

STATUT

Prywatnego Gimnazjum Językowo-Informatycznego
im. Romka Strzałkowskiego

Wprowadzone zmiany zostały zatwierdzone

na posiedzeniu Rady Pedagogicznej

w dniu 18 czerwca 2014 r.

SPIS TREŚCI

<u>Rozdział I</u> Nazwa, cele i zadania szkoły.....	2
<u>Rozdział II</u> Osoba prowadząca szkołę.....	2
<u>Rozdział III</u> Organy szkoły oraz ich zadania.....	3
<u>Rozdział IV</u> Organizacja placówki.....	8
<u>Rozdział V</u> Prawa i obowiązki pracowników szkoły.....	9
<u>Rozdział VI</u> Uczniowie szkoły.....	12
<u>Rozdział VII</u> Zespołowy projekt edukacyjny.....	12
<u>Rozdział VIII</u> Wewnątrzszkolny system oceniania.....	15
<u>Rozdział IX</u> Organizacja współpracy szkoły z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.....	25
<u>Rozdział X</u> Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.....	25
<u>Rozdział XI</u> Tryb składania skarg i wniosków w przypadku łamania praw ucznia.....	26
<u>Rozdział XII</u> Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność szkół.....	27
<u>Rozdział XIII</u> Kryteria przyjęć do klasy pierwszej gimnazjum.....	27
<u>Rozdział XIV</u> Postanowienia końcowe.....	28

Rozdział I

Nazwa, cele i zadania szkoły

§1

Pełna nazwa szkoły: **Prywatne Gimnazjum Językowo-Informatyczne im. Romka Strzałkowskiego**

Imię Romka Strzałkowskiego nadał organ prowadzący szkołę w dniu 2 czerwca 2014 roku.

§2

Wpisu szkoły do ewidencji prowadzonej przez Wydział Oświaty dokonano w dniu **1 grudnia 2004 r.** pod numerem **84/2004**.

§3

Siedziba szkoły mieści się w budynku w Poznaniu ul. R. Strzałkowskiego 5/7.

§4

1. Inne informacje o szkole:

- a) czas trwania nauki 3 lata;
- b) szkoła realizuje poszerzony program języków obcych i informatyki.

§5

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
2. umożliwia absolwentowi dokonanie wyboru dalszego kierunku kształcenia;
3. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie;
4. sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

§6

Szkoła realizuje cele opiekuńcze, m.in. przez: udzielanie przez nauczycieli i wychowawców efektywnych form pomocy uczniom mającym trudności w nauce, w szczególności tym uczniom, którzy wykazują się dobrą frekwencją i zaangażowaniem w nauce.

Rozdział II

Osoba prowadząca szkołę

§7

Właścicielem Prywatnego Gimnazjum jest Jarosław Świtoń, mgr matematyki (specjalność metody numeryczne i programowanie) podyplomowe studia terapii zaburzeń osób dorosłych i adolescentów, przygotowanie pedagogiczne.

Rozdział III

Organy szkoły oraz ich zadania

§8

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły;
2. Rada pedagogiczna;
3. Rada rodziców;
4. Samorząd uczniowski.

§9

Zadania, kompetencje oraz zasady współdziałania organów szkoły.

1. Funkcje Dyrektora szkoły określają dwa dokumenty:
 - a) Art. 7 Karty Nauczyciela;
 - b) Art. 39 Ustawy o systemie oświaty, z których wynika, że szkołą kieruje Dyrektor, który jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje właściciel szkoły, zgodnie z zasadami kodeksu pracy.
3. Kompetencje Dyrektora szkoły dotyczą następujących zagadnień problemowych:
 - a) opracowania przydziału czynności nauczycieli oraz arkuszy organizacyjnych szkoły;
 - b) pracy Rady Pedagogicznej;
 - c) nadzoru pedagogicznego;
 - d) opracowania, wspólnie z nauczycielami, rocznych planów pracy szkoły oraz dokonywanie oceny realizacji zawartych w nich zadań;
 - e) opracowania tygodniowych planów zajęć;
 - f) rekrutacji uczniów;
 - g) oceniania nauczycieli;
 - h) pracy Komisji Egzaminacyjnej;
 - i) organizowania zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - j) poprawności prowadzenia przez nauczycieli dokumentacji pedagogicznej;
 - k) dyscypliny pracy nauczycieli;
 - l) prowadzenia ewidencji absencji za nieobecnych nauczycieli;
 - m) opracowania kalendarza pracy szkoły;
 - n) przeprowadzania próbnych egzaminów gimnazjalnych;
 - o) dokonywania zespołowej analizy wyników egzaminów zewnętrznych.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
5. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego, ustalonej dla gimnazjum.
6. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

7. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za właściwe planowanie i organizowanie nadzoru pedagogicznego, ukierunkowanego na efekty.
8. Dyrektor szkoły opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do dnia 15 września danego roku szkolnego.
9. Plan nadzoru, o którym mowa w p.8 zawiera:
 - a) cele, przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz jej harmonogram;
 - b) tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa;
 - c) tematykę szkoleń i porad nauczycieli.
10. Dyrektor szkoły w ramach nadzoru pedagogicznego przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły. Ewaluację wewnętrzną przeprowadza się w odniesieniu do wszystkich lub wybranych zagadnień.
11. Dyrektor szkoły kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły.
12. Dyrektor wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań w szczególności przez:
 - a) organizowanie szkoleń i porad;
 - b) motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego;
 - c) przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
13. Dyrektor szkoły do dnia 31 sierpnia każdego roku przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

Rada Pedagogiczna

Organizacja pracy Rady Pedagogicznej:

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły. Realizuje statutowe zadania, dotyczące kształcenia.
2. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej biorą udział wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Mogą także uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych lub powołanych przez siebie zespołach problemowych.
6. Doboru tematyki posiedzeń Rady Pedagogicznej, dokonuje się na jej pierwszym posiedzeniu. Plany posiedzeń Rady Pedagogicznej są ściśle powiązane z precyzyjnym sformułowaniem celu każdego z posiedzeń. Cele te wynikają z podstawowych funkcji szkoły (Np. klasyfikacja, promowanie uczniów).
7. W miarę potrzeby organizowane są nadzwyczajne posiedzenia Rady Pedagogicznej.
8. Zebrania nadzwyczajne organizowane są z inicjatywy:
 - a) właściciela szkoły;
 - b) Dyrektora szkoły;
 - c) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej udokumentowanych podpisem.
9. Tematykę wraz z terminarzem posiedzeń zamieszcza się w rocznym planie pracy szkoły.

10. Uczestnictwo w posiedzeniu Rady Pedagogicznej jest obowiązkowe.
11. W uzasadnionych przypadkach, na pisemną lub ustną prośbę, przekazaną przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej, przewodniczący może zwolnić nauczyciela z uczestnictwa w posiedzeniu, usprawiedliwiając jego nieobecność.
12. Spośród członków Rady Pedagogicznej powołuje się komisję uchwał i wniosków. Zadaniem tej komisji jest zredagowanie i przedstawienie w końcowej fazie posiedzenia projektu uchwał oraz przeprowadzenie, dwukrotnie w ciągu roku szkolnego, oceny ich realizacji.
13. Uchwały powinny być sformułowane w sposób precyzyjny.
14. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej 2/3 członków Rady Pedagogicznej.
15. Zebrania Rady są protokołowane.
16. Protokół z posiedzenia sekretarz Rady Pedagogicznej sporządza w ciągu 7 dni od daty posiedzenia.
17. Protokół podpisuje sekretarz Rady oraz akceptuje podpisem właściciel i dyrektor szkoły. Protokół z posiedzenia udostępnia się członkom Rady Pedagogicznej w okresie 10 dni od daty jego sporządzenia. Fakt zapoznania się z protokołem, nauczyciele potwierdzają podpisem w księdze protokołów.
18. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszonych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

Kompetencje Rady Pedagogicznej.

1. Rada Pedagogiczna ma prawo do podejmowania uchwał w zakresie następujących spraw:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji **uczniów**;
 - c) podejmowania uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia nauczycieli.
2. Uchwały i ustalenia zawarte w ust. 1, Rada Pedagogiczna podejmuje w formie głosowania jawnego lub poprzez aklamację.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, które są niezgodne z przepisami prawa.
4. Rada Pedagogiczna ma prawo do wyrażania opinii w zakresie następujących spraw:
 - a) organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - b) wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród i innych wyróżnień;
 - c) propozycji Dyrektora szkoły dotyczących przydziału nauczycielom stałych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych.
5. Opinie, o których mowa w ust. 4 członkowie rady pedagogicznej przekazują na plenarnych posiedzeniach rady pedagogicznej lub w okresie między posiedzeniami, w formie ustnej lub pisemnej.
6. Rada pedagogiczna zatwierdza szkolny zestaw programów nauczania (również autorskie) oraz szkolny zestaw podręczników.

Rada Rodziców.

1. Rada rodziców współdziała z nauczycielami i rodzicami, w celu jednolitego oddziaływania na młodzież przez rodzinę i szkołę w procesie nauczania, opieki i wychowania.
2. Rada rodziców ma na celu:

- a) zapewnienie współpracy rodziców ze szkołą w doskonaleniu organizacji nauczania oraz pracy wychowawczej i opiekuńczej w szkole i środowisku;
- b) przedstawienie nauczycielom, właścicielowi, władzom szkolnym i oświatowym opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach szkoły;
- c) współdziałanie z Dyrektorem szkoły i Radą Pedagogiczną w zaznajamianiu ogółu rodziców uczniów z programem wychowania i opieki, organizacją nauczania oraz wynikającymi z nich zadaniami dla szkoły i rodziców;
- d) pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania i opieki oraz udzielanie pomocy materialnej w tym zakresie.

3. Do zadań Rady Rodziców należy:

- a) organizowanie rodziców do realizacji programu pracy szkoły;
- b) pomoc właścicielowi, Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej w opracowaniu programu rozwoju szkoły;
- c) organizowanie prac społecznie użytecznych rodziców na rzecz szkoły;
- d) uczestniczenie w planowaniu wydatków szkoły oraz podejmowaniu prac służących zwiększaniu funduszy szkolnych;
- e) organizowanie wymiany doświadczeń wychowawczych między rodzicami;
- f) pomoc w wypracowaniu jak najlepszej organizacji nauczania;
- g) dokonywanie, wspólnie z wychowawcami klas oraz z innymi nauczycielami, analizy i oceny zainteresowań i postaw uczniów;
- h) współdziałanie w organizowaniu zajęć wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce lub zaległości w opanowaniu materiału programowego;
- i) udzielanie pomocy w organizowaniu pracy uczniowskich kół i zespołów zainteresowań oraz otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych;
- j) organizowanie udziału rodziców mających odpowiednie przygotowanie, na wniosek nauczyciela, w realizacji wybranych tematów przewidzianych programem nauczania;
- k) wzbogacenia wyposażenia szkoły w pomoce naukowe;
- l) współdziałanie w organizowaniu zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- m) udzielanie pomocy wychowawczej i materialnej samorządowi szkolnemu oraz organizacjom społecznym, turystycznym zrzeszającym uczniów szkoły;
- n) organizowanie udziału członków Rady Rodziców, na wniosek wychowawców, w omawianiu istotnych problemów wychowawczych w czasie godzin do dyspozycji wychowawców klas;
- o) udzielanie szkole pomocy materialnej na rzecz rozwoju pracy wychowawczej z młodzieżą;
- p) udział w działalności szkoły na rzecz ochrony zdrowia uczniów, podnoszenia poziomu higieny, utrzymania ładu i porządku;
- q) współdziałanie w przyznawaniu uczniom stypendium i innych form pomocy materialnej;
- r) zatwierdzanie szkolnych zestawów programów nauczania oraz szkolnych zestawów podręczników.

4. Skład i struktura Rady Rodziców:

- a) Podstawowe ogniwo stanowi rada klasowa rodziców, w skład, której wchodzi od 3 do 5 osób, w tym wychowawca klasy.

- b) Rada klasowa rodziców wybierana jest przez ogólne zebranie rodziców uczniów danej klasy.
 - c) Ogólne zebranie rodziców uczniów danej klasy wybiera spośród członków rady klasowej jej przewodniczącego oraz jednego delegata do Rady Rodziców.
 - d) Rada Rodziców składa się z przewodniczącego i delegatów rad klasowych rodziców. W skład wchodzi Dyrektor szkoły.
 - e) Działalnością Rady Rodziców kieruje przewodniczący, wybrany na pierwszym posiedzeniu.
 - f) Rada Rodziców wyłania ze swego składu prezydium.
 - g) W skład prezydium wchodzi: przewodniczący, wiceprzewodniczący, sekretarz, skarbnik, Dyrektor szkoły oraz wszyscy przewodniczący klasowych Rad Rodziców.
 - W ramach Rady Rodziców mogą działać stałe komisje problemowe Np.: pracy wychowawczej, sportu i turystyki, kultury, opieki.
 - Członków komisji oraz ich przewodniczących powołuje prezydium.
5. Zadaniem rady klasowej jest przede wszystkim realizacja celów regulaminowych na terenie danej klasy, a w szczególności:
- a) współdziałanie ze wszystkimi rodzicami i włączanie ich do realizacji swego planu pracy;
 - b) współdziałanie z przewodniczącym i prezydium w celu realizacji zadań o charakterze ogólnoszkolnym;
 - c) zwoływanie, z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawcy klasy, zebrań rodziców w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku;
 - d) opracowanie planów działalności rady klasowej na dany rok szkolny;
 - e) składanie sprawozdań ze swej działalności przed rodzicami uczniów klasy.
6. Zadaniem prezydium jest bieżące kierowanie pracą w okresie między zebraniem, a w szczególności:
- a) koordynowanie działalności rad klasowych rodziców;
 - b) nadzór nad pracą komisji;
 - c) zatwierdzanie harmonogramu realizacji planu pracy;
 - d) odbywanie zebrań, zwoływanych przez przewodniczącego lub na wniosek Dyrektora szkoły, w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na dwa miesiące.
7. Rodzice są współodpowiedzialni za wyniki egzaminów zewnętrznych.
8. Postanowienia końcowe:
- a) Działalność Rady Rodziców powinna być zgodna z obowiązującym prawem.
 - b) Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, w obecności przynajmniej połowy uprawnionych.
 - c) Kadencja Rady Rodziców trwa 3 lata.
 - d) Członkowie niewywiązujący się z nałożonych na nich obowiązków mogą być odwoływani przed upływem kadencji, przez właściwe klasowe lub ogólne zebranie rodziców.
 - e) Na miejsce odwołanych lub ustępujących członków wybiera się nowych.
 - f) Ustępująca Rada Rodziców działa do chwili wyboru i ukonstytuowania się nowej, co powinno nastąpić nie później niż po dwóch tygodniach po odbyciu się klasowych zebrań rodziców.

Samorząd uczniowski:

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Podstawą działalności samorządu jest art. 5 Ustawy o systemie oświaty.
3. Podstawowym celem samorządu jest samodzielne rozwiązywanie przez społeczność szkolną wszystkich spraw związanych z procesem dydaktycznym i wychowawczym.
4. Samorząd może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi oraz właścicielowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego;
 - d) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Przedstawiciele samorządu biorą udział:
 - a) w wybranych posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - b) w komisjach konkursowych.
6. W ramach samorządu działa rada uczniowska, która składa się z przewodniczących wszystkich rad klasowych.
7. Imienny skład Zarządu Samorządu uczniowskiego i Rady Uczniowskiej wraz z zakresem ich działalności umieszcza się w gablocie Samorządu.
8. W razie potrzeby mogą być organizowane spotkania zarządu i rady uczniowskiej samorządu z udziałem właściciela i Dyrektora szkoły.

Rozdział IV

Organizacja placówki

§10

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, ferii zimowych i letnich określa kalendarz roku opracowany we wrześniu na podstawie zarządzenia MEN zamieszczonego w Dz. U. MEN.

§11

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

Oddział liczy max 16 uczniów, w przypadku prywatnego liceum i 20 uczniów w przypadku publicznego liceum.

§12

Układ przedmiotów i tygodniowy wymiar godzin nauczania przeznaczony na ich realizację określają plany nauczania zgodne z planami opracowanymi przez MEN.

§13

Szczegółową organizację nauczania i wychowania w danym roku szkolnym określają:

- a) arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły, na podstawie planów nauczania zatwierdzony przez właściciela szkoły;
- b) roczny plan pracy dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczej opracowany przez Dyrektora szkoły i Radę Pedagogiczną;
- c) tygodniowy rozkład zajęć, opracowany na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego, uwzględniający zasady higieny pracy umysłowej uczniów i nauczycieli
- d) kalendarz roku szkolnego oraz kalendarz imprez i uroczystości szkolnych.

§14

Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§15

1. Podstawową formą pracy szkoły są obowiązkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Zajęcia z języków obcych i informatyki prowadzone są w grupach, jeśli liczba uczniów przekracza 15 uczniów lub istnieje znaczna różnica w poziomie zaawansowania uczniów z danego przedmiotu. Zajęcia z informatyki prowadzone są w pracowni komputerowej, przy czym każdy uczeń pracuje przy jednym stanowisku.

§16

1. W szkole mogą być organizowane koła zainteresowań oraz inne zajęcia pozalekcyjne.
2. Zajęcia te są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
3. O ich uruchomieniu decyduje właściciel i Dyrektor szkoły.

§17

Zasady klasyfikowania, oceniania i promowania uczniów określa regulamin oceniania, klasyfikowania i promowania opracowany przez MEN.

§18

Szkoła nie posiada stołówek, ale zapewnia uczniom gorący napój.

Rozdział V

Prawa i obowiązki pracowników szkoły

§19

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomiczno- administracyjnych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§20

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel przedstawia Dyrektorowi szkoły program nauczania swojego przedmiotu, zgodny z podstawą programową.

3. Podstawowe obowiązki i zadania nauczyciela dotyczą:
 - a) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów
 - b) prawidłowego przygotowania pod względem merytorycznym i organizacyjnym zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - c) rytmicznej i skutecznej realizacji programu nauczania;
 - d) opracowania dokumentacji programowej: planów dydaktycznych, poszerzonych o plany wynikowe,
 - e) rytmicznej i obiektywnej oceny uczniów;
 - f) dbałości o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - g) prawidłowej realizacji zdań wynikających z rocznego planu pracy szkoły;
 - h) prawidłowego i bieżącego prowadzenia dokumentacji pedagogicznej;
 - i) udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - j) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej;
 - k) czynnego pełnienia dyżurów przed lekcjami i w czasie przerw, zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - l) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły, które są związane z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego.
4. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika, spośród podręczników dopuszczonych do użytku Szkolnego.
5. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:
 - a) poziom wyników nauczania i wychowania uczniów;
 - b) wyniki egzaminów zewnętrznych;
 - c) rzetelną realizację i monitorowanie podstawy programowej;
 - d) bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów w szkole i na innych zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - e) powierzone ich opiece i użytkowaniu mienie szkolne.
6. Nauczyciele swoje działania dydaktyczne koncentrują na realizacji podstawy programowej.
7. Nauczyciele opracowują przedmiotowy system oceniania i zapoznają z nim uczniów i ich rodziców w pierwszym miesiącu nauki.
8. Nauczyciele podnoszą swoją wiedzę ogólną i zawodową, korzystając z wszelkich form doskonalenia zawodowego.

§21

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;

- b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- c) organizowanie wewnątrz szkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- d) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych;
- e) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§22

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, który pełni funkcję wychowawcy.
2. Uczniowie mogą występować do Dyrektora szkoły z prośbą o powierzenie funkcji wychowawcy określonemu nauczycielowi lub o zmianę wychowawcy.
3. Do obowiązków wychowawcy klasy należy:
 - a) sprawowanie bezpośredniej opieki nad uczniami swojej klasy;
 - b) prowadzenie na bieżąco i zgodnie z obowiązującymi przepisami dokumentacji pedagogicznej;
 - c) wykazywanie troski o podnoszenie wyników nauczania;
 - d) kształtowanie u uczniów właściwych postaw moralnych i etycznych oraz kultury bycia i zachowania się w szkole i środowisku,
 - e) organizowanie wewnątrz klasowego doradztwa, związanego z wyborem dalszego kierunku kształcenia uczniów.
4. Do kompetencji wychowawcy należy:
 - a) usprawiedliwianie nieobecności uczniów na zajęciach, termin przyjmowania usprawiedliwień nie może przekroczyć dwóch tygodni od chwili przyjścia ucznia do szkoły;
 - b) wydawanie pisemnych i ustnych opinii o uczniu swojej klasy.
5. Wychowawca klasy odpowiada za:
 - a) prawidłową organizację i przebieg pracy uczniów swojej klasy;
 - b) organizację skutecznej samopomocy koleżeńskiej dla uczniów, którzy mają trudności w nauce;
 - c) skuteczną realizację przez uczniów uchwał Rady Pedagogicznej, postanowień statutu szkoły oraz zarządzeń Dyrekcji szkoły i właściciela szkoły,
 - d) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.

§23

Pracownicy niepedagogiczni szkoły posiadają zakresy czynności, uwzględniające zadania, kompetencje i odpowiedzialność.

Rozdział VI

Uczniowie szkoły

§24

Uczeń ma prawo do:

1. Właściwego zorganizowania procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Zapoznania się z programem nauczania, celami kształcenia i wymaganiami stawianymi przez nauczyciela.
3. Poszanowania jego godności osobistej.
4. Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
5. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły.
6. Sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny wiadomości i umiejętności.
7. Pomocy pedagogicznej, w przypadku trudności w nauce.
8. Współuczestnictwa w życiu szkoły.
9. Korzystania z pomieszczeń i urządzeń szkolnych (w obecności nauczyciela).
10. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
11. Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.

§25

Uczeń ma obowiązek:

1. Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły.
2. Przestrzegania zasad kultury współżycia, kultury osobistej, godnego zachowania się w szkole oraz poza szkołą.
3. Przeciwdziałania wszelkim objawom nieodpowiedzialności i lekceważenia obowiązków, dbania o ład i estetykę pomieszczeń szkolnych, dbania o mienie szkolne. W przypadku jego zniszczenia lub uszkodzenia pokrywa koszty naprawy.
4. Respektowania poleceń właściciela szkoły, Dyrektora, nauczycieli oraz uchwał Rady Pedagogicznej.
5. Przestrzegania zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu oraz spożywania innych środków odurzających.

Rozdział VII

Zespołowy projekt edukacyjny.

§26

Zasady i warunki realizacji projektu edukacyjnego.

1. Na podstawie § 21a Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r., w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U Nr 83, poz.562 z późn. zm), uczeń gimnazjum ma obowiązek zrealizować projekt edukacyjny, a udział ucznia w projekcie ma wpływ na ocenę z zachowania zgodnie z zapisami statutu.

2. Projekt jest planowanym przedsięwzięciem edukacyjnym realizowanym przez zespół uczniów, przy wsparciu nauczyciela, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnych metod.
3. Projekt edukacyjny dotyczy treści nauczania określonych w podstawie programowej następujących przedmiotów: języka polskiego, wiedzy o społeczeństwie, chemii, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, wychowania fizycznego. Może również wykraczać poza te treści albo mieć charakter międzyprzedmiotowy.
4. Dopuszcza się, w wyjątkowych sytuacjach, modyfikację listy projektów realizowanych w trakcie danego roku szkolnego, a także tematyki, sposobów prezentacji efektów, zmianę opiekuna projektu, o ile wystąpiły przyczyny, które uniemożliwiły realizację zadania. Decyzję o zmianach podejmuje koordynator projektów, po konsultacji z opiekunem danego projektu lub Dyrektorem szkoły.
5. Projekty edukacyjne uczniowie realizują w II semestrze klasy drugiej. Zakończenie i prezentacja projektów odbywa się w pierwszym tygodniu czerwca.
6. Czas trwania projektów jest uzależniony od problematyki i stopnia trudności. Projekt trwa od 1 do 3 miesięcy. W szczególnych przypadkach opiekun może przedłużyć jego realizację.
7. Zespoły projektowe mogą liczyć od 3-6 osób.
8. System podziału na poszczególne zespoły projektowe odbywa się poprzez samodzielny dobór uczniów. W przypadku, gdy uczeń w określonym terminie nie zgłosi swojego udziału w żadnym projekcie, wychowawca klasy dokonuje przydziału ucznia do jednego z zespołów.
9. Ten sam projekt może być wybrany, za zgodą opiekuna projektu, przez kilka zespołów uczniowskich.
10. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną dopuszcza złożone projekty do realizacji, biorąc pod uwagę możliwości i warunki, jakimi dysponuje gimnazjum.
11. Dyrektor szkoły, na pisemny, umotywowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów), w uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, może zwolnić ucznia z realizacji projektu.
12. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w punkcie 11, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny za wkład ucznia w realizację projektu wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.
13. Udział ucznia w projekcie ma wpływ na ocenę z zachowania, zgodnie z zasadami ustalonymi w statucie szkoły.
14. Dokumentację dotyczącą projektu przechowuje się do końca roku szkolnego, w którym uczeń kończy gimnazjum.
15. Dokumentacja dotycząca projektu powinna zawierać: kontrakt, kartę projektu, harmonogram, kartę oceny projektu i inne dokumenty, które opiekun uzna za niezbędne do jego realizacji.
16. Zadania ucznia uczestnika projektu:
 - a) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - b) określenie celów projektu i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - c) wykonanie zaplanowanych zadań;
 - d) publiczne przedstawienie rezultatów projektu.
17. Zadania nauczyciela opiekuna projektu:
 - a) wybranie zakresu tematycznego projektów;
 - b) wprowadzenie uczniów w tematykę projektów nad rozwiązaniem problemu,
 - c) przygotowanie uczniów do samodzielnej pracy,

- d) ustalenie z uczniami rozwiązywanego przez projekt problemu i celów projektu;
- e) zawarcie dwustronnego kontraktu z uczniami;
- f) sprawowanie w ciągu roku szkolnego opieki nad uczniami realizującymi projekty;
- g) monitorowanie realizacji projektów przez uczniów;
- h) dokonywanie odpowiednich wpisów do karty projektu;
- i) wspomaganie uczniów realizujących projekt w czasie konsultacji;
- j) ocenianie kształtujące uczniów realizujących projekt.

18. Zadania wychowawcy klasy wynikające z realizacji projektu:

- a) poinformowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego;
- b) prowadzenie działań organizacyjnych związanych z realizacją projektu przez wszystkich uczniów klasy (wyboru przez uczniów tematu i grupy projektowej monitorowanie udziału uczniów w pracach projektowych poprzez kontakt z opiekunem zespołu; przekazywanie informacji o wynikach monitorowania rodzicom; dokonywanie zapisów dotyczących realizacji przez ucznia projektu edukacyjnego w dokumentacji szkolnej).

19. Zadania koordynatora projektów edukacyjnych:

- a) zebranie od zespołów przedmiotowych bądź poszczególnych nauczycieli propozycji tematów projektów, sporządzenie ich listy zbiorczej, przedstawienie jej Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej;
- b) upowszechnienie informacji na temat realizowanych projektów w sposób przyjęty w szkole;
- c) koordynacja publicznej prezentacji projektów;
- d) podsumowanie realizacji projektów i przedstawienie Radzie Pedagogicznej sprawozdania zbiorczego na koniec roku szkolnego.

20. Prezentacje odbywają się w „Dniu projektów”. Dopuszcza się następujące formy prezentacji:

- a) konferencja naukowa połączona z wykładami;
- b) forma plastyczna Np. plakat, collage z opisami;
- c) książka, inscenizacja;
- d) przedstawienie teatralne, broszura, gazetka, album ilustrowany zdjęciami, szkicami, mapkami;
- e) prezentacja multimedialna;
- f) model, makieta, prezentacja zjawiska;
- g) debata, relacja z publicznej debaty;
- h) inna za zgodą opiekuna.

21. Oceny projektu dokonuje opiekun, który może konsultować się z innymi nauczycielami przed jej dokonaniem.

22. Ocena ma charakter opisowy, odrębnie dla każdego ucznia uczestniczącego w projekcie i kończy się stwierdzeniem uogólniającym: „zaliczył/ nie zaliczył udział w projekcie”, które jest podstawą do dokonania zapisu na świadectwie ukończenia gimnazjum i w innych dokumentach szkolonych.

23. Jeśli projekt jest ściśle związany z programem danego przedmiotu dopuszcza się wpisanie oceny do dziennika lekcyjnego z jednego lub kilku przedmiotów.

24. Kryteria oceny projektu edukacyjnego powinny uwzględniać:

1. ocenę zawartości projektu, w tym:
 - a) oryginalność ujęcia tematu,
 - b) zgodność zakresu pracy z założonymi celami,
 - c) stopień uzyskania zamierzonych celów,
 - d) zawartość merytoryczna pracy,
 - e) samodzielność w wykonywaniu pracy,
 - f) wykorzystanie różnorodnych źródeł informacji,
 - g) umiejętność doboru i selekcji informacji,
 - h) logika układu treści pracy,
 - i) język pracy i jej estetyka.
 2. ocenę pracy grupowej, w szczególności:
 - a) dzielenie się informacjami,
 - b) podejmowanie decyzji w sprawie grupy,
 - c) słuchanie się nawzajem,
 - d) rozwiązywanie konfliktów,
 - e) zaangażowanie w pracę,
 - f) wzajemna pomoc,
 - g) wywiązywanie się z przyjętych zadań,
 - h) samoocena,
 3. ocenę prezentacji, w tym:
 - a) dobór informacji do prezentacji,
 - b) logika układu prezentacji,
 - c) płynność i tempo prezentacji,
 - d) wykorzystanie środków wspomagających prezentację,
 - e) profesjonalizm w zakresie zagadnień objętych tematem projektu,
 - f) zainteresowanie słuchaczy,
 - g) dbałość o kulturę i estetykę wypowiedzi,
 - h) zaangażowanie wszystkich członków zespołu w prezentację.
25. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może zmienić zapisy niniejszego regulaminu, dostosowując je do realiów i możliwości organizacyjnej szkoły.
26. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia **gimnazjum**.

Rozdział VIII

Wewnątrzszkolny system oceniania

§27

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Pierwszy semestr trwa od 1 września do ostatniego dnia zajęć przed feriami zimowymi, a drugi semestr rozpoczyna się po feriach zimowych i trwa do zakończenia zajęć dydaktycznych.
2. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie.

3. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez niego wiadomości i umiejętności, w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z programów nauczania.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich rodziców (prawnych opiekunów),
 - b) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - d) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru) i warunki ich poprawiania.
5. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ma na celu:
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - b) pomoc uczniom w organizowaniu i samodzielnym planowaniu procesu uczenia się;
 - c) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - d) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
6. Przy ocenianiu bieżącym i w ramach klasyfikacji śródrocznej i końcowo rocznej obowiązuje poniższa skala ocen:
 - stopień celujący – 6
 - stopień bardzo dobry – 5
 - stopień dobry – 4
 - stopień dostateczny – 3
 - stopień dopuszczający – 2
 - stopień niedostateczny – 1
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, informatyki, muzyki, plastyki, techniki i zajęć artystycznych, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
8. Ustala się następujące ramowe kryteria odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym.

stopień celujący	Osiąga sukcesy w międzyszkolnych konkursach i olimpiadach przedmiotowych. Osiągnięcia ucznia przewidziane dla danego etapu nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskiwaniu i stosowaniu.
stopień bardzo dobry	Uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności wyznaczonych realizowanym przez nauczyciela programem nauczania. Osiągnięcia ucznia należą do złożonych i wymagających samodzielności.
stopień dobry	Opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nie są pełne, dla danego etapu nauczania, ale wiele umiejętności ma charakter złożonych i samodzielnych.
stopień dostateczny	Oznacza opanowanie podstawowego zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania dla danego etapu. Wiadomości i umiejętności z tego zakresu należą

	do przystępnych, o średnim stopniu złożoności i wystarczą do pomyślnego dalszego uczenia się.
stopień dopuszczający	Oznacza, że uczeń opanował elementarne wiadomości i umiejętności programowe przewidziane dla danego etapu edukacyjnego. Wiadomości i umiejętności z tego zakresu należą do bardzo przystępnych i praktycznych.
stopień niedostateczny	Oznacza, że uczeń nie opanował elementarnej wiedzy i umiejętności przewidzianych programem na danym etapie kształcenia, co uniemożliwia mu kontynuację przyswajania kolejnych treści danego przedmiotu i zasadniczo utrudnia kształcenie w zakresie innych przedmiotów.

8. Zwalnianie uczniów z zajęć wychowania fizycznego jest dokonywane przez dyrektora szkoły, na podstawie odpowiedniego zwolnienia lekarskiego, na cały rok semestr lub cały rok szkolny. Przy krótszym okresie (1-3 miesiące) na podstawie zwolnienia wystawionego przez rodziców lub opiekunów prawnych ucznia.
9. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

§28

Ocena z zachowania.

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać:
 - a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
 - b) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Ocenę zachowania śródroczną i końcowo roczną ustala się według następującej skali:
 - a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne
3. Semestralną i roczną ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy, w porozumieniu z nauczycielami zajęć edukacyjnych danej klasy, według obowiązującej skali ocen. Zainteresowany uczeń i jego zespół klasowy muszą mieć możliwość wypowiedzenia się w sprawie proponowanej oceny. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.
4. **Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.**
5. Kryteria wystawiania ocen z zachowania

Ocena	Kryteria
Wzorowe	<ul style="list-style-type: none"> • wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia, kierując się dobrem społeczności szkolnej, • godnie zachowuje się w szkole i poza nią, dbając o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, • systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, nie opuszcza

	<p>zająć bez usprawiedliwienia,</p> <ul style="list-style-type: none"> • z własnej inicjatywy podejmuje działania zmierzające do udzielania pomocy innym, • inicjuje i wykonuje prace na rzecz klasy, szkoły i najbliższego otoczenia, • w życiu codziennym kieruje się uczciwością , jednocześnie reagując na wszelkie przejawy zła, swoim postępowaniem nie narusza godności innych osób, • dba o piękno mowy ojczystej, wykazując jednocześnie umiejętność taktownego uczestnictwa w dyskusji, • nie ulega nałogom, stanowiąc swoim przykładem wzorzec pomagający innym w rezygnacji z nich, • dba o higienę, estetykę wyglądu oraz estetykę najbliższego otoczenia, stanowiąc dla innych właściwy wzór do naśladowania, • rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, • okazuje szacunek innym osobom, będąc wzorem do naśladowania dla pozostałych członków społeczności uczniowskiej, • przejawia troskę o mienie szkoły, • działa na rzecz rozwoju idei samorządności, pełniąc rolę współgospodarza placówki, • reprezentuje szkołę na zewnątrz uczestnicząc w różnorodnych przedsięwzięciach takich jak: np. konkursy, olimpiady, zawody sportowe i inne wynikające ze specyfiki szkoły, <p>uczeń podczas realizacji projektu gimnazjalnego czynnie uczestniczył w formułowaniu tematu projektu, aktywnie uczestniczył w kluczowych działaniach na poszczególnych etapach jego realizacji.</p>
<p>bardzo dobre</p>	<ul style="list-style-type: none"> • wywiązuje się z obowiązków ucznia w sposób nie budzący większych zastrzeżeń, • systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne oraz przestrzega zasad bhp, nie opuścił w roku szkolnym więcej niż 2 godziny bez usprawiedliwienia, • jeżeli w trakcie trwania drugiego semestru zauważalna jest poprawa frekwencji ucznia możliwe staje się podwyższenie oceny rocznej, • dbając o własne zdrowie nie ulega nałogom, • nie narusza godności innych osób, wykazując się umiejętnością taktownego uczestnictwa w dyskusji, • dba o kulturę słowa, • w relacjach z innymi osobami kieruje się uczciwością, • rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, • dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu oraz o porządek w najbliższym otoczeniu, • wywiązuje się z zadań powierzonych przez szkołę, • reprezentuje szkołę na zewnątrz, uczestnicząc w różnorodnych formach działań, takich jak: Np. konkursy , olimpiady, zawody sportowe oraz inne wynikające ze specyfiki szkoły, • aktywnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego,

	<ul style="list-style-type: none"> • stara się przezwyciężać napotkane trudności w nauce, • przejawia troskę o mienie szkoły, • dba o bezpieczeństwo własne i innych osób, nie podejmuje ryzykownych zachowań, • uczeń pełnił aktywną rolę podczas realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagając członków zespołu.
dobrze	<ul style="list-style-type: none"> • wywiązuje się z obowiązków szkolnych w sposób zadawalający, • stopień pilności i systematyczności ucznia nie budzi większych zastrzeżeń, • uczeń raczej systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, w czasie trwania roku szkolnego nie opuścił więcej niż 5 godzin bez usprawiedliwienia oraz nie odnotowano w jego okresowej frekwencji więcej niż 3 spóźnienia na zajęcia lekcyjne, jednocześnie jeżeli w trakcie trwania drugiego okresu zauważalna jest poprawa frekwencji ucznia, możliwe staje się podwyższenie oceny z zachowania, co winno pełnić rolę motywującą ucznia do systematycznego uczęszczania na lekcje, • stara się kierować dobrem społeczności szkolnej, dbając o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, • podejmuje, nie zawsze zakończone sukcesem, próby przezwyciężenia trudności w nauce, • na miarę możliwości psychofizycznych wywiązuje się z powierzonych zadań, • w swoim postępowaniu stara się kierować uczciwością, nie naruszając godności innych osób, • dba o kulturę słowa, • raczej nie ulega nałogom, a w sytuacji przekroczenia powyższej zasady, podejmuje działania zmierzające do konstruktywnej zmiany swojego zachowania, • dba o higienę osobistą, estetykę wyglądu oraz najbliższego otoczenia, • okazuje szacunek innym osobom, • uczeń prawidłowo wypełniał swoje zadania w okresie realizacji projektu gimnazjalnego, reagując pozytywnie na uwagi zespołu i opiekuna projektu.
poprawne	<ul style="list-style-type: none"> • w sposób poprawny wywiązuje się z obowiązków ucznia, • postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej dbając o jej bezpieczeństwo i zdrowie, • okazuje szacunek innym osobom, będąc wzorem do naśladowania dla pozostałych członków społeczności uczniowskiej, • obowiązki szkolne wykonuje w miarę pilnie i systematycznie, • w stopniu zadawalającym uczęszcza na zajęcia edukacyjne, w ciągu roku szkolnego nie opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 20 godzin, a po podsumowaniu okresowej frekwencji nie odnotowano u niego więcej niż 5 spóźnień-jeżeli w trakcie trwania okresu zauważalna jest wyraźna poprawa frekwencji ucznia możliwe jest podwyższenie oceny z zachowania, • podejmuje próby przezwyciężenia napotkanych trudności w nauce i na miarę swoich możliwości rozwija zainteresowania i uzdolnienia, • stara się wywiązywać z zadań powierzonych mu przez szkołę i inne organizacje,

	<ul style="list-style-type: none"> • bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, • stara się postępować uczciwie, nie naruszając godności innych osób oraz przejawiając troskę o mienie szkoły, • stara się nie ulegać nałogom, a w sytuacji złamania powyższej zasady podejmuje działania zmierzające do zmiany swojego zachowania, które nie zawsze kończą się sukcesem, • dba o higienę osobistą, estetykę wyglądu oraz otoczenie (z uwzględnieniem fryzur i odpowiedniego stroju) • uczeń wypełniał swoje obowiązki w trakcie realizacji projektu gimnazjalnego, przy czym zdarzało mu się nie wywiązywać z przyjętych zadań, co było przyczyną opóźnień lub konfliktów w zespole.
nieodpowiednie	<ul style="list-style-type: none"> • nieodpowiednio wywiązuje się z obowiązków ucznia łamiąc zasadę pilności i systematyczności, opuścił w czasie trwania roku szkolnego więcej niż 30 godzin bez usprawiedliwienia, a po podsumowaniu okresowej frekwencji nie odnotowano, u niego więcej niż 7 spóźnień - jeżeli w trakcie trwania okresu zauważalna jest wyraźna poprawa frekwencji ucznia możliwe jest podwyższenie oceny z zachowania, • uchybia zasadzie dbałości o kulturę słowa, nie zawsze okazuje szacunek innym osobom, • nie przejawia postawy wytrwałości i samodzielności w przewycięzaniu nатыkanych trudności w nauce, • nie przejawia troski o mienie szkoły, • w swoim postępowaniu dopuszcza się zachowań nieuczciwych z jednoczesnym brakiem woli poprawy, • nie wykazuje inicjatywy na forum klasy i społeczności szkolnej, • ulega nałogom i nie próbuje z nich rezygnować, • nie dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu oraz otoczenia , nie spełnia wymogu schludnego wyglądu (z uwzględnieniem fryzur i odpowiedniego stroju), • przejawia lekceważący stosunek do powierzonych mu zadań przez szkołę i inne organizacje, • uczeń często zaniedbywał swoje obowiązki podczas realizacji projektu gimnazjalnego lub odmawiał współpracy, co miało wpływ na przebieg przyjętego przez zespół harmonogramu pracy i wiązało się ze zwiększeniem obowiązków innych członków zespołu projektowego.
naganne	<ul style="list-style-type: none"> • nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, ustawicznie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia, a kolejne kary nakładane na niego nie przynoszą zamierzonych skutków wychowawczych, • nagminnie łamie zasady systematyczności i punktualności uczęszczania na zajęcia edukacyjne, w czasie trwania roku szkolnego opuścił ponad 30 godzin bez usprawiedliwienia , a w jego frekwencji po podsumowaniu odnotowano więcej niż 10 spóźnień-jeżeli w trakcie trwania okresu zauważalna jest wyraźna poprawa frekwencji ucznia możliwe jest podwyższenie oceny z zachowania, • swoim postępowaniem godzi w dobro społeczności uczniowskiej, • nie dba o kulturę słowa (używa niecenzuralnych słów), • ustawicznie ulega nałogom i nie rezygnuje z nich, swoją postawą daje zły

	<p>przykład innym, nie dba o zdrowie własne i innych,</p> <ul style="list-style-type: none"> • w swoim postępowaniu nie kieruje się uczciwością, nie reaguje na zło i nie okazuje szacunku innym osobom, • nie zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią, • nie uczestniczy w pracach na rzecz szkoły, klasy i środowiska oraz nie przejawia chęci uczestniczenia w życiu społeczności uczniowskiej, • nie przejawia troski o mienie szkoły, uczestniczy w działaniach noszących znamiona wandalizmu, • w rażący sposób nie dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu oraz najbliższego otoczenia (z uwzględnieniem fryzur i odpowiedniego stroju), • uczeń nie przystąpił do realizacji projektu gimnazjalnego lub nie wywiązywał się ze swoich obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem projektu, a jego postawa była lekceważąca zarówno w stosunku do członków zespołu, jak i opiekuna.
--	--

§29

Zasady informowania uczniów i rodziców o ocenach bieżących i semestralnych.

1. Podstawą informowania uczniów o ocenach bieżących i semestralnych stanowi regulamin oceniania, klasyfikowania i promowania – rozporządzenie MEN.
2. Wszystkie oceny są dla ucznia jawne.
3. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są do poinformowania uczniów o wystawionych ocenach semestralnych. Fakt ten nauczyciele odnotowują w dziennikach lekcyjnych, pod ocenami ze swoich przedmiotów.
4. O zagrożeniu roczną oceną niedostateczną nauczyciel powiadamia uczniów na lekcji poprzedzającej półwywiadówkę, w miesiącu maju i fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym, pod ocenami ze swojego przedmiotu. Rodziców powiadamy pisemnie o proponowanych ocenach rocznych.

§30

1. Minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu semestru na podstawie, których wystawia się ocenę klasyfikacyjną nie powinna być mniejsza niż podwojona liczba godzin dydaktycznych danych zajęć edukacyjnych w tygodniu, ale nie mniej niż 3.
2. Oceny cząstkowe powinny być wystawiane za różne, zależne od specyfikacji przedmiotu formy aktywności ucznia. Nauczyciel powinien stosować różnorodne metody sprawdzania wiadomości ucznia.
3. Rozróżnia się następujące kategorie pisemnego sprawdzenia wiedzy
 - a) praca klasowa – obejmuje duże partie materiału,
 - b) sprawdzian – obejmuje materiał z kilku lekcji,
 - c) „kartkówka” – obejmuje materiał z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej.
4. Krótkie pisemne odpowiedzi (tzw. kartkówki) nie wymagają wcześniejszego zapowiadania przez nauczyciela.
5. Sprawdziany i prace klasowe winny być zapowiedziane przez nauczyciela, co najmniej, na tydzień przed ich realizacją i wpisane do dziennika. Prace klasowe winny być poprzedzone lekcją powtórzeniową. Uczeń musi znać dokładny zakres pracy klasowej i sprawdzianu.
6. Ocenione prace klasowe, sprawdziany i kartkówki winny być zwracane uczniom do wglądu w ciągu dwóch tygodni od daty pisania.
7. W jednym tygodniu dopuszcza się nie więcej niż trzy sprawdziany lub prace klasowe.

8. W jednym dniu może być realizowany tylko jeden sprawdzian lub praca klasowa.
9. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania według skali określonej w statucie szkoły. Ocena semestralna z przedmiotu nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych z danego przedmiotu.
10. Klasyfikowanie końcowo roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz oceny z zachowania.
11. Ustala się następujące kryteria oceniania prac klasowych i sprawdzianów:

celujący	100%	możliwych punktów do uzyskania
b. dobry	90% - 99%	możliwych punktów do uzyskania
dobry	71% - 89%	możliwych punktów do uzyskania
dostateczny	51% - 70%	możliwych punktów do uzyskania
dopuszczający	36% - 50%	możliwych punktów do uzyskania
niedostateczny	mniej niż 36%.	

12. Nauczyciel na podstawie ocen cząstkowych uzyskanych przez ucznia w drugim semestrze i oceny za pierwsze półrocze wystawia ocenę roczną.

Ocena ta zostaje podwyższona o jedną ocenę tylko w następujących przypadkach:

- Uzyskanie tytułu finalisty lub laureata Wojewódzkiego Konkursu Przedmiotowego organizowanego przez kuratora oświaty.
W przypadku uzyskania tytułu laureata, uczeń otrzymuje z danego przedmiotu najwyższą ocenę roczną;
- Uzyskanie wyróżnienia lub wyniku bardzo dobrego w Międzynarodowym Konkursie Matematycznym „Kangur”.

§31

Tryb i forma egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.

1. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w rozporządzeniu MEN przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu, w terminie uzgodnionym z uczniem.
2. Uczeń ma prawo do jednego egzaminu poprawkowego, w przypadku jednej oceny niedostatecznej.
3. Rada Pedagogiczna może, w uzasadnionych przypadkach wyznaczyć uczniowi nawet dwa egzaminy poprawkowe.
4. Egzamin klasyfikacyjny z wychowania fizycznego, informatyki, muzyki, plastyki, zajęć artystycznych i techniki, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Uczeń, któremu wyznaczono egzamin poprawkowy, otrzymuje od nauczyciela (po zakończeniu roku szkolnego) dokładny wykaz zagadnień do przygotowania oraz zestaw zadań (ćwiczeń) do rozwiązania.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Dokładny termin egzaminu wyznacza Dyrektor szkoły.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
9. **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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane są w klasie programowo wyższej.**

§32

Sposób odwoływania się od oceny.

1. Podstawę odwoływania się ucznia od oceny stanowi regulamin oceniania, klasyfikowania i promowania.
2. Uczeń ma prawo odwołania się od oceny i składania egzaminu sprawdzającego, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena z przedmiotu nauczania jest zdaniem ucznia lub rodzica zaniżona lub została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania oceny.
3. Pisemny wniosek o egzamin sprawdzający uczeń lub jego rodzic składa **do** Dyrektora szkoły, przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, po uzyskaniu informacji od nauczyciela o ocenie.
4. Uczniowi nie przysługuje prawo do egzaminu sprawdzającego, jeżeli otrzymał na koniec semestru oceny niedostateczne z trzech lub więcej przedmiotów.
5. Egzamin sprawdzający powinien być przeprowadzony nie później niż w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych w roku szkolnym lub przed feriami zimowymi, jeżeli dotyczy oceny okresowej.
6. Stopień trudności pytań i zadań musi odpowiadać kryterium oceny, o którą ubiega się uczeń.
7. Ocena z egzaminu sprawdzającego nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

§33

Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary.

1. Rodzaje nagród oraz sposób ich przyznawania:

Lp.	Za co przyznawana nagroda	Termin udzielenia nagrody	Forma nagrody	Udzielający nagrody
1.	Średnia ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 i ocena zachowania co najmniej bardzo dobry.	koniec roku szkolnego	świadectwo z wyróżnieniem, nagroda książkowa, wyróżnienie w szkolnej gablocie informacyjnej i na szkolnej uroczystości zakończenia roku szkolnego	Dyrektor szkoły, Wychowawca
2.	Wzorowa frekwencja (bez opuszczonej żadnej godziny lekcyjnej)	koniec semestru	nagrody rzeczowe	Dyrektor szkoły, wychowawca
3.	Zajęcie czołowych miejsc w konkursach organizowanych przez szkołę lub inne instytucje.	koniec roku szkolnego	nagrody rzeczowe	komisja konkursowa

2. Na świadectwach szkolnych wpisywane są następujące osiągnięcia ucznia:
 - osiągnięcia w konkursach i turniejach wiedzy organizowanych przez kuratora oświaty – co najmniej na szczeblu wojewódzkim;
 - osiągnięcia artystyczne i sportowe w zawodach organizowanych przez kuratora oświaty i inne podmioty działające na terenie szkoły – co najmniej na szczeblu powiatowym;
 - osiągnięcia w aktywności na rzecz ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

3. W stosunku do uczniów, którzy nie przestrzegają ustaleń wynikających ze Statutu Szkoły, stosowane są następujące kary:
 - a) upomnienie wychowawcy klasy,
 - b) upomnienie lub nagana Dyrektora szkoły,
 - c) zawieszenie ucznia w jego prawach, do czasu wyjaśnienia przyczyny zawieszenia,
 - d) ostrzeżenie wydalenia ze szkoły podjęte w formie uchwały, przez Radę Pedagogiczną.
4. Po wykorzystaniu w stosunku do ucznia kar ujętych w p. 2 lub w przypadku drastycznego naruszania przez ucznia jego obowiązków, Rada Pedagogiczna może w stosunku do ucznia zastosować następujące kary:
 - a) podjęcie uchwały upoważniającej Dyrektora szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów, po zasięgnięciu opinii Rady Uczniowskiej Samorządu Szkolnego.
 - b) podjęcie uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów, z rygiorem natychmiastowej wykonalności, po zasięgnięciu opinii Rady Uczniowskiej Samorządu Szkolnego.
5. **Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić w następujących przypadkach:**
 - a) **nie wywiązania się rodziców ucznia z obowiązku płacenia czesnego;**
 - b) **nieuzasadnionej absencji – miesiąc ciągłej nieusprawiedliwionej absencji;**
 - c) **spożywania na terenie szkoły napojów alkoholowych lub innych środków odurzających;**
 - d) **spotęgowanej agresji w stosunku do innego ucznia;**
 - e) **po wykorzystaniu możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej.**
5. **W sytuacjach, wymagających skreślenia ucznia z listy uczniów należy zachować następujący tok postępowania:**
 - a) **sporządzić notatkę służbową o zaistniałym incydencie, załączając ewentualnie protokół zeznań świadków;**
 - b) **sprawdzić, czy dany czyn został uwzględniony w statucie szkoły jako przypadek, który upoważnia do podjęcia decyzji o skreśleniu;**
 - c) **zebrać wszystkie dowody w sprawie, w tym opinie i wyjaśnienia stron (także rodziców ucznia);**
 - d) **poinformować ucznia o jego prawie do wskazania rzeczników obrony (Np. wychowawca);**
 - e) **zwołać zebranie Rady Pedagogicznej;**
 - f) **przedyskutować na zebraniu Rady Pedagogicznej, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia (czy uczeń był wcześniej karany mniejszymi karami, czy przeprowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze oraz czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej);**
 - g) **sporządzić protokół z posiedzenia Rady Pedagogicznej, uwzględniając w nim wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały;**
 - h) **podjąć uchwałę dotyczącą danej sprawy;**
 - i) **zawiadomić o tym rodziców ucznia oraz poinformować ich o prawie wglądu w dokumentację sprawy;**
 - j) **przedstawić treść uchwały samorządowi uczniowskiemu celem sformułowania pisemnej opinii w tej sprawie. Opinia ta nie jest dla dyrektora wiążąca,**
 - k) **na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, Dyrektor szkoły podejmuje decyzję;**
 - l) **przekazać decyzję uczniowi lub jego rodzicom (jeśli uczeń nie jest pełnoletni);**
 - l) **wykonać decyzję dopiero po upływie czasu przewidzianego na odwołanie (14 dni od daty odbioru pisma);**

- m) w przypadku wniesienia odwołania wstrzymać wykonanie decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancję odwoławczą.
6. Po podjęciu decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów, Dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować o tym Dyrektora szkoły publicznej, w której obwodzie dziecko mieszka, w celu umożliwienia skutecznego sprawowania kontroli dopełnienia przez rodziców obowiązku zapewnienia dalszej realizacji obowiązku szkolnego dziecka.
 7. Od decyzji przysługuje odwołanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem Dyrektora szkoły, w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.

Rozdział IX

5. Organizacja współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną

§34

1. Współpraca szkoły z poradnią dotyczy przede wszystkim:
 - a) realizacji programu profilaktycznego w szkole m.in. poprzez urządzanie spotkań z pracownikami poradni;
 - b) rozpoznawania potrzeb uczniów w zakresie dydaktyczno-wychowawczym;
 - c) otaczania opieką uczniów mających trudności w nauce;
 - d) wyrównania braków ucznia w oparciu o badania w poradni i obniżenie wymagań edukacyjnych;
 - e) rozpoznawania zainteresowań uczniów;
 - f) pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu.
2. Szkoła prowadzi dokumentację współpracy z poradnią. Są to dokumenty uczniów objętych badaniem poradni (opinie wychowawców, kopie wniosków rodziców, opinie i orzeczenia wydane przez poradnię).
3. Uczeń jest kierowany na badania do poradni, wyłącznie za pośrednictwem rodziców, w zakresie:
 - a) Diagnozy (Np. diagnoza przyczyn zaburzeń integracji sensoryczno – motorycznej, diagnoza logopedyczna, diagnoza przyczyn trudności dydaktycznych i trudności wychowawczych, diagnoza dysleksji oraz dyskalkulii, diagnoza dzieci z zaburzeniami w zachowaniu, zagrożonych uzależnieniem);
 - b) terapii (Np. zajęcia terapeutyczne dla dzieci z rodzin dysfunkcyjnych – przemoc, alkoholizm, terapia pedagogiczna dla uczniów z trudnościami w nauce);
 - c) doradztwa (Np. doradztwo wychowawcze dla rodziców i nauczycieli, doradztwo zawodowe – przemoc w wyborze dalszego kierunku kształcenia);
 - d) profilaktyki (Np. prelekcje dla rodziców, udzielanie konsultacji rodzicom i nauczycielom).

Rozdział X

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§35

1. Wewnątrzszkolny system preorientacji zawodowej ma na celu:
 - a) umożliwienie uczniom podjęcia decyzji odnośnie wyboru szkoły ponadgimnazjalnej;
 - b) poinformowanie uczniów o warunkach rekrutacji do szkół ponadgimnazjalnych;
 - c) wszechstronne zapoznanie uczniów z różnymi zawodami;
 - d) pomoc w rozwiązywaniu problemów związanych z wyborem kierunku kształcenia;

- e) kształcenie właściwego stosunku do pracy;
 - f) aktywizowanie młodzieży do samodzielnego poszukiwania informacji o rynku pracy.
2. Sposoby realizacji zadań z zakresu preorientacji zawodowej:
- a) lekcje wychowawcze;
 - b) zajęcia edukacyjne (przede wszystkim zajęcia z wiedzy o społeczeństwie);
 - c) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - d) wycieczki zawodowoznawcze (wycieczki do miejsc pracy rodziców);
 - e) badania w poradniach pedagogiczno-psychologicznych;
 - f) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
 - g) gromadzenie i udostępnianie materiałów z zakresu orientacji zawodowej;
3. Przewidywane efekty systemu preorientacji powinny pozwolić na to, by uczeń mógł dokonać wyboru dalszego kształcenia zgodnie z własnymi zdolnościami i zainteresowaniami oraz by mógł zdobyć wykształcenie zgodnie z zapotrzebowaniem rynku pracy.

Rozdział XI

Tryb składania skarg i wniosków w przypadku łamania praw ucznia.

§36

1. Skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, prawny opiekun, wychowawca, w ciągu 7 dni od daty zajścia zdarzenia. Po tym terminie skargi nie będą przyjmowane.
2. Skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora szkoły i powinny zawierać zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
3. Skargi i wnioski winny być składane przez zainteresowane strony w formie pisemnej w sekretariacie szkoły lub w formie ustnej wychowawcy lub innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły.
4. W przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisuje wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole umieszcza się datę przyjęcia skargi, imię i nazwisko zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy.
5. Skargi i wnioski anonimowe nie będą rozpatrywane.

6. Tryb rozpatrywania skarg i wniosków w przypadku łamania praw ucznia.

§37

1. Rozpatrywanie skarg i wniosków następuje do 14 dni od daty jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony do 30 dni, po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
2. Dyrektor powierza rozpatrywanie skarg i wniosków wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi szkoły.
3. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy, zobowiązuję się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień, w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozstrzygnięcia.
4. Podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały.
5. Dyrektor szkoły powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie.

6. Spory wewnątrz klasowe rozstrzyga cała klasa z wychowawcą. W razie konieczności w rozstrzyganie sporu mogą brać również udział: właściciel szkoły, Dyrektor i rodzic.
7. W przypadku naruszenia praw uczniów przez innych członków społeczności szkolnej, osobą upoważnioną do przeprowadzenia analizy sprawy jest Dyrektor, właściciel szkoły, opiekun samorządu uczniowskiego.
8. Skarżącemu przysługuje prawo odwołania od decyzji Dyrektora do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem Dyrektora szkoły.

Rozdział XII

Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność szkoły

§38

1. Do podstawowych środków finansowych przeznaczonych na działalność szkoły należą:
 - a) comiesięczne czesne wpłacane na konto szkoły do **5** – **tego** każdego miesiąca,
 - b) wpisowe wpłacane na konto szkoły, po przyjęciu ucznia do szkoły,
 - c) dotacja.
2. Wysokość opłat za szkołę ustala właściciel szkoły w porozumieniu z Dyrektorem.

Rozdział XIII

Kryteria przyjęć do klasy pierwszej gimnazjum.

§39

1. Wymagane dokumenty:
 - a. świadectwo klasy V;
 - b. świadectwo ukończenia szkoły podstawowej;
 - c. zaświadczenie o wynikach sprawdzianu, wystawione przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną ;
 - d. dwa zdjęcia legitymacyjne;
 - e. kwestionariusz osobowy kandydata.
 2. Rekrutacja rozpoczyna się od października każdego roku szkolnego, poprzedzającego rok szkolny, w którym uczeń podejmuje naukę i trwa do wyczerpania miejsc.
 3. Przyjmuje się następujące zasady punktacji:
 - a. **Punkty za świadectwo z klasy VI – (maks. 42 pkt.)**
 - język polski** – ocena x 2 (maks. 12 pkt.)
 - matematyka** – ocena x 2 (maks. 12 pkt.)
 - historia i społeczeństwo** – ocena x 2 (maks. 6 pkt.)
 - język obcy nowożytny** – ocena (maks. 6 pkt.)
 - przyroda** – ocena (maks. 6 pkt.)
- Punkty wynikające z oceny z zachowania w klasie VI – (maks. 6 pkt.)**
wzorowa – 6 pkt.

bardzo dobra – 3 pkt.

inne – 0 pkt.

b. Punkty za świadectwo z wyróżnieniem w klasie VI – 6 pkt.

c. Średnia ocena z pięciu przedmiotów (język polski, matematyka, historia, język obcy nowożytny, przyroda) ze świadectwa klasy V – (maks. 6 pkt.).

d. Inne osiągnięcia kandydata zapisane na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej zgodnie z listą zawodów wiedzy, artystycznych i sportowych ogłoszoną przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

Do punktacji wlicza się nie więcej niż dwa osiągnięcia z zastrzeżeniem, że uwzględnia się najwyższe osiągnięcia absolwenta szkoły podstawowej w danym konkursie, w danej dyscyplinie tylko raz – (maks. 12 pkt.).

Sposób punktowania innych osiągnięć kandydata:

sportowe:

- na szczeblu ogólnopolskim (miejsca 1-8) 6 pkt.
- na szczeblu wojewódzkim (miejsca 1-4) 4 pkt.
- na szczeblu powiatowym (miejsca 1-3) 2 pkt.

artystyczne:

- na szczeblu ogólnopolskim (tytuł laureata, miejsca 1-3) 6 pkt.
- na szczeblu wojewódzkim (tytuł laureata, miejsca 1-3) 4 pkt.
- na szczeblu powiatowym (tytuł laureata, miejsca 1-3) 2 pkt.

konkursy wiedzy:

- organizowane na szczeblu ogólnopolskim (laureat, miejsca 1-3) 6 pkt.
- organizowane na szczeblu wojewódzkim (laureat, miejsca 1-3) 4 pkt.
- na szczeblu powiatowym (laureat, miejsca 1-3) 2 pkt.
- finalista konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt. 8 6 pkt.

Maksymalna liczba punktów – 72

Rozdział XIV

Postanowienia końcowe

§40

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§41

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

/mgr Jarosław Świtoń/