 zgodność oceny klasyfikacyjnej z wynikami przeprowadzonych badań osiągnięć uczniów,
- 3.2 wyniki ankiet dla uczniów, rodziców, nauczycieli na temat zgodności oceniania wewnątrzszkolnego z samooceną,
- 3.3 wnioski zespołów przedmiotowych i zespołu wychowawców,
- 3.4 analiza funkcjonowania systemu dokonywana wspólnie z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców.

Rozdział VIII

Program profilaktyczny szkoły

§ 40

1. Założenia programu:

- 1.1 Działalności profilaktyczna szkoły obejmuje wszystkie działania, które świadomie zamierzają do usunięcia lub ograniczenia określonych szkód czy problemów, najczęściej związanych z ryzykownymi zachowaniami. Za działania profilaktyczne odpowiedzialna jest cała społeczność szkolna.
- 1.2 Przedmiotem działalności profilaktycznej może być dowolny problem, który jest na tyle rozpoznany, że umożliwia to zaplanowanie uprzedzających działań czy decyzji chroniących konkretną osobę, grupę przed wystąpieniem tego problemu.
- 1.3 Każde działanie profilaktyczne musi poprzedzać diagnoza potrzeb konkretnego środowiska, które samo lub przy pomocy specjalistów zdefiniuje obszary zainteresowania profilaktycznego (czyli możliwe problemy, szkody, straty).
- 1.4 Diagnoza nie może ograniczać się jedynie do terenu szkoły, ale musi także brać pod uwagę specyfikę środowiska społecznego uczniów.
- 1.5 We wszystkich działaniach profilaktycznych podstawą powinna być podmiotowość ucznia i rodziców. Bardzo ważnym elementem działań profilaktycznych jest stała współpraca rodziców ze szkołą.
- 1.6 Szczególnie ważnym problemem w działalności profilaktycznej jest wiarygodność działających, umiejętność prawidłowego kontaktu, wiedza, autentyczność, gotowość wchodzenia w relacje.
- 1.7 Profilaktyka powinna być monitorowana i podlegać ewaluacji. Zawsze powinien jej towarzyszyć kontekst osobowy (personalizm), gdyż obiektem działania są osoby. Profilaktyka nie eliminuje działań wychowawczych i stosowania norm etycznych.

- 1.8 Szkoła realizuje przede wszystkim działania z zakresu profilaktyki pierwszorzędowej (uprzedzającej) oraz doraźnie zadania z zakresu profilaktyki drugorzędowej (zasadniczej).
- 1.9 Działalność profilaktyczna szkoły opiera się na redukowaniu czynników ryzyka i wzmacnianiu czynników chroniących.
2. Kryteria, które musi spełniać program profilaktyczny:
 - 2.1 jasno określone cele,
 - 2.2 bezpieczeństwo - dostosowanie do poziomu rozwoju uczestników: zaawansowania procesu socjalizacji i stopnia rozwoju funkcji poznawczych,
 - 2.3 adekwatność do potrzeb uczestników (profilaktyka poprzedzona diagnozą),
 - 2.4 skuteczność – ewaluacja procesu i skutków,
 - 2.5 cykliczność,
 - 2.6 właściwy dobór metod i form oddziaływań,
 - 2.7 rzetelna dokumentacja prowadzonych działań.
3. Celem nadrzędnym programu profilaktycznego szkoły jest:
 - 3.1 wzmocnienie działania czynników chroniących, takich jak:
 - a) zainteresowanie nauką szkolną i własnym rozwojem,
 - b) skłonność do respektowania norm, wartości i autorytetów społecznych,
 - c) przynależność do pozytywnej grupy rówieśniczej,
 - d) silna więź emocjonalna z rodzicami,
 - 3.2 ograniczanie działania czynników ryzyka, takich jak :
 - a) konflikty rodzinne,
 - b) słaba więź emocjonalna z rodzicami,
 - c) traumatyczne wydarzenia życiowe,
 - d) problemy szkolne,
 - e) problemy interpersonalne,
 - f) niska samoocena,
 - g) zła sytuacja materialna.
4. Sposoby realizacji programu profilaktycznego szkoły:

- 4.1 przeprowadzenie rzetelnej diagnozy w celu określenia szczegółowej problematyki pracy (badania ankietowe, obserwacje środowiskowe, testy psychologiczno-pedagogiczne itp.),
- 4.2 określenie szczegółowego zakresu działań profilaktycznych w bieżącym roku szkolnym,
- 4.3 Dokonywanie ewaluacji działań profilaktycznych szkoły w oparciu o badania ankietowe, obserwacje oraz badania porównawcze.
- 4.4 Formy pracy :
 - a) rady szkoleniowe dla nauczycieli z zakresu działań profilaktycznych,
 - b) prelekcje dla rodziców i uczniów,
 - c) zajęcia warsztatowe w ramach godzin wychowawczych,
 - d) uczestnictwo w programach psychoedukacyjnych z zakresu profilaktyki i niedostosowania społecznego,
 - e) udział w przedstawieniach teatralnych oraz innych wydarzeniach artystycznych organizowanych na terenie gminy,
 - f) organizowanie konkursów tematycznych,
 - g) zajęcia pozalekcyjne (m.in. sportowe),
 - h) koła zainteresowań.
- 5 Realizowanie działań profilaktycznych we współpracy ze strukturami samorządowymi i organizacjami działającymi na rzecz edukacji, pomocy społecznej i postępowania w sprawach nieletnich .

ROZDZIAŁ IX

Orientacja szklona i zawodowa w gimnazjum

§ 41

1. Podstawy procesu doradczego szkoły:

- 1.1 Orientacja szkolna i zawodowa w gimnazjum jest procesem wychowania do wyboru zawodu i kierunku kształcenia.
 - 1.2 Zajęcia przygotowujące uczniów do konkretnych wyborów zawodowych powinny odbywać się w ciągu całego cyklu kształcenia w gimnazjum.
 - 1.3 Przy realizacji zadań z zakresu orientacji szkolnej i zawodowej niezbędna jest współpraca z rodzicami (opiekunami) uczniów.
 - 1.4 Przy planowaniu programu działań zawodoznawczych wskazane jest określenie profilu osobowościowego absolwenta gimnazjum i umiejętności, w jakie powinien zostać wyposażony.
2. Orientację zawodową w gimnazjum prowadzić można poprzez:
- 2.1 lekcje zawodoznawcze,
 - 2.2 przeprowadzanie ankiet dotyczących zainteresowań uczniów,
 - 2.3 przeprowadzanie testów psychologicznych z zakresu osobowości i zainteresowań,
 - 2.4 warsztaty wyboru zawodu,
 - 2.5 targi edukacyjne i zawodoznawcze,
 - 2.6 zajęcia w pracowniach przedmiotowych,
 - 2.7 spotkania z uczniami szkół, przedstawicielami zakładów pracy i specjalistami reprezentującymi różne zawody oraz doradcami zawodu (z urzędów pracy lub poradni psychologiczno-pedagogicznych),
 - 2.8 konsultacje z doradcą zawodowym, pedagogiem i psychologiem szkolnym.
3. Nauczyciel, jako doradca:
- 3.1 pomaga w realnej samoocenie zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych,
 - 3.2 aktywizuje do określenia i zaplanowania przyszłej drogi zawodowej,
 - 3.3 daje wsparcie psychologiczne w sytuacji wyboru,
 - 3.4 kształtuje postawę przedsiębiorczości i aktywności wobec pracy,
 - 3.5 wskazuje potrzebę porównania własnych wyborów z realiami ekonomicznymi,
 - 3.6 dostarcza informacji o zawodach, wymaganiach rynku pracy, o systemie szkolnictwa ponadgimnazjalnego,

- 3.7 kształtuje u uczniów umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, zaangażowanie,
- 3.8 uczy korzystania z różnorodnych źródeł informacji,
- 3.9 kształtuje umiejętność podejmowania decyzji.

Rozdział X

Uczniowie

§ 42

Zasady przyjmowania uczniów do gimnazjum:

1. Nauka w gimnazjum jest obowiązkowa i trwa do jego ukończenia, nie dłużej niż do ukończenia przez ucznia 18 lat.
2. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu absolwentów sześcioletnich szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum wyznaczonym przez organ prowadzący.
3. W przypadku dzieci zakwalifikowanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną do kształcenia integracyjnego, Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i za jego akceptacją otwiera klasy integracyjne:
 - 3.1 liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych,
 - 3.2 w oddziałach integracyjnych mogą być zatrudniani dodatkowo nauczyciele ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego,
 - 3.3 struktura socjometryczna klasy powinna odpowiadać strukturze środowiskowej,

- 3.4 zasady przyjmowania uczniów do klas pierwszych zawarte są w „Regulaminie przyjmowania uczniów do klasy pierwszej integracyjnej”.
4. Dyrektor Szkoły może przyjąć absolwenta sześcioletniej szkoły podstawowej zamieszkałego poza obwodem danego gimnazjum na pisemną prośbę rodzica, w miarę wolnych miejsc i na podstawie kryteriów określonych przez szkołę, do których należą:
- 4.1 co najmniej dobre oceny z przedmiotów nauczanych w szkole podstawowej,
- 4.2 wysoki wynik ze sprawdzianu na zakończenie szkoły podstawowej, przeprowadzanego przez OKE,
- 4.3 osiągnięcia edukacyjne, sportowe, artystyczne, odnotowane na świadectwie,
- 4.4 co najmniej dobre zachowanie.
5. Szczegółowe kryteria zawarte są w „Regulaminie przyjmowania uczniów spoza rejonu”.
6. Zasady rekrutacji podawane są do wiadomości kandydatów i ich rodziców przed rozpoczęciem zapisów.
7. Dyrektor Szkoły powołuje zespół ds. rekrutacji, zadania którego zawarto w rozdz. V § 20 pkt.7 Statutu.
8. Dyrektor Szkoły organizuje w czerwcu wstępne spotkanie uczniów i ich rodziców w celu omówienia programu rozwoju szkoły, zapoznania z programem wychowawczym szkoły, poinformowania o szkolnych programach nauczania, przedstawienia zasad pracy w szkole z oddziałami integracyjnymi.
9. Dyrektor Szkoły znajdującej się w obwodzie w obwodzie zamieszkania dziecka na wniosek rodziców może zezwolić na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą, określając jego warunki.

§ 43

1. Uczeń ma prawo do:

- 1.1 właściwego zorganizowania procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 1.2 opieki wychowawczej i odpowiednich warunków pobytu w szkole, zapewniających mu bezpieczeństwo,
- 1.3 poszanowania godności i nietykalności osobistej;
- 1.4 wypoczynku na przerwach, w czasie ferii i przerw świątecznych;
- 1.5 życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 1.6 swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych;
- 1.7 znajomości programów nauczania na cały rok szkolny wraz z wykazem lektur, poszerzających i pogłębiających ich treści;
- 1.8 zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania ocen klasyfikacyjnych, sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i możliwościami uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 1.9 jawnej i rzetelnej oceny;
- 1.10 w wyjątkowych sytuacjach zwrócenia się z prośbą do nauczyciela o usprawiedliwienie nieprzygotowania do lekcji lub braku zadania;
- 1.10 zdobywania wiedzy, rozwijania zdolności i talentów, twórczych poszukiwań intelektualnych;
- 1.11 korzystania z pomocy uczącego w uzyskiwaniu dodatkowych informacji na tematy budzące szczególne zainteresowanie;
- 1.12 swobodnego wyboru koła zainteresowań lub koła przedmiotowego;
- 1.13 udziału w różnorodnych konkursach na zasadzie dobrowolności;
- 1.14 korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
- 1.15 korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego;

- 1.16 uzyskania w sprawach trudnych pomocy Dyrektora Szkoły, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, wychowawcy;
- 1.17 zwracania się, w przypadku naruszenia jego praw, do rzecznika praw ucznia w terminie do 5 dni od zaistnienia sytuacji;
- 1.18 wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.

§ 44

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1.1 dbania o honor, szanowania symboli i kultywowania tradycji szkoły;
- 1.2 odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, personelu szkoły i kolegów, poszanowania godności i nietykalności osobistej;
- 1.3 respektowania ustaleń i poleceń pracowników szkoły;
- 1.4 dążenia do współpracy z rówieśnikami;
- 1.5 poszukiwania pozytywnych rozwiązań sytuacji konfliktowych;
- 1.6 godnego zachowywania się i reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 1.7 dbania o kulturę mowy ojczystej;
- 1.8 zapoznania się z postanowieniami prawa szkolnego;
- 1.9 rzetelnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach szkolnych;
- 1.10 kształcenia swoich kompetencji w zakresie poszczególnych przedmiotów i pracy na miarę swoich możliwości poprzez:
 - 1.10.1 systematyczne przygotowanie się do zajęć edukacyjnych (w formie pisemnej i ustnej) według zaleceń nauczyciela przedmiotu,
 - 1.10.2 posiadanie w czasie lekcji potrzebnych podręczników, pomocy i przyborów,
 - 1.10.3 staranne prowadzenie zeszytów przedmiotowych, zeszytów ćwiczeń,
 - 1.10.4 terminowe wywiązywanie się z ustalonych przez nauczyciela sprawdzianów i prac.

- 1.11 pilnego wykonywania poleceń nauczyciela i współtworzenia atmosfery pracy;
- 1.12 w czasie pracy zespołowej przestrzegania zasad poprawnej współpracy i komunikacji;
- 1.13 takiego zachowania, by nie przeszkadzało ono innym uczniom korzystać z lekcji,
- 1.14 punktualnego i regularnego uczęszczania na zajęcia - godziny opuszczone powinien usprawiedliwiać zgodnie z założeniami zawartymi w rozdz. VI § 24 Statutu Szkoły;
- 1.15 posiadania dzienniczka ucznia na wszystkich zajęciach dydaktyczno – wychowawczych odbywających się na terenie szkoły;
- 1.16 przestrzegania zasad higieny i bezpieczeństwa;
- 1.17 informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących życia lub zdrowia;
- 1.18 dbania o schludny wygląd i ubiór (estetyczny i stonowany) oraz higienę osobistą z zachowaniem poniższych zasad:
 - 1.18.1 ubiór i wygląd nie może prezentować:
 - a) treści dwuznacznych i wulgarnych, nacechowanych przemocą,
 - b) oznak przynależności do grup nieformalnych, czy klubów sportowych;
 - 1.18.2 częścią stroju ucznia nie mogą być kosztowne lub niebezpieczne ozdoby,
 - 1.18.3 obowiązujący wzór szkolnego stroju codziennego (w czasie zajęć dydaktycznych prowadzonych na terenie szkoły):
 - a) dziewczęta - mundurek (wzór uzgodniony z Radą Rodziców) wraz z bluzką lub koszulką i spódnicą lub spodniami,
 - b) chłopcy - mundurek (wzór uzgodniony z Radą Rodziców) wraz z bluzą lub koszulką i spodniami,
 - c) obuwiu czyste, na jasnych, gładkich podszewkach,
 - 1.18.4 obowiązujący wzór szkolnego stroju galowego (w czasie uroczystości szkolnych określonych w planie pracy szkoły i innych sytuacjach wskazanych przez wychowawcę):
 - a) dziewczęta – biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica lub spodnie,

- b) chłopcy – biała koszula, czarne lub granatowe spodnie,
- 1.18.5 od ucznia wymaga się również:
- a) naturalnego koloru włosów, nieekstrawaganckiej fryzury,
 - b) braku makijażu i tatuaży,
 - c) krótkich, czystych paznokci w naturalnym kolorze,
- 1.19 przeciwdziałania wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkolnego;
- 1.20 naprawy zniszczeń wynikłych z jego winy, w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły lub wychowawcę.

§ 45

Warunki korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

1. Uczniowie nie mogą korzystać z telefonów komórkowych (oraz innych urządzeń elektronicznych służących do łączności oraz audio-video) podczas zajęć lekcyjnych, rewalidacyjnych, dydaktyczno - wyrównawczych i innych organizowanych przez szkołę.
2. W czasie tych zajęć urządzenia powinny być wyłączone.
3. Od zasady tej można odstąpić w sytuacjach szczególnych (np. zagrożenie życia i zdrowia, zawiadomienie o grożącym niebezpieczeństwie) i za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.
4. W sytuacjach niecierpiących zwłoki rodzice mogą skontaktować się z dziećmi za pomocą telefonu stacjonarnego będącego na wyposażeniu szkoły.
5. Korzystanie z innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły może odbywać się za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, a przypadkach rejestracji obrazu i dźwięku - za zgodą Dyrektora Szkoły.

6. Naruszenie powyższych zasad skutkuje wdrożeniem systemu zasad udzielania kar zgodnie z § 45 pkt.2.4 (uwagi nauczycieli o niewłaściwym zachowaniu).
7. Poważne naruszenie ww. zasad skutkuje natychmiastowym wezwaniem do szkoły rodziców/prawnych opiekunów w celu zdyscyplinowania dziecka oraz udzielaniem nagany Dyrektora Szkoły.

§ 46

System nagród i kar obowiązujących w szkole.

1. Nagrody

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

- a) pochwała wychowawcy udzielona indywidualnie lub na forum klasy,
- b) pochwała samorządu klasowego lub szkolnego udzielona indywidualnie lub wobec klasy,
- c) pochwała Dyrektora Szkoły udzielona wobec klasy lub całej społeczności szkolnej.
- d) dyplom uznania dla ucznia i list gratulacyjny dla rodzica/opiekuna prawnego,
- e) nagroda rzeczowa,
- f) dyplom ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

2. Kary

2.1 Uczeń może być ukarany za naruszanie zasad kultury, niewłaściwą postawę etyczną lub społeczną oraz za postępowanie niezgodne ze Statutem Szkoły.

2.2 Stosuje się następujący system stopniowania kar:

- a) ustne upomnienie wychowawcy,

- b) pisemne upomnienie wychowawcy – wpis na czerwono do zeszytu uwag i do dzienniczka ucznia,
- c) ustne upomnienie Dyrektora Szkoły – adnotacja wpisywana w zeszycie uwag i w dzienniczku ucznia przez wychowawcę,
- d) pisemne upomnienie Dyrektora Szkoły wpisywane w zeszycie uwag i w dzienniczku ucznia,
- e) pisemna nagana Dyrektora Szkoły przekazana rodzicom/opiekunom prawnym za pisemnym potwierdzeniem,
- f) przeniesienie na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej do równoległej klasy,
- g) zgłoszenie do Kuratora Oświaty wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

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

- a) otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
- b) notorycznie łamie postanowienia prawa szkolnego,
- c) zachowuje się agresywnie, zagrażając zdrowiu i życiu innych uczniów oraz pracowników szkoły,
- d) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.

2.4 Wszystkie wykroczenia uczniów związane z łamaniem Statutu Szkoły, tzn.:

- nieusprawiedliwione nieobecności,
- spóźnienia,
- niewłaściwe zachowanie w szkole (potwierdzone wpisem do zeszytu uwag),
- brak mundurka podczas pobytu na terenie szkoły,
- makijaż,
- brak właściwego obuwia (czystego i na jasnej podeszwie),
- brak dzienniczka,

- brak aktualnej legitymacji w sytuacjach wymagających jej okazania - wskazanych przez szkołę,
- używanie telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć,
- nieodpowiedni wygląd (fryzura, ozdoby, tatuaże, kolczyki – piercing, oznaki przynależności do grup nieformalnych itp.)
- brak podpisu pod informacjami dla rodzica w dzienniczku ucznia,
- inne;

są dwa razy w semestrze: przez śródsemestralnym zebraniem z rodzicami i przed klasyfikacją semestralną lub roczną podsumowywane przez wychowawcę klasy.

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

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

- a) od 7 do 14 wykroczeń – ocena najwyżej bardzo dobra,
- b) od 15 do 24 wykroczeń - ocena najwyżej dobra,
- c) od 25 do 34 wykroczeń - ocena najwyżej poprawna,
- d) od 35 do 49 wykroczeń - ocena najwyżej nieodpowiednia,
- e) od 50 wykroczeń – ocena naganna.

f) Dodatkowo:

- uczeń, który dostaje ocenę nieodpowiednią lub naganną po raz pierwszy w danym roku szkolnym – otrzymuje pisemne upomnienie wychowawcy klasy (adnotacja w zeszycie uwag i dzienniczku ucznia),
- uczeń, który dostaje ocenę nieodpowiednią lub naganną po raz drugi w danym roku szkolnym – otrzymuje ustne upomnienie od Dyrektora Szkoły (adnotacja w zeszycie uwag i dzienniczku ucznia),
- uczeń, który dostaje ocenę nieodpowiednią lub naganną po raz trzeci w danym roku szkolnym – otrzymuje pisemne upomnienie Dyrektora Szkoły (wpis wg ustalonego wzoru do dzienniczka ucznia i adnotacja w zeszycie uwag),
- uczeń, który dostaje ocenę nieodpowiednią lub naganną po raz czwarty w danym roku szkolnym – otrzymuje naganę Dyrektora Szkoły (odpowiednie pismo do rodziców i adnotacja w zeszycie uwag, przy czym uczeń z oceną

naganną może być również przeniesiony do innej klasy).

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

2.8 Oceny śródroczna i roczna mogą ulec zmianie na korzyść ucznia

(1 stopień w górę) w przypadku udzielenia uczniowi co najmniej 6 pochwał przez wychowawcę lub Dyrektora Szkoły za:

- znaczące osiągnięcia w dziedzinie nauki (reprezentowanie szkoły w etapie rejonowym lub wojewódzkim olimpiady przedmiotowej) i sportu (I – III miejsce, przynajmniej na poziomie dzielnicowym),
- aktywne uczestnictwo w akcjach wolontariatu,
- aktywna praca w Samorządzie Szkolnym,
- wzorowa frekwencja (nie więcej niż 8 opuszczonych lekcji, usprawiedliwionych),
- przygotowanie imprez szkolnych (np. przygotowania techniczne, noszenie ławek, krzeseł, występ na akademii, systematyczny udział w zajęciach chóru, itp.) ,
- przygotowanie materiałów na lekcję wychowawczą lub przeprowadzenie części albo całej lekcji wychowawczej,
- samodzielne wykonanie wartościowej gazetki klasowej.

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

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

- a) niszczenie mienia społecznego i wandalizm,
- b) brutalność i wulgarność,
- c) szerzenie patologii społecznej,
- d) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów,
- e) kradzież mienia społecznego i prywatnego,

- f) picie alkoholu, palenie papierosów i używanie narkotyków lub innych środków odurzających.
3. Nie można stosować kar naruszających godność osobistą i nietykalność cielesną ucznia.
 4. Odwołanie od kary:
 - 4.1 Wychowawca powiadamia pisemnie lub ustnie rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
 - 4.2 Uczeń, jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do odwołania się od nałożonej kary, jeżeli ich zdaniem jest ona krzywdząca i niesprawiedliwa.
 - 4.3 Pisemne uzasadnienie odwoławcze należy składać do Dyrektora Szkoły nie później niż w terminie trzech dni od daty nałożenia kary.
 - 4.4 Dyrektor Szkoły jest zobowiązany przedstawić odwołanie członkom Rady Pedagogicznej celem zasięgnięcia opinii oraz do pisemnego poinformowania ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów o decyzji podjętej w sprawie odwołania.

Rozdział XI

Zasady gospodarki finansowej.

§ 47

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

§ 48

1. Zakres obowiązków Dyrektora gimnazjum to w szczególności:

- 1.1 należyte zabezpieczenie powierzonego majątku (środki trwałe, wyposażenie) przed kradzieżą i dewastacją,
- 1.2 terminowe przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji majątku,
- 1.3 ustalenie pracowników odpowiedzialnych materialnie i służbowo za powierzony majątek.

§ 49

1. Dyrektor gimnazjum ponosi odpowiedzialność za:

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

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

§ 50

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Szkoła wydaje duplikaty świadectw po wpłacie ustalonej kwoty.
5. Statut gimnazjum tworzony jest przez Radę Pedagogiczną przy współudziale Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
6. Dokonywanie zmian w statucie i załącznikach do niego należy do kompetencji Rady Pedagogicznej.
7. Zmiany w statucie stają się prawomocne po zatwierdzeniu ich uchwałą Rady Pedagogicznej.
8. Statut wraz z załącznikami otrzymują wszystkie organy szkoły.

