

**STATUT
PUBLICZNEGO
GIMNAZJUM NR 14
IM. ROBERTA SCHUMANA
W ŁODZI**

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Gimnazjum nr 14 im. Roberta Schumana w Łodzi, z siedzibą przy al. I Dywizji 16/18 jest szkołą publiczną.
2. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.
3. Organem prowadzącym jest Miasto Łódź, a organem pełniącym nadzór pedagogiczny – Łódzki Kurator Oświaty.
4. Szkoła działa na podstawie Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o Systemie Oświaty z późniejszymi zmianami i niniejszego Statutu.
5. Gimnazjum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła posiada sztandar.
7. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. W szkole mogą być prowadzone dzienniki zajęć w formie elektronicznej.
9. Zasady gospodarki finansowej gimnazjum określają odrębne przepisy.
10. Gimnazjum kształci uczniów na podbudowie sześcioletniej szkoły podstawowej.
11. Nauka w szkole trwa trzy lata.
12. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z: Szkolnego Ośrodka Biblioteczno – Informatycznego, stołówki, gabinetu medycznego.
13. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
14. Na zasadach określonych w ustawie Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
15. Organizację roku szkolnego, w tym ferii letnich i zimowych, terminy przerw świątecznych określają aktualnie obowiązujące przepisy prawne.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA GIMNAZJUM

§2

1. Celem działalności szkoły jest:

- 1.1. Zapewnienie uczniom realizacji obowiązku szkolnego.
- 1.2. Stworzenie warunków do komplementarnego rozwoju uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych zainteresowań, potrzeb i możliwości w zakresie działalności dydaktycznej i wychowawczej.
- 1.3. Zapewnienie opieki uczniom podczas pobytu w szkole odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości gimnazjum. Objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer monitoringu wizyjnego.
- 1.4. Przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej drogi kształcenia.

2. Szkoła realizuje cele dydaktyczne poprzez umożliwienie udziału w:

- 2.1. Zajęciach dydaktycznych, zwanych dalej lekcjami, w wymiarze obowiązkowym dla każdego ucznia, określonym odrębnymi przepisami.
- 2.2. Zajęciach wyrównawczych, zajęciach pozalekcyjnych i innych prowadzonych na terenie placówki oraz możliwość realizacji projektu edukacyjnego, przez który rozumie się zespołowe, planowe działanie ucznia mające na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.
- 2.3. Nauczaniu indywidualnym dla uczniów posiadających orzeczenie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

3. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez:

- 3.1. Kształtowanie poprawnych postaw osobowych i społecznych.
- 3.2. Upowszechnianie zasad tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości.
- 3.3. Kształtowanie postaw patriotycznych opartych na świadomości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
- 3.4. Sprzyjanie zachowaniom proekologicznym.
- 3.5. Poszanowanie indywidualności uczniów.
- 3.6. Realizację szkolnych programów: wychowawczego i profilaktyki oraz wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, programu poradnictwa zawodowego uchwalonych przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami poprzez:

- 4.1. Dbałość o przestrzeganie ogólnie przyjętych zasad współistnienia w grupie oraz przepisów bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki.
- 4.2. Zapewnienie indywidualnej opieki potrzebującym uczniom, w tym także pomocy materialnej.
- 4.3. W szkole istnieje możliwość skorzystania z pomocy psychologa, pedagoga oraz Szkolnej Grupy Wsparcia.

5. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole i poza nią sprawują:

- 5.1. Nauczyciele prowadzący zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne.
 - 5.1.1. Nauczyciele mają obowiązek sprawdzać listę obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzać frekwencję w dzienniku.
 - 5.1.2. Nauczyciele mają obowiązek sprowadzić uczniów do szatni po zakończeniu ostatniej godziny lekcyjnej danego oddziału.
- 5.2. Nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw międzylekcyjnych, zgodnie z ustalonym w szkole planem dyżurów.
- 5.3. Wyznaczeni nauczyciele – organizatorzy i opiekunowie wycieczek i zawodów sportowych, których obowiązki określają odrębne przepisy.
- 5.4. Nauczyciel wychowawca, któremu powierzono objęcie uczniów jednego oddziału szczególną opieką.
 - 5.4.1. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy i jego ewentualnych zmian podejmuje Dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ III ORGANY GIMNAZJUM I ICH KOMPETENCJE

§3

1. Organami gimnazjum są:

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

§4

1. Dyrektor szkoły.

- 1.1. Planuje, organizuje, kieruje i nadzoruje pracę szkoły w zakresie zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 1.2. Stwarza optymalne warunki realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły, podnosi jakość pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego, organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
- 1.3. Reprezentuje szkołę w środowisku.
- 1.4. Posiada następujące kompetencje szczegółowe w zakresie spraw związanych z działalnością ustawową szkoły:
 - 1.4.1. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego.
 - 1.4.2. Podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas, skreślenia z listy.
 - 1.4.3. Występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienia ucznia do innej szkoły.
 - 1.4.4. Realizacja zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

- 1.4.5. Zwalnianie ucznia z realizacji niektórych zajęć edukacyjnych lub ich części na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach udziału w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
- 1.4.6. Realizowanie zadań dotyczących oceny pracy nauczycieli, awansu zawodowego oraz opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie.
- 1.5. Posiada następujące kompetencje szczegółowe w zakresie spraw organizacyjnych:
 - 1.5.1. Opracowywanie arkusza organizacji szkoły.
 - 1.5.2. Ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć.
 - 1.5.3. Organizowanie zajęć dodatkowych.
 - 1.5.4. Ustalanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym.
 - 1.5.5. Wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.
 - 1.5.6. Określanie szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów edukacyjnych.
 - 1.5.7. Umożliwianie stworzenia warunków organizacyjno – technicznych do funkcjonowania Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.
 - 1.5.8. Określanie warunków, na jakich w szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzanie i wzbogacanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
- 1.6. Posiada następujące kompetencje szczegółowe w zakresie spraw finansowych:
 - 1.6.1. Opracowanie planu finansowego szkoły.
 - 1.6.2. Przedstawianie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej.
 - 1.6.3. Realizowanie planu finansowego w zgodzie z obowiązującymi przepisami.
- 1.7. Posiada następujące kompetencje szczegółowe w zakresie spraw administracyjnych i gospodarczych.
 - 1.7.1. Sprawowanie nadzoru w zakresie powyższej działalności.
 - 1.7.2. Organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i niezbędny sprzęt.
 - 1.7.3. Organizowanie i nadzorowanie pracy pracowników niepedagogicznych.
 - 1.7.4. Nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji szkoły.
 - 1.7.5. Nadzorowanie przeprowadzania przeglądu technicznego oraz prac konserwacyjno – remontowych.
 - 1.7.6. Organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.
 - 1.7.7. Zapewnianie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy.

- 1.7.8. Monitorowanie przestrzegania przez społeczność szkolną ustalonych w placówce zasad dbałości o czystość i estetykę szkoły.
- 1.8. Posiada następujące kompetencje szczegółowe w zakresie spraw kadrowych i socjalnych:
 - 1.8.1. Nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy ze wszystkimi pracownikami szkoły.
 - 1.8.2. Przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych pracownikom szkoły.
 - 1.8.3. Wnioskowanie w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 - 1.8.4. Określanie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków. Współdziałanie z organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.
 - 1.8.5. Administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem.
 - 1.8.6. Prowadzenie postępowań administracyjnych w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego w sprawach wynikających z ustaw: Karta Nauczyciela i Ustawa o Systemie Oświaty.

2. Inne zadania Dyrektora szkoły.

- 2.1. Przewodniczenie Radzie Pedagogicznej.
- 2.2. Współpraca z pozostałymi organami szkoły.
- 2.3. Wskazanie osoby, która wypełnia wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora w razie jego nieobecności.

§5

1. Rada Pedagogiczna.

- 1.1. Stanowi kolegialny organ szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań, w skład którego wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
- 1.2. Działa na podstawie Regulaminu Rady Pedagogicznej, stanowiącego odrębny dokument, ustalonego i nowelizowanego przez Radę.
- 1.3. Posiada następujące kompetencje stanowiące:
 - 1.3.1. Zatwierdzanie planów pracy szkoły.
 - 1.3.2. Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
 - 1.3.3. Podejmowanie uchwał o skreśleniu z listy uczniów.
 - 1.3.4. Podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych.
 - 1.3.5. Uchwalanie szkolnego zestawu programów i szkolnego zestawu podręczników.

- 1.3.6. Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 1.3.7. Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
- 1.3.8. Przygotowanie projektu Statutu szkoły oraz jego zmian.
- 1.3.9. Ustalanie po uzyskaniu opinii Samorządu Szkolnego i Rady Rodziców szczegółowych kryteriów zasad oceniania zachowania oraz trybu odwoławczego w tym zakresie.
- 1.4. Posiada następujące kompetencje opiniodawcze:
 - 1.4.1. Opiniowanie przedłużenia powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi.
 - 1.4.2. Opiniowanie organizacji pracy szkoły.
 - 1.4.3. Opiniowanie planu finansowego szkoły.
 - 1.4.4. Opiniowanie wniosków Dyrektora o przyznanie odznaczeń i nagród.
 - 1.4.5. Opiniowanie propozycji Dyrektora w sprawie przydziału przedmiotów nauczania i stałych czynności w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 1.4.6. Opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących przez co najmniej jeden cykl edukacyjny oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
 - 1.4.7. Opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno– wychowawczych w danym roku szkolnym.

2. Inne kompetencje Rady Pedagogicznej:

- 2.1. Wnioskowanie o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w szkole.
- 2.2. Delegowanie swoich przedstawicieli do prac w innych organach.

§6

1. Rada Rodziców.

- 1.1. Stanowi reprezentację rodziców uczniów całej szkoły, funkcjonującą według samodzielnie ustalonych zasad ujętych w Regulaminie Rady Rodziców.
- 1.2. Wybrana jest w tajnym głosowaniu na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, spośród przedstawicieli rad oddziałowych.
- 1.3. Jest samorządnym przedstawicielem rodziców współpracując z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, władzami oświatowymi oraz innymi instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły.
- 1.4. Może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowanie środków oraz sposób ich rozliczania określa regulamin.
- 1.5. Posiada następujące uprawnienia i obowiązki:

- 1.5.1. Pomoc w organizacji warunków pracy szkoły.
- 1.5.2. Współpraca ze środowiskiem lokalnym.
- 1.5.3. Wyrażanie zgody na działalność organizacji, stowarzyszeń w szkole.
- 1.5.4. Pomoc Samorządowi Uczniowskiemu i innym organizacjom działającym w szkole.
- 1.5.5. Występowanie do Dyrektora w sprawach organizacji z pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
- 1.5.6. Wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego.
- 1.5.7. Występowanie do Dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela.
- 1.5.8. Delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły.
- 1.5.9. Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programów działania szkoły w zakresie wychowania oraz profilaktyki.
- 1.5.10. Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, o którym mowa w art.34 ustęp 2 Ustawy o Systemie Oświaty.
- 1.5.11. Opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.
- 1.5.12. Opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§7

1. Samorząd Uczniowski.

- 1.1. Z mocy prawa składa się ze wszystkich uczniów szkoły.
- 1.2. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem i uchwalany jest przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, odbywającym się we wrześniu każdego roku szkolnego.
- 1.3. Samorząd Uczniowski wybiera spośród swoich członków Rady Samorządu składającą się z przewodniczącego, jego zastępcy oraz przewodniczących powołanych sekcji.
- 1.4. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego:
 - 1.4.1. Reprezentowanie interesów uczniów w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania, prawa do znajomości programów nauczania, redagowania i wydawania gazetki szkolnej oraz organizacji życia szkolnego.
 - 1.4.2. Wybór nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
 - 1.4.3. Wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora szkoły.

§8

1. Zasady współdziałania organów szkoły i sposoby rozwiązywania sporów i konfliktów.

- 1.1. Organa szkoły planują swoją działalność na dany rok szkolny.
- 1.2. Kopie planów działania powinny być przekazane do wiadomości Dyrektora szkoły.
- 1.3. Przedstawiciele organów szkoły mogą wymieniać informacje i uczestnicząc doraźnie w zebraniach w swoich zebraniach.
- 1.4. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości.
- 1.5. Spory i konflikty rozstrzyga komisja złożona z przewodniczących oraz po dwóch przedstawicieli każdego z organów szkoły.
- 1.6. Posiedzenie komisji jest ważne jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób.
- 1.7. Z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół podpisany przez wszystkich obecnych.
- 1.8. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego i protokolanta.
- 1.9. Wyniki prac komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.
- 1.10. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu w trakcie trzech kolejnych posiedzeń komisji sprawę przekazuje się do organu prowadzącego (ewentualnie sprawującego nadzór pedagogiczny).
- 1.11. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał organów jeżeli są one niezgodne z przepisami prawa, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 1.12. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy członkami Rady Pedagogicznej, których rozstrzygnięcie nie zostało określone w regulaminie Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§9

1. Planowanie działalności szkoły.

- 1.1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego każdej klasy jest rok szkolny.
- 1.2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
- 1.3. Podstawę organizacji pracy szkoły stanowią: arkusz organizacji, tygodniowy rozkład zajęć oraz plan pracy szkoły.
- 1.4. Plan pracy szkoły określa podstawowe założenia pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej w danym roku szkolnym, jest przygotowywany przez Dyrektora szkoły, zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną.

- 1.5. Arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora szkoły, zawierający w szczególności liczbę pracowników, włącznie z liczbą stanowisk kierowniczych oraz ogólną liczbę godzin edukacyjnych zatwierdza organ prowadzący w terminie do 30 kwietnia na kolejny rok szkolny.
- 1.6. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
- 1.7. Podstawę organizacji pracy placówki w danym roku szkolnym stanowią ustalone przez Dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną: szkolny plan nauczania, arkusz organizacji i tygodniowy rozkład zajęć.

2. Formy prowadzenia działalności dydaktyczno – wychowawczej.

- 2.1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
- 2.2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć lekcyjnych w czasie 30 do 60 minut.
- 2.3. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne trwające od 5 do 20 minut.
- 2.4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:
 - 2.4.1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
 - 2.4.2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne.
 - 2.4.3. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.
 - 2.4.4. Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno–pedagogicznej.
 - 2.4.5. Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym, w grupach międzyoddziałowych w szczególności podczas wycieczek i wyjazdów.
- 2.5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
- 2.6. Decyzję o podziale klasy na grupy, z uwzględnieniem zasad wynikających z przepisów prawa dotyczących ramowych planów nauczania podejmuje Dyrektor szkoły.
- 2.7. Szkoła posiada procedurę realizacji projektu edukacyjnego, określającą warunki i tryb realizacji projektu edukacyjnego uczniów.
- 2.8. Szkoła prowadzi oddziały sportowe w oparciu o piłkę ręczną dziewcząt i chłopców. Szczegółowe zasady organizacji oddziału sportowego określają odrębne przepisy.

3. Szkolny Ośrodek Biblioteczno – Informacyjny.

- 3.1. Służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno–wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz popularyzowaniu czytelnictwa.
- 3.4. Realizuje zadania szkoły dotyczące zapewnienia uczniom bezpłatnych podręczników.

- 3.5. Organizację i funkcjonowanie Ośrodka określa odrębny regulamin.
- 3.6. Z zasobów Szkolnego Ośrodka Biblioteczno – Informacyjnego mogą korzystać: uczniowie, pracownicy szkoły oraz rodzice.
- 3.7. Status użytkownika Ośrodka potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
- 3.8. Godziny pracy Ośrodka ustala Dyrektor dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, tak aby umożliwić dostęp do jego zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

- 4.1. Udostępnianie książek i innych źródeł informacji.
- 4.2. Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
- 4.3. Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną oraz mających na celu wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się.
- 4.4. Gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych. Szczegółowe warunki wypożyczania dotowanych podręczników i materiałów edukacyjnych określa odrębny regulamin.

ROZDZIAŁ V PRACOWNICY SZKOŁY

§10

1. Zagadnienia ogólne.

- 1.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami.
- 1.2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
- 1.3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
- 1.4. W szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora w przypadku spełnienia przez nią określonych w odrębnych przepisach wymogów. Do jego zadań należy:
 - 1.4.1. Zastępowanie Dyrektora w przypadku jego nieobecności.
 - 1.4.2. Przygotowywanie projektów następujących dokumentów: tygodniowy rozkład zajęć szkolnych, kalendarz imprez szkolnych, informacja o stanie pracy szkoły.
 - 1.4.3. Prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym i wychowawczym przydzielonych mu pracowników dydaktycznych.
 - 1.4.4. Wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez Dyrektora szkoły.

2. Nauczyciele.

- 2.1. Nauczyciel ma obowiązek realizowania ustawowych oraz statutowych celów i zadań szkoły, rzetelnego wypełniania jej podstawowych funkcji dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Odpowiada za jakość i wyniki swojej pracy.
- 2.2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
- 2.3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 2.3.1. Realizowanie ustawowych i statutowych celów i zadań.
 - 2.3.2. Rzetelne wypełnianie podstawowych funkcji dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 2.3.3. Prowadzenie dokumentacji szkolnej według zasad określonych odrębnymi przepisami.
 - 2.3.4. Troska o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów, w tym ochrona przed skutkami demoralizacji.
 - 2.3.5. Poszanowanie godności ucznia.
 - 2.3.6. Podmiotowe traktowanie uczniów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i opiekuńczym.
 - 2.3.7. Wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań.
 - 2.3.8. Udzielanie uczniom pomocy w przezwycięzeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.
 - 2.3.9. Dbłość o właściwą organizację zajęć.
 - 2.3.10. Planowanie i realizacja własnego rozwoju zawodowego.
 - 2.3.11. Dbłość o warsztat pracy, powierzone mienie oraz estetykę przydzielonej pracowni.
 - 2.3.12. Systematyczna współpraca z rodzicami (opiekunami) ucznia.
 - 2.3.13. Sporządzanie sprawozdań dotyczących wewnętrznego funkcjonowania szkoły.
 - 2.3.14. Odbywanie dyżurów nauczycielskich zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi przepisami.
 - 2.3.15. Sprowadzanie uczniów do szatni, sprawdzanie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzanie tego w dziennikach.
 - 2.3.16. Organizowanie zajęć poza terenem szkoły i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 2.3.17. Przejęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych oraz podczas organizowanych wyjść i wycieczek.
 - 2.3.18. Uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem konieczności przestrzegania przepisów dotyczących nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców oraz pracowników szkoły.
 - 2.3.19. Stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych i wychowawczych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.

- 2.4. Nauczyciele pracują w zespołach przedmiotowych, problemowo–zadaniowych i wychowawczych, pod kierunkiem przewodniczącego zespołu powołanego przez Dyrektora szkoły.
- 2.5. Cele i zadania zespołów przedmiotowych:
 - 2.5.1. Organizowanie współpracy nauczycieli w zakresie wyboru i realizacji programów, korelacji treści kształcenia i wychowania.
 - 2.5.2. Opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania.
 - 2.5.3. Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.
 - 2.5.4. Opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich i innowacyjnych programów nauczania.
 - 2.5.5. Dokonywanie wyboru podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika przez cały cykl edukacyjny oraz materiałów ćwiczeniowych na dany rok szkolny.
- 2.6. Nauczyciele pracujący w danym oddziale tworzą zespół klasowy, którego zadaniem jest uzgadnianie i koordynacja działań wychowawczych wobec ogółu uczniów danej klasy, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą, powołanemu przez Dyrektora szkoły.
- 2.7. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami poprzez:
 - 2.7.1. Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie.
 - 2.7.2. Inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów.
 - 2.7.3. Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
- 2.8. W celu realizacji powyższych zadań wychowawca:
 - 2.8.1. Przeprowadza zebrania klasowe i konsultacje zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań z rodzicami przekazanym rodzicom na pierwszym spotkaniu w nowym roku szkolnym.
 - 2.8.2. Otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków.
 - 2.8.3. Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące klasę oraz ustala treści i formę zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy.
 - 2.8.4. Zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla ucznia ocenach półrocznych, rocznych i końcowych oraz ocenie zachowania.

- 2.8.5. Współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi) w celu ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci, okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec nich i otrzymywania pomocy w swoich działaniach.
- 2.8.6. Współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień. Organizację powyższej pomocy określają odrębne przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 2.9. Wychowawcy oddziałów tworzą zespół wychowawczy kierowany przez osobę wyznaczoną przez Dyrektora szkoły.
- 2.10. Odwołania nauczyciela z funkcji wychowawcy dokonuje Dyrektor szkoły na uzasadniony wniosek wychowawcy, rodziców lub w przypadku niewywiązywania się nauczyciela z powierzonych mu obowiązków.
- 2.11. W gimnazjum tworzy się stanowisko pedagoga i psychologa szkolnego.
- 2.12. Do zakresu działań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - 2.12.1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, a także wspieranie mocnych stron uczniów.
 - 2.12.2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów.
 - 2.12.3. Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
 - 2.12.4. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży.
 - 2.12.5. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnorodnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.
 - 2.12.6. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
 - 2.12.7. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
 - 2.12.8. Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 - 2.12.9. Działalność związana z wyborem przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu.
 - 2.12.10. Organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
- 2.13. W celu realizacji powyższych zadań ww. nauczyciele mogą:
 - 2.13.1. Przeprowadzać wywiady środowiskowe.

- 2.13.2. Korzystać z dokumentacji dostępnej w szkole.
- 2.13.3. Współdziałać z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i w razie potrzeby z innymi podmiotami.
- 2.14. Pedagog i psycholog szkolny prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami, pod koniec roku szkolnego składa sprawozdanie ze swojej pracy Dyrektorowi szkoły.
- 2.15. W szkole powołuje się koordynatora ds. bezpieczeństwa, do zadań którego w szczególności należy:
 - 2.15.1. Integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych w zakresie bezpieczeństwa.
 - 2.15.2. Koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego rocznego planu pracy szkoły, programu wychowawczego i programu profilaktyki.
 - 2.15.3. Udzielanie pomocy nauczycielom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, straż pożarna) oraz instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów młodzieży.
 - 2.15.4. Promowanie problematyki bezpieczeństwa w szkole.

3. Pracownicy niepedagogiczni.

- 3.1. Dyrektor szkoły zatrudnia główną księgową, która:
 - 3.1.1. Zna i respektuje wszystkie aktualnie obowiązujące przepisy dotyczące gospodarki budżetowo – finansowej, materialnej oraz czuwa nad całokształtem prac księgowości.
 - 3.1.2. Opracowuje i sporządza plan dochodów i wydatków oraz dokonuje bieżącej analizy z wykonania planu budżetowego.
 - 3.1.3. Prawidłowo dysponuje środkami pieniężnymi znajdującymi się w kasie i na rachunku bankowym.
 - 3.1.4. Wykonuje polecenia przełożonych zgodnie z zakresem czynności i obowiązków.
- 3.2. Do zadań pozostałych pracowników niepedagogicznych w szczególności należy:
 - 3.2.1. Troska o bezpieczeństwo uczniów poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad BHP.
 - 3.2.2. Rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków.
 - 3.2.3. Przestrzeganie Regulaminu Pracy i ustalonego w szkole regulaminu porządkowego.
 - 3.2.4. Poszanowanie mienia szkolnego.
 - 3.2.5. Przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
 - 3.2.6. Przestrzeganie tajemnicy służbowej.

4. Pracownicy mają prawo do:

- 4.1. Szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i uczniów.
- 4.2. Wolność głosu własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi.

- 4.3. Jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy.
- 4.4. Stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego w przypadku nauczycieli.

ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE GIMNAZJUM

§11

1. Prawa i obowiązki uczniów.

- 1.1. Uczeń ma prawo do:
 - 1.1.1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
 - 1.1.2. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności, przekonań i własności.
 - 1.1.3. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
 - 1.1.4. Rozwijania zainteresowań i uzdolnień.
 - 1.1.5. Obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
 - 1.1.6. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych.
 - 1.1.7. Bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 - 1.1.8. Współdecydowania o życiu szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w gimnazjum.
 - 1.1.9. Nauki religii oraz etyki na podstawie pisemnej deklaracji rodziców lub opiekunów.
 - 1.1.10. Udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie w przypadku braku sprzeciwu ze strony rodziców lub prawnych opiekunów.
 - 1.1.11. Dni wolnych od zajęć dydaktycznych określonych odrębnymi przepisami.
 - 1.1.12. W przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu.
 - 1.1.13. Uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, pedagoga, psychologa oraz samorządu klasowego – zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i zainteresowań.
 - 1.1.14. Do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem wg ustalonego w szkole harmonogramu.

- 1.1.15. Korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego.

2. Obowiązki ucznia.

- 2.1. Przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły:
 - 2.1.1. Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 - 2.1.2. Przeciwwstawić się przejawom agresji i brutalności.
 - 2.1.3. Dbać o bezpieczeństwo, zdrowie własne i innych.
 - 2.1.4. Szanować przekonania i własność innych.
 - 2.1.5. Nie wnosić na teren szkoły środków zagrażających zdrowiu i życiu.
 - 2.1.6. Nie palić papierosów, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających.
 - 2.1.7. Dbać o ład i porządek w szkole.
 - 2.1.8. Szanować mienie szkoły, a w razie jego zniszczenia zadbać o naprawę szkody.
 - 2.1.9. Brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, uroczystościach szkolnych, zawodach sportowych.
 - 2.1.10. Uzupełniać braki wynikające z absencji.
 - 2.1.11. Punktualnie przychodzić na zajęcia oraz usprawiedliwiać każdorazową nieobecność.
 - 2.1.12. Przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia.
 - 2.1.13. Posługiwać się poprawną polszczyzną, nie używać wulgaryzmów.
 - 2.1.14. Dbać o swój estetyczny wygląd zewnętrzny.
 - 2.1.15. Nosić strój galowy na wszystkie uroczystości szkolne.
 - 2.1.16. Korzystać z szatni, w której nie wolno przebywać dłużej niż wymaga to zmiana odzieży.

3. Realizacja przez ucznia obowiązku szkolnego.

- 3.1. Uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych, przygotowywanie się do nich oraz właściwe zachowanie w ich trakcie jest podstawowym obowiązkiem ucznia polegającym w szczególności na:
 - 3.1.1. Obecności na zajęciach.
 - 3.1.2. Systematycznym odrabianiu prac zadawanych przez nauczycieli.
 - 3.1.3. Prowadzeniu zeszytów przedmiotowych w obowiązujący sposób.
 - 3.1.4. Przynoszeniu podręczników, pomocy i materiałów wskazanych przez nauczyciela.
 - 3.1.5. Zachowaniu umożliwiającym sobie i innym uczniom pełne uczestnictwo w zajęciach.

4. Usprawiedliwianie nieobecności.

- 4.1. Ustala się następujący sposób usprawiedliwiania nieobecności uczniów:
 - 4.1.1. Usprawiedliwienie jest wpisane lub wklejane (w przypadku zwolnienia lekarskiego) w zeszyt korespondencji zawierający wzór podpisów rodziców lub prawnych opiekunów.
 - 4.1.2. Ma formę pisemną, zawiera wskazane przyczyny nieobecności i jest podpisane przez rodziców lub prawnych opiekunów.
 - 4.1.3. Usprawiedliwienie jest składane u wychowawcy na pierwszej godzinie wychowawczej po powrocie ucznia do szkoły.
 - 4.1.4. Usprawiedliwienie nie spełniające wskazanych wyżej warunków nie będzie uwzględniane.
 - 4.1.5. W uzasadnionych przypadkach wychowawca ma prawo skontrolować prawdziwość zwolnienia.
 - 4.1.6. Zwolnienie ucznia z lekcji może być w formie pisemnej lub osobiście przez rodzica/opiekuna prawnego.
- 4.2. Uczeń, który ma 50% nieusprawiedliwionych nieobecności w ciągu jednego miesiąca nie spełnia obowiązku nauki i obowiązku szkolnego – podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
- 4.3. Uczeń, który uchyla się od realizacji obowiązku szkolnego i nie uzyskuje pozytywnych wyników w nauce wraz z ukończeniem 18 roku życia może zostać skreślony z listy uczniów Publicznego Gimnazjum nr 14.

5. Strój szkolny.

- 5.1. Uczniowie są zobowiązani do noszenia stroju szkolnego zgodnie z przyjętym wzorcem:
 - 5.1.1. Strój codzienny ma być czysty, schludny, bez głębokich dekoltów i nadmiernie odkrytych części ciała, bez obraźliwych i prowokujących napisów.
 - 5.1.2. Obuwie na zmianę na płaskim obcasie.
 - 5.1.3. Odkryta głowa, fryzury bez zbędnych udziwnień, w szczególności świadczących o przynależności do subkultur.
 - 5.1.4. Noszona biżuteria nie może zagrażać bezpieczeństwu ucznia lub innych uczniów.
 - 5.1.5. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy ustalony przez nauczyciela.
 - 5.1.6. Strój galowy.
 - 5.1.6.1. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
 - a) Uroczystości szkolnych.
 - b) Grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji.
 - c) Egzaminu gimnazjalnego.

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

- 6.1. Określa się warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
- a) Obowiązuje całkowity zakaz używania w trakcie zajęć edukacyjnych – należy wyłączyć.
 - b) W innych sytuacjach uczniowie nie mogą naruszać odrębnych przepisów prawa, w szczególności dóbr osobistych innych osób lub praw autorskich.
 - c) Uczeń ponosi odpowiedzialność za osobiste urządzenia elektroniczne wniesione na teren szkoły.
 - d) Nie przestrzeganie wskazanych warunków powoduje zabranie telefonu lub innego urządzenia przez nauczyciela po uprzednim wyłączeniu lub wyjęciu karty.
 - e) Telefony i inne urządzenia elektroniczne wydawane są rodzicom lub opiekunom prawnym.
 - f) W przypadku odmowy oddania telefonu lub innego urządzenia uczeń otrzymuje punkty ujemne z zachowania. W razie powtarzającej się sytuacji uczeń otrzymuje nagane Dyrektora szkoły.

7. Nagrody i wyróżnienia.

- 7.1. Za rzetelną naukę, wzorową postawę, pracę społeczną, dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
- 7.1.1. Pochwałę wychowawcy w obecności klasy.
 - 7.1.2. Pochwałę Dyrektora szkoły w obecności innych uczniów, rodziców i nauczycieli.
 - 7.1.3. Dyplom uznania.
 - 7.1.4. Nagrodę rzeczową.
 - 7.1.5. Stypendium za wyniki w nauce.
 - 7.1.6. Świadectwo z wyróżnieniem (z białym – czerwonym paskiem).
 - 7.1.7. Wpisu na świadectwie szkolnym dla laureatów konkursów, zawodów sportowych, olimpiad na szczeblu wojewódzkim i ogólnopolskim.
 - 7.1.8. Listu pochwalnego do rodziców lub opiekunów.
 - 7.1.9. Stypendium przyznawane przez instytucje wspierające działalność oświatową.
- 7.2. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przyznanej uczniowi nagrodzie.

8. Kary.

- 8.1. Za łamanie reguł i zasad współżycia społecznego i niewypełnianie obowiązków uczeń może otrzymać następujące kary:
- 8.1.1. Upomnienie wychowawcy klasy.
 - 8.1.2. Upomnienie lub nagana Dyrektora szkoły.
 - 8.1.3. Obniżenie oceny zachowania.

- 8.1.4. Przeniesienie do równoległej klasy.
- 8.1.5. Zakaz uczestniczenia w uroczystościach szkolnych i w zajęciach pozalekcyjnych.
- 8.1.6. Zakaz uczestniczenia w wyjściach poza teren szkoły, w tym reprezentowania szkoły na zewnątrz.
- 8.1.7. Wystąpienie Dyrektora szkoły do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły.
- 8.2. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O takie przeniesienie wnioskuje się, gdy:
 - 8.2.1. Notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów
 - 8.2.2. Zachowuje się w sposób demoralizujący, agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów.
 - 8.2.3. Dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszanie, zastraszanie.
- 8.3. W przypadku ciężkiego naruszenia obowiązków ucznia szkoła stosuje funkcjonujące w szkole procedury postępowania.
- 8.4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia lub jego opiekunów o zastosowanej wobec niego karze w terminie 3 dni od wymierzenia kary.
- 8.5. Uczeń, jego rodzice lub opiekunowie mają prawo pisemnie odwołać się od otrzymanej kary w terminie 3 dni od uzyskania kary.
- 8.6. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły, a w szczególnych przypadkach z zespołem wychowawczym, rozpatruje odwołanie i postanawia:
 - 8.6.1. Oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie.
 - 8.6.2. Odwołać karę.
 - 8.6.3. Zawiesić warunkowo wykonanie kary.
- 8.7. Od decyzji podjętej przez Dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
- 8.8. W rozpatrzeniu odwołania Dyrektor może zasięgnąć opinii przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego.
- 8.9. Inne ustalenia.
 - 8.9.1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
 - 8.9.2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.
 - 8.9.3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

ROZDZIAŁ VII ZASADY OCENIANIA I KLASYFIKOWANIA UCZNIÓW

§12

1. Ocenianie i klasyfikowanie uczniów odbywa się na zasadach określonych w:

- 1.1. Artykule 22, ustęp 2, punkt 4 Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r. (z późn. zm.).
- 1.2. Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
- 1.3. Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.

2. Postanowienia ogólne:

- 2.1. Proces oceniania jest jawny w każdej fazie zarówno dla ucznia, jak i dla rodziców lub prawnych opiekunów.
- 2.2. Mają oni prawo do bieżącej informacji o ocenach cząstkowych, wynikach i ocenach wszystkich prac pisemnych i sprawdzianów wiadomości oraz wglądu do dokumentacji związanej z obserwacją i zachowaniem ucznia.
- 2.3. W szczególności sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu podczas lekcji danych zajęć edukacyjnych, rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do tego podczas konsultacji i zebrań).
- 2.4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne podejmuje decyzję na jakich warunkach udostępni uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) pisemne prace ucznia.
- 2.5. Informacje dotyczące przebiegu, wyników procesu oceniania są poufne dla osób postronnych. Za takie nie uważa się pracowników pedagogicznych oraz uczniów tej samej klasy.
- 2.6. Okres przechowywania dokumentacji określają odrębne przepisy. W przypadkach nimi nie uregulowanych okres ten wynosi jeden rok szkolny.
- 2.7. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
- 2.8. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania oraz formułowania oceny.
- 2.9. Ocenianie zachowania polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

3. Cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego.

- 3.1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu wartościowanie postępów każdego ucznia, wskazanie poziomu jego osiągnięć i braków, nad którymi powinien starannie pracować.

- 3.2. Poinformowanie ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o jego poziomie osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie.
- 3.3. Dostarczenie rodzicom lub prawnym opiekunom, a także nauczycielom informacji o postępach, trudnościach, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach uczniów.
- 3.4. Udzieleniu uczniowi wskazówek i pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
- 3.5. Motywowanie do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
- 3.6. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
- 3.7. Ocenianie obejmuje:
 - 3.7.1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny.
 - 3.7.2. Śródroczne i roczne klasyfikowanie i bieżące ocenianie:
 1. z zajęć edukacyjnych według skali cyfrowej, w formach przyjętych przez szkołę oraz zaliczenie niektórych zajęć.
 2. zachowania – według ustalonych kryteriów.
 3. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających – według ustalonych zasad.
 4. ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (okresu) i warunków ich poprawiania.

4. Wewnątrzszkolne zasady oceniania.

- 4.1. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza:
 - a) pierwsze półrocze – termin jego zakończenia jest zmienny (uzależniony od daty rozpoczęcia ferii zimowych).
 - b) drugie półrocze – trwające do 31 sierpnia każdego roku.
- 4.2. Na początku roku szkolnego nauczyciel każdego przedmiotu informuje uczniów i ich prawnych opiekunów o zasadach wystawiania ocen, zawartych w przedmiotowym systemie oceniania.
- 4.3. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.
- 4.4. Oceny podsumowujące osiągnięcia uczniów wystawiane są po pierwszym półroczu oraz na koniec roku szkolnego.
- 4.5. Oceny cząstkowe zawierają się w przedziale 1 – 6.
- 4.6. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów:
 - 4.6.1. **Stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
 1. jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej lub
 2. Posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie.
 3. Swobodnie posługuje się terminologią właściwą dla danego etapu kształcenia i zajęć edukacyjnych.
 4. Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe.

5. Samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia.
6. Uczestniczy i osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych.
7. Prezentuje wysoki, ponadprzeciętny stopień sprawności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych.

4.6.2. **Stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

1. Opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie.
2. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować zdobytą wiedzę przy rozwiązywaniu nowych zadań i problemów.
3. Biegłe posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, wypowiedzi ustne i pisemne cechuje precyzja i dojrzałość.

4.6.3. **Stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:

1. Opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w zakresie pozwalającym na zrozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu.
2. Poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o wyższym niż średni stopniu trudności.

4.6.4. **Stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

1. Opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się.
2. Rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, często z pomocą nauczyciela.

4.6.5. **Stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

1. Opanował tylko konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki wiadomości i umiejętności.
2. Rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności, wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela.

4.6.6. **Stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

1. Nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki uniemożliwiają mu dalsze przyswajanie wiedzy z danego przedmiotu, nie skorzystał z pomocy szkoły i nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

- 4.7. Dla każdego pomiaru dydaktycznego prowadzonego w formie pisemnej określone są kryteria wyrażone normą ilościową z przyporządkowaniem do oceny szkolnej, jednakową dla wszystkich przedmiotów.

% uzyskanych punktów	Ocena
poniżej 30%	Niedostateczny
30% - 49%	Dopuszczający
50% - 69%	Dostateczny
70% - 85%	Dobry
powyżej 85%	Bardzo dobry
100% oraz wykonanie dodatkowych poleceń	Celujący

- 4.8. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, dlatego powinno być rytmiczne i zaplanowane w czasie. Ustala się następującą ilość ocen dla poszczególnych zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze tygodniowym:
- a) Jedna godzina tygodniowo – minimum 3 oceny.
 - b) Dwie godziny tygodniowo – minimum 4 oceny.
 - c) Trzy godziny tygodniowo – minimum 5 ocen.
 - d) Cztery i więcej godzin tygodniowo – minimum 6 ocen.
- 4.9. Dopuszcza się rozszerzenie skali ocen cząstkowych w następujący sposób: 1, 1+, 2, 2+, 3, 3+, 4, 4+, 5, 5+, 6.
- 4.10. Dodawanie „+” do oceny cząstkowej w skali (1–5) ma mieć funkcję motywacyjną dla ucznia. **Waga (+) jest równa 0,5.**
- 4.11. Dopuszcza się stosowanie zapisu „0” w przypadku nieobecności ucznia podczas prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek i innych form sprawdzających wiedzę i umiejętności ucznia. „0” nie posiada wagi, ma jedynie charakter informacyjny.
- 4.12. Wszystkie wystawiane oceny są jawne. Każdej ocenie towarzyszy komentarz nauczyciela. W przypadku pracy pisemnej komentarz jest wyrażony jako procent maksymalnej do zdobycia liczby punktów, a w przypadku odpowiedzi ustnej komentarz słowny. Na prośbę rodziców/opiekunów nauczyciel przygotowuje pisemną informację o postępach ucznia.
- 4.13. Wszystkie wystawione oceny wpisywane są niezwłocznie do dziennika elektronicznego.
- 4.14. Nauczyciel informuje uczniów o pracy klasowej z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, omawia jej zakres.
- 4.15. Jeżeli w dniu sprawdzianu (pracy klasowej) znacznie obniżona frekwencja uniemożliwia przeprowadzenie sprawdzianu (pracy klasowej) i sytuacja się powtarza, nauczyciel ma prawo odstąpić od określenia terminu sprawdzianu, informując o tym fakcie uczniów.
- 4.16. W jednym dniu dopuszcza się pisanie tylko jednej pracy klasowej. Ocenę z pracy klasowej (sprawdzianu) wpisujemy do dziennika elektronicznego używając koloru czerwonego.
- 4.17. Wszystkie prace klasowe są dla uczniów obowiązkowe. Dopuszcza się przeprowadzenie nie więcej niż trzech prac klasowych (sprawdzianów) w tygodniu. Wyniki prac muszą być przekazane uczniom nie później niż dwa tygodnie od dnia napisania (przeprowadzenia).
- 4.18. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia w czasie pomiaru dydaktycznego uczeń ma prawo do pisania sprawdzianu (pracy klasowej lub innej formy pomiaru dydaktycznego) w terminie ustalonym przez nauczyciela, ale nie później niż w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły.
- 4.19. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej uczeń ma obowiązek napisać sprawdzian niezwłocznie po pojawieniu się w szkole, ale nie później niż w terminie dwóch tygodni od dnia oddania pracy klasowej. Jeżeli uczeń

- nie przystąpi do sprawdzianu w tym terminie otrzymuje ocenę niedostateczną.
- 4.20. Uczeń ma możliwość poprawiania wszystkich otrzymanych ocen w terminie dwóch tygodni. W celu udokumentowania poprawy oceny nauczyciel stosuje opcję „popraw” w dzienniku elektronicznym.
- 4.21. Kartkówki mogą obejmować nie więcej niż trzy ostatnie tematy i nie muszą być zapowiadane. Z wynikami kartkówki uczniowie powinni być zapoznani w ciągu tygodnia.
- 4.22. Uczeń ma obowiązek przystąpić do egzaminów próbnych, testów kompetencji organizowanych przez szkołę oraz instytucje z nią współpracujące. Z przeprowadzonych egzaminów próbnych (wyłącznie na prośbę ucznia), testów kompetencji uczeń otrzymuje ocenę z zakresu przedmiotów matematyczno – przyrodniczych, humanistycznych oraz języków obcych. Waga oceny jest równa 3. (z wyjątkiem testu na początku klasy pierwszej – waga oceny jest równa 1). **Oceny wpisujemy używając koloru zielonego.**
- 4.23. Sprawdziany, prace klasowe, arkusze egzaminów i testów kompetencji pozostają u nauczyciela i udostępniane są do wglądu rodzicom w czasie konsultacji. Ocenie podlegają prace długoterminowe i projektowe. Każdy uczeń ma obowiązek wziąć udział w realizacji przynajmniej jednego projektu edukacyjnego w czasie nauki w gimnazjum.
- 4.24. Szczegółowe zasady przeprowadzania, prezentacji i oceniania projektu edukacyjnego reguluje Procedura Realizacji Projektu Edukacyjnego w Gimnazjum nr 14.
- 4.25. Wystawiając ocenę śródroczną, roczną (końcową) nauczyciel kieruje się ocenami częściowymi, zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania. Ocena ta jest średnią wszystkich ocen częściowych z uwzględnieniem ich wagi (praca klasowa – waga x 2, testy kompetencji, egzaminy próbne – waga x 3). W uzasadnionych przypadkach (szczególnie sumienna praca ucznia w II semestrze lub jej całkowity brak), ocena roczna (końcowa) może być obniżona lub podwyższona o jeden stopień.
- 4.26. Obowiązująca skala ocen:
- Do 1,59 – niedostateczny**
 - 1,6 – 2,59 – dopuszczający**
 - 2,6 – 3,59 – dostateczny**
 - 3,6 – 4,59 – dobry**
 - 4,6 – 5,29 – bardzo dobry**
 - 5,3 – 6,0 – celujący i spełnia kryteria ustalone dla oceny celującej**
- 4.27. Na miesiąc przed wystawieniem oceny śródrocznej lub rocznej (końcowej) wychowawca informuje ucznia i jego opiekunów o zagrożeniu oceną niedostateczną z poszczególnych przedmiotów oraz oceną naganną zachowania – forma pisemna.
- 4.28. Na tydzień przed radą klasyfikacyjną każdy nauczyciel przekazuje uczniowi informację o ocenie przewidywanej – fakt ten odnotowuje w dzienniku. Obowiązek ten nie dotyczy przypadku nieobecności ucznia w szkole.

Ocena przewidywana nie jest oceną ostateczną i może ulec zmianie, ale nie więcej niż o jeden stopień.

- 4.29. Uczeń ma prawo poprawić ocenę przewidywaną na ocenę o jeden stopień wyższą. Jediną dopuszczalną formą poprawy tej oceny jest napisanie sprawdzianu obejmującego materiał I półrocza (całego roku) i uzyskanie oceny wyższej od przewidywanej. Ostateczny termin przeprowadzenia sprawdzianu ustala się na dwa dni przed klasyfikacją półroczną (roczną).
- 4.30. Nauczyciel ma prawo obniżyć ocenę przewidywaną, jeżeli uczeń po otrzymaniu informacji o ww. ocenie zaprzestał spełniania wymagań na określonej ocenę.
- 4.31. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
- 4.32. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, przystąpił do realizacji projektu edukacyjnego oraz przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.
- 4.33. Uczeń, który otrzyma oceny niedostateczne maksymalnie z dwóch przedmiotów na koniec roku szkolnego ma prawo do egzaminów poprawkowych. Termin egzaminu (egzaminów) poprawkowego (poprawkowych) wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego (egzaminów poprawkowych) może przystąpić do niego (nich) w dodatkowym terminie, nie później niż do końca września.
- 4.34. W przypadku stwierdzenia, że ocena semestralna lub roczna (końcowa) została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, uczeń ma prawo do egzaminu sprawdzającego.
- 4.35. Uczeń, który ma ponad 50% nieobecności i uzyskał mniej niż 50% możliwych do uzyskania ocen jest nieklasyfikowany. Uczeń, który ma mniej niż 30% obecności jest nieklasyfikowany bez względu na liczbę uzyskanych ocen z danego przedmiotu.
- 4.36. Uczeń nieklasyfikowany ma obowiązek przystąpić do zaliczenia I semestru w terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły (nie później niż do 15 marca) na zasadach ustalonych przez nauczyciela danego przedmiotu.
- 4.37. Uzyskana przez ucznia ocena jest liczona do klasyfikacji rocznej (końcowej) i ma wagę x 2. Jeżeli uczeń nie zaliczy I półrocza, otrzymuje ocenę niedostateczną, której ustala się – wagę x 2.
- 4.38. Na koniec roku szkolnego uczeń ma prawo do egzaminu klasyfikacyjnego jeżeli nieobecności są usprawiedliwione. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności lub wniosek jego opiekunów, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor szkoły, nie później niż na tydzień przed klasyfikacją roczną (końcową).

- 4.39. Oceny z religii/etyki i dodatkowych zajęć edukacyjnych wliczone są do średniej ocen, ale nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, lub na ukończenie szkoły.
- 4.40. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki oraz zajęć technicznych i zajęć artystycznych bierze się w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W przypadku wychowania fizycznego należy również brać pod uwagę systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- 4.41. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w cyklu nauczania promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia będą realizowane w klasie programowo wyższej.
- 4.42. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (końcowej) uzyskał średnią rocznych (końcowych) ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną (końcową) ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (kończy gimnazjum) z wyróżnieniem.
- 4.43. Uczniowi może być udzielana pomoc psychologiczno – pedagogiczna, która polega na rozpoznaniu i zaspokojeniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych.
- 4.44. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, lub defekty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
- 4.45. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, nauczania drugiego języka obcego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 4.46. W przypadku wychowania fizycznego istnieje możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii lekarza. W tym przypadku nauczyciel dostosowuje wymagania niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej.
- 4.47. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych szkołach. O rozpoczęciu i zakończeniu takiej pomocy decyduje rodzic (prawny opiekun).
- 4.48. W celu objęcia ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego całościową pomocą oraz zintegrowaniu tych oddziaływań, tworzy się zespół, który ustala formy udzielania pomocy, okres ich udzielania

oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą udzielane – tworzy się indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny.

4.49. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły.

4.50. Ocenianie zachowania odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego w następujący sposób:

ZACHOWANIA NEGATYWNE

LP	KATEGORIA	PUNKTY
1	WYKROCZENIA WOBEC OBOWIĄZUJĄCEGO PRAWA <ul style="list-style-type: none"> Falszowanie, oszukiwanie, ściąganie, dopisywanie ocen, plądrowanie szafek szkolnych i rzeczy osobistych. Kradzież. Kradzież dokumentów szkolnych. Obrażanie nauczycieli i pracowników szkoły. Propagowanie treści i znaków faszystowskich, antysemickich i innych dyskryminujących drugą osobę lub instytucję. 	15
2	ZACHOWANIE AGRESYWNE, PRZEMOC <ul style="list-style-type: none"> Ublizanie koledze, koleżance, zaczepka słowna i fizyczna. Bójka między uczniami. Znęcanie się nad kolegami. Wyłudzenie pieniędzy i innych rzeczy. Demoralizujący wpływ na kolegów. Przynoszenie i używanie niebezpiecznych przedmiotów. 	10
3	WANDALIZM <ul style="list-style-type: none"> Niszczenie sprzętu szkolnego: mebli, pomocy dydaktycznych, księgozbioru szkolnego, gazetek, wystaw i roślin. Niszczenie rzeczy będących własnością innych osób. 	10
4	UŻYWKI <ul style="list-style-type: none"> Palenie papierosów (także elektronicznych) w szkole i poza nią. Przynoszenie alkoholu do szkoły, picie alkoholu i zachowania wskazujące na spożycie. Używanie i rozprowadzanie środków odurzających i pirotechnicznych. Pozostawianie niedopałków papierosów, używanie (posiadanie) zapalek i zapałniczek na terenie szkoły. 	10
5	NIEUSPRAWIEDLIWIONE NIEOBECNOŚCI, SPÓŹNIENIA <ul style="list-style-type: none"> Nieusprawiedliwiona nieobecność w szkole. 	2-60 Wpisuje wychowawca raz w tygodniu
	<ul style="list-style-type: none"> Opuszczanie terenu szkoły podczas lekcji i przerw. 	2
	<ul style="list-style-type: none"> Spóźnienia. 	1

6	TELEFONY, ODTWARZACZE PLIKÓW MULTIMEDIALNYCH <ul style="list-style-type: none"> Korzystanie z telefonu komórkowego lub odtwarzacza plików multimedialnych na lekcji, odmowa oddania sprzętu celem przekazania dyrektorowi szkoły. 	10
7	INNE WYKROCZENIA PRZECIW REGULAMINOWI SZKOŁY <ul style="list-style-type: none"> Niewykonywanie poleceń nauczycieli i pracowników szkoły. 	4
	<ul style="list-style-type: none"> Niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań. 	4
	<ul style="list-style-type: none"> Odmowa udziału w uroczystościach szkolnych i zawodach sportowych po wcześniejszym zadeklarowaniu się ucznia. 	4
	<ul style="list-style-type: none"> Przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji. 	2
	<ul style="list-style-type: none"> Akceptacja negatywnego zachowania. 	3
	<ul style="list-style-type: none"> Niewłaściwe zachowanie poza szkołą. 	5
	<ul style="list-style-type: none"> Wulgaryzmy. 	3
	<ul style="list-style-type: none"> Niewłaściwy wygląd ucznia, brak obuwia na zmianę. 	2

4.51. W przypadku naprawy uszkodzonego sprzętu, zakupu nowego, ujemne punkty mogą być w ciągu dwóch tygodni anulowane przez wychowawcę.

4.52. W przypadku zdecydowanej poprawy w wyglądzie i zachowaniu ucznia wychowawca może raz w semestrze anulować do 10 punktów ujemnych.

ZACHOWANIA POZYTYWNE

LP	KATEGORIA	PUNKTY
1	LAUREACI I FINALIŚCI <ul style="list-style-type: none"> Laureaci konkursów pozaszkolnych. Finaliści zawodów sportowych. 	20
2	REPREZENTOWANIE SZKOŁY W KONKURSACH PRZEDMIOTOWYCH I ZAWODACH SPORTOWYCH <ul style="list-style-type: none"> Reprezentowanie szkoły w konkursach przedmiotowych (w przypadku konkursów wieloetapowych za każdy etap) i zawodach sportowych rangi mistrzowskiej. 	10
	<ul style="list-style-type: none"> Reprezentowanie szkoły w imprezach pozaszkolnych, zawodach sportowych. 	5
3	AKTYWNA DZIAŁALNOŚĆ W ŚRODOWISKU SZKOLNYM <ul style="list-style-type: none"> Reprezentowanie klasy w konkursach szkolnych, zawodach sportowych na terenie szkoły. 	5
	<ul style="list-style-type: none"> Godne reprezentowanie szkoły w miejscach publicznych podczas wyjść z nauczycielem. 	3
	<ul style="list-style-type: none"> Aktywne pełnienie funkcji w klasie i szkole, realizacja podjętych zobowiązań. 	3
	<ul style="list-style-type: none"> Praca na rzecz szkoły i środowiska, pomoc nauczycielom w przygotowaniu i realizacji projektów, uroczystości, apeli, akcji. 	4
	<ul style="list-style-type: none"> Systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych proponowanych przez szkołę (jeden raz w miesiącu) 	5

4	PROJEKT EDUKACYJNY <ul style="list-style-type: none"> Realizacja projektu (przygotowanie, udział oraz prezentacja). 	0-20
5	DZIAŁALNOŚĆ NA RZECZ INNEGO CZŁOWIEKA I ŚRODOWISKA <ul style="list-style-type: none"> Poszanowanie godności osobistej innych osób. 	5
	<ul style="list-style-type: none"> Pomoc koleżankom i kolegom. 	Każdy raz 2
	<ul style="list-style-type: none"> Odpowiedzialna postawa wobec zauważonych przejawów przemocy i agresji. 	10
	<ul style="list-style-type: none"> Zwrot znalezionych rzeczy. Udział w akcjach charytatywnych, ekologicznych. 	5
6	PRZESTRZEGANIE REGULAMINU SZKOLNEGO <ul style="list-style-type: none"> Systematyczność i zaangażowanie w dążeniu do zdobywania wiedzy na miarę swoich predyspozycji i możliwości (raz w miesiącu wpisuje każdy nauczyciel). Noszenie stroju galowego podczas uroczystości szkolnych (wpisuje wychowawca). 	3
7	REALIZACJA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO <ul style="list-style-type: none"> 90 – 100% frekwencji, brak spóźnień i godzin nieusprawiedliwionych. 	10 wpisuje wychowawca jeden raz w semestrze
8	DBAŁOŚĆ O OSOBISTY WYGLĄD I STRÓJ <ul style="list-style-type: none"> Estetyczny wygląd, systematyczna zmiana obuwia. 	10 wpisuje wychowawca jeden raz w miesiącu
9	NIEULEGANIE ZŁYM WPŁYWOM I NAŁOGOM <ul style="list-style-type: none"> Niestosowanie używek. Kulturalny sposób bycia. Dbanie o piękno języka ojczystego. Tolerancyjna postawa wobec odmienności. 	10 wpisuje wychowawca jeden raz w semestrze
10	POPRAWA ZACHOWANIA <ul style="list-style-type: none"> Widoczna zmiana postawy ucznia. 	3 każdy raz
11	UDZIAŁ W ZAJĘCIACH NIE PODLEGAJĄCYCH OCENIE	2 każdy raz

Punktacja zachowania

SUMA PUNKTÓW	ZACHOWANIE
50 i więcej	Wzorowe i list gratulacyjny w klasie 3
50 i więcej	Wzorowe
40 – 49	Bardzo dobre
20 – 39	Dobre
1 – 19	Poprawne
0 – (-40)	Nieodpowiednie
-41 i mniej	Naganne

- 4.53. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania wynikająca z punktowego systemu oceniania w uzasadnionych przypadkach może zostać podwyższona lub obniżona o 1 stopień. (Zmiana oceny może nastąpić po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy).
- 4.54. Uczeń ubiegający się o ocenę wzorową nie może przekroczyć limitu **15 punktów ujemnych**.
- 4.55. Uczeń ubiegający się o ocenę bardzo dobrą nie może przekroczyć limitu **30 punktów ujemnych**.
- 4.56. Roczną (końcową) ocenę zachowania wystawia się, stosując skalę punktową po wyliczeniu średniej ilości punktów uzyskanych przez ucznia w I i II semestrze.
- 4.57. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznych.
- 4.58. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej.
- 4.59. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy. Uczeń lub jego opiekunowie mają prawo zgłosić zastrzeżenia do otrzymanej oceny w przypadku ustalenia jej niezgodnie z przepisami prawa. Stosuje się wtedy działanie określone w trybie odwoławczym, zgodnie ze Statutem szkoły.
- 4.60. Uczniowie, którzy mają nauczanie indywidualne oceniani są przez wychowawcę po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia. W przypadku kiedy nie jest możliwa ocena ucznia wg systemu punktowego, powinna ona uwzględniać stosunek do obowiązków szkolnych i kulturę osobistą.
- 4.61. Szczegółowe kryteria i sposoby oceniania uczniów zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania, które są zgodne ze statutem szkoły i rozporządzeniem w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
- 4.62. Każdego roku wychowawcy mają obowiązek zapoznać uczniów ze szczegółowymi zasadami oceniania obowiązującym w danym roku szkolnym w gimnazjum.
- 5. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w czasie zebrań, konsultacji, rozmów indywidualnych organizowanych przez szkołę.**
- 5.1. **Rodzice mają prawo do:**
- 5.1.1. Rzetelnej informacji o realizowanych programach nauczania i szkolnym zestawie podręczników przekazywanej w terminach określonych przepisami prawa oświatowego oraz opiniowania ich.
- 5.1.2. Wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli skierowanych do Dyrektora szkoły oraz Kuratora Oświaty.

- 5.1.3. Opiniowania programu wychowawczego i profilaktyki szkoły.
- 5.1.4. Zapoznania się z wewnątrzszkolnym systemem oceniania oraz obowiązującymi przepisami.
- 5.1.5. Informacji o postępach w nauce i trudnościach swojego dziecka.
- 5.1.6. Informacji o grożącej uczniowi półrocznej (rocznej) ocenie nieodpowiedniej lub nagannej z zachowania na miesiąc przed okresowym (rocznym) zakończeniem zajęć dydaktycznych. W przypadku trudności z przekazaniem informacji za wystarczające uważa się przekazanie informacji telefonicznie lub przesłanie zawiadomienia listem poleconym.
- 5.1.7. Informacji o przyznanych dziecku nagrodach i wyróżnieniach oraz wymierzonych karach.
- 5.1.8. Wnioskowania o indywidualny tok nauki.
- 5.1.9. Porad w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci.
- 5.1.10. Finansowego wspierania działalności statutowej szkoły.

6. Zasady współpracy z rodzicami – do powinności rodziców należy:

- 6.1. Dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły.
- 6.2. Dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez swoje dzieci.
- 6.3. Pisemne prośby o usprawiedliwienie nieobecności swojego dziecka w szkole.
- 6.4. Uczestnictwo w zebraniach klasowych organizowanych przez wychowawcę.
- 6.5. Ponoszenie materialnej odpowiedzialności za szkody spowodowane przez swoje dzieci.
- 6.6. Dbanie o wychowanie i naukę swojego dziecka, aby wzmocnić wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania.

7. Procedury odwoławcze.

- 7.1. W przypadku stwierdzenia przez ucznia lub jego rodzica, że ocena półroczna/roczna lub końcowa z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, mogą wnieść w formie pisemnej odwołanie do Dyrektora szkoły w terminie nie późniejszym niż 2 dni od dnia zakończenia półrocznych/rocznych zajęć.
- 7.2. Odwołanie musi zawierać szczegółowo przedstawione, konkretne zarzuty oraz wskazywać ocenę, jak zdaniem odwołującego się powinna być wystawiona.
- 7.3. Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 5 dni roboczych. Jeżeli stwierdzi uchybienia, to zarządza przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego lub zwraca się do wychowawcy o zmianę wystawionej oceny zachowania. W przypadku nie stwierdzenia nieprawidłowości zażalenie oddala się. Decyzja Dyrektora jest ostateczna – treść decyzji wraz z uzasadnieniem przekazuje się wnioskodawcy.
- 7.4. Egzamin sprawdzający przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

- 7.5. Do egzaminu stosuje się takie same przepisy jak w przypadku egzaminu poprawkowego, z tym, że pytania i zadania przygotowuje się na poziomie wskazanej przez wnioskodawcę oceny.
- 7.6. Do osiągnięcia pozytywnego wyniku trzeba uzyskać przynajmniej 85% ogólnej ilości punktów możliwych do uzyskania.
- 7.7. Pozytywny wynik egzaminu skutkuje poprawieniem oceny, negatywny zaś oznacza pozostawienie wystawionej przez nauczyciela oceny.
- 7.8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminów jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom. Miejsce i czas wskazuje Dyrektor, dokumentacji nie wolno utrzymywać na nośnikach papierowych i elektronicznych oraz nie wolno wynosić poza teren szkoły.
- 7.9. Rodzice, którzy nie uczestniczą w zebraniach i konsultacjach, nie kontaktują się z wychowawcą i nauczycielami nie mogą kwestionować wystawionych ocen.

ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§13

1. W sytuacjach nieuregulowanych statutem należy się kierować aktami prawnymi, w szczególności Ustawą o Systemie Oświaty z późniejszymi zmianami oraz rozporządzeniami Ministerstwa Edukacji Narodowej.
2. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkich członkom społeczności szkolnej.
3. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w Statucie jest Rada Pedagogiczna.
4. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.
5. Statut wchodzi w życie uchwałą Rady Pedagogicznej Publicznego Gimnazjum nr 14 w Łodzi z dn. 15 grudnia 2015 r.
6. Dokument jednolity Statutu (bez załączników i z poprawkami uwzględniającymi zmiany w prawie) wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
7. Zmiany w Statucie będą dokonywane na bieżąco, po każdorazowej zmianie prawa oświatowego.