

STATUT

GIMNAZJUM NR 39

WE WROCŁAWIU

imienia rotmistrza Witolda Pileckiego

**Zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej
z dnia 28.06.2007r.**

Wraz z późniejszymi zmianami.

Wszedł w życie z dniem uchwalenia.

SPIS TREŚCI

- Rozdział 1. Nazwa szkoły i inne informacje o szkole**
- Rozdział 2. Cele i zadania gimnazjum**
- Rozdział 3. Organy gimnazjum**
- Rozdział 4. Zasady rozwiązywania konfliktów**
- Rozdział 5. Organizacja gimnazjum**
- Rozdział 6. Działalność dydaktyczna gimnazjum**
- Rozdział 7. Działalność wychowawcza gimnazjum**
- Rozdział 8. Uczniowie**
- Rozdział 9. Wewnątrzszkolny system oceniania**
- Rozdział 10. Postanowienia końcowe**

ROZDZIAŁ 1

NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O GIMNAZJUM

§ 1

Nazwa szkoły zawiera:

1. Określenie: **GIMNAZJUM**
2. Numer porządkowy: **39**
3. Imię: **rotmistrza Witolda Pileckiego**
4. Siedzibę szkoły: **al. Aleksandra Brücknera 12, 51 – 410 Wrocław**
5. Gimnazjum nr 39 używa nazwy: **Gimnazjum nr 39 im. rotmistrza Witolda Pileckiego**
6. Ustalona nazwa jest używana w pełnym brzmieniu.

§ 2

1. Organem prowadzącym Gimnazjum Nr 39 we Wrocławiu jest Gmina Wrocław.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty we Wrocławiu.
3. Szkoła jest jednostką budżetową.

§ 3

1. Cykl kształcenia w gimnazjum trwa trzy lata.
2. Zajęcia odbywają się na jedną zmianę (dopuszcza się drugą zmianę dla klas sportowych).
3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych, określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Termin rozpoczęcia i zakończenia ferii określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 5 października 2010 r. w sprawie organizacji roku szkolnego.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA GIMNAZJUM

§ 4

Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7.09.1991 r. (Dz. U. z 1996 r. Nr 67 poz. 329 z późniejszymi zmianami) zwanej dalej ustawą, w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz w Szkolnym Programie Wychowawczym Gimnazjum nr 39 i Programie Profilaktyki.

§ 5

Gimnazjum stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania, potrzeby oraz możliwości psychofizyczne, prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

§ 6

W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNEJ GIMNAZJUM:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia gimnazjum poprzez:
 - 1.1. atrakcyjny i nowatorski proces nauczania,
 - 1.2. udział w zajęciach pozalekcyjnych zgodnie z zainteresowaniami ucznia,
 - 1.3. rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 1.4. udział w konkursach przedmiotowych organizowanych przez szkołę, instytucje oświatowe i inne,
 - 1.5. uczestnictwo w życiu kulturalnym środowiska.
2. Pomaga przyszłym absolwentom gimnazjum dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
 - 2.1. poradnictwo psychologiczno – pedagogiczne,
 - 2.2. szkolne doradztwo zawodowe,
 - 2.3. rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,
3. Zapewnia pomoc dydaktyczną uczniom poprzez:
 - 3.1. organizację zajęć wyrównawczych,
 - 3.2. nauczanie indywidualne,
 - 3.3. inne możliwe formy pomocy dydaktycznej dostosowanej do indywidualnych potrzeb ucznia.

§ 7

W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI WYCHOWAWCZEJ I OPIEKUŃCZEJ GIMNAZJUM:

1. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia poprzez:
 - 1.1. zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej dla uczniów,
 - 1.2. systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - 1.3. realizowanie programu wychowawczego gimnazjum,
 - 1.4. organizowanie zajęć i spotkań dla uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) z poradnią

psychologiczno – pedagogiczną, służbą zdrowia, policją i strażą miejską w celu przeciwdziałania uzależnieniom, patologii i wskazania właściwych form pomocy.

2. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, zapewniając nadzór nad bezpieczeństwem uczniów w szkole poprzez:

2.1. opracowanie grafiku dyżurów nauczycielskich na dany rok szkolny w oparciu o tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych,

2.2. respektowanie przez wszystkie podmioty szkoły zarządzenia, uniemożliwiającego osobom nieupoważnionym wejście na teren szkoły.

3. Indywidualne zwolnienia uczniów następują zgodnie z procedurą zwalniania ucznia z zajęć lekcyjnych.

4. Udziela pomocy uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych takiej pomocy potrzebują:

4.1. pomoc materialną gimnazjum może świadczyć pod warunkiem otrzymania środków na ten cel z MOPS, Caritas, Rady Rodziców czy innych instytucji oświatowych lub pozaoświatowych.

4.2. pomoc może być udzielona w postaci:

a. zapomogi finansowej,

b. dofinansowania wycieczek szkolnych lub zajęć dydaktycznych realizowanych poza szkołą,

c. innych możliwych form pomocy

5. Przeciwdziała wszelkim formom agresji i innym działaniom zmierzającym do naruszania zapisów statutu szkoły.

Szczegółowy zakres działań zawiera Szkolny Program Wychowawczy.

6. Opiekę nad uczniami na wycieczkach reguluje **regulamin wycieczek**.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY GIMNAZJUM

§ 8

ORGANAMI GIMNAZJUM NR 39 SĄ:

1. Dyrektor Gimnazjum,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców,

4. Samorząd Uczniowski.

§ 9

DYREKTOR GIMNAZJUM

1. O obsadzie stanowiska dyrektora i jego odwołaniu decyduje organ prowadzący szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa powyżej określają odrębne przepisy.
3. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy gimnazjum.
4. Dyrektor zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych gimnazjum.
5. Dyrektor powołuje i odwołuje wicedyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego.

§ 10

KOMPETENCJE DYREKTORA

1. W zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową gimnazjum:
 - 1.1. przedkładanie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów
 - 1.2. podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły oraz przenoszenia ich do innych klas
 - 1.3. sprawowanie kontroli nad realizacją obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły
 - 1.4. sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, a w szczególności czuwanie nad jakością pracy szkoły, planowanie, organizowanie oraz przeprowadzenie ewaluacji wewnętrznej pracy szkoły
 - 1.5. realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli i ich mianowaniem, awansem zawodowym zgodnie z przepisami Karty Nauczyciela oraz opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie
 - 1.6. określanie i ustalanie sposobów dokumentowania pracy dydaktyczno - wychowawczej
 - 1.7. kontrolowanie prawidłowości zapisów protokołów Rady Pedagogicznej
 - 1.8. podejmowanie decyzji w sprawie zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i z innych przedmiotów – według rozporządzenia MEN z dnia 10 czerwca 2015r. na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) poparty zaświadczeniem lekarskim.
 - 1.9. podejmowanie decyzji o zwrocie kosztów zakupu podręczników finansowanych

ze środków publicznych na podstawie dokumentacji określonej w odrębnych przepisach

2. W zakresie spraw organizacyjnych:

- 2.1.** czuwanie nad tworzeniem planów pracy
- 2.2.** opracowanie arkusza organizacyjnego na każdy rok szkolny
- 2.3.** podanie do publicznej wiadomości szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników po zasięgnięciu opinii rady rodziców w drodze uchwały rady pedagogicznej w terminie do 31 marca i obowiązującego od nowego roku szkolnego przez trzy lata szkolne. W uzasadnionych przypadkach, rada pedagogiczna, na wniosek rady rodziców lub nauczyciela, może dokonać zmian w w/w. zestawach, z tym, że ta zmiana nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego
- 2.4.** wprowadzenie listy języków obcych, z których jest przeprowadzana, począwszy od roku szkolnego 2008/2009 trzecia część egzaminu gimnazjalnego
- 2.5.** podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły
- 2.6.** stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, szczególnie harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza
- 2.7.** organizowanie i sprawowanie kontroli zarządczej zgodnie z ustawą o finansach publicznych
- 2.8.** dokonywanie oceny pracy nauczycieli i okresowej oceny pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny
- 2.9.** decydowanie o kierowaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej
- 2.10.** organizowanie służby przygotowawczej pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole.
- 2.11.** wyznaczanie w miarę potrzeb, w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach, dni wolnych od zajęć, z zachowaniem zasad określonych w pkt 2.12
- 2.12.** ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze do 8 dni, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, po uwzględnieniu warunków lokalowych i możliwości organizacyjnych szkoły
- 2.12.1.** dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, o których mowa w pkt 2.12. mogą być ustalone w dni, w których w szkole lub placówce odbywa się egzamin

przeprowadzany w ostatnim roku nauki w gimnazjum, w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy (określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych) i w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej

2.12.2. dyrektor szkoły lub placówki, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, o których mowa w pkt. 2.12.

2.12.3. w szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych ustalonych na podstawie pkt 2.12., dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych

2.12.4. w przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w pkt 2.12.c., dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w soboty

2.12.5. w dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 2.12 i 2.12.c w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub na stronie www szkoły

2.13. odwoływanie zajęć dydaktyczno - wychowawczych w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów

2.13.1. dyrektor zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno - wychowawcze jeżeli: temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa; jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów: np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne
Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły

2.13.2. Zajęcia, o których mowa w pkt 2. 13. podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.

3. W zakresie spraw finansowych :

3.1. opracowywanie planu finansowego gimnazjum

3.2. przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców

- 3.3. realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi środkami, stosownie do przepisów dotyczących zasad gospodarki finansowej szkoły
4. W zakresie spraw administracyjno - gospodarczych oraz biurowych:
 - 4.1. sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą szkoły
 - 4.2. organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny
 - 4.3. organizowanie i nadzorowanie pracy sekretariatu szkoły i księgowości
 - 4.4. nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych
 - 4.5. nadzór nad inwentaryzacją majątku szkolnego
5. W zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
 - 5.1. zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy
 - 5.2. egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły
 - 5.3. wykonywanie zadań wynikających z planu obrony, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony
 - 5.4. zabezpieczenie przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów poprzez obowiązkowe zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. W tym zakresie w szczególności:
 - 6.1. decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli i innych pracowników
 - 6.2. przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych
 - 6.3. decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom
 - 6.4. wnioskuje do wyższych instancji, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników
 - 6.5. określa zakres odpowiedzialności nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu do tego niezbędnych warunków,
 - 6.6. współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, w sprawach:
 - a. organizacji pracy szkoły
 - b. regulaminu pracy, premiowania i nagradzania pracowników niebędących nauczycielami oraz regulaminu ZFŚS

c. planu urlopów pracowników szkoły niebędących nauczycielami

d. administrowania ZFŚS, zgodnie z ustalonym regulaminem

7. Dyrektor jest przedstawicielem szkoły na zewnątrz.

8. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej. W tym zakresie w szczególności:

8.1. rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady, jeżeli nie są one zawarte w regulaminie

8.2. współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, rodzicami i organami samorządu uczniowskiego

8.3. przedstawia RP, RR, i SU raz w roku szkolnym, raport o pracy szkoły, sprawozdanie z wykonania budżetu

8.4. przedkłada radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły

8.5. przedstawia do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego

8.6. dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły i innych regulaminach szkolnych

9. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu rady pedagogicznej.

§ 11

W gimnazjum tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

1. Stanowisko kierownika administracyjno - gospodarczego.

§ 12

KOMPETENCJE KIEROWNIKA ADMINISTRACYJNO- GOSPODARCZEGO

Do zakresu działań kierownika gospodarczego należy:

1. Kontrolowanie jakości pracy pracowników obsługi.

2. Czuwanie nad terminami kontroli stanu technicznego budynku gimnazjum.

3. Dokonywanie zakupów materiałów eksploatacyjnych i pomocy naukowych (po uzgodnieniu z dyrektorem) zgodnie z Ustawą o Zamówieniach Publicznych.

4. Prowadzenie spraw kadrowych.

§ 13

KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ

1. Rada Pedagogiczna Gimnazjum nr 39 we Wrocławiu jest kolegialnym organem szkoły

w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w gimnazjum. W zebraniach RP mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek RP, w tym przedstawiciele stowarzyszeń lub organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza.
3. Rada pedagogiczna opiniuje formy realizacji godzin wychowania fizycznego.
4. Rada pedagogiczna opiniuje szczegółowe warunki realizacji i oceny projektu edukacyjnego przez uczniów gimnazjum.
5. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone. (DZ.U. z 2007 r. Nr 80, poz. 542).
6. Kompetencje rady pedagogicznej określa **Regulamin Rady Pedagogicznej**.
7. Posiedzenia RP są protokołowane.
8. Uchwały RP podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.
9. Uchwały mają charakter wewnątrzszkolnego aktu prawnego, zgodnego z Ustawą o Systemie Oświaty.
10. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy.

§ 14

RADA PEDAGOGICZNA JAKO ORGAN STANOWIĄCY

1. Rada pedagogiczna zatwierdza plan pracy dydaktyczno – wychowawczej gimnazjum.
2. Zatwierdza szkolny zestaw programów nauczania, szkolny zestaw podręczników oraz ramowy plan nauczania obowiązujący w gimnazjum. W uzasadnionych przypadkach, RP, na wniosek rady rodziców lub nauczyciela, może dokonać zmian w szkolnym zestawie podręczników i programów, z tym, że ta zmiana nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
3. Zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów.
4. Zatwierdza do realizacji plan wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli (WDN).
5. Podejmuje uchwały w sprawie innowacji pedagogicznych.
6. Występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora.
7. Deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

8. Powołuje rzecznika praw ucznia – nauczyciela i/lub ucznia na wniosek samorządu uczniowskiego oraz komisję etyki.
9. Uchwala statut szkoły.

§ 15

RADA PEDAGOGICZNA JAKO ORGAN OPINIUJĄCY

1. Rada pedagogiczna opiniuje tygodniowy przydział godzin.
2. Opiniuje projekt planu finansowego gimnazjum.
3. Opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału dodatkowych funkcji i zajęć.
4. Opiniuje nagrody i wyróżnienia.
5. Posiada kompetencje przewidziane dla rady pedagogicznej zgodnie z art. 52 ust.2 Ustawy o Systemie **Oświaty**.
6. Rada pedagogiczna opiniuje projekt innowacji w szkole.
7. Rada pedagogiczna opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza.
8. Rada pedagogiczna opiniuje formy realizacji 1 godziny wychowania fizycznego.

§ 16

1. W gimnazjum działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. Rada rodziców, może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących szkoły.
3. Udziela pomocy finansowej samorządowi uczniowskiemu.
4. Działa na rzecz stałej poprawy bazy gimnazjum.
5. Może gromadzić środki finansowe z dobrowolnych składek rodziców. Sposób wydatkowania w/w środków ustala Regulamin Rady Rodziców.
6. Współdecyduje o formach pomocy dzieciom w trudnej sytuacji materialnej.
7. Uchwala w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - 7.1. program wychowawczy szkoły,
 - 7.2. program profilaktyki.

8. Jeżeli rada rodziców w terminie do 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z RP w/s w/w. programów, programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
9. Deleguje swoich przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora. Przedstawiciele, o których mowa, wybierani są na zebraniu ogólnym w trybie określonym w Regulaminie Rady Rodziców.
10. Opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania.
11. Opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
12. Rada rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych szkół.

§ 17

Szczegółowe zasady i tryb działania rady rodziców określa **Regulamin Rady Rodziców**, a w szczególności:

1. Kadencję oraz tryb powoływania i odwoływania rady rodziców, przeprowadzania wyborów uzupełniających.
2. Organa rady, sposób ich wyłaniania oraz kompetencje.
3. Tryb podejmowania uchwał.
4. Zasady wydatkowania funduszy.
5. Szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rady rodziców.

§ 18

Regulamin opracowuje rada rodziców. Jest on zatwierdzany na zebraniu ogólnym rodziców i nie może być sprzeczny ze statutem Gimnazjum.

§ 19

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

Samorząd uczniowski opracowuje **Regulamin Samorządu Uczniowskiego** i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.

1. Regulamin określa:
 - 1.1. formy współpracy z dyrektorem gimnazjum oraz radą pedagogiczną,
 - 1.2. prawo do reprezentowania interesów ucznia,
 - 1.3. prawo do przedstawiania radzie pedagogicznej i dyrektorowi wniosków i opinii.
2. Wskazuje kandydata na rzecznika praw ucznia.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

§ 20

MEDIACYJNA FUNKCJA DYREKTORA

1. Dyrektor bezpośrednio współpracuje z radą rodziców. Jeżeli uchwała rady rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W przypadku braku uzgodnienia dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
2. Dyrektor we współpracy z komisją etyki przyjmuje wnioski i rozpatruje skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły.
3. Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem (prawnym opiekunem ucznia).

§ 21

ZASADY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH SPORNYCH POMIĘDZY UCZNIEM A NAUCZYCIELEM

1. Uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia przewodniczącemu samorządu klasowego i za jego pośrednictwem wychowawcy, pedagogowi lub dyrektorowi szkoły. Uczeń może również skorzystać z pomocy rzecznika praw ucznia.
2. Sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora szkoły, który ostatecznie rozstrzyga spory w relacjach uczeń – nauczyciel lub uczeń – uczeń na terenie szkoły.

§ 22

PROCEDURA SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIĄ W GIMNAZJUM

1. Skargę może złożyć uczeń, rodzic (opiekun prawny), wychowawca lub inny nauczyciel (każdy stwierdzający naruszenie praw ucznia).
2. Skargę należy złożyć w formie pisemnej lub ustnej (w tym przypadku sporządza się protokół).
3. Skarga powinna być wniesiona w terminie nie przekraczającym dwóch tygodni od daty zdarzenia.
4. Skargę składa się do:

- 4.1. wychowawcy lub pedagoga (w przypadku łamania prawa ucznia przez nauczyciela),
 - 4.2. dyrektora gimnazjum,
 - 4.3. organu sprawującego nadzór (Kuratorium Oświaty),
5. Składający skargę może złożyć wniosek o utajnienie jego danych.
 6. W przypadku rozpatrywania skargi przez wychowawcę lub pedagoga, obowiązuje termin 14 dniowy udzielenia odpowiedzi na skargę.
 7. W przypadku braku możliwości rozpatrzenia skargi lub nierozwiązania jej przedmiotu w ustalonym terminie, sprawę przejmuje dyrektor gimnazjum w trybie odwoławczym.
 8. Dyrektor rozpatruje skargę w terminie 30 dni od daty wpływu i powiadamia zainteresowanego pisemnie o możliwości odwołania się od jego decyzji do organu nadzorującego.
 9. W celu rozpatrzenia skargi dyrektor może powołać zespół złożony z członków rady pedagogicznej.
 10. Sprawy dotyczące skarg i wniosków reguluje procedura przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków obowiązująca w Gimnazjum nr 39 im. rtm. Witolda Pileckiego we Wrocławiu.

ROZDZIAŁ 5

ORGANIZACJA GIMNAZJUM

§ 23

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej gimnazjum są:
 - 1.1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania
 - 1.2. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów
 - 1.3. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym:
 - 1.3.1. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze
 - 1.3.2. zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej
 - 1.4. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych
 - 1.5. zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art.12, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm), organizowanych w trybie określonym w tych przepisach
 - 1.6. zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego

szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców

1.7. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

1.7.1. zajęcia z języka obcego nowożytnego, innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych

1.7.2. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania

- 2.** Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego wydane przez MEN. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w najbliższy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września. Termin ferii zimowych określa rozporządzenie MEN.
- 3.** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacyjny gimnazjum zatwierdza organ prowadzący.
- 4.** Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Podziału na oddziały dokonuje komisja złożona z członków RP.
- 5.** Uczniowie w jednorocznym kursie nauki uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych ramowym planem nauczania i zgodnych ze Szkolnym Programem Nauczania.
- 6.** W gimnazjum tworzone są następujące klasy:
 - 6.1.** ogólne z językiem angielskim i z językiem niemieckim
 - 6.2.** sportowe
- 7.** W szkole mogą być utworzone zajęcia dodatkowe dla uczniów z różnych klas jednego poziomu edukacyjnego. Zajęcia te mogą być prowadzone przez cały okres etapu edukacyjnego. O liczbie godzin przeznaczonych na zajęcia dodatkowe decyduje dyrektor gimnazjum w oparciu o arkusz organizacyjny szkoły na dany rok szkolny.
- 8.** Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
- 9.** Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń pierwszej pomocy i ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów. Podział uzależniony jest

od możliwości finansowych szkoły, wielkości pomieszczeń dydaktycznych oraz specyfiki przekazywanych kompetencji (przedmioty wymagające ćwiczeń laboratoryjnych: chemia, fizyka, biologia, technika). Oddziały liczące mniej niż 30 uczniów mogą być dzielone na grupy na czas ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy za zgodą organu prowadzącego.

10. Zajęcia z informatyki prowadzone przy zachowaniu wymogu jednego ucznia przy jednym komputerze.
11. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
 - 11.1. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych. Zajęcia mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.
12. Organizację stałych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora gimnazjum na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
13. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze.
14. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - 14.1. w systemie klasowo – lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min.
 - 14.2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się skrócenie zajęć dydaktycznych do 30 minut lub ich odwołanie, dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej
 - 14.3. w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie
 - 14.4. w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych religii, zajęcia WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne
 - 14.5. w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne z WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne, edukacji dla bezpieczeństwa
 - 14.6. w toku nauczania indywidualnego
 - 14.7. w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania
 - 14.8. w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej
 - 14.9. w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze

wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: edukacji dla bezpieczeństwa, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego (1 godz.). W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć w blok przedmiotowy, każde z zajęć ocenia się odrębnie.

- 14.10.** w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo - wypoczynkowe w okresie ferii letnich
- 15.** Dyrektor szkoły na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w punkcie 14.
- 16.** Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczone są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze dla uczniów uzyskujących słabe oceny lub mających trudności w kontynuowaniu nauki w klasie wyższej, na uzupełnienie braków, jeżeli takie potwierdza klasyfikacja śródroczna. Zaplanowanie godzin następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.
- 17.** Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych.
- 17.1.** uczniowie klas pierwszych kontynuują naukę języka obcego nowożytnego. Kwalifikowani są do grup na podstawie świadectwa szkoły podstawowej na:
- poziomie III.0. – dla początkujących;
 - poziomie III.1. – dla kontynuujących naukę;
- 17.2.** w pierwszym tygodniu września każdego roku szkolnego przeprowadza się sprawdzian kompetencyjny z języka nowożytnego. Na podstawie jego wyników dokonuje się tworzenia grup o określonym poziomie znajomości języka.
- 17.3.** uczniowie klas pierwszych gimnazjum w pierwszym tygodniu roku szkolnego dokonują wyboru form realizacji 1 godziny wychowania fizycznego z oferty tych zajęć zaproponowanej przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców i uwzględnieniu bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych danego środowiska lub szkoły.
- 17.4.** zajęcia, o których mowa w ust. 17.3. mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:
1. zajęć sportowych

2. zajęć rekreacyjno – zdrowotnych
3. zajęć tanecznych
4. aktywnych form turystyki

18. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

18.1. uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach

18.2. zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia

19. 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, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

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

20.1. Istnieje możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, podstawą do tego typu zwolnienia będzie opinia lekarza wskazująca, jakich ćwiczeń fizycznych, (czy też, jakiego rodzaju ćwiczeń) uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. W tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń. Uczeń jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany. Jednocześnie nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach.

20.2. Istnieje możliwość całkowitego zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Zwolnienia dokonuje dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarza o braku

możliwości uczestniczenia ucznia z zajęciach wychowania fizycznego, przez okres wskazany w opinii.

20.3. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w punkcie 18.2. jest obowiązany być obecny na lekcji.

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

21. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni publicznej, w tym publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art.71 b ust.3b ustawy o systemie oświaty, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

22. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Egzamin składa się z:

1. części humanistycznej

z zakresu historii i wos

z zakresu języka polskiego,

2. części matematyczno-przyrodniczej

z zakresu przedmiotów przyrodniczych,

z zakresu matematyki

3. części sprawdzającej wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego

na poziomie podstawowym,

na poziomie rozszerzonym

22.1. rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń będzie zdawał trzecią część egzaminu gimnazjalnego

22.2. rodzice ucznia w deklaracji podają również informację o zamiarze przystąpienia ucznia do części trzeciej egzaminu na poziomie rozszerzonym

23. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej jego części. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami)

ucznia.

- 24.** Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do trzeciej części egzaminu gimnazjalnego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
- 25.** Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie II etapu edukacyjnego, są zwolnieni z obowiązku przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.
- 25.1.** uczniowie, o których mowa w pkt 24 mogą na wniosek rodziców(prawnych opiekunów) przystąpić do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym
- 26.** Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą.
- 27.** Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanym społecznie:
- 1.** realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2.** odpowiednie, w miarę możliwości, warunki do pobytu w szkole, i środki dydaktyczne;
 - 3.** realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia (zajęcia rewalidacyjne);
 - 4.** integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
- 28.** Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
- 28.1.** indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 28.2.** zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów
- 28.3.** w uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole
- 28.4.** zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym

- 28.5.** w indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia
- 28.6.** na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane
- 28.7.** na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno- pedagogicznej
- 28.8.** tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi od 10 do 12 godzin, a tygodniowy wymiar zajęć, realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni
- 28.9.** uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły
- 29.** Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- 29.1.** szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.
- 29.2.** w uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy grupy, dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków finansowych szkoły
- 29.3.** obowiązkiem wszystkich rodziców jest ubezpieczenie dzieci od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

§ 24

ZASADY NABORU UCZNIÓW

1. Rekrutacja do klas I odbywa się na podstawie zapisów ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr256 poz. 2572 z późniejszymi. Zmianami), ustawy z dnia 6 grudnia 2013r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Z 2014r. poz.7) oraz zarządzenia Nr 5/2014 Dolnośląskiego Kuratora Oświaty z dnia 6 lutego 2014r. w sprawie terminów rekrutacji do gimnazjów oraz terminów i zasad

rekrutacji kandydatów do szkół ponadgimnazjalnych na rok szkolny 2014/15.

2. Rekrutacja do gimnazjum odbywa się drogą elektroniczną według zasad ustalonych przez Wydział Edukacji we Wrocławiu.
 - 2.1. postępowanie rekrutacyjne do gimnazjum przeprowadza szkolna komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły
3. Elektroniczny nabór uwzględnia:
 - 3.1. dane osobowe kandydata i jego rodziców (prawnych opiekunów)
 - 3.2. identyfikator i hasło, indywidualne dla każdego kandydata, który umożliwia zalogowanie się w systemie rekrutacyjnym
 - 3.3. wyniki sprawdzianu, oceny końcowe oraz inne osiągnięcia kandydata wymienione
 - 3.4. w zarządzeniu Kuratora Oświaty. Wyniki te są przeliczane na punkty rekrutacyjne, które decydują o przyjęciu kandydatów spoza obwodu szkoły.
4. Dyrektor szkoły do końca lutego podaje kandydatom do wiadomości kryteria postępowania rekrutacyjnego na kolejny rok szkolny .
5. Do klasy I gimnazjum przyjmuje się obligatoryjnie dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, które posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej. Po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, gdy szkoła dysponuje dodatkowo wolnymi miejscami, zgodnie z określonymi kryteriami, przyjmuje kandydatów zamieszkałych poza obwodem gimnazjum.
6. Podstawą do przyjęcia do gimnazjum jest przedstawienie oryginału świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.
7. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
8. Kandydaci mieszkający poza obwodem szkoły przyjmowani są według następujących kryteriów:
 - 8.1. najwyższa liczba punktów uzyskanych na świadectwie i sprawdzianie po szkole podstawowej
 - 8.2. wzorowe zachowanie
 - 8.3. uzyskanie tytułu laureata lub finalisty konkursu interdyscyplinarnego „zDolny Ślązaczek”
 - 8.4. wykazanie się szczególnymi osiągnięciami podczas nauki w szkole podstawowej
9. Zasady naboru kandydatów do klasy sportowej koszykówki:
 - 9.1. wypełnienie deklaracji rodzica dotyczącej przystąpienia do próby sprawności fizycznej
 - 9.2. dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o bardzo dobrym stanie zdrowia i zdolności do uprawiania danego sportu

9.3. zaliczenie testu sprawnościowego

9.4. zaliczenie testu sprawnościowego nie gwarantuje przyjęcia do klasy sportowej w danym gimnazjum, gdyż stanowi jedynie część wymagań koniecznych do dalszej rekrutacji

9.5. pozostałe kryteria naboru są takie same jak do klas ogólnych

10. Tryb odwoławczy:

10.1. w terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do gimnazjum, rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka do szkoły,

10.2. komisja rekrutacyjna sporządza uzasadnienie odmowy w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica

10.3. rodzic kandydata może wnieść w terminie 7 dni od dnia uzyskania uzasadnienia komisji odwołanie do dyrektora szkoły,

10.4. dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania

10.5. rodzic, od decyzji dyrektora, może odwołać się do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego we Wrocławiu.

11. Zadania komisji rekrutacyjnej:

11.1. przyjęcie dokumentów od rodziców kandydatów (wniosek wraz z oświadczeniami i innymi dokumentami przewidzianymi przez ustawę)

11.2. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego

11.3. sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego

11.4. podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych

11.5. ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych

§ 25

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY GIMNAZJUM

1. W gimnazjum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w pkt.1 określają odrębne przepisy.

3. W gimnazjum mogą być utworzone następujące stanowiska obsługi:

3.1. woźnej (-ego),

3.2. sprzątaczkę,

3.3. konserwatora,

4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor gimnazjum.

Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

ROZDZIAŁ 6

DZIAŁALNOŚĆ DYDAKTYCZNA GIMNAZJUM

§ 26

ZADANIA NAUCZYCIELA:

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - 2.1. przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych
 - 2.2. podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych oraz wdrażanie ich w pracy, prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego poprzez wykorzystywanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do realizacji wybranego programu nauczania
 - 2.3. przekazywanie uczniom wiedzy i umiejętności zgodnie z uzyskanymi kwalifikacjami, kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka
 - 2.4. wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływania, rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach
 - 2.5. dbanie o poprawność językową uczniów, kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia oraz poszanowanie jego godności osobistej
 - 2.6. stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami (**Wewnątrzszkolny System Oceniania**),
 - 2.7. uzasadnienie ustalonej oceny na wniosek ucznia oraz jego rodziców, w sposób określony w przedmiotowym systemie oceniania
 - 2.7.1. bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny oraz systematyczne wpisywanie ocen do dziennika elektronicznego

- 2.7.2. zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica
- 2.8. udostępnienie do wglądu uczniów lub rodziców sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania uczniów (na wniosek ucznia lub jego rodziców), zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania
- 2.9. kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i na bieżąco odnotowywanie frekwencji w dzienniku elektronicznym
- 2.10. egzekwowanie przestrzegania regulaminów w klasach, pracowniach, salach gimnastycznych i boisku szkolnym
- 2.11. pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem
- 2.12. zapoznawanie się z aktualnymi aktami prawnymi w oświacie
- 2.13. przestrzeganie zapisów statutowych
- 2.14. aktywne uczestniczenie w radach pedagogicznych, udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia zgodnych ze szkolnym planem Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli
- 2.15. składanie sprawozdań z pracy dydaktycznej i wychowawczej, prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej
- 2.16. tworzenia własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt oraz wnioskowanie do dyrektora gimnazjum o zakup nowych pomocy w miarę posiadanych środków
- 2.17. zgłaszanie kierownikowi gospodarczemu usterek
- 2.18. uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy
3. Nauczyciele pracują w zespołach przedmiotowych i zadaniowych.
4. W gimnazjum utworzone są następujące zespoły przedmiotowe:
 - 4.1. zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych
 - 4.2. zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno – przyrodniczych
 - 4.3. zespół nauczycieli języków obcych
 - 4.4. zespół nauczycieli wychowania fizycznego
5. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora lider zespołu.
6. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:
 - 6.1. wybór programów nauczania i współdziałanie zmierzające do ich realizacji
 - 6.2. opracowanie kryteriów oceniania uczniów zgodnych z WSO oraz sposoby badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów
 - 6.3. opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania
 - 6.4. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli

7. W szkole mogą działać klasowe zespoły nauczycielskie. W skład zespołu wchodzi:
 - 7.1. wychowawca danego oddziału klasowego
 - 7.2. nauczyciele uczyący w danym oddziale
 - 7.3. pedagog i wicedyrektor jako osoby wspomagające.
8. W ramach czasu pracy nauczyciel obowiązany jest realizować zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze, wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów. Liczba godzin uzależniona jest od wymiaru zatrudnienia. Nie może przekraczać dwóch godzin tygodniowo w przypadku nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze godzin i jednej godziny w przypadku nauczyciela zatrudnionego w niepełnym wymiarze godzin.

§ 27

BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy gimnazjum mogą korzystać z zasobów biblioteki szkolnej i Multimedialnego Centrum Informacyjnego w Zespole Szkół nr 14 we Wrocławiu na podstawie porozumienia z dnia 16 września 2003 (Uchwała Nr VI/110/03 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 20 lutego 2003r.)
2. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna, którą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy gimnazjum uzyskują bezpłatnie w momencie zapisu do biblioteki. Regulamin biblioteki Zespołu Szkół nr 14 stanowi osobny dokument.
3. Uczniowie mają dostęp do zbiorów biblioteki podczas zajęć lekcyjnych pod opieką nauczyciela – bibliotekarza (lekcje biblioteczne wg harmonogramu) oraz po ich zakończeniu - biblioteka jest czynna dla uczniów Gimnazjum 39 w każdym dniu zajęć szkolnych od godz. 8.00.
4. W celach edukacyjnych, w bibliotece, uczniowie oprócz zbiorów biblioteki mogą korzystać ze sprzętu komputerowego i mediateki.

§ 28

ZADANIA NAUCZYCIELA – BIBLIOTEKARZA

1. W gimnazjum jest zatrudniony nauczyciel-bibliotekarz, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Do obowiązków nauczyciela-bibliotekarza należy:
 - 2.1. informowanie nauczycieli o nabytkach, drukowanie wykazu nowości i wywieszanie ich w pokoju nauczycielskim
 - 2.2. fachowe doradztwo informacyjne w zakresie doboru i wyszukiwania piśmiennictwa na konkretny temat

- 2.3. prowadzenie lekcji bibliotecznych w porozumieniu z nauczycielami
- 2.4. prowadzenie statystyki czytelniczej uczniów gimnazjum
- 3. Nauczyciel - bibliotekarz współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami.
- 4. Współpraca z uczniami:
 - 4.1. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów
 - 4.2. pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i samokształcenia
 - 4.3. poradnictwo w wyborach czytelniczych
 - 4.4. propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej
 - 4.5. pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, egzaminu gimnazjalnego
- 5. Współpraca z nauczycielami.
 - 5.1. uzgadnianie z nauczycielami zakupu nowości do biblioteczek podręcznych
 - 5.2. umieszczanie wykazów nowości w pokoju nauczycielskim
 - 5.3. współudział w organizacji imprez szkolnych i konkursów
 - 5.4. pomoc nauczycielom w doskonaleniu zawodowym
- 6. Współpraca z rodzicami:
 - 6.1. pomoc w doborze literatury
 - 6.2. informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów w zależności od potrzeb.

ROZDZIAŁ 7

DZIAŁALNOŚĆ WYCHOWAWCZA GIMNAZJUM

§ 29

- 1. Gimnazjum posiada własny program wychowawczy opracowany przez zespół ds. Wychowania, w skład którego wchodzi: dyrektor gimnazjum, pedagog, oraz wychowawcy.
- 2. **Szkolny Program Wychowawczy** powstał na podstawie opinii i oczekiwań rodziców, uczniów i nauczycieli oraz uwzględnia uwarunkowania środowiskowe.
- 3. Szkolny Program Wychowawczy jest zatwierdzany przez dyrektora gimnazjum, radę pedagogiczną i radę rodziców.
- 4. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą".
- 5. Wychowawca pełni swoją funkcję do czasu ukończenia przez uczniów szkoły, chyba że:
 - 5.1. Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy

lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę, a dyrektor zmianę tę pozytywnie zaopiniuje

5.2. w uzasadnionych przypadkach (dłuższa nieobecność nauczyciela spowodowana chorobą), dyrektor może powierzyć obowiązki wychowawcy innemu nauczycielowi lub wyznaczyć nauczyciela wspomagającego.

6. Szkolny Program Profilaktyki opracowuje na początku każdego roku szkolnego zespół nauczycieli i rodziców. Program uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska.

6.1. Szkolny Program Profilaktyki uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkoły.

6.2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia w sprawie Szkolnego Programu Profilaktyki, program ten ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

6.3. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 30

ZADANIA WYCHOWAWCY

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1.1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia

1.2. przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie

1.3. rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów życiowych

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt.1, ma obowiązek:

2.1. rozpoznać warunki życia i nauki swoich wychowanków

2.2. utrzymywać systematyczny kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji

oddziaływań wychowawczych

2.3. ocenić zachowanie ucznia po dokładnym rozpoznaniu stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia szkoły po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy

2.4. współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych

2.5. współpracować z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną,

2.6. śledzić postępy w nauce swoich wychowanków

2.7. kontrolować systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia i informować rodziców

na bieżąco o frekwencji za pośrednictwem dziennika elektronicznego

- 2.8. udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itd.
 - 2.9. kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności
 - 2.10. utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu ucznia
 - 2.11. powiadamiać rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przewidywanych ocenach niedostatecznych i nieodpowiednich śródrocznych, rocznych lub końcowych na miesiąc przed klasyfikacją
 - 2.12. powiadamiać ucznia o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych, rocznych i końcowych na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym.
3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno - wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
 4. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej za pośrednictwem pedagoga szkolnego.

§ 31

POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na:
 - 2.1. diagnozowaniu środowiska ucznia
 - 2.2. rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia
 - 2.3. rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia
 - 2.4. wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami
 - 2.5. opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym
 - 2.6. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców
 - 2.7. podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym

zakresie

- 2.8. wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku
 - 2.9. wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci
 - 2.10. udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji 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
 - 2.11. wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
 - 2.12. umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli
 - 2.13. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
1. rodziców
 2. ucznia
 3. nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem
 4. specjalisty
 5. poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej
4. Celem pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:
1. wybitnych uzdolnień
 2. niepełnosprawności
 3. niedostosowania społecznego
 4. zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 5. specyficznych trudności w uczeniu się
 6. burzeń komunikacji językowej
 7. choroby przewlekłej
 8. zaburzeń psychicznych
 9. sytuacji kryzysowych lub traumatycznych
 10. rozpoznanych niepowodzeń szkolnych
 11. zaniedbań środowiskowych
 12. trudności adaptacyjnych

13. odmienności kulturowej

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być organizowana w formie:

1. systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień
2. działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia
3. zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych
4. zajęć dydaktyczno - wyrównawczych
5. porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli
6. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
7. porad dla uczniów
8. działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej

6. W szkole obowiązuje Szkolny System Rozpoznawania Indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych uczniów.

- 6.1. zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznych
- 6.2. w przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień, wychowawca klasy lub nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do dyrektora szkoły o objęcie ucznia specjalną opieką
- 6.3. w szkole organizuje się koła zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów
- 6.4. dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki
- 6.5. organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

7. Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom należy:

- 7.1. prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
- 7.2. zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
- 7.3. świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 7.4. dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia
 - 7.4.1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach
 - 7.4.2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia
 - 7.4.3. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii
 - 7.4.4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 4 lit a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach
 - 7.4.5. posiadającemu opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez niego ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

Sposób dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów, o których mowa w ust. 7. 4. nauczyciel odnotowuje w opracowanych wymaganiach edukacyjnych dla oddziału /grupy.

- 7.5. indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia
- 7.6. dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia

- 7.7. udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy
 - 7.8. komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy
 - 7.9. prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjno – kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych)
 - 7.10. współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia
 - 7.11. prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej
 - 7.12. udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych
 - 7.13. stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
 - a. wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - b. odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
 - c. przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
 - d. wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej;
 - 7.14. obowiązkowe uzasadnianie wystawionych ocen uczniowi
 - 7.15. udostępnianie uczniowi i rodzicom ucznia pisemnych prac do wglądu na zasadach określonych w statucie szkoły.
8. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
- 1. dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia
 - 2. dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia
 - 3. przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia
 - 4. umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych
 - 5. różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych
9. Wymagania edukacyjne, o których mowa w art. 44b ust. 8 pkt 1 ustawy o systemie oświaty dostosowuje się w przypadku ucznia:
- 1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego

orzeczenia lub ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym

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

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

10. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonujących w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, po uzyskaniu zgody rodziców lub na wniosek rodziców może być wydana opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno – pedagogicznej., w tym poradni specjalistycznej i informuje o tym rodziców ucznia.

11. Zajęcia dydaktyczno–wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej oraz dla uczniów, u których stwierdzono poziom edukacyjny uniemożliwiający lub utrudniający kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej w celu uzupełnienia braków. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.

11.1. objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica

11.2. zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno - wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych

11.3. za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych może być niższa, niż określona w punkcie 11

11.4. o zakończeniu zajęć dydaktyczno - wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia

11.5. nauczyciel zajęć dydaktyczno - wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych

12. Dyrektor szkoły, w miarę możliwości i w razie potrzeby może organizować zajęcia

specjalistyczne:

1. korekcyjno – kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się
 2. logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej
 3. socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne
 4. za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie
13. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno - wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.
14. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
15. W celu wspomaganiania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych dyrektor szkoły organizuje zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone z wykorzystaniem aktywnych metod pracy.
16. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale.
17. Zajęcia prowadzi szkolny doradca zawodowy.
18. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno - Psychologiczna Nr 5 we Wrocławiu.

§ 32

ZAKRES ZADAŃ PEDAGOGA SZKOLNEGO

1. Do zakresu zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1.1. organizowanie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia
 - 1.2. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia
 - 1.3. wspieranie rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
 - 1.4. rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych

- 1.5. określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej zarówno uczniom, rodzicom , jak i nauczycielom
 - 1.6. organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb
 - 1.7. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców
 - 1.8. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej
 - 1.9. organizowanie w miarę potrzeb warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania
 - 1.10. wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych realizacji programu wychowawczego i profilaktyki
 - 1.11. współdziałanie w opracowywaniu programów profilaktyki
 - 1.12. gromadzenie odpowiedniej literatury fachowej
 - 1.13. prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy.
 3. Pedagog szkolny współpracuje z pedagogami szkół podstawowych, gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych.
 4. Pedagog w ramach realizacji swoich zadań ściśle współpracuje z właściwą miejscowo poradnią psychologiczno-pedagogiczną, szczególnie w indywidualnych przypadkach uczniów, którym udzielenie pomocy przez poradnię określa się jako niezbędną.
 5. Pedagog kieruje pracą komisji wychowawczej, w skład której wchodzi ponadto: dyrektor szkoły i wychowawca klasy.
 6. Pedagog w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, zespołem wychowawców, Samorządem Uczniowskim, szkolną służbą zdrowia, odpowiednimi placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi instytucjami wspierającymi działalność dydaktyczno - wychowawczą szkoły.
 7. Pedagog sprawozdanie ze swojej pracy przedstawia dwa razy w roku na plenarnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
 8. Pedagog szkolny za powierzone mu obowiązki odpowiada przed dyrektorem.

§ 33

ZAKRES ZADAŃ PSYCHOLOGA SZKOLNEGO

1. Pomoc i wspieranie uczniów w sytuacjach psychologicznie trudnych.
2. Indywidualna praca terapeutyczna z uczniem.
3. Diagnozowanie środowiska rodzinnego ucznia, w tym warunków dotyczących rozwoju psychospołecznego.
4. Diagnozowanie sytuacji opiekuńczo – wychowawczej i szkolnej ucznia.
5. Diagnozowanie i analiza przyczyn trudności edukacyjnych i niepowodzeń szkolnych w różnych obszarach funkcjonowania ucznia w szkole (w tym w relacjach rówieśniczych oraz relacji uczeń – nauczyciel).
6. Prowadzenie ogólnego doradztwa psychologicznego dla uczniów, rodziców oraz nauczycieli.
7. Określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
8. Udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia, jakie wynikają z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania, dotyczy uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, zaopiniowanymi przez PPP.
9. Realizowanie badań ankietowych uczniów.
10. Realizowanie działań profilaktycznych, wychowawczych i terapeutycznych, które wynikają z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, we współpracy z pedagogiem (w odniesieniu do uczniów i rodziców).
11. Psychoedukacja ucznia (indywidualna i grupowa).
12. Psychoedukacja rodzica.
13. Podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych (w relacjach uczeń – uczeń, uczeń – nauczyciel, uczeń – rodzic).
14. Pomoc psychologiczna w zakresie przeciwdziałania zjawisku agresji wśród dzieci i młodzieży.
15. Pomoc psychologiczna w zakresie przeciwdziałania zaburzeniom emocjonalnym i zaburzeniom zachowania uczniów.
16. Wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli w różnych sytuacjach szkolnych.
17. Współpraca z PPP w zakresie opieki psychologiczno-pedagogicznej adresowanej do uczniów.
18. Propagowanie wiedzy psychologicznej i pedagogicznej w gronie nauczycieli.
19. Współpraca z instytucjami powiązаныmi z Oświatą.

20. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych, doskonalenie zawodowe.

ROZDZIAŁ 8

UCZNIOWIE

§ 34

UCZEŃ MA PRAWO DO:

1. Tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Informacji na temat zakresu wymagań, kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów i zachowania oraz zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności.
3. Zgłoszenia zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że semestralna (dotyczy egzaminu klasyfikacyjnego) /roczna (dotyczy egzaminu sprawdzającego i poprawkowego) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone przez ucznia lub jego rodzica w terminie do 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno wychowawczych.
4. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
5. Reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.
6. Swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich.
7. Uczęszczania na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę. Oceny z tych przedmiotów wlicza się także do średniej ocen.
8. Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym.
9. Poszanowania swej godności.
10. Nietykalności osobistej.
11. Korzystania z pomocy doraźnej.
12. Nauki przedmiotów ogólnokształcących.
13. Korzystania z biblioteki i czytelnicy udostępnionej w Zespole Szkół Nr 14.
14. Udziału w pracach Samorządu Uczniowskiego.
15. Uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych w danym roku szkolnym.
16. Uczestniczenia w konkursach organizowanych w szkole i poza szkołą.
17. Korzystania z wycieczek i innych imprez organizowanych przez szkołę.
18. Swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich.
19. Równomiernie rozłożonych prac klasowych i domowych (ograniczenie powyższe nie dotyczy

kartkówkę obejmujących swoim zakresem trzy ostatnie tematy).

20. Jawnej, przeprowadzonej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności oraz uzasadnienia otrzymanej oceny. Oceny z poszczególnych przedmiotów uczeń otrzymuje za wiadomości i umiejętności i aktywność.
21. Uczestniczenia w samoocenie i ocenie zachowania innych na godzinach wychowawczych, zgodnie z przyjętym regulaminem oceniania.
22. Odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, niedziel, świąt i ferii. Na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się obowiązkowych pisemnych prac domowych.
23. Korzystania z pomocy doraźnej wychowawcy, pedagoga, psychologa, pielęgniarki i innych pracowników szkoły.
24. Korzystania z okresu ochronnego przez dwa pierwsze tygodnie września w klasie pierwszej.

§ 35

UCZEŃ GIMNAZJUM MOŻE OTRZYMAĆ NAGRODY I WYRÓŻNIENIA ZA:

1. Rzetelną naukę i wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie i sztuce.
2. Wzorową postawę.
3. Pracę na rzecz szkoły.
4. Najwyższy wynik egzaminu gimnazjalnego.
5. Najwyższą średnią uzyskaną w trakcie trzech lat nauki

§ 36

Nagrody przyznaje dyrektor gimnazjum na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego lub rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 37

Ustala się następujące formy nagradzania uczniów Gimnazjum Nr 39:

1. Wyróżnienie (pochwała) wobec klasy przez wychowawcę lub nauczyciela.
2. Wyróżnienie (pochwała) przez dyrektora gimnazjum wobec uczniów szkoły.
3. Nagrody od rady pedagogicznej i rady rodziców: książka, dyplom lub inne nagrody rzeczowe oraz list gratulacyjny dla rodziców.
4. Medal Absolwenta Roku otrzymuje uczeń klasy trzeciej, który uzyskał najlepszy wynik egzaminu gimnazjalnego w szkole.

§ 38

Nagrody finansowane są przez radę rodziców lub pozyskane od sponsora.

§ 39

Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem po uzyskaniu co najmniej średniej ocen 4,75 z przedmiotów i oceny bardzo dobrej lub wzorowej zachowania.

§ 40

UCZEŃ MA OBOWIĄZEK PRZESTRZEGANIA POSTANOWIEŃ ZAWARTYCH W STATUCIE, A ZWŁASZCZA:

1. Systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowywania się w trakcie i przestrzegania zasad kultury współżycia.
2. Przystępowania do egzaminu gimnazjalnego.
3. Realizowania projektu edukacyjnego na zasadach obowiązujących w procedurze dotyczącej realizacji projektu edukacyjnego.
4. Właściwego zachowania wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły i innych uczniów.
5. Dbania o honor i tradycję gimnazjum.
6. Wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, zachowywania się podczas lekcji i innych zajęć szkolnych w sposób sprzyjający utrzymaniu atmosfery rzetelnej pracy.
7. Usprawiedliwiania w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych. Każdą opuszczoną lekcję należy usprawiedliwiać najpóźniej do 7 dni od momentu powrotu do szkoły. Powiadomić wychowawcę (za pośrednictwem rodziców lub prawnych opiekunów) o swojej dłuższej nieobecności z powodu choroby lub innych przyczyn losowych.
8. Dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju przyjętego zgodnie z decyzją Rady Rodziców i Dyrektora Szkoły. Na uroczystościach szkolnych obowiązuje odświętny strój.
 - 8.1. Zabrania się uczniom noszenia stroju zawierającego nieodpowiednie napisy lub znaki graficzne (np. aprobujące przemoc, stosowanie używek, ideologie totalitarne)
 - 8.2. Zabrania się noszenia ozdób (np. kolczyki), które ze względu na miejsce usytuowania mogą być przyczyną nieszczęśliwego wypadku (np. kolczyk w brwiach, nosie, wardze itp.)
 - 8.3. Nie toleruje się rażącego makijażu, fryzur oraz stroju, w tym także sugerującego przynależność do określonej subkultury i mogących być powodem agresywnych działań

uczniów

9. Zabrania się używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji.
10. Wystrzegania się szkodliwych nałogów.
11. Dbalności o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
12. Naprawienia wyrządzonych szkód lub pokrycia finansowego niezbędnych napraw poniesionych przez szkołę zgodnie z ustaleniami zawartymi przez zainteresowane strony.
13. Podporządkowania się w sprawach spornych trybowi postępowania określonego w rozdziale **Zasady rozwiązywania konfliktów**, o ile brak jest możliwości polubownego rozwiązania problemu.
14. Podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego.

§ 41

STOSUNEK DO RÓWIEŚNIKÓW I DOROSŁYCH

Uczeń ma obowiązek:

1. Przestrzegać przyjętych form kulturalnego zachowania się w szkole i poza szkołą, być uprzejmym i okazywać życzliwość.
2. Postępować uczciwie, być prawdomównym i rzetelnie wykonywać przyjęte zobowiązania.
3. Okazywać szacunek rodzicom, opiekunom, nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom szkoły.
4. Okazywać osobom starszym należyte ich wiekowi względy: ustąpić miejsca, udzielić pomocy osobom niedołężnym.
5. Być koleżeńskim i uczynnym wobec innych uczniów, współdziałać w kształceniu przyjaznych stosunków współżycia w zespole klasowym i wśród uczniów szkoły, otaczać opieką uczniów słabszych, bronić skrzywdzonych.
6. Przestrzegać przepisów BHP i zarządzeń dyrektora gimnazjum w tym zakresie podczas uczestniczenia w imprezach organizowanych przez szkołę.

§ 42

STOSUNEK DO PRACY I MIENIA SPOŁECZNEGO

Uczeń ma obowiązek:

1. Szanować pracę własną, rodziców, wychowawców, swoich koleżanek i kolegów oraz pracę innych ludzi.

2. Racjonalnie wykorzystywać czas przeznaczony na naukę, przestrzegać wyznaczonych terminów prac.
3. Uczestniczyć w pracach podejmowanych przez klasę, organizację uczniowską lub przez szkołę.
4. Szanować wytwory pracy – mienie własne i cudze oraz mienie społeczne – jako dobro wszystkich obywateli.
5. Dbać o podręczniki, przybory uczniowskie, sprzęt, pomoce naukowe i inne urządzenia szkolne.
6. Prawidłowo korzystać z przedmiotów i urządzeń użyteczności publicznej.
7. Utrzymać czystość i porządek na terenie.

§ 43

STOSUNEK DO SPRAW ZDROWIA, BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY

Uczeń ma obowiązek:

1. Dbać o higienę osobistą.
2. Korzystać we właściwy sposób z toalet szkolnych, współdziałać w utrzymaniu porządku, czystości i estetycznego wyglądu pomieszczeń i otoczenia szkoły.
3. Zachowywać prawidłową postawę ciała, zwłaszcza podczas zajęć szkolnych, przestrzegać w szkole i poza szkołą zasad higienicznego trybu życia.
4. Właściwie i bezpiecznie spędzać przerwy międzylekcyjne tylko na terenie szkoły lub na boisku szkolnym (w okresie udostępnienia boiska na przerwy).
5. Dbać o bezpieczeństwo swoje i innych osób, przestrzegać obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 44

UCZNIOM UDZIELA SIĘ KARY ZA:

1. Niestosowanie się do zaleceń wydanych przez dyrektora, wychowawcę lub innego nauczyciela.
2. Nieetyczną postawę wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów.
3. Działanie mogące spowodować utratę zdrowia, życia lub uszkodzenie ciała.
4. Dewastację mienia szkolnego i prac uczniów eksponowanych w szkole.

§ 45

Rodzaje kar:

1. Ustne upomnienie od nauczyciela, wychowawcy, dyrektora.

Nauczyciel informuje ucznia o swoich obserwacjach, wyraża sprzeciw wobec takiego zachowania, ostrzega o możliwości zastosowania wyższej kary.

2. Pisemne upomnienie od nauczyciela (wychowawcy) zanotowane w dzienniku lub zeszytce kontaktowym.
3. Czasowe wykluczenie ucznia z pozalekcyjnego życia klasy (wycieczki, dyskoteki, wyjścia klasowe). Decyzje o tym podejmuje wychowawca i powiadamia o tym rodziców ucznia. Czasowe wykluczenie udzielane jest na określony czas próbny (np. na miesiąc), w ciągu którego uczeń ma okazję do wyraźnej poprawy zachowania.
4. Pozbawienie praw do reprezentowania szkoły na zewnątrz np. zawody sportowe.
5. Za noszenie nieodpowiedniego stroju przewiduje się uwagę w dzienniku, która zostaje uwzględniona przy wystawieniu oceny zachowania.
6. W przypadku niewłaściwego zachowania wychowawca może nałożyć na ucznia obowiązek wykonania pracy na rzecz szkoły (po uzgodnieniu z rodzicami ucznia rodzaju pracy i terminu jej wykonania).
7. Przeniesienie do innej, równoległej klasy w przypadku nieprzestrzegania postanowień statutu i naruszenia dyscypliny, a w szczególności uchybiania obowiązkom, o których mowa w § 42.
8. Wystąpienie Dyrektora Gimnazjum do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum w przypadku gdy ten:
 - 8.1. spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
 - 8.2. demoralizuje innych uczniów,
 - 8.3. permanentnie narusza postanowienia Statutu Gimnazjum nr 39,
 - 8.4. dokonuje obrazy nauczyciela.
9. Rodzaj kary dostosowuje się do wagi przewinienia.

§ 46

Działania dyscyplinarne i interwencyjne:

1. Komisja szkolno – wychowawcza.
 - 1.1. Komisja jest organizowana na wniosek wychowawcy po wyczerpaniu wcześniejszych środków wychowawczych, na skutek powtarzania się dalszych uwag pisemnych.
 - 1.2. Na wniosek wychowawcy w przypadku poważnego złamania przez ucznia regulaminu uczniowskiego (bez wykorzystania wcześniejszych kar).
 - 1.3. Celem komisji jest zbadanie, w jaki sposób i w jakim stopniu uczeń złamał lub naruszył przepisy statutu szkoły i na tej podstawie nałożenie kary określonej w statucie.
 - 1.4. W spotkaniu komisji uczestniczą: rodzic (opiekun prawny), uczeń, wicedyrektor, wychowawca, pedagog, kurator sądowy.

- 1.5. Wynikiem komisji jest pisemne zobowiązanie poprawy sporządzone przez ucznia i zaaprobowane przez rodziców. Określa się również wspólną drogę postępowania: rodzice szkoła (cykliczne spotkania z wychowawcą, pedagogiem, terapia psychologiczna).
 - 1.6. W przypadku poważnego naruszenia statutu decyzją komisji sprawa może zostać skierowana do Sądu Rodzinnego.
 - 1.7. Wynikiem komisji może być zastosowanie wobec ucznia jednej z kar wyszczególnionych w § 45.
 - 1.8. W wyjątkowych przypadkach komisja ma prawo wykorzystania jednej z tych kar w zawieszeniu do czasu ponownego złamania przez ucznia regulaminu.
2. Zgłoszenie sprawy na Policję i wniesienie do Sądu Rodzinnego.
- 2.1. W przypadku łamania prawa przez ucznia (przestępstwa typu: obraza nauczyciela, pobicie, kradzież, wymuszenie, handel narkotykami, szantaż), dyrektor szkoły lub pedagog informuje o tym rodziców i zgłasza sprawę na policję. Jest to równoznaczne z wszczęciem postępowania sądowego wobec sprawcy, niezależnie od działań podjętych w szkole.
 - 2.2. w przypadku poważnego naruszenia regulaminu ucznia, sprawa (na wniosek Dyrektora gimnazjum lub Rady Pedagogicznej) może zostać skierowana do sądu bez wykorzystania wcześniejszych kroków postępowania dyscyplinarnego.

§ 47

Uczniowie mają prawo odwołania się od wymierzonej kary u dyrektora gimnazjum zgodnie z procedurą:

1. Odwołanie od nałożonej sankcji może złożyć uczeń lub rodzic (opiekun prawny).
2. Odwołanie składa się w formie pisemnej do dyrektora gimnazjum w terminie nie przekraczającym 3 dni od daty nałożenia sankcji wychowawczej wobec ucznia.
3. Dyrektor gimnazjum rozpatruje sprawę w ciągu 7 dni od wpłynięcia odwołania.
4. Dyrektor gimnazjum powiadamia pisemnie ucznia (rodzica, prawnego opiekuna) o podjętej decyzji oraz informuje o trybie odwoławczym od tej decyzji (do organu nadzorującego).
5. W celu rozpatrzenia odwołania dyrektor może zasięgnąć opinii zespołu złożonego z członków Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 9

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 48

CELE I ZAKRES WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA

1. Ocenianiu podlegają:
 - a. osiągnięcia edukacyjne ucznia
 - b. zachowanie ucznia
 - c. projekt edukacyjny
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Projekt edukacyjny podlega ocenianiu według odrębnych zasad opisanych w par.52
 - 5.1. Ocena za wkład pracy ucznia w realizacji projektu edukacyjnego nie ma wpływu na:
 - a. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - b. promocję do klasy wyższej lub ukończenie gimnazjum.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 6.1. monitorowanie bieżącej pracy ucznia
 - 6.2. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie
 - 6.3. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć
 - 6.4. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju i kierunków dalszej pracy
 - 6.5. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu

- 6.6. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia
- 6.7. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej
7. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 7.1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 7.2. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 7.3. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7.4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 7.5. ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7.6. ustalanie sposobu i kryteriów oceny projektu edukacyjnego;
 - 7.7. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 7.8. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;
8. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela.
9. W ocenianiu obowiązują zasady:
 1. Zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych),
 2. Zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Podstawa do wystawienia oceny końcowej jest średnia ważona ocen cząstkowych (wagę ocen określają nauczyciele w PSO);
 3. Zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 4. Zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;

5. Zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
6. Zasada otwartości – wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;

§ 49

SKALA OCEN I ZASADY OCENIANIA Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w gimnazjum ustala się w stopniach według skali:
 - stopień celujący – 6
 - stopień bardzo dobry – 5
 - stopień dobry – 4
 - stopień dostateczny – 3
 - stopień dopuszczający – 2
 - stopień niedostateczny – 1
2. W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku stosuje się ocenianie opisowe do prac klasowych i sprawdzianów, z zachowaniem zasad oceniania kształtującego, zawierające cztery elementy:
 - a. wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - b. odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
 - c. przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
 - d. wskazanie uczniowi sposobu, w jaki powinien pracować dalej.
3. Uczeń ma prawo dokonywać poprawy określonej w wymaganiach edukacyjnych umiejętności na zasadach określonych w przedmiotowych systemach oceniania.
4. W trakcie roku szkolnego dopuszcza się stosowanie przez nauczycieli dowolnych symboli w dokumentacji pedagogicznej. Rodzaj stosowanej symboliki w zapisach w dzienniku elektronicznym jest znany uczniom i rodzicom . W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”.
5. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni w klasyfikacji okresowej i rocznej:
 - 5.1. **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności wykraczające poza program danej klasy, czyli:
 - a. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

- b. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - c. rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,
 - d. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią)
- 5.2. stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniającym, czyli:
- a. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - c. potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach;
- 5.3. stopień dobry** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:
- a. poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
 - b. rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne
- 5.4. stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:
- a. opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie
- 5.5. stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:
- a. opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
 - b. rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 5.6. stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.

§ 50

SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:

1.1. prace pisemne:

- a. sprawdzian, czyli zapowiedziana, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne
 - b. kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia, co najwyżej z 3 ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach; nie musi być zapowiadana
 - c. referaty,
 - d. zadania domowe
- 1.2. wypowiedzi ustne:
- a. odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
 - b. wystąpienia (prezentacje)
 - c. samodzielne prowadzenie elementów lekcji
- 1.3. sprawdziany praktyczne,
- 1.4. projekty grupowe,
- 1.5. wyniki pracy w grupach,
- 1.6. samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace, np. modele, albumy, zielniki, prezentacje komputerowe, plakaty, itp.,
- 1.7. aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, zawodach,
- 1.8. przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie uzupełnionego zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.)
2. Przyjmuje się następującą liczbę ocen w semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
- 2.1. jedna godzina tygodniowo- minimum 3 oceny
 - 2.2. dwie godziny tygodniowo- minimum 4 oceny
 - 2.3. trzy godziny tygodniowo- minimum 5 ocen
 - 2.4. cztery i więcej godziny tygodniowo- minimum 6 ocen
3. Do oceniania sprawdzianów nauczyciel stosuje kryteria określone w PSO
4. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
5. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.
6. Prace klasowe i kartkówki powinny być sprawdzone w ciągu dwóch tygodni (w przypadku nieobecności nauczyciela czas ten jest przedłużony o okres nieobecności – po tym terminie nauczyciel nie wpisuje ocen z tej pracy do dziennika).

7. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.
8. Każdy sprawdzian musi zostać zaliczony. Brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel oznacza wpisując w rubrykę ocen „0”. Po upływie dwóch tygodni, od pojawienia się takiego wpisu w dzienniku i/lub powrotu ucznia po dłuższej nieobecności do szkoły, nauczyciel wpisuje w miejsce „0” ocenę ndst.
9. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.
10. Ucieczka ze sprawdzianu i zapowiedzianej kartkówki przez ucznia traktowana jest, jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.
11. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku elektronicznym:
 - np – uczeń nieprzygotowany,
 - bz – brak zadania,
 - 0 – uczeń nie pisał pracy pisemnej.
12. Nauczyciel określa w Przedmiotowym Systemie Oceniania zasady poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.
13. Liczbę nieprzygotowań określa nauczyciel w PSO.
14. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż trzy sprawdziany, a w jednym dniu więcej niż jeden sprawdzian.
15. Nie ocenia się ucznia przez trzy dni po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności.
16. Nie ocenia się ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby, inne przyczyny niezależne od woli dziecka). Ilość dni określa pedagog lub wychowawca.
17. Ocenę okresową ucznia wystawia się na podstawie, co najmniej trzech sposobów sprawdzania osiągnięć.
18. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny kwalifikacyjnej z zajęć

edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 51

JAWNOŚĆ OCENY

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom program nauczania w danej klasie uwzględniający profil i specyfikę zespołu.
2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 2.1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających zrealizowanego programu nauczania
 - 2.2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów
 - 2.3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
 - 2.4. skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
 - 2.5. warunkach, sposobach oraz kryteriach zaliczenia projektu edukacyjnego
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Prace klasowe, sprawdziany oraz diagnozy zawierają krótkie pisemne uzasadnienie oceny, w którym nauczyciel wskazuje wiadomości i umiejętności opanowane przez ucznia w porównaniu z wymaganiami edukacyjnymi z obszaru sprawdzanego testem lub klasówką. W przypadku kartkówki pisemne uzasadnienie oceny nie jest wymagane, ale obowiązkowo ta forma sprawdzenia powinna być opatrzona ustnym komentarzem wskazującym, jaki sposób uczeń powinien nadrobić braki oraz jakiego zakresu one dotyczą.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace dzieci na najbliższych po sprawdzianie zebraniach ogólnych i konsultacjach w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość zrobienia zdjęcia pracy w obecności nauczyciela.
5. Sprawdzone przechowywane są do 15 lipca po zakończeniu roku szkolnego.
6. Dokumentację z przeprowadzanych egzaminów sprawdzających, poprawkowych i klasyfikacyjnych udostępnia się na pisemny wniosek rodzica lub ucznia skierowany do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w wyznaczonym terminie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni, udostępniania prowadzoną przez placówkę dokumentację tych

egzaminów. Dokumentacja jest przedstawiana stronie zainteresowanej w obecności przewodniczącego konkretnej komisji przeprowadzającej sprawdzian lub egzamin. Przewodniczący komisji, obecny w trakcie udostępniania dokumentacji jest obowiązany szczegółowo omówić przebieg tego egzaminu/sprawdzianu oraz wskazać mocne i słabe strony ucznia, a także dokonać porównania odpowiedzi pisemnych i ustnych z wymaganiami edukacyjnymi.

7. O przewidywanych ocenach niedostatecznych na pierwsze półrocze lub na koniec roku uczniowie informowani są na zajęciach edukacyjnych z danego przedmiotu; nauczyciel wpisuje przewidywaną oceną niedostateczną do dziennika elektronicznego nie później niż cztery tygodnie przed terminem wystawiania ocen.
8. O przewidywanych ocenach niedostatecznych na pierwsze półrocze lub na koniec roku rodzice (opiekunowie prawni) informowani są na konsultacjach lub spotkaniach z rodzicami; jeśli rodzic (opiekun prawny) nie był obecny na spotkaniu, zobowiązany jest sprawdzić przewidywane oceny z przedmiotów w dzienniku elektronicznym. Szkoła nie przewiduje innego sposobu powiadamiania rodziców o ocenach.
9. O przewidywanych ocenach wyższych niż niedostateczne uczeń dowiaduje się na dwa tygodnie przed terminem wystawiania ocen; nauczyciel odnotowuje oceny w dzienniku elektronicznym.
10. Zaproponowana ocena klasyfikacyjna może być zmieniona. Kolejne uzyskane oceny mogą podwyższyć lub obniżyć proponowaną ocenę semestralną lub roczną. Zapis nie dotyczy obniżenia prognozowanej oceny do oceny niedostatecznej.

§ 52

PROJEKT EDUKACYJNY

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać za te treści.
4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - a. wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - b. określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;

- c. wykonanie zaplanowanych zadań;
 - d. publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 6. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
 7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
 8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
 9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
 10. W przypadkach, o których mowa w podpunkcie 8, na świadectwie ukończenia gimnazjum, w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 53

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Każdy z okresów jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia określonych w planie nauczania. Ocenie podlega także zachowanie ucznia.
2. Ocena roczna uwzględnia ocenę z pierwszego i drugiego okresu.
3. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej, jeżeli:
 - a. w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75,
 - b. w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zachowania ocenę, co najmniej bardzo dobre.
5. Do średniej ocen w klasyfikacji śródrocznej i rocznej wlicza się oceny z zajęć dodatkowych, religii lub etyki.
6. Uczeń realizujący obowiązek szkolny w formie edukacji domowej otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał

z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75. w takim przypadku nie wystawia się oceny z zachowania.

7. Uczeń ma prawo do promocji warunkowej. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
8. Uczeń nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, jeśli:
 - a. w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał dwie lub więcej oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych
 - b. w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jedną ocenę niedostateczną i wcześniej skorzystał już z promocji warunkowej
9. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
10. Uczeń klasy programowo najwyższej kończy szkołę, jeśli:
 - a. przystąpił do egzaminu gimnazjalnego,
 - b. w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

§ 54

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

- 3.1. Wniosek (podanie) o egzamin klasyfikacyjny składa uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) najpóźniej w dniu posiedzenia rady pedagogicznej. Decyzję o przystąpieniu ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego podejmuje rada pedagogiczna.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
6. Egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

W skład komisji wchodzi:

1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, – jako przewodniczący komisji;
 2. nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Przewodniczący komisji, o której mowa w punkcie 11 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy

w ciągu jednego dnia.

12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w punkcie 9 lub 10, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne oraz ustalone oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
16. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.
 - 16.1. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. W przypadku niesklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" lub „nieklasyfikowana”.

§ 55

EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY - SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI W TRYBIE ODWOŁAWCZYM

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Sprawdzian przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:
 - 4.1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko, – jako przewodniczący komisji;
 - 4.2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 4.3. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
11. Za przyczynę usprawiedliwioną uznaje się chorobę ucznia potwierdzoną zaświadczeniem lekarskim, bądź inne ważne okoliczności losowe. W takiej sytuacji rodzice (opiekunowie prawni) ucznia składają niezwłocznie podanie o ponowne wyznaczenie terminu egzaminu.

§ 56

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

Do egzaminu poprawkowego ma prawo przystąpić również uczeń klasy programowo najwyższej.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma 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, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 6.1. skład komisji,
 - 6.2. termin egzaminu poprawkowego,
 - 6.3. pytania egzaminacyjne,
 - 6.4. ustaloną ocenę

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września. W takiej sytuacji uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) składają podanie o ponowne wyznaczenie terminu egzaminu. Za usprawiedliwioną nieobecność na egzaminie poprawkowym uważa

się chorobę ucznia poświadczoną zaświadczeniem lekarskim, lub inne ważne przyczyny losowe.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem punktu 9
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) składają podanie do dyrektora szkoły o promocję warunkową. Decyzję w tej sprawie podejmuje rada pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym.

§ 57

TRYB I WARUNKI UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie Szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy (rozdział II punkt 6)
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 4.1. frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 4.2. usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 4.3. przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4.4. uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 4.5. skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z prośbą do nauczyciela przedmiotu,

w ciągu 7 dni od terminu poinformowania ucznia o przewidywanych ocenach rocznych.

6. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt 3, 4 i 5.
7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
8. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, z zakresu semestru lub roku szklonego.
10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 58

ZACHOWANIE

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 1. ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 2. ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 3.1. informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 3.2. motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
 - 3.3. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
4. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) ustala się według następującej skali:

wzorowe
bardzo dobre
dobre
poprawne
nieodpowiednie
nagane

5. 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 o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Przy ustalaniu 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 albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
7. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 10.1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 10.2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 10.3. dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 10.4. dbałość o piękno i czystość mowy ojczystej,
 - 10.5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 10.6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 10.7. okazywanie szacunku innym osobom.
11. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
12. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie

z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

13. 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 w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
14. W skład komisji wchodzi:
 - 14.1. dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze, – jako przewodniczący komisji,
 - 14.2. wychowawca klasy,
 - 14.3. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 14.4. pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - 14.5. psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - 14.6. przedstawiciel samorządu uczniowskiego
 - 14.7. przedstawiciel rady rodziców.
15. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
16. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 16.1. skład komisji,
 - 16.2. termin posiedzenia komisji,
 - 16.3. wynik głosowania,
 - 16.4. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
17. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Jeśli uczeń po klasyfikacyjnej radzie pedagogicznej drastycznie naruszy regulamin ucznia, rada pedagogiczna na nadzwyczajnym posiedzeniu ma prawo do zmiany oceny zachowania.
19. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 19.1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 19.2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 59

TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ OCENY Z ZACHOWANIA NIŻ SEMESTRALNA

1. Uczeń i jego rodzice zgłaszają chęć uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej od oceny śródrocznej w terminie nieprzekraczającym jednego miesiąca od daty wywiadówki śródrocznej. Dokładny termin jest ustalany przez dyrektora szkoły w oparciu o ogłaszany przez MEN kalendarz roku szkolnego.
2. Uczeń i jego rodzice na spotkaniu z wychowawcą klasy zawierają pisemny kontrakt, w którym:
 - 2.1. określona jest propozycja oceny rocznej,
 - 2.2. ustalone są konkretne działania, które uczeń deklaruje się wykonać dla wyznaczonego celu oraz ich termin.
3. Wychowawca w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami dokonuje bieżącej kontroli (nie rzadziej niż jeden raz w miesiącu) wywiązywania się ucznia z podjętych zobowiązań. O wszelkich uchybieniach ze strony ucznia informuje niezwłocznie jego rodziców oraz dokonuje odpowiedniego zapisu w kontrakcie.
4. Na jeden miesiąc przed klasyfikacją roczną wychowawca wraz z uczniem podsumowuje realizację zawartego kontraktu i proponuje ocenę roczną. O wyniku podsumowania rodzice ucznia są informowani bezpośrednio w czasie zaplanowanych wcześniej spotkań lub powiadamiani listownie.
5. Wychowawca ma prawo uwzględnić inny, późniejszy termin wykonania niektórych działań podjętych przez ucznia bądź odstąpić od ich wykonania spowodowanych np. jego chorobą, bądź innymi ważnymi zdarzeniami losowymi.
6. Uczeń otrzymuje wyższą roczną ocenę zachowania, jeżeli spełnił wszystkie warunki zawarte w kontrakcie.
7. Uczeń, który nie zrealizował postanowień zawartych w kontrakcie a jego zachowanie spełnia wymagania na dotychczasową ocenę otrzymuje propozycję takiej samej oceny rocznej.
8. Uczeń może otrzymać roczną ocenę zachowania niższą od śródrocznej, jeżeli:
 - 8.1. jego zachowanie w porównaniu z poprzednim okresem uległo znacznemu pogorszeniu (uczeń nie spełnia kryteriów na ocenę śródroczną)
 - 8.2. nie zrealizował postanowień zawartych w kontrakcie.

§ 60

KRYTERIA OCENY Z ZACHOWANIA

1. Zachowanie dobre:

1.1. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:

- wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły,
- systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne: nie opuścił więcej niż 7 godzin bez usprawiedliwienia i nie spóźnił się bez usprawiedliwienia więcej niż 5 razy w semestrze,
- szanuje mienie szkoły i dba o jej czystość,
- reaguje na zło, przejawy wandalizmu,
- nie stosuje używek,
- w miarę swoich możliwości uczestniczy w życiu kulturalnym i sportowym klasy i szkoły,
- odnotowane krytyczne uwagi na temat jego zachowania są sporadyczne (nie więcej niż 2 w semestrze),
- nie stwarza zagrożeń dla zdrowia i życia swojego i innych osób.

2. Zachowanie bardzo dobre:

2.1. Ocenę dobrą można podnieść do bardzo dobrej, jeżeli uczeń spełnia kryteria na ocenę dobrą i przynajmniej 3 z kryteriów dodatkowych.

Uczeń:

- sumiennie wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły,
- systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, nie ma godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych, spóźnił się nie więcej niż 3 razy w semestrze,
- na miarę swoich możliwości stara się osiągać jak najlepsze wyniki w nauce,
- chętnie uczestniczy w życiu kulturalnym i sportowym klasy i szkoły,
- godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- nie odnotowano na temat jego zachowania uwag krytycznych.

3. Zachowanie wzorowe:

3.1. Ocenę dobrą można podnieść do wzorowej, jeżeli uczeń spełnia kryteria na ocenę dobrą i przynajmniej 5 z kryteriów dodatkowych.

Uczeń:

- wywiązuje się wzorowo z powierzonych funkcji, zadań i obowiązków ucznia,

- systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, nie ma godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych oraz nieusprawiedliwionych spóźnień,
- stara się osiągać jak najlepsze wyniki w nauce,
- aktywnie uczestniczy w życiu kulturalnym i sportowym klasy i szkoły,
- inicjuje i aktywnie uczestniczy w pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska,
- godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- z własnej inicjatywy pomaga innym uczniom (np. w nauce),
- nie odnotowano na temat jego zachowania uwag krytycznych.

4. Zachowanie poprawne:

4.1. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia przynajmniej cztery kryteria na ocenę dobrą i poza tym:

- sporadycznie nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły,
- opuścił nie więcej niż 10 godzin bez usprawiedliwienia i spóźnił się bez usprawiedliwienia nie więcej niż 7 razy,
- sporadycznie łamie zasady współżycia społeczności szkolnej,
- przejawia troskę o mienie szkolne, szanuje własność cudzą, reaguje na zło i akty wandalizmu,
- nie odnotowano na temat jego zachowania więcej niż 5 uwag krytycznych.

5. Zachowanie nieodpowiednie:

5.1. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów na ocenę dobrą, a w szczególności:

- często zdarza mu się nie przestrzegać przepisów zawartych w Statucie Szkoły,
- opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (do 20 godzin w semestrze), często spóźnia się (do 10 razy),
- nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- wymaga wzmożonej kontroli wychowawczej (kontrola frekwencji, wyników w nauce i zachowania),
- nie dba o mienie szkoły,
- sięga po używki,
- nie odnotowano na temat jego zachowania więcej niż 10 uwag krytycznych,
- stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia swojego oraz innych osób.

6. Zachowanie naganne:

6.1. Ocenę naganną otrzymuje uczeń niespełniający kryteriów na ocenę dobrą, a w szczególności:

- łamie zapisy Statutu Szkoły,
- łamie zasady współzycia koleżeńskiego, dokonuje ataków agresji (słownej lub fizycznej)
- dokucza innym (przezywa, straszy),
- prowokuje otoczenie swoim zachowaniem, grozi,
- nie szanuje cudzej własności,
- stosuje używki,
- dokonuje kradzieży, wyłudzeń i wymuszeń,
- przejawia negatywny stosunek do nauki,
- przeszkadza celowo na lekcjach, nie wykonuje poleceń nauczyciela,
- nie reaguje na rozmowy ostrzegawcze, upomnienia,
- opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (ponad 20 godzin w semestrze), często spóźnia się bez usprawiedliwienia (ponad 10 razy),
- używa wulgarного słownictwa,
- nie wykazuje chęci poprawy.

§ 61

EWALUACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA

1. W procesie wewnątrzszkolnego systemu oceniania biorą udział:

1.1. uczniowie:

- poprzez wypełnianie ankiet,
- dyskusje na godzinach wychowawczych,
- na zebraniach samorządu uczniowskiego,

1.2. nauczyciele:

- podczas rady pedagogicznej,
- zebrań zespołów wychowawczych,
- dyskusji indywidualnych.

2. Rada pedagogiczna może dokonać zmian w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania nie wcześniej niż po klasyfikacji końcowej.

§ 62

OBOWIĄZEK SZKOLNY

1. Do gimnazjum przyjmowani są absolwenci szkół podstawowych do 18 roku życia.
2. Do obwodu Gimnazjum Nr 39 należą ulice ogłoszone w Zarządzeniu Rady Miejskiej Wrocławia.
3. Na wniosek rodziców dyrektor gimnazjum, w obwodzie którego mieszka dziecko, może zezwolić :
 - 3.1. na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki,
 - 3.2. wyrazić zgodę na indywidualny tok nauczania zakończony egzaminem klasyfikacyjnym.
4. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie (ust.3 pkt 2) może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas gimnazjum lub jego ukończenia na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.

§ 63

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU NIEUSPRAWIEDLIWIONYCH NIEOBECNOŚCI UCZNI

1. Natychmiastowe poinformowanie przez wychowawcę o zaistniałej sytuacji rodziców w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia powyżej 15 godzin: telefonicznie, pisemnie: wiadomość za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub e-mail.
2. Obniżenie oceny zachowania według ustalonych kryteriów.
3. Pisemne upomnienie dla rodziców o niewypełnieniu obowiązku szkolnego przez ucznia w przypadku braku kontaktu z rodzicami (mimo wezwań wychowawcy lub dalszych 15 godzinach nieusprawiedliwionych) po wyczerpaniu zastosowanych środków.
4. Upomnienie dla rodziców o niewypełnianiu obowiązku szkolnego przez ucznia z informacją o zorganizowaniu komisji szkolno-wychowawczej (łącznie po 30 godzinach nieusprawiedliwionych): telefon, e-mail, dziennik elektroniczny lub pismo wysłane drogą pocztową.
5. Wniesienie sprawy do Sądu Rodzinnego – łącznie po 100 godzinach nieusprawiedliwionych, po wyczerpaniu zastosowanych środków.

ROZDZIAŁ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 64

1. Gimnazjum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów Gimnazjum Nr 39 oraz cele i zadania wynikające

z ich realizacji nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do Ustawy o Systemie Oświaty.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Dokumentację zlikwidowanej szkoły publicznej przekazuje się organowi prowadzącemu szkołę, z wyjątkiem dokumentacji przebiegu nauczania, którą przekazuje się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny w terminie miesiąca od dnia likwidacji.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
6. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Gimnazjum Nr 39 jest Rada Pedagogiczna.

§ 65

1. Statut Gimnazjum Nr 39 im. Rotmistrza Witolda Pileckiego został zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 28 czerwca 2007r.
2. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Nowelizacja 28 listopada 2012r. - uchwała nr 45/11/12

Rady Pedagogicznej Gimnazjum nr 39 im. Rotmistrza Witolda Pileckiego we Wrocławiu

Nowelizacja 31 sierpnia 2015r. - uchwała nr 59/08/15

Rady Pedagogicznej Gimnazjum nr 39 im. Rotmistrza Witolda Pileckiego we Wrocławiu

Nowelizacja 13 października 2016r. - uchwała nr 67/10/16

Rady Pedagogicznej Gimnazjum nr 39 im. Rotmistrza Witolda Pileckiego we Wrocławiu