

Uchwała nr 7

Rady Pedagogicznej Publicznego Gimnazjum w Dąbrównie  
z dnia 18.03.2009r.

w sprawie przyjęcia zmian do Statutu

Działając na podstawie art. 50 ust. 2 pkt 1, oraz art. 2 , w związku z art.42 ust. 1, art..52 ust. 2,art. 60 ust. 1 i 2, Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572) z późniejszymi zmianami oraz rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół ( Dz.U. Nr 61 , poz.624, z 2002r. Nr 10, poz. 96, z2003 r. Nr 146, poz. 1416 z 2004 r. nr 66, poz. 606 z 2005 r., Nr 10, poz.75 oraz z 2007 r. Nr 35 poz.222) z późniejszymi zmianami.

Rada Pedagogiczna Publicznego Gimnazjum w Dąbrównie postanawia co następuje:

§1

Uchwala się zmiany do Statutu Publicznego Gimnazjum w Dąbrównie

§2

Zmiany dotyczą § 8 Statutu w pkt 1, Wykreśla się w podpunkcie a,b:- godnie nosi mundurek oraz podpunkcie d – sporadycznie nie nosi mundurka.

§3

Uchwała wchodzi w Zycie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

**STATUT**  
**PUBLICZNEGO GIMNAZJUM**  
**W DĄBRÓWNIE**

**SPIS TREŚCI**

**I. PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE**

**II. CELE I ZADANIA GIMNAZJUM**

**III. SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ GIMNAZJUM**

**IV. ORGANY GIMNAZJUM**

**V. ORGANIZACJA GIMNAZJUM**

**VI. OBOWIĄZEK SZKOLNY, UCZNIOWIE GIMNAZJUM**

**VII. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

**VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

## **I. Podstawowe informacje o szkole**

### **§ 1**

1. Szkoła nosi nazwę: **Publiczne Gimnazjum w Dąbrównie**.
2. Siedzibą Gimnazjum jest budynek przy ul. Powstańców 2.
3. Gimnazjum działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
4. Gimnazjum posiada:
  - a. pieczęć urzędową okrągłą dużą i małą,
  - b. stempel prostokątny z adresem i regonem Gimnazjum.
5. Gimnazjum może posiadać imię, hymn, sztandar i własny ceremoniał szkolny. Imię nadaje szkole organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Hymn, sztandar i ceremoniał szkolny uchwała Rada Pedagogiczna.

### **§ 2**

1. Gimnazjum jest placówką oświatowo - wychowawczą o charakterze publicznym, kształcącym w cyklu trzyletnim.
2. Organem prowadzącym Publiczne Gimnazjum w Dąbrównie jest Rada Gminy w Dąbrównie, nadzór pedagogiczny sprawuje Kurator Oświaty w Olsztynie.
3. Gimnazjum może prowadzić klasy autorskie według programów opracowanych przez nauczycieli za zgodą organu prowadzącego.
4. Gimnazjum wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej.
5. Świadectwo ukończenia Gimnazjum upoważnia absolwentów do kontynuowania nauki w szkołach ponadgimnazjalnych.
6. Gimnazjum prowadzi świetlicę dla uczniów dojeżdżających oraz stołówkę szkolną, sklepik i bibliotekę.
7. Gimnazjum może prowadzić - w zależności od specjalnych potrzeb edukacyjnych - klasy specjalne, integracyjne lub wyrównawcze po uzyskaniu zgody organu prowadzącego stosując odpowiednie w tym zakresie przepisy.

8. Za zgodą organu prowadzącego, Dyrektor Gimnazjum może przydzielić dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi.
9. W Gimnazjum może być prowadzona przez organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania dzieci - działalność opiekuńczo - wychowawcza w formie świetlic za zgodą organu prowadzącego i po zapewnieniu przez te organizacje niezbędnych środków rzeczowych i finansowych.
10. Gimnazjum może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Gimnazjum może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów i osób dorosłych jako pozaszkolną formę nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **II. Cele i zadania Gimnazjum**

### **§ 3**

1. Szkoła zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1989r.
2. **Szkoła umożliwia:**
  1. realizację obowiązku szkolnego dla uczniów mieszkających w jej obwodzie oraz kontroluje jego spełnianie,
  2. zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym kontynuowanie nauki w szkołach ponadgimnazjalnych,

3. dokonanie świadomego wyboru przez absolwentów dalszego kierunku kształcenia,
4. rozwijanie zdolności, dostrzeganie różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych),
5. rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego oraz osobistych zainteresowań,
6. rozwój zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych - poprzez organizowanie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć sportowych i innych form zajęć pozalekcyjnych,
7. udział w zajęciach wyrównawczych w celu wyrównania braków u uczniów mających trudności w nauce,
8. poznanie dziedzictwa kultury narodowej, światowej i europejskiej, podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka polskiego oraz własnej historii i kultury,
9. efektywne współdziałanie w zespole i pracy w grupie, budowanie więzi międzyludzkich,
10. kształcenie umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy, aby w ten sposób przygotować młodzież do pracy w warunkach współczesnego świata,
11. naukę religii zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej, uznając prawo do religijnego wychowania dzieci.

### 3. Szkoła realizuje:

1. podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych zatwierdzone przez MEN,
2. szkolny plan nauczania ustalony przez Dyrektora Gimnazjum,
3. **Szkolny System Oceniania** - uchwalony przez Radę Pedagogiczną
4. **Szkolny Program Wychowawczy**, obejmujący w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym. Projekt Programu Wychowawczego Szkoły i opiniuje Rada Pedagogiczna i Samorząd Uczniowski a uchwała Rada Rodziców.

### **III. Sposób wykonywania zadań Gimnazjum**

#### **§ 4**

##### **1. Zadania dydaktyczne:**

- a. nauczyciele poszczególnych przedmiotów wybierają program nauczania z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN lub opracowują własne programy zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania,
- b. szkolny zestaw programów nauczania dopuszcza w formie zarządzenia do użytku szkolnego Dyrektor Gimnazjum po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- c. nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz **szczegółowe kryteria oceniania**, zgodne z zapisami Szkolnego Systemu Oceniania, obowiązujące dla danego przedmiotu nauczania w formie **przedmiotowego systemu oceniania**,
- d. nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów,
- e. szkolne zespoły przedmiotowe mogą tworzyć wspólne zestawy programów nauczania,
- f. nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów do uczestniczenia w konkursach (zawodach) przedmiotowych i pozapredmiotowych,
- g. nauczyciel przedmiotu orzeka o obowiązku uczęszczania na zajęcia wyrównawcze,
- h. Dyrektor Gimnazjum może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki. Wniosek do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela uczącego ucznia może złożyć:

1. uczeń, za zgodą rodziców,
  2. rodzice lub prawni opiekunowie ucznia,
  3. wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
- i. rodzice kierują swoje dzieci - wypełniając stosowny wniosek - na naukę religii w momencie podjęcia przez nie nauki w Gimnazjum. Dla uczniów nie uczęszczających na naukę religii organizuje się w Gimnazjum naukę etyki zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - j. rodzice wycofują swoje dziecko z nauki religii w danej klasie w formie pisemnego oświadczenia, skierowanego do dyrektora szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego,
  - k. uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

## **2. Zadania wychowawcze:**

- a. wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek realizować Program Wychowawczy Szkoły obowiązujący w Gimnazjum,
- b. treści wychowawcze realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas wszystkich zajęć pozalekcyjnych,
- c. Dyrektor Gimnazjum powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą,
- d. zadania wychowawcy oraz tryb dokonywania zmiany wychowawcy klasy zawarte są w Programie Wychowawczym Szkoły,
- e. każdy wychowawca klasy ma obowiązek podczas pierwszych zajęć w danym roku szkolnym przedstawić swoim wychowankom szczegółowe zagadnienia planu wychowawcy klasowego, spójnego z zapisami Szkolnego Programu Wychowawczego,
- f. w procesie wychowania każdy nauczyciel ma obowiązek ściśle

współpracować z rodzicami uczniów, w szczególności tych, którzy mają trudności w nauce.

### 3. Zadania opiekuńcze:

- a. gimnazjum umożliwi uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy pedagoga (psychologa) oraz pracowników Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Ostródzie,
- b. Gimnazjum zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na jego terenie oraz poza terenem w trakcie wycieczek:
  1. podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Gimnazjum o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć. Wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z zapisami **Regulaminu wycieczek szkolnych** ;
  2. podczas zajęć poza terenem Gimnazjum pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami;
  3. nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych), w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalanego przez Dyrektora Gimnazjum harmonogramu;
  4. nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych przed i po każdej swojej lekcji. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela;

5. za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Gimnazjum.
- c. organizowana jest świetlica dla uczniów dojeżdżających - każdy uczeń korzystający ze świetlicy ma obowiązek przestrzegania wew. regulaminu,
  - d. ze stołówki szkolnej korzysta się według zasad organizacji świetlicy,
  - e. każdy pracownik Gimnazjum oraz wszyscy uczniowie mają obowiązek udzielenia pomocy uczniom z zaburzeniami rozwojowymi (w tym z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku) w nagłych sytuacjach,
  - f. oddziały, do których uczęszczają dzieci przewlekle chore powinny mieć organizację nauki dostosowaną do potrzeb tych dzieci i możliwości organizacyjnych Gimnazjum (np. zmienowość),
  - g. uczniom z rodzin patologicznych i znajdujących się w trudnych warunkach materialnych Dyrektor Gimnazjum wraz z Radą Rodziców - na wniosek zainteresowanych rodziców lub uczniów - organizują doraźną pomoc materialną lub zwalniają z opłat, równocześnie czyniąc starania o pozyskanie dodatkowych środków na tę działalność, zgodnie z **Regulaminem przyznawania pomocy materialnej**
4. W celu dobrego współdziałania rodziców oraz nauczycieli i wychowawców organizuje się w Gimnazjum Dzień Otwartej Szkoły, podczas którego rodzice mają prawo do:
- a. zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi w danej klasie i całym Gimnazjum oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - b. uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - c. uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
  - d. uzyskiwania informacji oraz porad od pedagoga,
  - e. wyrażania i przekazywania Dyrektorowi opinii na temat pracy Szkoły.

5. Wszyscy nauczyciele, wychowawcy i pedagog zobowiązani są do uczestniczenia w **Dniu Otwartej Szkoły**, a wychowawcy klas do zorganizowania dodatkowo co najmniej raz na kwartał spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. O terminie spotkania nauczycieli informuje dyrektor, a wychowawcy powiadamiają rodziców.

#### **IV. Organy Gimnazjum, tryb rozwiązywania konfliktów**

##### **§ 5**

1. **Organami Gimnazjum są:**
- a. Dyrektor Szkoły,
  - b. Rada Pedagogiczna,
  - c. Rada Rodziców,
  - d. Samorząd Uczniowski.

##### **Ad/a.**

##### **Do obowiązków Dyrektora Szkoły należy:**

1. opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły, tj. rocznego planu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego, arkusza organizacyjnego szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć,
2. pracowanie oraz zatwierdzenie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Szkoły,
3. dobór kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych oraz ich zatrudnianie i zwalnianie,
4. kierowanie całokształtem działań Szkoły, a w szczególności:
  1. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków

- harmonijnego ich rozwoju;
2. współdziałanie z Samorządem Uczniowskim;
  3. podejmowanie decyzji w sprawie realizacji obowiązku szkolnego;
  4. zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki;
  5. pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców, organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz oceniania tej kadry;
  6. współdziałanie z Radą Szkoły (jeśli zostanie utworzona) i zapewnienie jej wpływu na działalność Szkoły;
  7. realizacja uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji oraz wstrzymanie uchwał niezgodnych z prawem;
  8. przedstawianie Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły;
  9. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ich prawidłowe i racjonalne wykorzystania;
  10. sprawowanie nadzoru nad prowadzoną przez Szkołę działalnością kursową oraz działalnością opiekuńczo - wychowawczą prowadzoną przez inne podmioty prawne;
  11. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

**Dyrektor Szkoły ma prawo do:**

1. wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Szkoły;
2. zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
3. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom

- i innym pracownikom Szkoły zgodnie z Kodeksem Pracy;
5. oceny pracy nauczycieli i innych pracowników;
  6. reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  7. inicjowania eksperymentów i nowoczesnych metod nauczania;
  8. skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadku określonym w Statucie Szkoły
  9. przenoszenia ucznia do innej szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
  10. wyrażania zgody na działalność organizacji i stowarzyszeń na terenie Szkoły po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.

**Dyrektor Szkoły odpowiada za:**

1. poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania;
2. zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu;
3. celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność Szkoły;
4. prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej godnie z odrębnymi przepisami;
5. bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
6. szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i bezpieczeństwa w placówce,
7. bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole oraz uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza obiektem,
8. systematyczne kontrole obiektów szkolnych pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, z wyników sporządza protokoły, kopie przekazuje organowi prowadzącemu,
9. na bieżąco występuje do organu prowadzącego z informacją, że bezpieczeństwo młodzieży i pracowników wymaga koniecznych prac,
10. nadzoruje nad bezpieczeństwem i odpowiednią opieką podczas zajęć edukacyjnych oraz przerw

11. Do działań profilaktycznych zalicza się :

- Zamykanie bramy wejściowej oraz sygnalizację osób z zewnątrz,
- Instalację systemu monitoringu,
- Zakaz oddalania się od budynku bez opieki i powiadomienia nauczyciela

**Dyrektor szkoły, zapewniającej ochronę przeciwpożarową, obowiązany jest w szczególności:**

1. przestrzegać przeciwpożarowych wymagań budowlanych, instalacyjnych i technologicznych,
2. wyposażyć budynek, obiekt lub teren w sprzęt pożarniczy i ratowniczy oraz środki gaśnicze zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach,
3. zapewnić konserwację i naprawy sprzętu oraz urządzeń,
4. zapewnić osobom przebywającym w budynku, obiekcie lub na terenie szkolnym bezpieczeństwo i możliwość ewakuacji,
5. przygotować budynek, obiekt lub teren do prowadzenia akcji ratowniczej,
6. zapoznać pracowników i młodzież z przepisami przeciwpożarowymi,
7. ustalić sposób postępowania na wypadek powstania pożaru, klęski żywiołowej lub innego miejscowego zagrożenia.
8. bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez Szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych.

**Ad/b.**

**Kompetencje i zadania Rady Pedagogicznej:**

1. uchwalanie regulaminu swojej działalności,
2. zatwierdzanie planu pracy opracowanego przez Dyrektora Szkoły,

3. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
4. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
5. ustalanie organizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
6. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
7. zatwierdzania zmian w Statucie Szkoły,
8. przedstawiania wniosków w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych i opiniowania planu finansowego Szkoły,
9. występowania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jego Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący,
10. oceniania z własnej inicjatywy sytuacji oraz stanu Szkół i występowania z wnioskami do Dyrektora, organu prowadzącego Szkołę oraz do Wojewódzkiej Rady Oświatowej, w szczególności w sprawie organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

### **Rada pedagogiczna ma prawo do:**

#### opiniowania:

- a. arkusza organizacyjnego Szkoły;
- b. tygodniowego rozkładu zajęć;
- c. projektu planu finansowego Szkoły;
- d. wniosków Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- e. kandydatów na stanowisko dyrektora w trybie art. 36a, ust. 4 ustawy o systemie oświaty;
- f. kandydatów na stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze w trybie art. 37, ust. 1 ustawy o systemie oświaty;
- g. planu pracy Szkoły, projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych spraw istotnych dla Szkoły;

występowania do:

- h. organu prowadzącego z umotywowanym wnioskiem o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej.

W przypadku wstrzymania przez Dyrektora Szkoły uchwały Rady Pedagogicznej sprawę rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

**Przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:**

- a. realizacji uchwał Rady oraz analizowania stopnia ich realizacji,
- b. tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego Szkoły,
- c. dbania o autorytet Rady, ochrony praw i godności nauczycieli,
- d. zapoznawania Rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu i form ich realizacji,
- e. pobudzania nauczycieli do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- f. powiadamiania z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i porządku posiedzeń Rady (nie dotyczy posiedzeń nadzwyczajnych).

**Członkami Rady Pedagogicznej są wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.**

**Każdy członek Rady jest zobowiązany do:**

- a. współtworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady,
- b. systematycznego podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych,

- c. przestrzegania postanowień Statutu Szkoły, zarządzeń Dyrektora Szkoły i niniejszego Regulaminu,
- d. realizowania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły oraz uchwał Rady także wtedy, kiedy zgłosił do niej swoje zastrzeżenia (głosował przeciw lub wstrzymał się od głosu),
- e. czynnego i zdyscyplinowanego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady oraz jej komisji, do których został powołany,
- f. przestrzegania dyscypliny obrad podczas posiedzeń Rady,
- g. składania przed Radą sprawozdań z wykonania nałożonych zadań,
- h. nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

#### **Zasady organizacyjne pracy Rady Pedagogicznej:**

- a. Rada pracuje w oparciu o zatwierdzony roczny plan pracy Szkoły oraz kalendarz danego roku szkolnego ustalony przez Dyrektora Szkoły,
- b. Rada obraduje na zebraniach plenarnych oraz w powołanych przez siebie komisjach i zespołach (np. posiedzenie klasyfikacyjne). Komisję, której zadaniem jest przygotowanie materiałów lub analiza określonego problemu szkolnego, może powołać Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy.
- c. zebrania Rady organizuje się w czasie pozalekcyjnym,
- d. Rada pracuje według zaplanowanego i zatwierdzonego porządku dziennego,
- e. pracą komisji, powołanej przez Radę, kieruje przewodniczący wybrany przez jej członków,
- f. przewodniczący komisji informuje Radę o wynikach jej pracy formułując wnioski, które zatwierdza Rada,
- g. zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej **1/3** członków Rady Pedagogicznej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia wniosku.

#### **Zasady i tryb podejmowania uchwał przez Radę Pedagogiczną:**

- a. Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym podczas zebrań plenarnych zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków. Tajność głosowania może uchwalić Rada zwykłą większością głosów. Głosowanie nad sprawami osobowymi członków Rady odbywa się w sposób tajny.
- b. wniosek może zgłosić każdy członek Rady,
- c. analizy zgłoszonych wniosków dokonuje komisja wniosków i uchwał, powoływana podczas każdego posiedzenia, która przygotowuje projekt uchwały,
- d. projekt uchwały przedstawia Radzie przewodniczący komisji wniosków i uchwał,
- e. Przewodniczący Rady przeprowadza głosowanie nad uchwałą,
- f. uchwały Rady obowiązują wszystkich pracowników szkoły i uczniów,
- g. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały podjętej niezgodnie z obowiązującymi przepisami, o czym niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja organu prowadzącego szkołę jest ostateczna.

Obecność na posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa. W sytuacjach wyjątkowych Dyrektor Szkoły może zwolnić Członka Rady z udziału w posiedzeniu. Za nieusprawiedliwioną nieobecność podczas posiedzenia Dyrektor Szkoły obniża nauczycielowi dodatek motywacyjny. Dyrektor Szkoły dwukrotnie w ciągu roku dokonuje analizy nieobecności nauczycieli podczas posiedzeń Rady.

#### **Zasady sporządzania dokumentacji Rady Pedagogicznej:**

- a. z zebrania Rady oraz zespołu i komisji sporządza się protokół, który w terminie do 10 dni od daty zebrania wpisuje się do księgi protokołów Rady,
- b. protokół podpisuje Przewodniczący obrad i protokolant,
- c. członkowie Rady zobowiązani są w terminie do 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i pisemnego zgłoszenia

ewentualnych poprawek Przewodniczącemu Rady. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.

- d. księgi protokołów są podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej i jej komisji,
- e. zesnurowaną, opieczętowaną i podpisaną przez Dyrektora Szkoły księgę zaopatruje się w klauzulę "Księga zawiera .... stron i obejmuje okres pracy Rady Pedagogicznej od dnia .... do dnia ...."
- f. księgi protokołów udostępniane są między innymi zatrudnionym nauczycielom, upoważnionym przedstawicielom organu prowadzącego szkołę oraz sprawującego nadzór nad szkołą. Decyzja o udostępnianiu księgi protokołów należy do kompetencji Dyrektora Szkoły i jest uwarunkowana odrębnymi przepisami.

Wyboru przedstawicieli Rady Pedagogicznej do Rady Szkoły (jeśli zostanie utworzona) oraz do komisji przewidujących taki udział dokonuje się według trybu przewidzianego w Statucie Szkoły.

Nauczyciele reprezentujący Radę Pedagogiczną w innych organach lub komisjach są zobowiązani do reprezentowania na jej forum opinii uzyskiwanych podczas plenarnych posiedzeń Rady Pedagogicznej.

Zmiany w niniejszym Regulaminie są dokonywane w trybie przewidzianym dla podejmowania uchwał Rady Pedagogicznej.

### **Ad/c.**

W skład Rady Rodziców wchodzi :

- w szkołach po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

### **Kompetencje Rady Rodziców :**

- występowanie do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego

- szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
- uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkolnego Programu Wychowawczego oraz Programu Profilaktyki Szkoły
  - jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego szkoły lub programu profilaktyki, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,
  - opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.

### **Ad/d.**

#### **Organy Samorządu Szkolnego**

- do Samorządu Szkolnego należą wszyscy uczniowie szkoły, a uczniowie poszczególnych klas do Samorządów Klasowych,
- w skład Zarządu Szkolnego Samorządu Uczniowskiego wchodzi:
  - a. przewodniczący
  - b. zastępca
  - c. sekretarz
  - d. skarbnik
- zarząd wybierany jest przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym według ordynacji ustalonej na zasadach demokratycznych przez członków Samorządu,
- nad przebiegiem prac Samorządu czuwa opiekun Samorządu Szkolnego,

- kadencja Rady Samorządu Uczniowskiego trwa od 1 października do końca roku szkolnego.

### **Cele i uprawnienia :**

- Samorząd Uczniowski jest wewnątrzszkolnym organem, którego celem jest:

- a. reprezentowanie całej społeczności uczniowskiej szkoły,
- b. współdziałanie z innymi organami szkoły dla prawidłowego funkcjonowania całej społeczności szkolnej,
- c. wszechstronne działanie zobowiązujące uczniów do nauki, tworzenia przyjaznej atmosfery w szkole, okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
- e. tworzenie warunków samorządności, partnerstwa, demokratycznych form współżycia i poszanowania przez uczniów współodpowiedzialności za funkcjonowanie szkoły.

- Do uprawnień Samorządu Uczniowskiego należy:

- a. organizowanie życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- b. prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu.

### **Opiekunowie Samorządu Szkolnego**

1. Kadencja opiekuna trwa trzy lata.
2. Do obowiązków opiekunów Samorządu Uczniowskiego należy:
  - a. udzielanie pomocy w realizowaniu zadań Samorządu Uczniowskiego,
  - b. czuwanie nad prawidłowym działaniem Samorządu Uczniowskiego,
  - c. informowanie młodzieży o uchwałach Rady Pedagogicznej dotyczących

spraw uczniowskich.

### **Ordynacja wyborcza**

- Wybory Samorządu Uczniowskiego odbywają się w trybie tajnym w ostatnim tygodniu września .
- Chętni do pracy w Samorządzie Uczniowskim sami zgłaszają swoją kandydaturę u opiekunów Samorządu w terminie od 15 do 20 września bieżącego roku szkolnego.
- Wybory poprzedza minimum tygodniowa kampania wyborcza, podczas której kandydaci na plakatach przedstawiają informacje o sobie oraz pomysł na swoją działalność w Samorządzie (można dołączyć zdjęcie).
- Kampania trwa do dnia wyborów.
- Nad przebiegiem wyborów czuwa komisja złożona z opiekunów Samorządu oraz pięciu losowo wybranych uczniów.
- Głosuje się na przygotowanych przez Komisję kartach zawierających pełną, aktualną listę kandydatów.
- Głos ważny, to taki, który zawiera nie więcej niż dwa wskazania przy nazwiskach kandydatów.
- Sposób przeprowadzania wyborów powinien umożliwiać wzięcie w nich udziału możliwie największej liczbie kandydatów.
- Wybory ważne są dopiero wtedy, gdy 3/5 uprawnionych do głosowania odda swój głos.
- Wyniki głosowania podane są w ciągu 24 godzin od zakończenia wyborów.

**2.** Dyrektor Gimnazjum podczas wykonywania swoich obowiązków współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

**3. Tryb wyboru członków Rady Szkoły** (jeśli zapadnie decyzja o jej utworzeniu) :

**a)** Rada Szkoły liczy 9 członków.

**b)** W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie nauczyciele, rodzice i uczniowie Szkoły. Dopuszcza się dokonywanie corocznej zmiany jednej trzeciej składu osobowego Rady.

- c) Wszyscy członkowie Rady Szkoły zobowiązani są do reprezentowania na forum Rady opinii uzyskanych podczas plenarnych posiedzeń swoich organów.
- d) Ogólne zasady wyboru członków Rady Szkoły, dotyczące wszystkich organów:
  - 1) kandydować do Rady Szkoły mogą wszyscy nauczyciele, rodzice i uczniowie Szkoły,
  - 2) rodzice uczniów z klas programowo najwyższych - nie posiadający dzieci w klasach młodszych - oraz uczniowie z tych klas będący członkami Rady Szkoły nie mogą łącznie stanowić więcej niż 1/3 składu Rady,
  - 3) podczas plenarnych posiedzeń organów ich członkowie zgłaszają umotywowane kandydatury; wszyscy kandydaci ustnie lub pisemnie wyrażają zgodę na kandydowanie do Rady,
  - 4) przy równej liczbie głosów zarządza się ponowne głosowanie według niniejszego trybu.
- e) Do Rady Szkoły zostają wybrani ci kandydaci, którzy:
  - 1) dotyczy nauczycieli: uzyskali większość głosów przy obecności nie mniej niż 2/3 regulaminowego składu Rady Pedagogicznej.
  - 2) dotyczy rodziców: uzyskali większość głosów przy obecności co najmniej połowy regulaminowego składu Rady Rodziców,
  - 3) dotyczy uczniów: uzyskali większość głosów podczas ogólnoszkolnego głosowania przeprowadzonego wśród co najmniej 2/3 ogólnej liczby uczniów klas I-III.

#### **4. Zasady współdziałania organów Szkoły:**

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły

poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

## **5. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w Szkole.**

### a) konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem:

#### **1) Konflikt rozwiązują:**

- **wychowawca klasy** - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami klasy,

- **Dyrektor Gimnazjum** - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.

**2) Od** orzeczenia Dyrektora Gimnazjum może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.

**3) Odwołanie** wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.

### b) konflikty pomiędzy nauczycielami

- Postępowanie prowadzi Dyrektor Gimnazjum.

- W przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
- Konflikt pomiędzy Dyrektorem Gimnazjum a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący Gimnazjum.

c) konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami Gimnazjum:

- Postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor
- W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego Gimnazjum.

## **V. Organizacja Gimnazjum**

### **§ 6**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. "**Kalendarz nowego roku szkolnego**" przygotowany przez Dyrektora Gimnazjum powinien być podany uczniom i rodzicom przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym i powinien zawierać terminy

- rozpoczynania i kończenia zajęć, terminy przerw w nauce, terminy ustalenia stopni i ocen, terminy posiedzeń klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, opracowany przez Dyrektora Gimnazjum zgodnie z odrębnymi przepisami, zatwierdzony przez organ prowadzący.
  4. Podstawową jednostką organizacyjną Gimnazjum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania.
  5. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora Gimnazjum zgodnie z arkuszem organizacyjnym.
  6. Podstawową formą pracy Gimnazjum są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
  7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
  8. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas Gimnazjum decyduje Dyrektor Szkoły.
  9. **Do Gimnazjum przyjmuje się** z urzędu absolwentów sześcioletniej szkoły podstawowej zamieszkałych w jego obwodzie. Kandydaci do Gimnazjum mają obowiązek dostarczenia **świadectwa ukończenia szkoły podstawowej** w terminie określonym przez Dyrektora Gimnazjum.
  10. **Fakt zamieszkania w obwodzie Gimnazjum** stwierdza Dyrektor na podstawie **dowodu osobistego** rodziców ucznia (prawnych opiekunów).

### **Przyjmowanie uczniów mieszkających poza obwodem Gimnazjum**

11. Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przypadku, gdy Gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor Gimnazjum przyjmuje do szkoły ucznia zamieszkałego **poza obwodem** szkoły.
12. Do powyższego wniosku rodzice dołączają pisemną opinię o zachowaniu ucznia według wzoru ustalonego przez Dyrektora Gimnazjum oraz świadectwo ukończenia szkoły podstawowej. Wniosek rodziców (prawnych opiekunów)

powinien być zaopiniowany przez dyrektora gimnazjum, w którego obwodzie uczeń mieszka.

13. Liczbę wolnych miejsc ustala Dyrektor Gimnazjum na podstawie zatwierdzonej przez organ prowadzący organizację szkoły na dany rok szkolny.

14. O kryteriach przyjmowania do Gimnazjum uczniów spoza obwodu oraz terminie składania podań w tym zakresie Dyrektor zawiadamia kandydatów umieszczając stosowaną informację na tablicy w holu głównym Gimnazjum **najpóźniej w miesiącu lutym** każdego roku.

15. W przypadku gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje Gimnazjum, kandydatów przyjmuje się na podstawie poniższych kryteriów:

a. w pierwszej kolejności przyjmowani są kandydaci, którzy w wyniku końcoworocznej klasyfikacji w klasie szóstej szkoły podstawowej uzyskali łącznie z wynikami zewnętrznego sprawdzianu poziomu opanowania umiejętności, przeprowadzonego w klasie szóstej najwyższą liczbę punktów, z zastrzeżeniem punktu c. Liczbę punktów oblicza się sumując:

- liczbę punktów uzyskaną z pomnożenia średniej ze wszystkich ocen końcoworocznych uzyskanych przez kandydata z przedmiotów wymienionych w świadectwie ukończenia szkoły podstawowej (wraz z oceną z religii/etyki) przez 10,
- liczbę punktów uzyskaną za wyniki sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, zawartą w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach sprawdzianu,
- liczbę punktów za inne osiągnięcia. Za każde osiągnięcie wymienione w świadectwie ukończenia szkoły podstawowej przyznawanych jest 5 punktów;

b. nie przyjmuje się do Gimnazjum ucznia mieszkającego poza obwodem, który uzyskał w klasie szóstej **nieodpowiednią** ocenę zachowania;

16. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których

program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu (bloku przedmiotowego), przyjmowani są do Gimnazjum niezależnie od powyższych kryteriów.

17. Kandydaci spoza obwodu zwolnieni z obowiązku przystąpienia do zewnętrznego sprawdzianu porównywani są z innymi kandydatami bez uwzględniania ocen uzyskanych przez nich podczas sprawdzianu.

18. Listy klas pierwszych tworzy Dyrektor Gimnazjum, biorąc pod uwagę:

- a. miejsce zamieszkania - aby nie rozpraszać uczniów mieszkających w pobliżu do różnych oddziałów,
- b. w miarę możliwości równą liczbę uczniów w każdym z oddziałów,
- c. nauczane języki obce w gimnazjum

19. Ze względu na warunki lokalowe Gimnazjum dopuszcza się możliwość - po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Gimnazjum - podziału istniejących już oddziałów na oddziały mniej liczne oraz łączenia tych oddziałów w przypadku zaistnienia znaczącej zmiany warunków nauki.

20. Tryb postępowania podczas tworzenia nowych oddziałów spośród już istniejących:

- a. Dokonywane zmiany należy konsultować z zainteresowanymi uczniami i ich rodzicami w celu wyjaśnienia przyczyny i ustalenia sposobu dokonania zmian.
- b. Do nowych oddziałów przenosić w pierwszej kolejności tych uczniów, którzy wyrażą chęć przeniesienia się,
- c. W przypadku braku uczniów chętnych o przeniesieniu decyduje wychowawca klasy w porozumieniu z Dyrektorem Gimnazjum - informując zainteresowanych rodziców o przeniesieniu, spełniając równocześnie warunki określone w ust. 18.

21. Ze względu na stosowanie podziałów na grupy na zajęciach wychowania fizycznego oraz łączenia grup z klas równoległych, należy dążyć do wyrównania liczby dziewcząt i chłopców w nowych oraz istniejących już oddziałach. Dyrektor Gimnazjum ustala liczbę przenoszonych dziewcząt i chłopców dla każdego oddziału.

22. W tworzeniu nowych oddziałów powinni uczestniczyć wychowawcy zarówno oddziałów dzielonych jak i powstających.
23. Tryb postępowania podczas likwidacji oddziału ze względów organizacyjnych:
- likwiduje się oddział wskazany przez komisję, złożoną z dyrektora, wychowawców i nauczycieli zainteresowanych klas oraz pedagoga szkolnego,
  - pozostałe zasady stosuje się zgodnie z ust.18.
24. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka mają prawo wnioskowania do Dyrektora Gimnazjum o przeniesienie dziecka do oddziału równoległego. Dyrektor Gimnazjum przenosi ucznia do nowego oddziału, jeżeli spełnione są kryteria wymienione w ust. 18.
25. O wyborze języka obcego dla wszystkich oddziałów decyduje Dyrektor Gimnazjum biorąc pod uwagę:
- możliwości kadrowe szkoły,
  - możliwości organizacyjne nauki w szkole.
26. Dyrektor Gimnazjum obowiązkowo dokonuje podziału na grupy na zajęciach języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 24 i więcej uczniów oraz podczas ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach liczących 30 i więcej uczniów. W oddziałach liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na powyższych zajęciach można dokonać za zgodą organu prowadzącego. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
27. Szkoła może prowadzić innowacje i eksperymenty pedagogiczne na podstawie odrębnych przepisów. Oddział, w którym prowadzona będzie innowacja wybierany jest przez Dyrektora Gimnazjum w porozumieniu z autorem lub nauczycielem prowadzącym innowację, po zasięgnięciu opinii rodziców.

### **Bezpieczeństwo uczniów**

28. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym - o wpuszczeniu lub wypuszczeniu z budynku Gimnazjum decyduje

- dyżurny, mający prawo zatrzymywania wszystkich osób.
29. Dyżurnemu nie wolno wpuścić do budynku (wypuścić z budynku) osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania. O zatrzymaniu dyżurny ma obowiązek natychmiast powiadomić Dyrektora Gimnazjum
30. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć na obiektach sportowych wszystkie drzwi zewnętrzne hali sportowej oraz szatnie powinny być zamknięte. Nauczyciel wychowania fizycznego osobiście przyprowadza uczniów z części dydaktycznej Gimnazjum i odprowadza ich po zajęciach. Uczniom nie wolno indywidualnie udawać się na obiekty sportowe.
31. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych. Zasady organizacji przerw międzylekcyjnych i pełnienia dyżurów określa regulamin.
32. Uczniów dojeżdżających do szkoły autobusem szkolnym przyprowadza do szkoły nauczyciel sprawujący opiekę nad dowozami uczniów, a odbiera ich wychowawca świetlicy.
33. Za organizację szatni szkolnej odpowiada dyżurny. Uczniom nie wolno bez pozwolenia wchodzić do szatni. Zasady korzystania z szatni szkolnej zawiera regulamin, będący załącznikiem do niniejszego Statutu.
34. O udostępnieniu uczniom podwórka podczas przerw międzylekcyjnych decyduje Dyrektor Gimnazjum. Uczniom nie wolno oddalać się z podwórka poza część gimnazjalną pod rygorem ukarania w myśl zapisów § 7, ust. 12 niniejszego Statutu. W przypadkach nagminnego uciekania uczniów poza teren podwórka Dyrektor Szkoły, w celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, zabrania jego udostępniania do czasu uzgodnienia z Zarządem Samorządu Uczniowskiego zasad gwarantujących porządek i bezpieczeństwo uczniów. Uzgodnienia w tym zakresie protokolowane są w księdze protokołów Samorządu Uczniowskiego.
35. Gimnazjum umożliwia każdemu uczniowi spożycie gorącego posiłku w **stołówce szkolnej** (po jej uruchomieniu). Z obiadów szkolnych korzystają

również mogą wszyscy pracownicy ponosząc całkowite koszty sporządzenia obiadu. W przypadku nadmiernej liczby chętnych, do korzystania ze szkolnej stołówki uczniów kwalifikuje komisja, powołana przez Dyrektora Gimnazjum zgodnie z regulaminem świetlicy i stołówki szkolnej (załącznik do niniejszego Statutu).

36. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor Gimnazjum, w porozumieniu z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Dąbrównie z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia albo z uwzględnieniem możliwości refundowania im opłat ponoszonych w stołówce - prowadzonej przez inny podmiot. Wnioski w tej sprawie powinni składać rodzice, wychowawca lub pedagog szkolny do Dyrektora Gimnazjum lub Przewodniczącego Rady Rodziców.
37. Dyrektor w oparciu o Ustawę o warunkach zdrowotnych żywności i żywienia powołuje Zakładowy Zespół ds. Wdrażania Systemu HACCP.
38. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do Dyrektora Gimnazjum. Wycieczki szkolne (imprezy) oraz dyskoteki organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminach organizacyjnych tych imprez, stanowiących załączniki do niniejszego Statutu.
39. **Biblioteka szkolna** jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych Gimnazjum, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
40. Z biblioteki mogą korzystać:
- a. uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkół, o których mowa w ust. 32 - bezpłatnie;
  - b. rodzice i inne osoby - po okazaniu dowodu tożsamości i uiszczeniu ustalonej przez Radę Pedagogiczną opłaty.
41. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami zawarte są w jej regulaminie.
42. **Obowiązki nauczyciela bibliotekarza** obejmują:
- a. pracę pedagogiczną z czytelnikami poprzez:
    1. udostępnianie zbiorów (w tym korzystanie z czytelni),

2. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
3. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się (np. informowanie o stanie czytelnictwa, wizualną propagandę książek, rozmowy z czytelnikami),
4. organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (np. udzielanie informacji, inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego, itp.);

b. prace organizacyjne:

1. gromadzenie, ewidencję i opracowywanie zbiorów,
2. selekcję i konserwację zbiorów,
3. organizację warsztatu pracy,
4. organizację udostępniania zbiorów,
5. planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną;

c. współpracę z rodzicami,

d. współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami oświatowo-wychowawczymi;

e. organizowanie lub współdziałanie w organizowaniu imprez kulturalnych organizowanych przez Szkołę;

f. inne prace zlecone przez Dyrektora Gimnazjum.

43. Wszystkie osoby korzystające z biblioteki szkolnej zobowiązane są do przestrzegania jej regulaminu, stanowiącego załącznik do niniejszego Statutu.

44. Organizacja i formy pracy **światlicy szkolnej.**

a. światlica szkolna zorganizowana jest dla uczniów dojeżdżających do szkoły,

b. czas pracy światlicy szkolnej dostosowany jest do terminów dowożenia uczniów,

c. chęć korzystania ze szkolnej światlicy rodzice ucznia zgłaszają pisemnie do wychowawcy światlicy z dokładnym zaznaczeniem czasu

przebywania w świetlicy. Ucznia oczekującego w świetlicy na dowóz do domu zwolnić mogą tylko rodzice zgłaszając ten fakt wychowawcy świetlicy,

d. w świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 30,

e. każdy uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek dostosować się do jej regulaminu, stanowiącego załącznik do niniejszego Statutu.

45.W Gimnazjum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący. Warunkiem zatrudnienia nauczyciela na stanowisku pedagogicznym jest posiadanie kwalifikacji pedagogicznych, zgodnych z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

46.W Gimnazjum zatrudnia się pracowników administracji na stanowiskach: główny księgowy, referent-pracownik biurowy, intendent oraz pracowników obsługi na stanowiskach: kucharka, pomoc kuchenna, konserwator-palacz, sprzątaczką. Zakres obowiązków pracowników **administracji i obsługi** określa Dyrektor Gimnazjum w przydziałach czynności.

**47. Obowiązkiem nauczyciela jest:**

a. realizacja programów nauczania, wychowania i opieki według jego najlepszej wiedzy i woli oraz realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy Gimnazjum,

b. zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych obowiązkowych i innych,

c. doskonalenie swoich wiadomości i umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego,

d. udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb,

e. obserwowanie i analizowanie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz udzielanie im pomocy w przypadku występujących problemów,

- f. rozwijanie i ukierunkowanie zdolności i zainteresowań uczniów oraz udzielanie im wszechstronnej pomocy,
- g. efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych,
- h. dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia szkolne,
- i. poinformowanie ucznia na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego **stopniach okresowych** (rocznych). O przewidywanym stopniu niedostatecznym nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest powiadomić ucznia ustnie, a jego rodziców w formie pisemnej na **miesiąc** przed zakończeniem okresu (rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych). W szczególnych przypadkach rodzic (opiekun) jest informowany listownie za potwierdzeniem odbioru.

**47. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:**

- a. poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów,
  - b. bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów w Gimnazjum i na zajęciach organizowanych przez Gimnazjum oraz za skutki wypadków wynikających z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.
48. Praca nauczyciela powinna cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem do spraw każdego ucznia.
49. Nauczyciel ma obowiązek zachowania w tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, pedagoga i psychologa szkolnego, Dyrektora Gimnazjum lub z innych źródeł - dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia oraz osiąganych wynikach nauczania.
50. Nauczycielowi nie wolno wykorzystywać uczniów do załatwiania żadnych spraw osobistych.
51. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą **zespół**, którego zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb a także współpraca w zakresie nauczania i wychowania uczniów danego oddziału oraz wymiany

informacji.

52. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.

53. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek członków zespołu.

54. Przewodniczący zespołu odpowiedzialny jest za opracowanie szczegółowego programu pracy oraz jego systematyczną działalność zespołu zgodną z tym programem.

#### 55. **Zadania i obowiązki wychowawcy klasy**

a) Zadaniem wychowawcy klasy jest:

- tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;

- inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

- podejmowanie działań, umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

b) Wychowawca w celu realizacji zadań wymienionych w punkcie a:

- otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

- planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

- współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale w ramach zespołu nauczycielskiego, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka ( dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami), informuje ich w sposób dyskretny o problemach pozaszkolnych i sytuacjach rodzinnych swoich wychowanków,

mających wpływ na poziom ich nauki i zachowanie;

- utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów ( spotkania indywidualne, rozmowy telefoniczne, wizyty w domach, zawiadomienia listowne) w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych dzieci, okazywania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach, włączania ich w sprawy życia klasy i **Szkoły**.

- współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie Szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

c) Wychowawca korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej nauczycieli – doradców, pedagoga szkolnego, logopedy, pracowników Poradni Psychologicznej, lekarza i pielęgniarki szkolnej, kuratorów zawodowych, pracowników Wydziału Prewencji Policji, współpracuje z instytucjami kulturalno – oświatowymi działającymi w środowisku.

d) Spotkanie wychowawcy klasy z rodzicami podsumowujące I półrocze roku szkolnego odbywa się po zatwierdzeniu klasyfikacji najpóźniej w pierwszym tygodniu drugiego półrocza.

e) O terminie i miejscu spotkania wychowawca zawiadamia rodziców przez uczniów, polecając im obowiązek zawiadomić na piśmie o terminie i miejscu spotkania.

56. W Gimnazjum tworzy się **Zespół Wychowawczy**. Skład Zespołu oraz jego zadania zawarte są w Programie Wychowawczym Gimnazjum, stanowiącym załącznik do niniejszego Statutu.

57. Opiekę pedagogiczną nad uczniami sprawuje **pedagog szkolny**, do obowiązków którego należy w szczególności:

1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz

- analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
2. określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  3. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  4. podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
  5. wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli,
  6. planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
  7. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  8. informowanie dyrektora szkoły o nierealizowaniu obowiązku szkolnego przez uczniów,
  9. współudział w opracowaniu planu dydaktyczno - wychowawczego Szkoły,
  10. rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów,
  11. współdziałanie z instytucjami pomocy rodzinie.
11. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
12. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
13. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy

psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

14. zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu,

15. wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły,

16. okresowa analiza sytuacji wychowawczej w Szkole wspólnie z Zespołem Wychowawczym,

17. rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności wychowawcze, rozpoznawanie przyczyn złego zachowania oraz udzielanie pomocy wychowawcy i rodzicom w pracy z uczniem "trudnym",

18. ścisła współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia oraz jego wychowawcą w zakresie wychowania,

19. organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie, czuwanie nad prawidłowością wdrażania w Gimnazjum i efektami programów profilaktycznych,

20. .współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo - wychowawczymi, Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, zakładami wychowawczymi i innymi placówkami prowadzącymi klasy uzawodowione lub dla uczniów o specjalnych potrzebach psychologicznych.

60. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej Dyrektor Gimnazjum informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych **zarządzeń**, wykładając je do wglądu w pokojach nauczycielskich bądź w razie

potrzeby w innych miejscach. Wszyscy pracownicy Gimnazjum zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora Gimnazjum oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

## **62. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników**

- Nauczyciel wybiera program nauczania, podręcznik i następnie przedstawia swoje propozycje radzie pedagogicznej.
- Do 31 marca Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, podejmuje uchwałę, w której ustala się szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązujących w danej szkole,
- Dyrektor szkoły do dnia 31 marca podaje do publicznej wiadomości informacje o szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników
- Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez 3 lata szkolne. W tym czasie zmiany w zestawie mogą być wprowadzone w uzasadnionych przypadkach przez radę pedagogiczną, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, wyłącznie z początkiem roku szkolnego.
- Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły

## **VI. Obowiązek szkolny, uczniowie Gimnazjum**

### **§ 7**

1. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia. **Uczeń, który ukończył 18 rok życia zostaje skreślony z listy uczniów.** W takim przypadku uczeń może zwrócić się z pisemną prośbą do dyrektora gimnazjum o zgodę na dokończenie cyklu

kształcenia. Dyrektor może nie wyrazić zgody, jeżeli:

- a. uczeń jest zagrożony oceną niedostateczną z jakiegokolwiek przedmiotu,
  - b. liczba jego nieusprawiedliwionych nieobecności daje podstawę do nieklasyfikowania go lub
  - c. grozi mu nieodpowiednia ocena zachowania.
2. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje Dyrektor Gimnazjum, prowadząc księgę ewidencji dzieci.
  3. Obowiązek szkolny może być spełniany poza szkołą. Zezwolenia w stosunku do uczniów swojego obwodu udziela Dyrektor Gimnazjum na wniosek rodziców dziecka. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia gimnazjum na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę.
  4. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno - wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
  5. **Rodzice ucznia** podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
    - a. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Gimnazjum,
    - b. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
    - c. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych.
  6. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
  7. **Uczeń ma prawo do:**
    - a. zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania,
    - b. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
    - c. opieki wychowawczej i warunków pobytu w Gimnazjum zapewniających

- bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- d. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
  - e. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - f. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
  - g. przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Gimnazjum;
  - h. przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Gimnazjum i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
  - i. poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu,
  - j. jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Gimnazjum; nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej,
  - k. organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Gimnazjum,
  - l. uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych; udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną,
  - m. reprezentowania Szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
  - n. do pomocy socjalnej w następującej formie:
    - 1. uczeń dojeżdżający korzysta ze świetlicy i stołówki szkolnej w pierwszej kolejności,
    - 2. dla uczniów z rodzin niepełnych, wielodzietnych lub będących w bardzo trudnej sytuacji materialnej istnieje możliwość

sfinansowania w całości lub części kosztów obiadów, zakupu podręczników lub odzieży z funduszu Rady Rodziców, Urzędu Gminy lub dochodów własnych Szkoły. Podania w tej sprawie uczeń lub jego rodzice składają na ręce Dyrektora Szkoły. Decyzja o przyznaniu pomocy powinna być uzgadniana z pedagogiem szkolnym. Przed wydaniem decyzji organ finansujący może przeprowadzić wywiad lub rozmowę z rodzicami,

- o. do korzystania z pomieszczeń i terenów szkolnych - tylko w obecności nauczyciela lub rodziców, którzy zadeklarują taką formę pomocy szkole.
8. Uczeń, który uważa, że jego **prawa zostały naruszone**, powinien postępować zgodnie z § 5 ust. 8 niniejszego Statutu.

9. **Uczeń ma obowiązek:**

- a. przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz w jego załącznikach,
- b. systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania się w trakcie,
- c. przestrzegania zasad kultury oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz osób dorosłych,
- d. wykonywania poleceń wydawanych przez wszystkich nauczycieli i pracowników obsługi,
- e. dostosowania się do organizacji nauki w Gimnazjum: uczniom zabrania się biegania po korytarzach podczas przerw międzylekcyjnych, samowolnego oddalania się z budynku Gimnazjum, samowolnego przechodzenia do hali sportowej,
- f. dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów - **uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających** zarówno w Gimnazjum jak i poza nim; za powyższe przekroczenia stosuje się w Gimnazjum surowe kary poczynając od przeniesienia do równoległego oddziału w wyż,

- g. troszczenia się o mienie Gimnazjum i jego estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Gimnazjum; uczniom zabrania się pozostawiania w szatni przedmiotów wartościowych i pieniędzy,
- h. podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych uczniowie zobowiązani są do przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń,
- i. noszenie przez uczniów jednolitego stroju na terenie szkoły,

Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców określa wzór jednolitego stroju, a także może określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno – wychowawczych w określonym dniu lub dniach.

- j. dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju, to znaczy :

- uczeń ma obowiązek nosić buty pozwalające na bezpieczne poruszanie (niewielki obcas),
- spódniczka powinna być długa, jeżeli krótka to przed kolano,
- bluzka ma zasłaniać brzuch i plecy,
- włosy powinny być w naturalnym kolorze, na twarzy nie powinno być makijażu,
- skromna biżuteria

- k. zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji,

- l. uczeń ma usprawiedliwić swoją nieobecność w okresie nie dłuższym niż 2 tygodnie po powrocie do szkoły

#### 10. **Uczeń może być nagradzany za:**

- a. rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,

- b. wybitne osiągnięcia,
- c. pracę na rzecz Gimnazjum i środowiska,
- d. dzielność i odwagę

11. W Gimnazjum przewiduje się następujące **nagrody** dla uczniów:

- a. pochwała wychowawcy w obecności klasy,
- b. pochwała Dyrektora Gimnazjum w obecności społeczności szkolnej,
- c. nagrody książkowe,
- d. dyplomy,
- e. listy gratulacyjne dla rodziców,
- f. wpis pamiątkowy do kroniki szkolnej uczniów, którzy przynieśli zaszczyt Gimnazjum i rodzicom - wnioskuje wychowawca klasy, zatwierdza wpis Rada Pedagogiczna,
- g. inne (np. wycieczka, nagroda rzeczowa, wyjście do kina itp.).

12. **Uczeń może być ukarany:**

- h. ustnym upomnieniem wychowawcy klasy,
- i. naganą wychowawcy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,
- j. ustnym upomnieniem Dyrektora Szkoły,
- k. naganą Dyrektora Szkoły - uczeń ukarany naganą Dyrektora Gimnazjum nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez Gimnazjum. Dyrektor Gimnazjum udziela nagany w porozumieniu z wychowawcą klasy. O udzielonej naganie Dyrektora Gimnazjum **wychowawca** informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia;
- l. zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
- m. przeniesieniem do równoległej klasy - wnioskuje wychowawca klasy, pedagog szkolny - przenosi ucznia Dyrektor Szkoły,

12. Po wyczerpaniu wszystkich powyższych możliwości oddziaływań wychowawczych uczniów, na wniosek Dyrektora Gimnazjum, może być **przeniesiony** przez Kuratora Oświaty w Olsztynie do innej szkoły. Uchwałę o wnioskowaniu w tej sprawie podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody dyrektora docelowej szkoły na przyjęcie ucznia. Wniosek dotyczący ucznia przyjętego spoza obwodu Gimnazjum nie wymaga uchwały Rady Pedagogicznej.

13. Sposób ukarania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia

wykroczenia.

14. Wykonanie kary wymienionej w ust. 12 może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż 2 miesiące), jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, Samorządu Klasowego lub Uczniowskiego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.
15. W Gimnazjum **nie wolno stosować kar** naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
16. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.

## **VII. Wewnątrzszkolny System Oceniania**

### **§ 8**

#### **Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:**

1. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
2. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
3. motywowanie ucznia do dalszej pracy,
4. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

#### **Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:**

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

3. bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w niniejszym dokumencie,
4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
5. ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według przyjętej skali,
6. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
7. ustalanie warunków i sposobu przekazania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Wymagania te opracowywane są zgodnie z zapisem § 13, ust. 2. Zapisy przedmiotowego systemu oceniania nie mogą być sprzeczne z niniejszym dokumentem.

Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić, podając szczegółowe kryteria, przewidziane dla danego sprawdzianu.

Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją z drugiego języka obcego. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania zwolnienie z drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W dokumentacji piszemy **zwolniony**.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki (sztuki) należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, uwzględniając w pierwszej kolejności wkład pracy, postęp w zdobywanych umiejętnościach oraz zaangażowanie i aktywność ucznia.

Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „**zwolniony**”.

**Rok szkolny składa się z dwóch semestrów.** Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w ostatnim tygodniu I semestru.

Na tydzień przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia (a za jego pośrednictwem jego rodziców - prawnych opiekunów) w formie ustnej o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. O przewidywanych ocenach niedostatecznych wychowawcy informują rodziców w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem semestru (roku szkolnego).

Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

Semestralne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się w następujący sposób:

1. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
  - a. zakres wiadomości i umiejętności,
  - b. rozumienie materiału naukowego,
  - c. umiejętności stosowania wiedzy,
  - d. kultura przekazywania wiadomości.
2. Przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:
  - a. odpytywanie ustne;

- b. sprawdziany pisemne;
  - c. prace domowe;
  - d. projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów;
  - e. estetyka zeszytu przedmiotowego;
  - f. ocena aktywności ucznia podczas zajęć;
  - g. działalność pozalekcyjna ucznia.
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wpisuje się do dokumentacji nauczania w pełnym brzmieniu.
  4. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do podania uczniom z początkiem roku szkolnego szczegółowych kryteriów ustalania stopni bieżących, klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z jego przedmiotu zgodnych z ogólnymi kryteriami zawartymi w punkcie 8. Kryteria te opracowuje na piśmie zespół przedmiotowy i są one jednakowe dla wszystkich uczniów z danej klasy (dla wszystkich oddziałów poszczególnych klas), z wyjątkiem tych uczniów, względem których orzeczono obniżenie wymagań edukacyjnych. Kryteria te tworzą przedmiotowy system oceniania dla danego przedmiotu.
  5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się wg poniższej skali stosując następujące ogólne kryteria oceniania:

**OCENA CELUJĄCA :** uczeń wyjaśnia zjawiska bez jakiegokolwiek ingerencji z zewnątrz, samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, swobodnie posługuje się terminologią naukową, wysoki stopień w przekazywaniu wiadomości.

**OCENA BARDZO DOBRA :** umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela, stosuje wypowiedzi na zasadzie zgody z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania.

**OCENA DOBRA :** uczeń opanował i rozumie materiał oraz wyjaśnia zjawiska inspirowane przez nauczyciela, stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych, nie popełnia błędów językowych, stosuje język umiarkowanie skondensowany.

**OCENA DOSTATECZNA :** uczeń opanował materiał do treści podstawowych, dość poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia oraz wyjaśnia ważniejsze zjawiska z pomocą nauczyciela, stosuje wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela, wiadomości przekazuje w języku zbliżonym do potocznego.

**OCENA DOPUSZCZAJĄCA:** rażący brak wiadomości i jedności logicznej między wiadomościami, kompletna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk, brak umiejętności stosowania wiedzy, przekaz informacji z licznymi błędami , duże trudności w mówieniu językiem literackim.

6. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów z

wyłączeniem stopni: **celującego i niedostatecznego**.

7. Ocenę semestralną ustala się w oparciu o oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, sprawdzianów pisemnych, prac domowych – obowiązkowych i nadobowiązkowych, za wiedzę i umiejętności oraz za aktywność i osiągnięcia obserwowane podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych.

Ocenę śródroczną wystawia się na podstawie ocen bieżących, a ocenę roczną na podstawie oceny śródrocznej i ocen bieżących z II semestru.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełniania braków.

Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeśli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:

- a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć,
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

#### **W skład komisji wchodzi :**

- a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych
  - Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - Nauczyciel prowadzący dane zajęcia,
  - Dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne,
  -

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

- Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- Wychowawca klasy,
- Wskazany przez dyrektora nauczyciel szkoły prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- Pedagog,
- Psycholog,
- Przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- Przedstawiciel Rady Rodziców,

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

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia

Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **OCENY ZACHOWANIA**

### **Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności :**

wywiązywanie się z obowiązków ucznia,  
postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,  
dbałość o honor i tradycje szkoły,  
dbałość o piękno mowy ojczystej,  
dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,  
godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.

**Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:**

1. wzorowe

2. bardzo dobre
3. dobre
4. poprawne
5. nieodpowiednie
6. naganne

**Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na :**

1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończenia szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

## **KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA .**

### **A. Ogólne zasady oceniania ucznia:**

1. Ocenie zachowania podlegać będą następujące elementy:
  - funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym:
    - aktywność społeczna,
    - stosunek do obowiązków szkolnych;
  - respektowanie zasad życia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:
    - kultura osobista,
    - okazywanie szacunku innym osobom,
    - dbanie o zdrowie swoje i innych;
  - przestrzeganie schludnego wyglądu oraz noszenie odpowiedniego

stroju.

2. Szczegółowe kryteria i tryb oceniania, dostosowanie do specyfiki zespołu klasowego, ustala wychowawca klasy, który na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (opiekunów) o zasadach oceniania zachowania i poprawiania ocen z zachowania.
3. Do ustalania oceny z zachowania służy „Zeszyt uwag”.
4. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy, po uwzględnieniu:
  - samooceny ucznia,
  - opinii wszystkich nauczycieli uczących ucznia,
  - opinii klasy,
  - opinii wszystkich pracowników szkoły.
5. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna. Rada Pedagogiczna mocą uchwały może zobowiązać wychowawcę do ponownego ustalenia oceny zachowania, jeżeli nie zachował trybu przewidzianego w niniejszym systemie oceniania.
6. Ocenę z zachowania ucznia dokonuje się pod koniec każdego semestru nauki.

#### **B. Ogólne kryteria oceniania zachowania:**

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
    - wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
    - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
    - dbałość o honor i tradycje szkolne,
    - dbałość o piękno mowy ojczystej,
    - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
    - godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
    - okazywanie szacunku innym osobom.
- a) **Wzorową** ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- przykładowo spełnia wszystkie obowiązki szkolne,
  - osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
  - godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
  - samodzielnie rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
  - szanuje i rozwija tradycje szkoły,
  - dba o dobre imię szkoły i społeczności szkolnej,
  - bierze czynny udział w organizowaniu życia klasy, szkoły, środowiska,
  - pomaga kolegom w nauce,

- systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne - ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione,
- jest punktualny,
- odznacza się wysoką kulturę osobistą,
- przejawia troskę o mienie szkoły, własność społeczną, indywidualną,
- przestrzega regulaminów pracowni,
- dba o piękno mowy polskiej,
- nie ulega nałogom,
- godnie nosi mundurek.

b) **Bardzo dobrą** ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- angażuje się w pracę na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- pomaga kolegom w nauce,
- reprezentuje szkołę na zewnątrz w zawodach sportowych, konkursach,
- dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom,
- sumiennie spełnia wszystkie obowiązki szkolne,
- wywiązuje się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie,
- ma nie więcej niż 2 godziny nieusprawiedliwionej nieobecności i 2 spóźnienia,
- godnie nosi mundurek.

c) **Dobłą** ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- przestrzega zasad kultury osobistej,
- odrabia zadania domowe,
- pomaga kolegom w nauce,
- nie wykazuje zbyt dużej aktywności, ale swoim zachowaniem nie utrudnia prowadzenia lekcji,
- wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- ma nie więcej niż 7 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności i nie więcej niż 3 nieusprawiedliwione spóźnienia,
- nauczyciele sporadycznie zgłaszają zastrzeżenia do zachowania na lekcjach.

d) **Poprawną** ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- nie jest zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go osiągnięcie przeciętnych wyników w nauce w porównaniu ze swoimi możliwościami,

- czasami nie odrabia zadań domowych,
- dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu, o wygląd otoczenia, w którym przebywa,
- opuścił 8 - 15 godzin zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia, zdarza mu się spóźniać na lekcje (do 5 spóźnień nieusprawiedliwionych),
- uczeń nie zawsze dotrzymuje ustalonych terminów, niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace,
- zdarza mu się niewłaściwe zachowanie w stosunku do innych osób, ale pozytywnie reaguje na zwróconą mu uwagę,
- sporadycznie nie nosi mundurka.

e) **Nieodpowiednią** ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- ma 15-20 godzin zajęć lekcyjnych nieusprawiedliwionych i powyżej 5 spóźnień nieusprawiedliwionych,
- opuszcza samowolnie teren szkoły podczas zajęć,
- często nie odrabia zadań domowych,
- nie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych,
- czasami nie wykonuje poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- sporadycznie używa telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego na lekcjach,
- pali papierosy,
- przeszkadza w prowadzeniu zajęć – zakłóca przebieg lekcji,
- sporadycznie zdarza mu się mieć prowokujący strój, ostry makijaż lub obuwie zagrażające jego bezpieczeństwu.

f) **Naganą** ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- samowolnie i bez usprawiedliwienia opuszcza zajęcia lekcyjne, ma powyżej 20 godzin zajęć lekcyjnych nieusprawiedliwionych,
- używa w szkole niebezpiecznych przedmiotów,
- używa na lekcji telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego,
- znęca się psychicznie bądź fizycznie nad uczniami lub nauczycielami,
- przywłaszcza sobie mienie szkoły lub innych osób,
- niszczy mienie szkoły lub innych osób,
- pali papierosy, jeżeli to zjawisko występuje z jakimkolwiek innym wymienionym w tym punkcie,
- często używa wulgaryzmów i nie reaguje na zwróconą uwagę,
- fałszuje dokumenty i podpisy;
- wchodzi w konflikt z prawem poprzez kradzieże, bójki, włamania, alkohol, narkotyki,
- ma negatywny wpływ na innych uczniów,
- stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu bądź życiu ucznia

2. Uczeń, który pali papierosy, spożywa alkohol, zażywa narkotyki albo też nakłania innych do ulegania nałogom, po trzykrotnym upomnieniu pisemnym (zapis w „Zeszycie uwag”) otrzymuje ocenę naganną.
3. Jeżeli uczeń dopuści się czynu zagrażającego życiu i zdrowiu – otrzymuje ocenę naganną.
4. Każde niewłaściwe zachowanie ucznia powinno być odnotowane w „Zeszycie uwag”. W przypadku rażących zachowań, wychowawca klasy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym udziela uczniowi upomnienia na forum klasy, a następnie występuje do dyrektora o udzielenie uczniowi nagany oraz powiadamia o tym fakcie (pisemnie lub telefonicznie) rodziców lub opiekunów ucznia.
5. Wystawianie ocen częściowych z zachowania należy do wyłącznej kompetencji wychowawcy klasy. Nauczyciele mogą wyrażać swoje pozytywne i negatywne opinie o uczniu poprzez wpisy w „Zeszycie uwag” lub ustnie.
6. Ocenę zachowania ucznia dokonuje się pod koniec każdego semestru nauki. Oceną roczną z zachowania jest ocena uwzględniająca zachowanie ucznia z poprzedniego semestru.
7. Określając ostateczną ocenę zachowania ucznia należy zwrócić uwagę na częstotliwość i stopień nasilenia występowania zjawisk zawartych w kryteriach oceniania zachowania.
8. Wychowawca klasy ustalający śródroczną lub roczną ocenę z zachowania ma obowiązek na żądanie jego rodziców przedstawić w formie pisemnej uzasadnienie tej oceny.
9. Dokumentację procesu oceniania zachowania prowadzi wychowawca klasy, z uwzględnieniem zasad poszanowania prywatności i godności osobistej uczniów.

## **ZASADY PRZEPROWADZANIA SPRAWDZIANÓW PISEMNYCH.**

1. **Za pracę klasową** uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści (więcej niż 3 jednostki lekcyjne) przeprowadzany z całą klasą. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów przez cały cykl kształcenia od czasu ich pisania do czasu zakończenia edukacji.
2. **Jako kartkówkę (sprawdzian)** uznaje się krótkotrwałą, pisemną formę pracy kontrolnej (przewidzianą na najdłużej 15 minut) z zakresu ostatnich 3 lekcji, stosowaną w sposób systematyczny i planowy w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki – zakończoną wystawieniem oceny.
3. **Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia** pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni. Do czasu oddania poprawionego sprawdzianu nauczyciel nie powinien przeprowadzać następnego sprawdzianu pisemnego. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne

uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu wg poniższych zasad:

- a. uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
- b. rodzice uczniów mają wgląd do poprawionych prac pisemnych swoich dzieci na terenie szkoły w ciągu całego roku.

**4. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych:**

1. Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
2. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od daty oddania pracy. Nauczyciel - na wniosek ucznia - ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania pracy.
3. Poprawa prac klasowych jest dobrowolna i musi się odbyć w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac. Uczeń poprawia ją tylko raz. O poprawę sprawdzianu wnioskuje uczeń. Termin i formę poprawy ustala nauczyciel, informując o niej ucznia.
4. Prace klasowe są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie dwie prace klasowe, w ciągu dnia – jedną.
5. uczeń winien zwrócić prace pisemne nauczycielowi w terminie przez niego wyznaczonym.

Nieodrobienie pracy domowej, brak zeszytu ćwiczeń lub zeszytu przedmiotowego może wpływać na ocenę końcową wyłącznie w sytuacji uporczywie powtarzających się.

Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej.

Dopuszcza się w szkole ustalenie innych zasad oceniania uczniów w formie nowatorstwa, innowacji czy eksperymentów pedagogicznych, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i rodziców zainteresowanych uczniów. Zgodę na stosowanie innych zasad oceniania wyraża na piśmie dyrektor szkoły po otrzymaniu od nauczyciela szczegółowej, pisemnej informacji o odmiennych zasadach oceniania odrębnie dla każdej klasy.

Ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalana jako średnia z ocen bieżących.

Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu semestru szkolnego. Uczeń powinien otrzymywać oceny zarówno za odpowiedzi ustne, jak i samodzielne prace pisemne. Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: technika, plastyka, informatyka i wychowanie fizyczne. Oceny za

prace pisemne wpisywane są do dziennika w kolorze czerwonym.

Nauczyciel w ciągu jednego okresu winien wystawić każdemu uczniowi co najmniej tyle ocen cząstkowych, ile wynosi tygodniowa liczba godzin realizowania danego przedmiotu pomnożona przez dwa, jednak nie mniej niż trzy oceny w semestrze.

Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z **regulaminem**. Egzaminator przygotowuje zestaw egzaminacyjny przewidujący otrzymanie każdego stopnia zgodnie z podanymi uczniom wymaganiami edukacyjnymi.

Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych : technika, plastyka, muzyka, i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „**nieklasyfikowany**”.

Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

1. W klasie pierwszej i drugiej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych. O przeprowadzenie egzaminu poprawkowego wnioskuje do Dyrektora Szkoły uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) lub wychowawca klasy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę rodzica ucznia

w ostatnim tygodniu ferii letnich w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Prośba o egzamin poprawkowy składana jest w ostatnim tygodniu nauki, po rocznym posiedzeniu rady klasyfikacyjnej.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
  3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel egzaminujący przygotowuje zestaw egzaminacyjny, przewidujący wymagania edukacyjne na każdy stopień. Zestaw ten jest dopuszczany do egzaminu przez przewodniczącego komisji.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół przechowuje się zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji szkolnej lub w miejscu określonym przez dyrektora szkoły.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Egzamin obejmuje wyłącznie zrealizowane treści kształcenia z danego przedmiotu
11. Czas trwania egzaminu wynosi od 45 minut do 90 minut i jest zależny od specyfiki zajęć edukacyjnych i poziomu etapu kształcenia.
12. Wytwór pracy ucznia sprawdzają wspólnie członkowie komisji zgodnie z kluczem poprawnych odpowiedzi.

### **Motywacyjna funkcja systemu oceniania.**

1. Świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej osiągnął średnią ocen z wszystkich obowiązkowych przedmiotów nauczania przewidzianych szkolnym planem nauczania (wraz z religią) powyżej **4,75** oraz **wzorową lub bardzo dobrą** ocenę zachowania. **Świadectwo z wyróżnieniem nie może**

**zawierać ocen niższych niż ocena dobra. Uczeń kończący:**

- a. klasę z wyróżnieniem - otrzymuje nagrodę w formie książkowej;
  - b. szkołę z wyróżnieniem - otrzymuje nagrodę w formie książkowej, a jego rodzicom wręczany jest list gratulacyjny podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.
2. Nagrody książkowe zapewnia Rada Rodziców w miarę własnych możliwości finansowych.

Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć końcową ocenę klasyfikacyjną.

**SPRAWDZIAN PRZEPROWADZANY W OSTATNIM ROKU NAUKI W GIMAZJUM.**

1. Egzamin gimnazjalny w szkołach dla dzieci i młodzieży przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora **Centralnej Komisji Egzaminacyjnej**.
2. W klasie trzeciej gimnazjum jest przeprowadzony egzamin obejmujący:
  - a) w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów humanistycznych,
  - b) w części drugiej – wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów matematyczno – przyrodniczych,
  - c) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
  - Uczniowie (słuchacze) przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z zakresu tego języka obcego nowożytnego, którego uczą się jako przedmiotu obowiązkowego.

- W przypadku gdy słuchacz uczy się w szkole więcej niż jednego języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, jego rodzice ( prawni opiekunowie) składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu ucznia do egzaminu gimnazjalnego z zakresu jednego z tych języków.
- Deklarację, o której mowa, składa się nie później niż do dnia 20 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.

Opinie PP-P powinny być wydane nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.

Opinię rodzice (prawni opiekunowie) przedkładają dyrektorowi szkoły , w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian lub egzamin gimnazjalny.

Uczniowie (słuchacze) chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego do potrzeb uczniów (słuchaczy) odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego na podstawie zaświadczenia, stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

W przypadku gdy w sali jest więcej niż 30 uczniów liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 uczniów.

Wynik egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły. Wynik egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

## **PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE.**

Publiczne Gimnazja i inne szkoły dostosują statuty do przepisów rozporządzenia, w ciągu miesiąca od dnia wejścia w życie rozporządzenia.

Dyrektor Szkoły przynajmniej raz w ciągu roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski z funkcjonowania szkolnego systemu oceniania. Uwagi zgłaszane do Dyrektora Szkoły przez nauczycieli, uczniów i rodziców są

podstawą do dokonywania analizy i zmian w niniejszym dokumencie.

Zmiany w szkolnym systemie oceniania dokonywane są na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

Szkolny System Oceniania wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną.

## **VIII. Postanowienia końcowe**

### **§ 9**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Zmiany w niniejszym Statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego jej składu.
4. Wniosek o dokonanie zmiany inne organy Szkoły kierują na piśmie do Rady Pedagogicznej. Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski wnioskuje o dokonanie zmian w Statucie po podjęciu stosownej uchwały. Zmiany w Statucie są uchwalane po zaopiniowaniu ich przez wszystkie organy szkoły.
5. Wyboru członków do **komisji powoływanych przez organ prowadzący** lub sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą dokonuje się w trybie wyboru członków do Rady Szkoły.
6. Gimnazjum może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
7. Zmiany w statucie dokonywane są w trybie i na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z 2002 r. Nr 10 poz. 96 oraz z 2003 r. Nr 146 poz. 1 § 16)
8. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie przepisami.





