

# **S T A T U T**

---

## **PUBLICZNEGO GIMNAZJUM NR 2 W ZBYDNIOWIE**

Zatwierdzony uchwałą nr 8/2012/2013  
z dnia 5 grudnia 2012 r.

## WSTĘP

*Statut został opracowany na podstawie art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późniejszymi zmianami) oraz na podstawie rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001r., nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami).*

Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) *Ustawie* - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz.2572, z późniejszymi zmianami),
- 2) *Gimnazjum* – należy rozumieć Publiczne Gimnazjum nr 2 w Zbydniowie,
- 3) *Statucie* - należy przez to rozumieć Statut Publicznego Gimnazjum nr 2 w Zbydniowie,
- 4) *Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego i Radzie Rodziców* - należy przez to rozumieć organy działające w Gimnazjum,
- 5) *uczniach i rodzicach* - należy przez to rozumieć uczniów gimnazjum oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
- 6) *wychowawca* - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Gimnazjum,
- 7) *organie prowadzącym* - należy przez to rozumieć Gminę Zaleszany,
- 8) *GZOSiP* – należy przez to rozumieć Gminny Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Zaleszanach,
- 9) *organie sprawującym nadzór pedagogiczny* - należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Rzeszowie,
- 10) organem wyższego stopnia w rozumieniu *Kodeksu postępowania administracyjnego*, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Kurator Oświaty w Rzeszowie.

## Dział I

### NAZWA I TYP SZKOŁY

#### § 1

1. Nazwa szkoły zawiera:
  - 1) określenie: *Publiczne Gimnazjum nr 2*
  - 2) siedzibę: **ul. Sandomierska 210 A, położony w Zbydniowie**, gmina Zaleszany
2. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w brzmieniu tj.:  
*Publiczne Gimnazjum nr 2 w Zbydniowie*
3. Na pieczęci: **PUBLICZNE GIMNAZJUM NR 2  
w Zbydniowie  
ul. Sandomierska 210 A  
37-415 ZBYDNIÓW  
NIP 865-21-46-314, REGON:830449312**
4. Dopuszcza się używanie skrótu:  
*PG nr 2 w Zbydniowie*  
Gimnazjum nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

#### § 2

1. Organem prowadzącym Gimnazjum jest Gmina Zaleszany, która sprawuje nadzór nad działalnością szkoły w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.
2. W zakresie wymienionym w ust. 1 nadzorowi podlega w szczególności:
  - 1) prawidłowość dysponowania przyznanymi Gimnazjum środkami budżetowymi oraz pozyskanymi przez Gimnazjum środkami pochodzącymi z innych źródeł, a także gospodarowanie mieniem,
  - 2) zatwierdzanie arkusza organizacji Gimnazjum,
  - 3) przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów,
  - 4) przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy Gimnazjum.
3. Organ prowadzący odpowiada za działalność szkoły. Do zadań organu prowadzącego szkołę należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie warunków działania Gimnazjum, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
  - 2) wykonywanie remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;
  - 3) zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej Gimnazjum;
  - 4) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczych, przeprowadzania egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych.

#### § 3

1. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty, zwany dalej Kuratorem.
2. Kurator wykonuje zadania i kompetencje w zakresie oświaty określone w ustawie i przepisach odrębnych, a w szczególności:
  - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny nad Gimnazjum;
  - 2) wydaje decyzje administracyjne w sprawach określonych w ustawie;
3. Nadzór pedagogiczny Kuratora polega na:

- 1) ocenianiu stanu i warunków działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły i nauczycieli;
  - 2) analizowaniu i ocenianiu efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
  - 3) udzielaniu pomocy szkole i nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 4) inspirowaniu nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych.
4. W razie stwierdzenia istotnych uchybień w działalności szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny zawiadamia o stwierdzonych uchybieniach organ prowadzący szkołę.
  5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny może wydawać organowi prowadzącemu szkołę zalecenia wynikające z czynności nadzoru.

#### § 4

1. Do obwodu szkolnego należą dzieci z miejscowości: Dzierdziówka, Kotowa Wola, Majdan Zbydniowski, Wólka Turebska, Zbydniów.
2. Czas trwania etapu kształcenia w Gimnazjum trwa trzy lata i kończy się egzaminem zewnętrznym uprawniającym do kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej każdego typu.
3. W Gimnazjum obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.
4. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Gimnazjum zapewnia możliwość korzystania z:
  - 1) sal lekcyjnych,
  - 2) pracowni językowej,
  - 3) biblioteki szkolnej,
  - 4) pracowni komputerowej,
  - 5) sali gimnastycznej i boiska szkolnego.
6. W szkole mogą być prowadzone klasy specjalistyczne (sportowe, integracyjne, zawodowe, autorskie) i inne formy pracy z dziećmi zgodne z aktualnymi przepisami, jeżeli organ prowadzący szkołę wyrazi zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Na terenie Gimnazjum mogą być prowadzone zajęcia płatne dla uczniów, organizowane przez osoby prywatne, fundacje, stowarzyszenia i podmioty gospodarcze.
8. Gimnazjum może wprowadzać innowacje pedagogiczne i eksperymenty. Forma wprowadzania innowacji powinna być zgodna z aktualnymi przepisami prawa obowiązującego w tym zakresie.
9. W ramach pracy dydaktyczno-wychowawczej z uczniami, w Gimnazjum mogą być prowadzone różne formy działalności komercyjnej, np. prowadzenie sklepiku, wydawanie gazetki szkolnej, prowadzenie innych usług tym podobnych.
10. Wszystkie wyżej wymienione dodatkowe formy pracy będą organizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## **Dział II**

### **CELE I ZADANIA GIMNAZJUM**

#### § 5

1. Gimnazjum realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy Gimnazjum i Szkolny program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb środowiska, a w szczególności umożliwia:
  - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, zdania egzaminu gimnazjalnego i podjęcia nauki w szkole ponadgimnazjalnej,

- 2) dostarczanie wiedzy o metodach i technikach samodzielnego zdobywania wiedzy i umiejętności oraz współczesnych systemach wymiany i upowszechniania informacji jak też racjonalnej organizacji pracy własnej i zespołowej,
  - 3) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata,
  - 4) kształtowanie humanistycznej i patriotycznej postawy uczniów oraz poczucia tożsamości narodowej,
  - 5) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
  - 6) wyrabianie nawyków dbania o własny rozwój fizyczny, bezpieczeństwo, zdrowie, higienę, racjonalny wypoczynek i własną organizację czasu wolnego,
  - 7) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej,
  - 8) organizowanie indywidualnego toku nauczania dla uczniów o ponadprzeciętnych zdolnościach;
  - 9) kształtowanie i doskonalenie umiejętności wartościowania, oceniania, wnioskowania jako warunków postępowania i działania,
  - 10) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
  - 11) kształtowanie pozytywnej motywacji do nauki, pracy i osobistego uczestnictwa w życiu szkoły, lokalnego środowiska i społeczeństwa,
  - 12) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
  - 13) pomaganie przyszłym absolwentom w dokonaniu świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
    - organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy, firm marketingowych,
    - poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne,
    - rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych;
  - 14) uczestniczenie uczniów w życiu intelektualnym i kulturalnym szkoły i środowiska, rozwój samorządnej działalności organizacji uczniowskich i młodzieżowych,
  - 15) wdrażanie uczniów do samodoskonalenia.
2. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.
  3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

### **Dział III**

#### **ORGANY GIMNAZJUM**

##### *Rozdział 1: Zagadnienia podstawowe*

##### § 6

Organami Gimnazjum są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Uczniowski,
- 4) Rada Rodziców.

##### *Rozdział 2: Dyrektor Gimnazjum*

##### § 7

1. Gimnazjum kieruje Dyrektor.
2. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;

- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Gimnazjum zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Gimnazjum;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w Gimnazjum;
  - 8) stwarza warunki do działania w szkole stowarzyszeniom i innym organizacjom, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych,
  - 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
4. W sytuacji usprawiedliwionej nieobecności Dyrektora, obowiązki powierza Dyrektor wyznaczonemu nauczycielowi.

## § 8

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
  - 1) w zakresie spraw organizacyjnych:
    - a) przygotowywanie projektu "*Planu pracy szkoły*"- załącznik nr 4 do Statutu,
    - b) opracowanie "*Arkusza organizacji* ",
    - c) ustalenie tygodniowego planu zajęć.
  - 2) w zakresie spraw finansowych przy współpracy z GZOSiP:
    - a) opracowywanie "*Planu finansowego*" szkoły oraz przedstawienie jego projektu do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
    - b) realizowanie "*Planu finansowego*", w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkoły;
  - 3) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych przy współpracy z GZOSiP:
    - a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,
    - b) organizowanie wyposażenia szkół w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
    - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii,
    - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
    - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
    - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
  - 4) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
    - a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
    - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Gimnazjum porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkół,
    - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

## § 9

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności:
  - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników;
  - 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Gimnazjum,
  - 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
  - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
  - 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
  - 6) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem i na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa.
3. Dyrektor jest przedstawicielem Gimnazjum na zewnątrz.
4. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i organami Samorządu Uczniowskiego.

### Rozdział 3: *Inne stanowiska kierownicze*

## § 10

1. W Gimnazjum dopuszcza się możliwość utworzenia stanowiska wicedyrektora
2. Warunkiem wyrażenia zgody przez organ prowadzący na utworzenie stanowiska wicedyrektora, o którym mowa w ust. 1, jest odpowiednia liczba oddziałów – min. 12 - oraz możliwości finansowe.
3. Do kompetencji wicedyrektora w szczególności należy:
  - 1) przyjęcie na siebie zadań Dyrektora w czasie jego nieobecności, z wyłączeniem spraw kadrowych i finansowych,
  - 2) przygotowanie projektu "*Planu pracy szkoły*" w części dotyczącej działalności dydaktycznej i wychowawczo- opiekuńczej,
  - 3) opracowanie projektu tygodniowego rozkładu zajęć i kalendarza szkolnego,
  - 4) koordynowanie i monitorowanie obszar działalności pedagogicznej nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych, wychowawców klas oraz biblioteki szkolnej, wynikający ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
  - 5) kontrolowanie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez pracowników, o których mowa w pkt. 4,
  - 6) wykonywanie innych prac, zleconych przez Dyrektora.
4. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.
5. W sytuacji gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, organ prowadzący powołuje "pełniącego obowiązki dyrektora", którego zakres zastępstwa rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

### Rozdział 4: *Rada Pedagogiczna*

## § 11

1. W Gimnazjum działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegiальnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności a zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

4. Szczegółowe zasady działania Rady Pedagogicznej określa "Regulamin działania Rady Pedagogicznej" – załącznik nr 3 do Statutu.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Gimnazjum lub w razie jego nieobecności inny nauczyciel, któremu dyrektor powierzył pełnienie ww. funkcji.
7. Zebrania rady organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
9. Rada Pedagogiczna uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły.
10. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub naruszać dobre imię Gimnazjum.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie statutu, regulaminów i planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów,
  - 6) podejmowanie uchwały w sprawie skierowania ucznia gimnazjum do klasy przysposabiającej do zawodu, na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
  - 7) ustalanie innego - niż 45 minut - czasu trwania godziny lekcyjnej.
12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć z wychowania fizycznego.
13. Przewodniczący przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
15. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
16. W przypadku, o którym mowa w ust. 15 organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
17. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
18. Rada Pedagogiczna zobowiązana jest zasięgnąć opinii przedstawicieli rodziców w sprawie:
  - 1) rocznego planu finansowego szkoły,
  - 2) występowania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole,
  - 3) planu pracy Gimnazjum, projektów, innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych spraw szkoły.
19. Rada Pedagogiczna zobowiązana jest zasięgnąć opinii uczniów w sprawie:



- 1) udzielania pomocy materialnej uczniom,
  - 2) skreślenia z listy uczniów,
  - 3) powoływania i likwidowania kół zainteresowań i organizacji młodzieżowych działających w szkole.
20. Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego uchwała „Program wychowawczy szkoły” (załącznik nr 1) i „Szkolny program profilaktyki” (załącznik nr 2).
21. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.

## Rozdział 5: Rada Rodziców

### § 12

1. W Zespole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców, określa „Regulamin działania Rady Rodziców” (załącznik nr 5), który nie może być sprzeczny ze Statutem.
4. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

### § 13

1. Rada Rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu i opiniowaniu wszystkich spraw wewnętrznych szkoły, a także w ramach swoich kompetencji.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
    - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
    - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 2) występowanie z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły do Dyrektora szkoły, Samorządu Uczniowskiego, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;
  - 3) opiniowanie przedstawionego przez Radę Pedagogiczną szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;
  - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 5) wyrażanie opinii o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez Dyrektora szkoły oceny dorobku zawodowego;
  - 6) opiniowanie wprowadzenia przez dyrektora szkoły obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 7) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwalanie programu profilaktyki i programu wychowawczego szkoły;
  - 8) na wniosek Dyrektora szkoły, opiniowanie podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację;
  - 9) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
  - 10) delegowanie przedstawiciela Rady Rodziców do prac w komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.
3. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości programu wychowawczego,

- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów,
  - 3) znajomości programu nauczania oraz zestawu podręczników,
  - 4) znajomości obowiązujących w szkole regulaminów,
  - 5) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka,
  - 7) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Gimnazjum.
4. W celu wspierania działalności statutowej Gimnazjum Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszu Rady Rodziców określa Regulamin działania Rady Rodziców.
  5. W miarę możliwości Dyrektor udziela pomocy w obsłudze finansowej funduszu.

## Rozdział 6: *Samorząd Uczniowski*

### § 14

1. Wszyscy uczniowie Gimnazjum, z mocy prawa, tworzą Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd działa poprzez organy, które są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Zespołu.
3. Organami Samorządu są:
  - 1) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
  - 2) Zastępca Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego,
  - 3) Skarbnik Samorządu Uczniowskiego,
  - 4) Sekcje Samorządu Uczniowskiego.
4. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu, w szczególności wobec organów Gimnazjum.
5. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa "*Regulamin działania Samorządu Uczniowskiego*" (załącznik nr 6), uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
6. Warunki organizacyjne uchwalania "*Regulaminu Samorządu Uczniowskiego*" oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, opiekun Samorządu.
7. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem.
8. Samorząd Uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi opinie i wnioski we wszystkich sprawach Gimnazjum, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.

### § 15

1. Zgromadzenie ogółu uczniów zwołuje właściwy organ Samorządu Uczniowskiego.
2. Zwołanie Zgromadzenia ogółu uczniów polega na zawiadomieniu uczniów o celu, miejscu oraz pierwszym i ewentualnym drugim terminie Zgromadzenia, w sposób zwyczajowo przyjęty w gimnazjum. W razie gdy Zgromadzenie zwołuje organ Samorządu Uczniowskiego, odrębnie zawiadamia o tym opiekuna samorządu uczniowskiego.

3. Drugi termin Zgromadzenia ogółu uczniów może zostać wyznaczony w tym samym dniu na wypadek braku *quorum* w pierwszym terminie.
4. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

## § 16

1. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania oraz kształcenia dzieci i młodzieży
2. Gimnazjum wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
3. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej Gimnazjum w szczególności:
  - a. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Ustawie i przepisach do niej wykonawczych, w szczególności w Statucie, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
    - zapewnienie odpowiedniej bazy dla gimnazjalistów,
    - systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
    - realizowanie " *Programu Wychowawczego Szkoły*";
  - b. upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
  - c. kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym);
  - d. sprzyja zachowaniom proekologicznym;
  - e. umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
  - f. szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
  - g. budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Gimnazjum i społeczności lokalnej;
  - h. wdraża do dyscypliny i punktualności.
5. Gimnazjum wypracowuje i realizuje " *Program Wychowawczy Szkoły*" będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka, stanowiący załącznik nr 1 do Statutu.
6. Gimnazjum wypracowuje i realizuje „ *Szkolny Program Profilaktyki*”, stanowiący załącznik nr 2 do Statutu.
7. W Gimnazjum organizowana jest i udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna:
  - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły,
  - 2) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne,
  - 3) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, pedagog i inni specjaliści zatrudnieni w szkole,
  - 4) pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu, szkole i placówce jest udzielana z inicjatywy:
    - a) ucznia;
    - b) rodziców ucznia;
    - c) nauczyciela lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
    - d) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 5) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
    - a) klas terapeutycznych;
    - b) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
    - d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
    - e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
    - f) porad i konsultacji.
  - 6) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń,
  - 7) dyrektor tworzy zespół składający się z nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem,

- 8) zespół planuje i koordynuje udzielanie uczniom w szkole pomocy pedagogiczno-psychologicznej,
  - 9) pracę zespołu koordynuje wyznaczona przez Dyrektora osoba,
  - 10) do zadań zespołu należy:
    - a) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
    - b) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;
    - c) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji,
  - 11) Dyrektor szkoły na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
  - 12) o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia,
  - 13) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się dla niego i realizuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 14) zespół opracowuje dla ucznia, z wyjątkiem ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego plan działań wspierających, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Uchwały w sprawach wprowadzania innowacji edukacyjnych podejmuje Rada Pedagogiczna. Działalność, o której mowa może być prowadzona na podstawie programów opracowanych przez szkołę lub zainicjowanych przez władze oświatowe.

## *Rozdział 7: Zasady współdziałania organów*

### § 17

1. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Organy współdziałają ze sobą w zakresie realizacji zadań statutowych, wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach na zasadach określonych niniejszym statutem.
3. Uchwały poszczególnych organów są jawne.
4. Uchwały podejmowane przez organy działające w gimnazjum nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oraz Statutem.
5. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Gimnazjum o podejmowanych działaniach lub decyzjach organizuje Dyrektor.
6. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
7. W celu wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze szkoła organizuje spotkania z rodzicami:
  1. stałe – po rozpoczęciu roku szkolnego, po zakończeniu semestru,
  2. doraźne - nie rzadziej niż raz na kwartał.
8. Organy szkoły powinny współpracować między sobą w sprawie:
  - 1) planu pracy szkoły,
  - 2) rocznego planu finansowego szkoły,
  - 3) innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 4) zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
9. Sprawy sporne pomiędzy organami szkoły rozstrzyga Dyrektor, z zastrzeżeniem ust. 2.

10. W przypadkach, gdy jedną ze stron jest Dyrektor, organem rozstrzygającym spór jest organ prowadzący.

11. Decyzja organu rozstrzygającego spór jest ostateczna.

## Rozdział 8: *Zasady rozwiązywania konfliktów*

### § 18

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora, a w szczególności:
  - 1) rozstrzyganie spraw spornych wśród członków Rady Pedagogicznej,
  - 2) przyjmowanie wniosków i badanie skarg dotyczących nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
  - 3) negocjowanie w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem (prawnym opiekunem);
  - 4) wydawanie zaleceń wszystkim statutowym organom;
  - 5) wstrzymywanie uchwał tych organów niezgodnych z prawem oświatowym;
  - 6) dbanie o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie.
2. W sprawach spornych nauczyciel – uczeń ustala się co następuje:
  - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego
  - 2) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie,
  - 3) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora, którego decyzje są ostateczne.
3. Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
  - 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej,
  - 2) odpowiedzialności porządkowej,
  - 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

## **Dział IV**

### **ORGANIZACJA GIMNAZJUM**

#### *Rozdział 1: Planowanie działalności Gimnazjum*

### § 19

1. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jest etap edukacyjny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Pierwszy semestr trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego dnia przed feriami zimowymi, a drugi - od pierwszego dnia po zimowych feriach do ostatniego dnia przed feriami letnimi. Dopuszcza się możliwość skrócenia pierwszego semestru w przypadku późnego terminu ferii zimowych.

### § 20

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Gimnazjum są:
  1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne o charakterze dydaktyczno-wychowawczym;
  2. zajęcia religii/etyki;
  3. dodatkowe zajęcia edukacyjne;

4. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi;
5. nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne, pozaszkolne.
2. Podstawę organizacji pracy Gimnazjum w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) "*Plan pracy dydaktycznej, wychowawczo-opiekuńczej oraz organizacyjnej Gimnazjum*"
  - 2) "*Arkusze organizacji*",
  - 3) "*Tygodniowy plan zajęć*",
  - 4) "*Plany pracy wychowawców klasowych*",
  - 5) "*Regulamin pracy*".
3. Działalność edukacyjna i wychowawcza Gimnazjum zostaje określana przez:
  - 1) "*Szkolny zestaw programów nauczania*", który uwzględniając wymiar wychowawczy obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) "*Program wychowawczy szkoły*", który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli,
  - 3) „*Szkolny Program Profilaktyki*”, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli, rodziców.
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 powinny tworzyć spójną całość i obejmować okres etapu edukacyjnego. Projekt "*Programu Wychowawczego Szkoły*" i „*Szkolnego Programu Profilaktyki*” przygotowuje wyznaczony przez Dyrektora zespół nauczycielski, a zatwierdza rada pedagogiczna, po uwzględnieniu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

## § 21

1. "*Plan pracy dydaktycznej, wychowawczo-opiekuńczej oraz organizacyjnej Gimnazjum*" określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Projekt planu przygotowuje Dyrektor, a zatwierdza Rada Pedagogiczna.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa "*Arkusze organizacji*" opracowywany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowego planu nauczania - najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku.
4. "*Arkusze organizacji*" zatwierdza organ prowadzący najpóźniej do 30 maja danego roku.
5. W "*Arkuszu organizacji*" zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący
6. Na podstawie o zatwierdzonego „*Arkusza organizacji*” Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## Rozdział 2: *Formy prowadzenia działalności edukacyjnej i wychowawczej*

## § 22

1. Podstawową formą pracy Gimnazjum są zajęcia edukacyjne i wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

4. Dwie godziny obowiązkowych zajęć z wychowania fizycznego dla uczniów w ramach tygodniowego wymiaru godzin są realizowane w dopuszczalnych formach określonych odrębnym rozporządzeniem jako zajęcia lekcyjne.
5. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne -5, 10, 20 minutowe.

### § 23

1. 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 zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale nie powinna w zasadzie być większa niż 30 uczniów. Jeżeli liczba uczniów w klasie jest większa od 30 osób stosuje się odrębne przepisy dotyczące podziału na grupy.
3. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów z tych oddziałów byłaby niższa niż 22.
4. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach - ze względu na konieczność stworzenia właściwych warunków nauki i bezpieczeństwa - dojdzie do podziału oddziałów na grupy.
5. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w ust. 4 należy uwzględniać zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokość środków finansowych posiadanych przez szkołę.
6. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
7. Podział na grupy jest obowiązkowy:
  - 1) na zajęciach obowiązkowych z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, przy czym każdy uczeń ma mieć zapewniony dostęp do komputera;
  - 2) na zajęciach obowiązkowych z języków obcych, z tym, że przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego; zajęcia są prowadzone w grupach liczących do 24 uczniów,
  - 3) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów,
  - 4) na zajęciach wychowanie do życia w rodzinie, zgodnie z przepisami w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
  - 5) zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących nie więcej niż 26 osób.
8. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu Gimnazjum, nie może być niższa niż 15 uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.
9. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. geografia, biologia, technika, fizyka, wychowanie fizyczne, koła zainteresowań, itp. mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów z zastrzeżeniem, że nie mogą zostać naruszone ustalenia zawarte w ramowych planach nauczania w szkołach publicznych, określone odrębnymi przepisami.
10. Dyrektor Gimnazjum w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: specjalistyczne, wyrównawcze, nauczanie języków obcych, informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
11. Zajęcia religia/etyka są realizowane zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.

## § 24

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
  - 1) system zapomóg i stypendiów
  - 2) bezpieczne dowożenie uczniów
  - 3) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych
  - 4) prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej
  - 5) prowadzenie zajęć logopedycznych.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzone są na podstawie diagnozy dokonanej przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Stalowej Woli oraz w miarę posiadanych środków finansowych.
3. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
  - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad niektórymi, potrzebującymi takiej opieki uczniami przez kierowanie na badania psychologiczno-pedagogiczne oraz respektowanie i realizowanie zaleceń poradni.

## § 25

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w gimnazjum sprawują:
  - 1) podczas zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia,
  - 2) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
3. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, ze względu na organizację dojazdu do szkoły, Gimnazjum powinno zapewnić bezpieczeństwo i opiekę.

## § 26

1. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:
  - 1) udzielaniu doraźnej lub stałej pomocy finansowej oraz występowanie z wnioskami do GOPS, GZOSiP,
  - 2) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy poradni pedagogiczno-psychologicznej,
  - 3) objęciu zajęciami korekcyjno-kompensacyjnymi.
2. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 1, pkt 1 przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## § 27

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły wchodzącej, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez cały etap edukacyjny.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
  - 1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły,
  - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
  - 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału lub Samorządu Uczniowskiego.



5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
6. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

## § 28

1. Dla uczniów, którzy po rocznym uczęszczaniu do Gimnazjum i ukończeniu 15 roku życia nie rokują ukończenia szkoły w normalnym trybie, Gimnazjum może organizować oddziały przysposabiające do pracy zawodowej.
2. Oddział taki organizuje Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i w oparciu o odrębne przepisy.
3. Dyrektor kieruje ucznia do oddziału, o którym mowa w ust. 1 na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po dokładnym zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, uwzględniając wynik sprawdzianu osiągnięć edukacyjnych ucznia, opinię lekarską, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
4. W oddziałach przysposabiających do pracy kształcenie ogólne realizuje się zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego w formach dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów.
5. Program przysposabiający do pracy opracowuje nauczyciel, z uwzględnieniem wybranych treści kształcenia zawartych w podstawie kształcenia w określonym zawodzie.

## Rozdział 3: *Biblioteka szkolna*

## § 29

1. Biblioteka szkolna jest pracownią gimnazjum, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
  - 1) uczniowie,
  - 2) nauczyciele i inni pracownicy,
  - 3) rodzice uczniów,
  - 4) inne osoby - za zgodą Dyrektora.
3. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
4. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
5. Biblioteka gromadzi dokumenty piśmiennicze i niepiśmiennicze. W doborze zbiorów bibliotekarz kieruje się potrzebami uczniów i nauczycieli wpływającymi z realizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz indywidualnych zainteresowań, analizą oferty rynkowej i możliwościami finansowymi.
6. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką, a w szczególności:
  - 1) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi standardami uwzględniając:
    - a) liczbę nauczycieli i innych pracowników szkoły;
    - b) liczbę i wielkość pomieszczeń bibliotecznych (w tym osobna czytelnia), wyposażenie w sprzęt audiowizualny (komputer, kserokopiarka, drukarka, skaner itp.);
    - c) zasobność księgozbioru;
    - d) różnorodność form pracy proponowanych czytelnikom,
  - 2) zapewnia zastępstwa za nieobecnego w pracy pracownika biblioteki,
  - 3) zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowane na jej działalność,
  - 4) stwarza warunki do prawidłowego funkcjonowania biblioteki zgodnie z planem pracy,
  - 5) w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzega jego wykonania,
  - 6) inspiruje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w wykorzystaniu zbiorów w pracy dydaktyczno-wychowawczej, przygotowaniu uczniów do samokształcenia i w rozwijaniu kultury czytelniczej.
7. Do zadań biblioteki należy:

- 1) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
  - 2) podejmowanie różnorodnych form pracy dydaktyczno-wychowawczej z zakresu kierowania czytelnictwem,
  - 3) udział w procesie edukacji czytelniczej i przygotowania uczniów do korzystania z informacji naukowej.
8. Do funkcji biblioteki należy:
- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów,
  - 2) przysposabianie uczniów do samokształcenia w formie pracy indywidualnej i grupowej,
  - 3) współuczestniczenie w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej oraz innych ścieżek edukacyjnych,
  - 4) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów, organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 5) kształtowanie postaw moralnych uczniów, ich stylu życia i systemu wartości,
  - 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów i organizowanie ich czasu wolnego,
  - 7) uczestniczenie w rozwijaniu kultury pedagogicznej środowiska poprzez gromadzenie, udostępnianie i popularyzowanie zbiorów z dziedziny wychowania,
  - 8) wspomaganie nauczycieli w doskonaleniu zawodowym, w doksztalcaniu się i pracy twórczej,
  - 9) wspieranie działalności opiekuńczo-wychowawczej szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej (Np. zdolnym, słabym, sprawiającym kłopoty wychowawcze, będącym w trudnej sytuacji życiowej i innym wymagającym szczególnej opieki),
  - 10) udzielanie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno-wychowawczej, zwłaszcza przez współdziałanie z nimi w przygotowaniu uczniów do samodzielnej pracy umysłowej i samokształcenia.
9. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
- 1) Praca pedagogiczna:
    - a) udostępnianie zbiorów;
    - b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych rzeczowych i tekstowych, informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach;
    - c) poznawanie uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań;
    - d) poradnictwo w doborze lektury;
    - e) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników;
    - f) pomoc nauczycielom w organizowaniu imprez czytelniczych, pracy z książką, czasopiśmie i innymi dokumentami bibliotecznymi w różnych formach procesu dydaktyczno-wychowawczego;
    - g) udostępnianie nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom młodzieżowym, kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów, udzielanie pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
    - h) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego i jego szkolenie;
    - i) analiza stanu czytelnictwa semestralnego i rocznego, informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
    - j) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i popularyzacji książek i czytelnictwa;
    - k) organizowanie z aktywnym bibliotecznym różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej uczniów (w tym gry i zabawy czytelnicze, spotkania z autorami książek i innymi ciekawymi ludźmi, konkursy i inne imprezy czytelnicze);
    - l) tworzenie warsztatu pracy bibliotekarza,
  - 2) Prace organizacyjno-techniczne:
    - a) gromadzenie dokumentów na podstawie analizy posiadanych zbiorów oraz dezyderatów nauczycieli i uczniów;
    - b) ewidencja zbiorów (zgodnie z obowiązującymi przepisami);
    - c) opracowywanie biblioteczne i techniczne zbiorów;
    - d) klasyfikacja wg systemu UKD;

- e) katalogowanie zgodne z zasadami obowiązującymi w bibliotekarstwie;
  - f) selekcja i konserwacja zbiorów;
  - g) organizacja warsztatu informacyjnego,
- 3) Planowanie, sprawozdawczość:
- a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki,
  - b) uzgadnianie stanu majątkowego z Dyrektorem;
  - c) sprawozdanie z pracy biblioteki dla Rady Pedagogicznej, zawierające m.in. ocenę stanu czytelnictwa i wynikające stąd wnioski;
  - d) kontrola księgozbioru (skontrum).

## § 30

1. Zasady udostępniania zbiorów:
- 1) biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych,
  - 2) zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów specjalnych oraz korzystania z nich, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione normują regulaminy wypożyczalni zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną,
  - 3) wypożyczanie indywidualne do domu oraz udostępnianie zbiorów w bibliotece obejmuje wszystkich uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły i rodziców.
2. Biblioteka szkolna współpracuje:
- 1) z nauczycielami:
    - a) w prowadzeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań;
    - b) w przygotowaniu uczniów do korzystania z informacji, rozwijaniu ich kultury czytelniczej, wdrażaniu do samokształcenia;
    - c) w rozbudzaniu i rozwijaniu potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
    - d) w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej;
    - e) w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
    - f) w egzekwowaniu postanowień regulaminu biblioteki;
    - g) w poznaniu uczniów i poziomu ich kultury czytelniczej,
  - 2) z uczniami:
    - a) pomaga uczniowi w korzystaniu z warsztatu informacyjnego biblioteki, w poszukiwaniu informacji na określony temat, w pracy samokształceniowej;
    - b) włącza zainteresowanych do pracy w aktywie bibliotecznym;
    - c) rozwija zainteresowania, umożliwia spędzanie czasu wolnego, uczestniczenie w różnego typu formach pracy biblioteki szkolnej;
    - e) uwzględnia propozycje uczniów dotyczące rozbudowy zbiorów biblioteki,
  - 3) z rodzicami:
    - a) informuje rodziców o pracy biblioteki i jej potrzebach;
    - b) prowadzi poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie;
    - c) informuje o czytelnictwie uczniów;
    - d) popularyzuje i udostępnia literaturę pedagogiczną;
    - e) zachęca rodziców do udziału w imprezach czytelniczych,
  - 4) z innymi bibliotekami:
    - a) informuje uczniów i nauczycieli o dniach i godzinach otwarcia innych bibliotek;
    - b) propaguje zbiory, imprezy czytelnicze, inne formy pracy biblioteki publicznej;
    - c) organizuje wycieczki uczniów w celu zapoznania się z innymi bibliotekami;
    - d) konsultuje gromadzenie zbiorów;
    - e) inicjuje spotkania pracowników biblioteki szkolnej i publicznej, mające na celu wymianę informacji o uczniach – czytelnikach biblioteki publicznej, służące lepszemu zaspokajaniu ich potrzeb;
    - f) wymienia doświadczenia dotyczące organizacji biblioteki i pracy z czytelnikiem;
    - g) prowadzi wypożyczenia międzybiblioteczne dla nauczycieli.

## § 31

1. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
2. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego planu zajęć w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Zasady korzystania z biblioteki określa "*Regulamin biblioteki*", stanowiący załącznik nr 8 do Statutu.

## **Dział V**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY GIMNAZJUM**

#### *Rozdział 1: Zagadnienia podstawowe*

## § 32

1. W gimnazjum zatrudnia się nauczycieli, jako funkcjonariuszy publicznych w myśl ustawy z dnia 11 kwietnia 2007 roku o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz pracowników obsługi.
2. Dyrektor Gimnazjum tworzy stanowisko obsługi w zależności od potrzeb po uzgodnieniu z organem prowadzącym.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

#### *Rozdział 2: Zakres zadań nauczycieli*

## § 33

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Prawa i obowiązki nauczycieli określają przepisy ustaw i akty wykonawcze wydane na ich podstawie, a w szczególności ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.).
3. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest przestrzeganie przepisów oświatowych, a w szczególności:
  - 1) bezstronne i obiektywne ocenianie wg "*Wewnątrzszkolnego systemu oceniania*" przyjętego przez gimnazjum oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
  - 2) zapoznanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne stopnie szkolne, wynikającymi z realizowanego przez siebie programu nauczania, dopuszczonego do użytku szkolnego oraz sposobami sprawdzania postępów i osiągnięć uczniów,
  - 3) kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 4) przestrzeganie zapisów statutowych,
  - 5) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
  - 6) kontrolowanie obecność uczniów,
  - 7) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
  - 8) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
  - 9) dbanie o poprawność językową uczniów,
  - 10) stosowanie zasad oceniania zgodnych z przyjętymi kryteriami,
  - 11) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
  - 12) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
  - 13) ścisła współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia,
  - 14) wykonywanie innych zadań zleczanych przez dyrektora, ale zgodnych z Kartą Nauczyciela,
  - 15) uczestniczenie w przeprowadzeniu egzaminu gimnazjalnego w ostatnim roku gimnazjum,

- 16) nauczyciele, którzy w pracy z uczniem korzystają z Internetu, obowiązani są do zainstalowania i aktualizowania oprogramowania komputerowego zabezpieczającego dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego dziecka,
  - 17) usuwanie drobnych usterek względnie zgłaszać dyrektorowi ich występowanie,
  - 18) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowanie przestrzegania regulaminów,
  - 19) w sali gimnastycznej, boisku sportowym używania tylko sprawnego sprzętu,
  - 20) prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu:
    - a) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów (w tym szczególnie uzdolnionych),
    - b) planowanie sposobów zaspokajania potrzeb w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
    - c) informowanie dyrektora o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
  - 21) uczestniczenie w pracach zespołu powoływanego przez Dyrektora,
  - 22) prowadzenie karty indywidualnych potrzeb, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 23) opracowywanie planów działań wspierających, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 24) opracowywanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nauczyciel ma prawo:
- 1) wyboru programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
  - 2) opracowania własnego programu nauczania.

#### § 34

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
  - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
  - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
    - a) realizację programów nauczania ze szkolnego zestawu programów oraz podręczników spośród dopuszczonych do użytku,
    - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
    - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
    - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzeniu zajęć,
    - e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji przebiegu nauczania,
  - 3) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny,
  - 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
  - 5) udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane ich potrzeby.

#### § 35

1. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
  - 1) pracę własną,
  - 2) udział w pracach zespołów przedmiotowych i zadaniowo-problemowych,
  - 3) korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej, takich jak kursy, warsztaty i konferencje metodyczne i szkoleniowe.
2. Zasady i tryb sprawowanie nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określa „*Plan nadzoru pedagogicznego*” – załącznik nr 9 do Statutu.
3. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem Gimnazjum za osiągnięte efekty prowadzonych zajęć edukacyjnych.

4. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem gimnazjum, cywilnie lub karnie za:
  - 1) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego,
  - 2) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych mu dyżurów,
  - 3) nieznaną obowiązków w szkole procedur,
  - 4) nieznaną dokumentów regulujących organizację pracy szkoły,
  - 5) nieprzestrzeganie statutu gimnazjum i innych regulaminów pracy,
  - 6) nieprzestrzeganie dyscypliny pracy,
  - 7) wpływanie na negatywny wizerunek nauczyciela i szkoły.

#### § 36

1. W Gimnazjum zatrudniony jest pedagog.
2. Pedagog organizuje pomoc pedagogiczną i psychologiczną dla uczniów. Celem tej pomocy jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się poprzez pomoc wychowawcom klas i współdziałanie z nauczycielami, rodzicami (opiekunami), pielęgniarką szkolną, organami gimnazjum oraz instytucjami pozaszkolnymi.
3. Do szczególnych zadań pedagoga należy:
  - 1) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych,
  - 2) określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom,
  - 3) dbanie o realizację obowiązku szkolnego,
  - 4) koordynację działań podejmowanych na terenie szkoły z zakresu orientacji zawodowej,
  - 5) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 6) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, sądem, organami gimnazjum i innymi instytucjami,
  - 7) organizowanie różnych form terapii pedagogicznej uczniom z objawami niedostosowania społecznego,
  - 8) organizacja poradnictwa zawodowego,
  - 9) prowadzenie dokumentacji tj. dziennika pedagoga oraz teczek indywidualnych uczniów zawierających dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających,
  - 10) prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu:
    - a) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów (w tym szczególnie uzdolnionych),
    - b) planowanie sposobów zaspokajania potrzeb w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
    - c) informowanie dyrektora o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
  - 11) uczestniczenie w pracach zespołu powoływanego przez dyrektora,
  - 12) prowadzenie karty indywidualnych potrzeb, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 13) opracowywanie planów działań wspierających, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 14) opracowywanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 37

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje Przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. W skład zespołów mogą wchodzić specjaliści niezatrudnieni w szkole.
4. Zespół pracuje według sporządzonego planu, obejmującego rozpatrywany obszar.
5. Cele i zadania zespołu formułuje Rada Pedagogiczna.
6. Nauczyciel ma obowiązek współpracować z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc na rzecz uczniów.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami danego oddziału, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspaganie działań zespołowych uczniów
  - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka,
  - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - 3) zapoznaje rodziców i uczniów ze statutem i innymi dokumentami regulującymi organizację gimnazjum, w tym szczególnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego,
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
  - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - b) określenia i realizowania "Szkolnego Programu Wychowawczego",
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy, szkoły,
    - d) informowania ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów swojego oddziału oraz przeciwdziałaniu niepowodzeniom szkolnym,
  - 6) współpracuje z poradnią pedagogiczno - psychologiczną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
  - 7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu, itd.,
  - 8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
  - 9) prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

1. Realizując zadania wymienione w § 39 ust. 4 pkt. 5, wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach lub podczas "dni otwartych", organizowanych nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. O terminie spotkań, o których mowa w ust. 1 decyduje Dyrektor, ustalając dni zebrań z rodzicami w kalendarzu szkolnym na dany rok lub na wniosek wychowawcy.
3. Informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole, co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem jej odbycia.
4. W wywiadówkach mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.
5. Szczegółowe zasady informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci określa załącznik nr 10 do Statutu - „*Wewnątrzszkolny System Oceniania*”.

§ 40

1. W gimnazjum tworzy się następujące stanowiska pracowników obsługi:
  - 1) konserwatora;
  - 2) sprzątaczek;
2. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza Dyrektor, uwzględniając Kodeks Pracy oraz "Regulamin pracy" załącznik nr 14 do Statutu.
3. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia organ prowadzący.

**Dział VI**

**UCZNIOWIE GIMNAZJUM**

Rozdział 1: Zasady rekrutacji uczniów i obowiązek szkolny

§ 41

1. Do Gimnazjum uczęszczają uczniowie w zasadzie od 13 – 16 roku życia, po ukończeniu sześciolletniej szkoły podstawowej.
2. Obowiązek szkolny trwa do 18 roku życia.
  - 1) Uczniowi, który nie ukończył gimnazjum do 18 roku życia, Rada Pedagogiczna pozwala na kontynuację nauki lub kieruje go do odpowiedniej placówki oświatowej.
  - 2) Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia, który ukończył 18 rok życia z listy uczniów gimnazjum w przypadku gdy:
    - a) nie realizuje obowiązku szkolnego,
    - b) jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu uczniów i zakłóca proces dydaktyczno - wychowawczy w klasie i w szkole.
3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
4. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) Dyrektor Gimnazjum, w której obwodzie mieszka dziecko, może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę
6. Dyrektor szkoły może skierować ucznia, który ukończył 15 lat i nie rokuje ukończenia szkoły, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) lub na wniosek komisji szkolno-wychowawczej, do Ochotniczego Hufca Pracy w celu uzupełnienia wykształcenia gimnazjalnego i zdobycia kwalifikacji zawodowych.

§ 42

1. Zasady (kryteria) rekrutacji do Gimnazjum określa „Regulamin rekrutacji uczniów do klas pierwszych” – załącznik nr 7 do Statutu.
2. Do klasy pierwszej gimnazjum ogólnodostępnego prowadzonego przez gminę przyjmuje się:
  - 1) z urzędu - absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie danego gimnazjum;
  - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) - absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem danego gimnazjum, w przypadku gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami.
3. Dyrektor Gimnazjum, nie później niż do końca lutego każdego roku, podaje kandydatom do wiadomości kryteria rekrutacji.



4. Do kandydatów, którzy ukończyli szkołę podstawową dla dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą lub ukończyli szkołę za granicą, stosuje się odrębne przepisy.
5. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do Gimnazjum, niezależnie od kryteriów ustalonych w regulaminie.
6. Przyjęcie do Gimnazjum odbywa się na podstawie podania ucznia z dołączonym świadectwem ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczeniem ze sprawdzianu po szkole podstawowej. Przydział do poszczególnych oddziałów odbywa się na drodze losowania.
7. Przyjęcie do szkoły dziecka spoza obwodu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2, wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka oraz organ prowadzący.

## Rozdział 2: Zasady bezpieczeństwa uczniów

### § 43

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna i pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
3. W czasie przerw uczniowie opuszczają klasopracownie.
4. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
5. Na korytarzach i klatkach schodowych obowiązuje ruch prawostronny.
6. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przed szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu.
7. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
8. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora lub skierować tę osobę do Dyrektora.
9. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

### § 44

1. W Gimnazjum obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
  - 1) za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą.
  - 2) uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
2. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub Dyrektora szkoły.
3. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców (prawnych opiekunów). Decyzję podejmuje wychowawca lub Dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.
4. W przypadku nieobecności nauczyciela opiekę nad uczniami sprawuje wyznaczony inny nauczyciel.
5. Harmonogram zastępstw sporządza Dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel.
6. Zastępstwo obejmuje również dyżur pełniony przez nauczyciela podczas przerwy.

### § 45

1. Nad bezpieczeństwem uczniów podczas imprez szkolnych, wyjazdów na zawody lub konkursy czuwają wyznaczeni nauczyciele a podczas wycieczek- kierownik wycieczki i opiekunowie.

- 1) obowiązki kierownika i opiekuna wycieczki regulują odrębne przepisy zawarte w „Regulaminie organizacji wycieczek” stanowiący załącznik nr 12 do Statutu.
  - 2) harmonogram i program wycieczki szkolnej (wyjazdy na zawody i konkursy) powinien być opracowany przez kierownika wycieczki i zatwierdzony przez Dyrektora.
  - 3) karta wycieczki winna być opracowana przez jej kierownika i zatwierdzona przez Dyrektora na 2 dni przed planowaną imprezą.
2. Udział uczniów niepełnoletnich w pozalekcyjnych imprezach szkolnych, wycieczkach, wyjazdach na zawody i konkursy wymaga pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).

#### § 46

1. Zasady udzielania uczniom pierwszej pomocy i procedury postępowania w razie zaistnienia wypadku z udziałem uczniów określają odrębne przepisy.
2. Zasady postępowania w sytuacjach kryzysowych określają odrębne przepisy.
3. Wszyscy pracownicy szkoły winni zapoznać się z powyższymi zasadami.

### Rozdział 3: Prawa i obowiązki ucznia

#### § 47

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
  - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Gimnazjum, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości sposobów kontroli postępów i osiągnięć szkolnych, informacji o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z "Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania",
  - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
  - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych,
  - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Gimnazjum,
  - 12) odwoływania się od ustalonej oceny z zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego.
  - 13) znajomości programu nauczania na dany rok szkolny wraz z wykazem lektur poszerzających i pogłębiających jego treść.
  - 14) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.
  - 15) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
  - 16) wyboru nauczyciela na opiekuna samorządu uczniowskiego.
  - 17) redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
  - 18) zwracania się do nauczycieli, wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły ze wszystkimi problemami celem uzyskania pomocy.
  - 19) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie ferii zimowych, świątecznych i wakacji.
  - 20) respektowania praw uczniowskich,

21) ochrony prywatności:

- a) tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego. Szkoła ma prawo wiedzieć tylko tyle o uczniu, np. o jego sytuacji materialnej, ile uczeń i rodzice chcą o tym sami opowiedzieć. Wszelkie informacje dotyczące np. sytuacji materialnej, stanu zdrowia, wyników testów psychologicznych, wykształcenia rodziców, ewentualnych problemów rodzinnych itd. znane wychowawcy czy innym pracownikom szkoły, nie mogą być rozpowszechniane;
- b) na prośbę rodziców, być zwolnionym z wyjazdu lub innych zajęć organizowanych w ramach lekcji, jeżeli wiąże się to z wydatkami pieniężnymi, na które rodziców ucznia nie stać;
- c) przebywać w miejscach publicznych nawet o później porze, tylko w obecności rodziców;
- d) tajemnicy korespondencji.

§ 48

1. W przypadku naruszenia praw wynikających ze statutu gimnazjum i Konwencji Praw Dziecka uczeń może samodzielnie lub za pośrednictwem rodziców złożyć skargę:
  - 1) w przypadku naruszenia praw przez innego ucznia do wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego,
  - 2) w przypadku naruszenia praw przez pracownika niepedagogicznego szkoły do wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego,
  - 3) w przypadku naruszenia praw przez nauczyciela do wychowawcy klasy,
  - 4) w przypadku naruszenia praw przez wychowawcę klasy do pedagoga szkolnego,
  - 5) w przypadku naruszenia praw przez pedagoga szkolnego do Dyrektora szkoły.
2. Wszystkie skargi winny być rozpatrywane i rozstrzygnięte w pierwszej kolejności na drodze mediacji.
3. Obowiązek dokumentowania rozpatrywanych skarg spoczywa odpowiednio na wychowawcy i na pedagogu szkolnym.
4. Uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora szkoły, jeśli uważa sposób rozpatrzenia skargi za niezadowolający.
5. Dyrektor Gimnazjum wszczyna postępowanie wyjaśniające zasadność skargi.
6. Postępowanie wyjaśniające winno zostać zakończone w terminie do 7 dni od daty złożenia skargi.
7. Dyrektor informuje ucznia o wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Dyrektor dokumentuje postępowanie w w/w kwestiach.

§ 49

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym Statucie oraz „Regulaminie Ucznia” – załącznik nr 11, w szczególności:
  - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia. Jeżeli spóźnienie jest znaczne, uczeń powinien udać się do biblioteki, innego pomieszczenia na terenie szkoły w którym przebywać będzie pod nadzorem nauczyciela albo innego pracownika szkoły a następnie w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy. Spóźnienie powyżej 20 minut traktowane jest jako nieobecność;
  - 2) przestrzegania ustalonych przez nauczycieli zasad pracy na lekcjach. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia lekcji przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku gdy uczeń zgłosi taki zamiar;
  - 3) przygotowania się do zajęć szkolnych, przynoszenia niezbędnych przyrządów, podręczników, zeszytów i stroju sportowego;
  - 4) systematycznej nauki i wykonywania obowiązkowych prac domowych, zgodnie z zasadami określonymi przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
  - 5) samodzielnej pracy podczas sprawdzianów, prac klasowych oraz odpowiedzi ustnych, a także przy wykonywaniu prac domowych, jeśli nie jest to praca zespołowa;

- 6) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w ciągu tygodnia, licząc od pierwszego dnia wznowienia przez niego nauki. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał albo kopia). Uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach.
- 7) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników i stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości:
  - a) uczeń okazuje szacunek dorosłym i kolegom,
  - b) przeciwstawia się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
  - c) szanuje poglądy i przekonania innych,
  - d) szanuje godność i wolność drugiego człowieka,
  - e) zachowuje tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu chyba, że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 8) wystrzegania się szkodliwych nałogów oraz dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych uczniów; na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby, picie alkoholu, używanie narkotyków i palenie tytoniu.
- 9) przekazywania rodzicom informacji od nauczycieli i wychowawcy, zwłaszcza na temat ocen i zachowania;
- 10) przestrzegania dyżurów w pracowniach i innych obowiązków ustalonych przez nauczycieli;
- 11) naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody, gdy leży to w możliwościach ucznia; w innych przypadkach przeprowadza się konsultacje z rodzicami, którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
- 12) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Gimnazjum;
- 13) godnego i kulturalnego zachowywania się w szkole i poza nią, dbanie o piękno mowy ojczystej;
- 14) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju;
- 15) szanowania ceremoniału szkoły i uczestniczenia w uroczystościach organizowanych przez szkołę;
- 16) nie używania telefonów komórkowych, odtwarzaczy muzycznych i innych urządzeń elektronicznych na lekcjach. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów na terenie szkoły określa Regulamin Ucznia.

#### Rozdział 4: Nagrody i kary

##### § 50

#### 1. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
- 2) wzorową postawę uczniowską,
- 3) reprezentowanie szkoły w olimpiadach, konkursach i zawodach,
- 4) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego.

#### 2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:

- 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
- 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów szkoły
- 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców (prawnych opiekunów),
- 4) dyplom uznania od Dyrektora,
- 5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora,
- 6) pamiątkowy wpis do kroniki klasy lub szkoły,
- 7) wywiad do gazetki szkolnej, prasy lokalnej lub w Internecie,
- 8) świadectwo z wyróżnieniem,
- 9) inne (np. udział w wycieczce, ogłoszenie na apelu lub stronie www, wywieszenie nazwiska w galerii osiągnięć itp.).

3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
5. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przyznanej nagrodzie.
6. Nagrody finansowane są z funduszu Rady Rodziców.

## § 51

1. Uczeń, który w rażący sposób lekceważy postanowienia niniejszego Statutu może być ukarany w szczególności gdy:
  - 1) lekceważy obowiązki szkolne,
  - 2) niewłaściwie i niekulturalnie zachowuje się,
  - 3) narusza normy współżycia społecznego,
  - 4) ma ujemny wpływ na społeczność uczniowską,
  - 5) wywołuje i uczestniczy w bójkach i czynach chuligańskich,
  - 6) lekkomyślnie naraża życie i zdrowie własne i cudze,
  - 7) poza szkołą zachowuje się niewłaściwie, sprzecznie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi,
  - 8) spożywa alkohol, używa narkotyków, pali papierosy na terenie Gimnazjum oraz podczas imprez i wycieczek szkolnych,
  - 9) dokonuje rozboju.
2. Uczeń, o którym mowa w ust. 1 może być ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
  - 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji,
  - 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora,
  - 4) pozbawieniem pełnionych funkcji na forum szkoły oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz (czas wyznacza Rada Pedagogiczna),
  - 5) po wcześniejszym uzgodnieniu z rodzicami, pracą porządkową na rzecz szkoły po zajęciach edukacyjnych - udzieloną przez Dyrektora,
  - 6) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, oraz wycieczkach i imprezach organizowanych przez szkołę,
  - 7) obniżeniem oceny zachowania,
  - 8) przeniesieniem do równoległej klasy.
3. Dyrektor może również wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
4. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
5. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 2 pkt 1 i 2, nakłada Dyrektor.
6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic (opiekun prawny) w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 5.
7. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
8. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 6 i ust. 7 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
9. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków i postanowień Statutu.
10. Zastosowanie kary, o której mowa w ust. 9 następuje w szczególności, jeżeli uczeń:
  - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innej osobie,
  - 2) dopuścił się kradzieży lub niszczenia mienia,
  - 3) wchodzi w kolizję z prawem,
  - 4) w stanie nietrzeźwym uczestniczył w zajęciach organizowanych przez szkołę, demoralizuje innych uczniów,
  - 5) otrzymał drugą (śródroczną lub końcoworoczną) ocenę naganną zachowania.

11. Można odstąpić od wystąpienia o zastosowanie kary przewidzianej w ust. 9, w okolicznościach określonych w ust. 10, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela, organ Samorządu Uczniowskiego albo Radę Rodziców.
12. Tryb postępowania w sprawach, o których mowa w ust. 9 i ust. 10 określają odrębne przepisy.

#### § 52

1. O zamiarze nałożenia lub nałożonej karze informuje się rodziców (prawnych opiekunów).
2. Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia, nie stosuje się w przypadku upomnień udzielonych w trybie natychmiastowym.

#### § 53

1. Kary stosuje się według ustalonej kolejności.
2. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem ustalonej kolejności.
3. Za szczególnie drastyczne przypadki uznaje się:
  - 1) notoryczne zakłócanie porządku zajęć szkolnych,
  - 2) zakłócanie imprez i wycieczek szkolnych,
  - 3) aroganckie zachowanie wobec innych osób (kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły),
  - 4) przemoc psychiczną i fizyczną wobec innych osób,
  - 5) kradzież mienia (w tym szkolnego),
  - 6) palenie papierosów na terenie szkoły, także podczas imprez i wycieczek szkolnych,
  - 7) zażywanie narkotyków,
  - 8) picie alkoholu i przebywanie w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły, jak również podczas imprez i wycieczek szkolnych,
  - 9) pośredniczenie, sprzedaż i zażywanie narkotyków,
  - 10) fałszerstwo w dokumentacji szkolnej (np. podrabianie podpisów, dopisywanie lub zmienianie ocen),
  - 11) notoryczne przebywanie podczas przerw poza wyznaczonym terenem szkolnym,
  - 12) nagminne, samowolne opuszczanie szkoły podczas przerw lub zajęć lekcyjnych,
  - 13) wagarowanie,
  - 14) używanie telefonów komórkowych i odtwarzaczy muzycznych na lekcjach.

#### § 54

1. Mając na uwadze różne zagrożenia szkoła stwarza warunki i podejmuje działania zapewniające uczniom bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
2. Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych w szkole, a za takie uważa się niektóre przypadki popełnienia przez ucznia czynów wymienionych w § 52 ustala się zgodnie z obowiązującymi przepisami na podstawie Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich, Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2003 w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci zagrożonych uzależnieniem oraz na podstawie dokumentu opracowanego przez Komendę Główną Policji i Ministerstwo Edukacji Narodowej i Sportu, zatwierdzonego przez Radę Ministrów w dniu 13 stycznia 2004 roku, dotyczącego procedur postępowania nauczycieli i metod współpracy szkół z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją.
3. Tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych w szkole opisany jest w dokumencie „*Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją*– załącznik nr 13 do Statutu.
4. Dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać pracowników z w/w dokumentem.
5. Wszyscy pracownicy szkoły obowiązani są znać, przestrzegać i stosować procedury zapisane w w/w dokumencie.

6. Dyrektor Gimnazjum jest upoważniony do wydawania zarządzeń porządkowych regulujących na bieżąco sprawy odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków.
7. Szczegółowe rozwiązania związane z prawami i obowiązkami uczniów są zawarte w Regulaminie Ucznia.

## Dział VII

### SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

#### Rozdział 1: *Warunki i sposób oceniania*

##### § 55

1. Warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów, określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, z uwzględnieniem:
  - 1) prawa ucznia do jawnej i umotywowanej oceny oraz informacji o wymaganiach edukacyjnych,
  - 2) tworzenia wewnątrzszkolnych systemów oceniania,
  - 3) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,
  - 4) przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
  - 5) kompetencji okręgowych komisji egzaminacyjnych w zakresie przygotowywania, przeprowadzania i oceniania egzaminów,
  - 6) możliwości zwalniania z części lub całości egzaminu laureatów i finalistów odpowiednio konkursów i olimpiad przedmiotowych,
  - 7) możliwości unieważnienia egzaminu w przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminów, jeżeli to naruszenie mogło mieć wpływ na wynik egzaminu.
2. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego zostały opracowane przez Radę Pedagogiczną w „*Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania*”, zwanym dalej WSO, stanowiącym załącznik nr 10 do Statutu.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę, oraz formułowaniu oceny.
4. WSO ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
  - 2) wspieranie ucznia w planowaniu własnego rozwoju,
  - 3) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia,
  - 4) wskazanie uczniom i rodzicom celowości stawianych zadań i wymagań,
  - 5) wdrażanie uczniów do efektywnej samooceny,
  - 6) wdrażanie do systematycznej pracy,
  - 7) rozwijanie wewnętrznej motywacji uczenia się i poczucia odpowiedzialności ucznia za własny rozwój,
  - 8) umożliwienie nauczycielom doskonalenie jakości pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Zasady szkolnego systemu oceniania uwzględniają:
  - 1) zgodność oceniania ze sformułowanymi przez nauczycieli wymaganiami edukacyjnymi oraz standardami wymagań egzaminacyjnych,
  - 2) kryterialność ocen (wynikająca z przedmiotowych systemów oceniania),
  - 3) systematyczność w gromadzeniu informacji o postępach uczniów,
  - 4) różnorodność metod oraz form sprawdzania i oceniania,
  - 5) komunikatywność komentarza towarzyszącego ocenie,
  - 6) uznawanie pierwszeństwa informacji pozytywnej o osiągnięciach ucznia nad ujawnieniem braków,

- 7) wskazywanie uczniom sposobów pokonywania trudności w uczeniu się i zachowaniu,
  - 8) jawność ocen zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców,
  - 9) możliwość uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych,
  - 10) systematyczne przekazywanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów),
  - 2) bieżące ocenianie i klasyfikowanie uczniów według przyjętej skali i w różnych formach oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,
  - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 4) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 7) bieżące ocenianie uczniów,
  - 8) systematyczne sprawdzanie osiągnięć uczniów i badanie wyników,
  - 9) przeprowadzanie próbnych egzaminów oraz sprawdzianów wiedzy z wybranych przedmiotów,
  - 10) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
7. Formułowanie wymagań edukacyjnych:
- 1) szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania opracowanych przez zespoły przedmiotowe nauczycieli,
  - 2) wymagania edukacyjne szkoły uwzględniają wymagania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
  - 3) o szczegółowych wymaganiach edukacyjnych z danego przedmiotu nauczyciel informuje uczniów na pierwszych w roku szkolnym zajęciach z tego przedmiotu,
  - 4) wymagania edukacyjne są dostosowywane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

## *Rozdział 2: Kryteria oceny zachowania*

### § 56

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
  - 8) aktywność i kreatywność na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w Gimnazjum ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;



- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne
3. W ocenianiu śródrocznym zachowania i notatkach w dzienniku lekcyjnym dopuszcza się stosowanie skrótów: wz, bdb, db, pop, ndp, ng, zaś w ocenianiu semestralnym i rocznym poszczególne oceny klasyfikacyjne wpisywane są w pełnym brzmieniu.
4. Ustalanie kryteriów oceniania zachowania:
  - 1) szczegółowe zasady ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, obszary zachowań objętych oceną oraz szczegółowe kryteria oceny zachowania zawarte są w WSO,
  - 2) kryteria oceny zachowania są konsultowane z uczniami i ich rodzicami,
  - 3) na początku roku szkolnego uczniowie zapoznają się z kryteriami na pierwszych godzinach wychowawczych.
5. Ocenianie zachowania uczniów jest informacją o ich funkcjonowaniu w środowisku szkolnym i respektowaniu przez uczniów zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
6. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o uczniu, a w szczególności o jego:
  - 1) stosunku do nauki i obowiązków szkolnych uwarunkowanymi możliwościami i wkładem pracy,
  - 2) dbałości o rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań,
  - 3) systematyczności i punktualności uczęszczania na zajęcia w szkole,
  - 4) postawie moralnej i społecznej,
  - 5) postępowaniu zgodnym z dobrem społeczności szkolnej i określonym w regulaminie,
  - 6) aktywności w działaniach na rzecz zespołu w szkole i poza nią,
  - 7) sumienności i poczuciu odpowiedzialności,
  - 8) uczciwości w postępowaniu codziennym i reagowaniu na zło,
  - 9) poszanowaniu godności własnej i innych,
  - 10) tolerancji dla odmiennych poglądów i przekonań,
  - 11) przestrzeganiu zasad szkolnego regulaminu, zarządzeń szkoły oraz bezpieczeństwie pracy, nauki i zabawy,
  - 12) takcie i kulturze w stosunkach z ludźmi,
  - 13) dbałości o własne zdrowie i bezpieczeństwo, postawie wobec nałogów i uzależnień,
  - 14) dbałości o honor i tradycje szkoły,
  - 15) dbałości o piękno mowy ojczystej.
7. Ogólne kryteria i wymagania na poszczególne oceny zachowania:
  - 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który przestrzega we wszystkich sprawach statutu szkoły, jest pozytywnym wzorem dla innych uczniów i spełnia poniższe warunki:
    - a) zdobywa pozytywne oceny na miarę swoich predyspozycji intelektualnych,
    - b) jest prawdomówny, pilny, systematyczny, zdyscyplinowany,
    - c) bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych,
    - d) szanuje mienie szkoły, społeczne i mienie kolegów; prawidłowo reaguje na przejawy wandalizmu,
    - e) wzorowo pełni powierzone mu funkcje, jest inicjatorem wykonania czegoś pożytecznego na rzecz klasy, szkoły, środowiska (wolontariat),
    - f) żyje w przyjaźni z zespołem klasowym – wpływa na tworzenie dobrej atmosfery,
    - g) dba zawsze o kulturę słowa, przestrzega norm kulturalnego zachowania w szkole i poza szkołą,
    - h) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na lekcje, wszystkie jego nieobecności są usprawiedliwione w wyznaczonym przez wychowawcę terminie,
    - i) jest wzorem estetycznego wyglądu, dba o swoje zdrowie (nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków), rozumie potrzebę rozwijania kultury fizycznej, na terenie szkoły chodzi w obuwiu zastępczym,
    - j) ma własne zdanie, którego potrafi bronić w sposób prawidłowy i taktowny,
    - k) udziela pomocy koleżankom, kolegom i innym osobom;

- l) podczas realizacji projektu edukacyjnego czynnie uczestniczył w formułowaniu tematu projektu, aktywnie uczestniczył w kluczowych działaniach na poszczególnych etapach jego realizacji.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który przestrzega we wszystkich sprawach Statutu szkoły, jest pozytywnym wzorem dla innych uczniów i spełnia co najmniej 7 z 10 podanych warunków:
- a) zdobywa pozytywne oceny na miarę swoich predyspozycji intelektualnych,
  - b) jest prawdomówny, pilny, systematyczny, zdyscyplinowany,
  - c) bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych,
  - d) szanuje mienie szkoły, społeczne i mienie kolegów; prawidłowo reaguje na przejawy wandalizmu,
  - e) wzorowo pełni powierzone mu funkcje, jest inicjatorem wykonania czegoś pożytecznego na rzecz klasy, szkoły, środowiska (wolontariat),
  - f) żyje w przyjaźni z zespołem klasowym – wpływa na tworzenie dobrej atmosfery,
  - g) dba zawsze o kulturę słowa, przestrzega norm kulturalnego zachowania w szkole i poza szkołą,
  - h) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na lekcje, wszystkie jego nieobecności są usprawiedliwione w wyznaczonym przez wychowawcę terminie,
  - i) jest wzorem estetycznego wyglądu, dba o swoje zdrowie (nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków), rozumie potrzebę rozwijania kultury fizycznej, na terenie szkoły chodzi w obuwiu zastępczym,
  - j) ma własne zdanie, którego potrafi bronić w sposób prawidłowy i taktowny,
  - k) udziela pomocy koleżankom, kolegom i innym osobom;
  - l) pełnił aktywną rolę podczas realizacji projektu edukacyjnego, wspomagając członków zespołu.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który :
- a) dobrze wywiązuje się z obowiązków określonych w statucie szkoły,
  - b) cechuje się kulturą osobistą, nie używa wulgarnego słownictwa,
  - c) zwraca się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów,
  - d) szanuje mienie szkoły, społeczne i mienie kolegów; prawidłowo reaguje na przejawy wandalizmu,
  - e) uczy się na miarę swoich możliwości i warunków,
  - f) unika konfliktów z zespołem klasowym i społecznością szkolną,
  - g) systematycznie uczestniczy w zajęciach,
  - h) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
  - i) dba o swój wygląd zewnętrzny, dba o swoje zdrowie (nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków), na terenie szkoły chodzi w obuwiu zastępczym;
  - j) prawidłowo wypełniał swoje zadania w okresie realizacji projektu edukacyjnego, reagując pozytywnie na uwagi zespołu i opiekuna projektu.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe wymagania:
- a) dobrze się wywiązuje z obowiązków zawartych w statucie szkoły,
  - b) odznacza się kulturą osobistą, nie używa wulgarnego słownictwa,
  - c) dba o mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów,
  - d) uczestniczy systematycznie w zajęciach szkolnych i usprawiedliwia ewentualne nieobecności,
  - e) dba o higienę swoją i kolegów i nie ulega nałogom,
  - f) dba o swój wygląd zewnętrzny zgodny z normami obyczajowymi, na terenie szkoły chodzi w obuwiu zastępczym;
  - g) wypełniał swoje obowiązki w trakcie realizacji projektu edukacyjnego, lecz zdarzało mu się nie wywiązać z przyjętych zadań, co było przyczyną opóźnień lub konfliktów w zespole.

- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- zdarza mu się nie spełniać postanowień statutu i innych regulacji prawnych obowiązujących w szkole,
  - narusza godność i nietykalność osobistą innych osób,
  - popelnia rażące uchybienia w przestrzeganiu norm społecznych,
  - opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia,
  - często spóźnia się na lekcje,
  - jest wulgarny,
  - jest arogancki w stosunku do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - przynosi ujmę szkole, szkodzi jej wizerunkowi;
  - często zaniedbywał swoje obowiązki podczas realizacji projektu edukacyjnego lub odmawiał współpracy, co miało wpływ na przebieg przyjętego przez zespół harmonogramu pracy i wiązało się ze zwiększeniem obowiązków innych członków zespołu projektowego.

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- notorycznie nie spełnia postanowień statutu i innych regulacji prawnych obowiązujących w szkole,
- narusza godność i nietykalność osobistą innych osób,
- popelnia rażące uchybienia w przestrzeganiu norm społecznych,
- nagminnie opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia,
- często spóźnia się na lekcje,
- jest wulgarny,
- jest arogancki w stosunku do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- przynosi ujmę szkole, szkodzi jej wizerunkowi,
- nie wykazuje poprawy pomimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych;
- nie przystąpił do realizacji projektu edukacyjnego lub nie wywiązywał się ze swoich obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem projektu, a jego postawa była lekceważąca zarówno w stosunku do członków zespołu, jak i opiekuna.

- Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii członków Rady Pedagogicznej oraz opinii klasy i samooceny ucznia.
- Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia uwzględnia się wpływ zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie stwierdzonych orzeczeniem lub opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- Wystawienie śródrocznej i końcowo rocznej oceny zachowania należy do kompetencji wychowawcy klasy.
- W przypadku spornych kwestii ostateczna decyzja odnośnie oceny zachowania należy do wychowawcy.
- Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
- Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy wyższej lub nieukończenia szkoły przez ucznia, któremu drugi raz z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania
- Formy oceniania i sposoby dokumentowania działań są jednakowe we wszystkich klasach.

### Rozdział 3: *Bieżące ocenianie ucznia*

#### § 57

- Ocenianie bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się według następującej skali:

Pełna nazwa	skrót	Zapis cyfrowy
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5

dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

2. Dopuszcza się stosowanie przy bieżących ocenach cząstkowych znaku plus (+) i minus (-).
3. Ogólne kryteria wymagań na poszczególne oceny szkolne:

1) stopień celujący uzyskuje uczeń, który:

- a) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
- b) wykazuje się indywidualną pracą wykraczającą poza realizowany program,
- c) reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych lub związanych z przedmiotem, kwalifikując się do dalszego etapu, jeżeli taki jest organizowany,
- d) reprezentuje szkołę w zawodach sportowych na szczeblu co najmniej powiatowym kwalifikując się do następnego etapu;

2) stopień bardzo dobry uzyskuje uczeń, który:

- a) wykazuje się wiedzą i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań, problemów teoretycznych i praktycznych o dużym stopniu trudności,
- b) posiada umiejętność dokonywania i uzasadniania uogólnień,
- c) charakteryzuje się sumiennością, samodyscypliną i znaczącymi postępami w nauce;

3) stopień dobry uzyskuje uczeń, który:

- a) opanowuje wiadomości i umiejętności podstawowe i niektóre ponadpodstawowe,
- b) poprawnie stosuje wiedzę, rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności,
- c) wykazuje się samodzielnością, sumiennością i samodyscypliną;

4) stopień dostateczny uzyskuje uczeń, który:

- a) opanowuje wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie podstawowym określonym przez nauczycielski zespół przedmiotowy,
- b) umie zastosować wiadomości zdobyte na zajęciach w sytuacjach typowych i rozwiązywać zadania według poznanego wzorca;

5) stopień dopuszczający uzyskuje uczeń, który:

- a) wykazuje się znajomością treści niezbędnych w dalszym zdobywaniu wiedzy z danego przedmiotu,
- b) rozwiązuje samodzielnie lub pod kontrolą nauczyciela zadania typowe o niewielkim stopniu trudności;

6) stopień niedostateczny uzyskuje uczeń, który:

- a) nie opanowuje wiadomości i umiejętności elementarnych wynikających z podstawy programowej,
- b) stwierdzone braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu.

4. Szczegółowe kryteria wymagań programowych z poszczególnych przedmiotów zawarte są w „*Przedmiotowych Systemach Oceniania*” (w skrócie PSO), które stanowią załączniki do WSO.

5. Formy i sposoby oceniania bieżącego:

1) oceny cząstkowe określające poziom wiedzy i umiejętności uczniów ustala się na podstawie:

- a) pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
- b) prac klasowych lub sprawdzianów 1-2 godzinnych po zakończeniu działu programowego;
- c) testów;

- d) kartkówek (do 15 min.) obejmujących nie więcej niż trzy ostatnie tematy zajęć edukacyjnych;
  - e) pracy ucznia na lekcji;
  - f) odpowiedzi ustnych;
  - g) aktywności (w tym pracy w zespole);
  - h) współdziałania w prowadzeniu zajęć (np. referat);
  - i) samodzielnej pracy domowej ucznia;
  - j) pracy pisemnej w zeszycie;
  - k) prac projektowych;
  - l) ćwiczeń praktycznych,
- 2) częstotliwość oceniania przedmiotowego jest uwarunkowana tygodniową liczbą godzin z przedmiotu, liczba ocen jest wprost proporcjonalna do liczby godzin realizowanych tygodniowo,
  - 3) przedmiotowe systemy oceniania określają minimalną liczbę ocen cząstkowych niezbędnych do wystawienia oceny śródrocznej i rocznej.
6. Sposób przeprowadzania sprawdzianów wiedzy i umiejętności opisane są szczegółowo w WSO.
  7. Uczeń ma możliwość i obowiązek poprawienia bieżącej oceny niedostatecznej poprzez uzupełnienie braków oraz zaprezentowanie wiedzy i umiejętności w sposób ustalony z nauczycielem:
    - 1) w celu uzupełnienia braków uczeń może zwrócić się o pomoc do nauczyciela przedmiotu,
    - 2) nieobecność ucznia na sprawdzianie wiedzy i umiejętności zobowiązuje ucznia do uzupełnienia go w terminie i na zasadach określonych przez nauczyciela,
    - 3) warunki poprawy bieżących ocen uczeń ustala z nauczycielem przedmiotu.
  8. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w nauce mogą korzystać z różnych form dodatkowej pomocy i sprawdzania wiedzy i umiejętności w formie i w terminach uzgodnionych z nauczycielem,
  9. Nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
  10. W szkole organizowana jest pomoc dla uczniów mających trudności w nauce w formie i na zasadach określonych w „Rozporządzeniu MEN w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej”. Pomoc może być zorganizowana na stałe i zaplanowana w organizacji pracy szkoły lub doraźna, organizowana okresowo, jeżeli wynika z potrzeb uczniów.
  11. Po stwierdzeniu trudności w uczeniu się ucznia przez nauczyciela lub na wniosek rodzica Dyrektor szkoły ma prawo, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, wnioskować do poradni psychologiczno-pedagogicznej o wydanie opinii lub orzeczenia o dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia i informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

#### *Rozdział 4: Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce*

##### § 58

1. Rodzice mają prawo do rzetelnej informacji na temat swego dziecka (jego zachowania, postępów w nauce, przyczyn niepowodzeń) oraz uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
2. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych ze wszystkich zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach oceniania.
3. Wychowawca klasy informuje uczniów (na pierwszej w danym roku szkolnym godzinie do dyspozycji wychowawcy) i rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami o obowiązujących w gimnazjum zasadach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
4. O szczegółowych bieżących wymaganiach edukacyjnych w szkole uczeń informowany jest na bieżąco w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych:
  - a) są one dostępne do wglądu dla uczniów i rodziców u nauczyciela przedmiotu i w bibliotece,

- b) regulamin i zasady oceniania zachowania znajdują się u wychowawcy i w bibliotece szkolnej.
5. Przyjmuje się następujący tryb informowania uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o otrzymanych ocenach przez ucznia:
- 1) rodzice są informowani o postępach i trudnościach w nauce, frekwencji oraz zachowaniu ich dzieci:
    - a) na ogólnoklasowych spotkaniach z wychowawcą, co najmniej trzy razy w roku szkolnym,
    - b) podczas indywidualnych konsultacji z nauczycielami przedmiotów,
    - c) telefonicznie - rozmowę dokumentuje się zapisem w dzienniku lekcyjnym,
  - 2) nauczyciel przedmiotu na tydzień przed klasyfikacją informuje ucznia o proponowanej ocenie podając jej uzasadnienie;
  - 3) ocenie niedostatecznej nauczyciel informuje rodziców ucznia pisemnie na miesiąc przed klasyfikacją.
  - 4) nauczyciel na wniosek ucznia lub jego rodziców udostępnia do wglądu, sprawdzone na terenie szkoły i ocenione prace pisemne oraz inną dokumentację szkolną,
  - 5) w wypadku trudności w nauce rodzice otrzymują informację o formach pomocy indywidualnej i zespołowej, jaką może otrzymać uczeń na terenie szkoły,
  - 6) rodzice informowani są o sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów w czasie zebrań z rodzicami, podczas indywidualnych konsultacji,
  - 7) zebrania rodziców z wychowawcą klasy i konsultacje indywidualne z nauczycielami przedmiotów w sprawie wyników nauczania odbywają się zgodnie z kalendarzem roku szkolnego gimnazjum zatwierdzonym przez radę pedagogiczną na początku roku szkolnego.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę. Na wniosek Dyrektora ww. nauczyciel uzasadnia ocenę pisemnie.

## *Rozdział 5: Klasyfikacja śródroczna i końcoworoczna*

### § 59

1. Ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych ze wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się raz w roku w ostatnich dwóch tygodniach kończących pierwszy okres roku szkolnego:
  - 1) przewidywane oceny niedostateczne i obniżone oceny zachowania nauczyciele ustalają miesiąc przed terminem posiedzenia Rady Pedagogicznej zatwierdzającej śródroczną klasyfikację uczniów,
  - 2) wychowawcy klas mają obowiązek poinformować uczniów i ich rodziców o przewidywanych niedostatecznych ocenach śródrocznych w terminie nie krótszym niż miesiąc przed zakończeniem klasyfikacji śródrocznej,
  - 3) fakt powiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) odnotowuje się w dzienniku,
  - 4) nie później niż w ostatnim miesiącu przed wystawieniem śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania organizowane są konsultacje dla rodziców zagrożonych uczniów z nauczycielami przedmiotów i wychowawcą klasy w celu określenia wymagań niezbędnych do uzyskania przez ucznia pozytywnej śródrocznej oceny klasyfikacyjnej i omówienie sposobu sprawdzania tych wymagań,
  - 5) nie później, niż tydzień przed klasyfikacyjnymi zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują uczniów o przewidywanych ocenach poprzez wpis w dzienniku,
  - 6) śródroczne oceny klasyfikacyjne nauczyciel ma obowiązek wystawić najpóźniej na ostatnich zajęciach, w terminie nie przekraczającym 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
  - 7) ocenę zachowania wystawia wychowawca zgodnie z ustalonymi kryteriami oceny zawartymi w Statucie.
2. Ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się według skali ustalonej w WSO:
  - 1) roczna ocena klasyfikacyjna poprzedzona jest oceną przewidywaną, wystawioną w terminie określonym w ust.1. pkt.1,

- 2) za przekazanie rodzicom informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z przedmiotu odpowiedzialny jest nauczyciel danego przedmiotu,
  - 3) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i z zachowania następuje nie wcześniej niż w ostatnich dwóch tygodniach zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym,
  - 4) uczeń ma prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną na warunkach i w trybie określonych w WSO,
  - 5) uczeń, który w I semestrze otrzymał ocenę niedostateczną i nie uzupełnił wiedzy i umiejętności z I semestru w wyznaczonym terminie, a tym samym nie spełnia wymagań niezbędnych do wystawienia pozytywnej rocznej oceny, na zakończenie roku otrzymuje ocenę niedostateczną,
  - 6) niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiedzy i umiejętności, jeżeli została ustalona z naruszeniem prawa.
3. Postanowienia wspólne dla śródrocznej i rocznej klasyfikacji uczniów:
- 1) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna uwzględnia oceny cząstkowe (bieżące) za:
    - a) udział w rozmaitych formach sprawdzianów wiedzy i umiejętności;
    - b) prezentacje prac indywidualnych (m.in. prac domowych);
    - c) aktywność w klasie i na forum społeczności szkolnej;
    - d) bieżącą realizację wymagań zawartych w PSO w formie i sposobach ustalonych przez nauczycieli przedmiotu,
  - 2) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna może być średnią z ocen cząstkowych w sytuacji, gdy wszystkie oceny cząstkowe mają jednakową wagę.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
  5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 60

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany po I semestrze może kontynuować naukę w II semestrze ale jego klasyfikacja końcoworoczna obejmuje materiał całego roku nauczania z danego przedmiotu.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
  - 3) uczeń, który przenosi się z innej szkoły lub innej klasy realizującej inny zestaw programów nauczania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu i zakres wymagań objętych

- egzaminem ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później niż 1 tydzień przed planowanym terminem egzaminu.
8. Uczeń, który nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego z przyczyn nieusprawiedliwionych lub go nie zda, otrzymuje niedostateczną śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną.
  9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
    - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący,
    - 2) nauczyciel danego przedmiotu jako egzaminujący,
    - 3) nauczyciel przedmiotu pokrewnego jako członek komisji.
  10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony jest w formie pisemnej i ustnej, natomiast z zajęć typu muzyka, plastyka, technika i informatyka, wychowania fizycznego egzamin ma formę zajęć praktycznych.
  11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
  12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) imiona i nazwiska nauczycieli z komisji egzaminu klasyfikacyjnego,
    - 2) termin egzaminu,
    - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
    - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
  13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
  15. Uczeń, który otrzymał w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocenę niedostateczną semestralną – kontynuuje naukę.
  16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
  16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" lub „nieklasyfikowana”.

## *Rozdział 6: Warunki i tryb uzyskiwania oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana*

### § 61

1. Warunki i tryb uzyskiwania rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana:
  - 1) przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele przedmiotu w terminie nie krótszym niż 2 tygodnie przed roczną klasyfikacją,
  - 2) przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ulegnie obniżeniu pod warunkiem właściwego spełniania przez uczniów wymagań edukacyjnych z przedmiotu do końca roku szkolnego,
  - 3) przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną nauczyciel przedmiotu komunikuje uczniowi polecając wpisanie jej do zeszytu przedmiotowego i poinformowanie o niej rodziców,
  - 4) rodzice potwierdzają podpisem w zeszycie zapoznanie się z przewidywanymi dla ucznia rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi,
  - 5) uczeń, który chce uzyskać ocenę wyższą niż przewidywana, w czasie indywidualnej konsultacji zapoznany jest przez nauczyciela z wymaganiami na ocenę wyższą,



- 6) uzyskanie oceny wyższej może być ustalone w trybie sprawdzianu pisemnego, odpowiedzi ustnej lub innej formie dostosowanej do indywidualnych możliwości ucznia,
  - 7) cała procedura uzyskania oceny wyższej musi zakończyć się 1 dzień przed posiedzeniem zatwierdzającym klasyfikację,
  - 8) tak ustalona ocena jest ostateczna,
  - 9) w okresie ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uczeń spełnia następujące warunki:
    - a) nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia,
    - b) wykonuje wszystkie zadania i ćwiczenia oraz ćwiczenia praktyczne polecane do wykonania przez nauczyciela,
    - c) systematycznie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych,
    - d) uzupełnia wszystkie zaległe prace klasowe i realizuje bieżące.
2. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) wychowawca klasy, w oparciu o regulamin i kryteria oceniania zachowania, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów tej klasy oraz ocenianego ucznia, ustala przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia, co najmniej miesiąc przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającej klasyfikację,
  - 2) przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania wychowawca wpisuje do zeszytu wychowawczego ucznia lub w innej formie pisemnie rodzice potwierdzają otrzymanie informacji własnoręcznym podpisem,
  - 3) przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ulegnie obniżeniu, jeżeli w zachowaniu ucznia do końca zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym nie zajdą istotne okoliczności mające wpływ na zmianę oceny zachowania,
  - 4) uczeń zgłaszający chęć poprawy rocznej oceny zachowania lub jego rodzice zwracają się do wychowawcy z wnioskiem o rozpatrzenie okoliczności, które pozwoliłyby uczniowi uzyskać ocenę wyższą,
  - 5) wychowawca wskazuje uczniowi obszary, w których uczeń może podjąć odpowiednie działania warunkujące podwyższenie oceny zachowania,
  - 6) ostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca,
  - 7) w okresie ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania uczeń:
    - a) musi podjąć działania warunkujące podwyższenie oceny zachowania zgodnie z regulaminem,
    - b) nie może wagarować,
    - c) nie może otrzymać nagany dyrektora za zagrażające zdrowiu lub życiu własnemu i innych osób.

## Rozdział 7: Egzamin sprawdzający

### § 62

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły w terminie do 5 dni od daty zgłoszenia zastrzeżeń i po zbadaniu trybu wystawienia końcowej oceny klasyfikacyjnej podejmuje decyzję i powiadamia o tym wnioskodawcę.
3. Jeśli tryb ustalenia końcowej oceny klasyfikacyjnej był zgodny z przepisami prawa, Dyrektor podtrzymuje decyzję nauczyciela o końcowej ocenie z zajęć edukacyjnych.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) 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 edukacyjnych;
  - 2) 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.
5. Termin egzaminu sprawdzającego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), nie może on jednak przekroczyć 3 dni od daty podjęcia decyzji przez dyrektora
6. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub zbliżone zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) Dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog,
    - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - f) przedstawiciel rady rodziców.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
    - e) protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

## Rozdział 8: Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, który w wyniku klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy może zdawać także uczeń, który w wyniku sprawdzianu wiedzy i umiejętności przeprowadzonego z powodu odwołania się od ustalonej oceny ucznia lub jego rodziców, otrzymał ocenę niedostateczną.
3. Egzamin poprawkowy może zdawać także uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z egzaminu klasyfikacyjnego na koniec roku szkolnego.
4. Termin egzaminu poprawkowego Dyrektor szkoły ustala na ostatni tydzień ferii letnich. Termin ten Dyrektor podaje do wiadomości ucznia i jego rodziców do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Uczeń, który nie przystąpi do egzaminu poprawkowego z przyczyn usprawiedliwionych może zdawać go w innym wyznaczonym przez Dyrektora terminie, nie później jednak niż do końca września.
6. Wymagania edukacyjne do egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia. Pytania egzaminacyjne powinny być opracowane według kryteriów oceny dopuszczający.
7. Uczniowi dopuszczonemu do egzaminu poprawkowego z powodu wyjątkowych przypadków losowych i ze względu na stan zdrowia, opracowuje się pytania egzaminacyjne według kryteriów pełnej skali ocen.
8. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora w składzie:
  - 1) Dyrektor szkoły jako przewodniczący,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminujący
  - 3) nauczyciel prowadzący pokrewne lub takie same zajęcia edukacyjne, jako członek komisji.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 10, pkt. 2 , może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.
11. Z przeprowadzonych egzaminów sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin egzaminu,
  - 3) pytania egzaminacyjne,
  - 4) wynik egzaminu,
  - 5) ocenę ustaloną przez komisję,
12. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

#### § 64

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 2.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w trzyletnim cyklu kształcenia w Gimnazjum promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 i 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
6. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

#### § 65

1. Uczeń kończy Gimnazjum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy Gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

### Rozdział 9: *Projekt edukacyjny*

#### § 66

1. Uczniowie Gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
  - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
  - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
  - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
  - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum w porozumieniu z radą pedagogiczną. Warunki zawarte są w odrębnym dokumencie „*Procedury realizacji projektu edukacyjnego*” – załącznik nr 16 do Statutu.
6. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego
7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia Gimnazjum.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
10. W przypadkach, o których mowa w ust. 9, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## Rozdział 10: Egzamin gimnazjalny

### § 67

1. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym.”,
2. Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części i obejmuje:
  - 1) w części pierwszej - humanistycznej - wiadomości i umiejętności z zakresu:
    - a) języka polskiego
    - b) historii i wiedzy o społeczeństwie;
  - 2) w części drugiej - matematyczno-przyrodniczej - wiadomości i umiejętności z zakresu:
    - a) matematyki
    - b) przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
  - 3) w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
  - 4) Egzamin gimnazjalny przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Za organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego w Gimnazjum odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest Dyrektor szkoły.
4. Zasady przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego określają odrębne przepisy, zawarte w „Procedurach przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego” – załącznik nr 15 do Statutu

## **Dział VIII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### § 68

1. Na zasadach określonych w art. 56 Ustawy w Gimnazjum mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. Zasady funkcjonowania związków zawodowych regulują odrębne przepisy.
3. Gimnazjum jest samorządową jednostką budżetową.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Szkoła używają pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
7. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
8. W szkole używane są także pieczętki różnych organów szkoły: Dyrektora, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, pedagoga a także biblioteki.
9. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
10. Zespół może wynajmować lub używać pomieszczenia innym podmiotom, zgodnie z obowiązującymi uchwałami organu prowadzącego.

#### § 69

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie jest Rada Pedagogiczna.
3. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.
4. Załączniki stanowią integralną część Statutu. Przepisy ust. 1 i ust. 2 stosuje się odpowiednio.

5. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 70

1. Niniejszy Statut (wersja jednolita) obowiązuje od 5 grudnia 2012 r. na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej nr 8/2011/2012.
2. Przystaje obowiązywać Statut z dnia 15 listopada 2010 roku.

.....  
Przewodniczący Rady Rodziców

.....  
Dyrektor Gimnazjum

**Spis treści:**

WSTĘP

Dział I. NAZWA I TYP SZKOŁY

Dział II. CELE I ZADANIA GIMNAZJUM

### Dział III. ORGANY GIMNAZJUM

- Rozdział 1. Zagadnienia podstawowe
- Rozdział 2. Dyrektor Gimnazjum
- Rozdział 3. Inne stanowiska kierownicze
- Rozdział 4. Rada Pedagogiczna
- Rozdział 5. Rada Rodziców
- Rozdział 6. Samorząd Uczniowski
- Rozdział 7. Zasady współdziałania organów
- Rozdział 8. Zasady rozwiązywania konfliktów

### Dział IV. ORGANIZACJA GIMNAZJUM

- Rozdział 1. Planowanie działalności Gimnazjum
- Rozdział 2. Formy prowadzenia działalności edukacyjnej i wychowawczej
- Rozdział 3. Biblioteka szkolna

### Dział V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY GIMNAZJUM

- Rozdział 1. Zagadnienia podstawowe
- Rozdział 2. Zakres zadań nauczycieli
- Rozdział 3. Zakres zadań wychowawcy
- Rozdział 4. Zakres zadań innych pracowników gimnazjum

### Dział VI. UCZNIOWIE GIMNAZJUM

- Rozdział 1. Zasady rekrutacji uczniów i obowiązek szkolny
- Rozdział 2: Zasady bezpieczeństwa uczniów
- Rozdział 3. Prawa i obowiązki ucznia
- Rozdział 4. Nagrody i kary

### Dział VII. SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

- Rozdział 1: Warunki i sposób oceniania
- Rozdział 2: Kryteria oceny zachowania
- Rozdział 3: Bieżące ocenianie ucznia
- Rozdział 4: Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce
- Rozdział 5: Klasyfikacja śródroczna i końcoworoczna
- Rozdział 6: Warunki i tryb uzyskiwania oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana
- Rozdział 7: Egzamin sprawdzający
- Rozdział 8: Egzamin poprawkowy
- Rozdział 9. Projekt edukacyjny
- Rozdział 10. Egzamin gimnazjalny

### Dział VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### **Załączniki do Statutu:**

- Załącznik nr 1: PROGRAM WYCHOWAWCZY
- Załącznik nr 2: SZKOLNY PROGRAM PROFILAKTYKI

- Załącznik nr 3: REGULAMIN DZIAŁANIA RADY PEDAGOGICZNEJ
- Załącznik nr 4: PLAN PRACY SZKOŁY
- Załącznik nr 5: REGULAMIN DZIAŁANIA RADY RODZICÓW
- Załącznik nr 6: REGULAMIN SAMORZADU UCZNIOWSKIEGO
- Załącznik nr 7: REGULAMIN REKRUTACJI UCZNIÓW DO KLAS PIERWSZYCH
- Załącznik nr 8: REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ
- Załącznik nr 9: PLAN NADZORU PEDAGOGICZNEGO
- Załącznik nr 10: WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA
- Załącznik nr 11: REGULAMIN UCZNIĄ
- Załącznik nr 12: REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK
- Załącznik nr 13. PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI W SYTUACJACH ZAGROŻENIA DZIECI I MŁODZIEŻY DEMORALIZACJĄ
- Załącznik nr 14. REGULAMIN PRACY
- Załącznik nr 15. PROCEDURY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU GIMNAZJALNEGO
- Załącznik nr 16. PROCEDURY REALIZACJI PROJEKTU EDUKACYJNEGO