

**STATUT  
PUBLICZNEGO  
GIMNAZJUM  
W MAŁOGOSZCZU**

**Tekst jednolity po wprowadzonych poprawkach  
uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 13/2010/2011  
z dnia 31.08.2011 r.**

# **STATUT**

## **PUBLICZNEGO GIMNAZJUM W MAŁOGOSZCZU**

### **Rozdział I**

#### **Nazwa i siedziba gimnazjum**

#### **§ 1.**

Zespół Szkół Ogólnokształcących Publiczne Gimnazjum w Małogoszczu ul. 11 Listopada 14 b.

### **Rozdział II**

#### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 2.**

1. Publiczne Gimnazjum w Małogoszczu wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Małogoszczu.
2. Nazwa Gimnazjum używana jest w brzmieniu pełnym. Na pieczęciach nazwa brzmi „Zespół Szkół Ogólnokształcących” w Małogoszczu, a na stemplach Zespół Szkół Ogólnokształcących Publiczne Gimnazjum w Małogoszczu ul. 11 Listopada 14 b.
3. Ilekroć w statucie jest mowa o szkole, rozumie się przez to szkołę jak w § 1.
4. Ilekroć w statucie jest mowa o zastępcy dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących do spraw gimnazjum należy przez to rozumieć dyrektora szkoły.

### **Rozdział III**

#### **Organizacja gimnazjum**

#### **§ 3.**

1. Rok szkolny trwa od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz ferii zimowych i letnich określają powszechnie obowiązujące przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### **§ 4.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział.
2. Oddział tworzy się z uczniów wg list klasowych przekazanych przez szkoły podstawowe. Maksymalnie oddział może liczyć 30 uczniów.

3. Oddział może mieć przypisany profil kształcenia, do którego nabór odbywa się na pisemny wniosek rodziców lub prawnych opiekunów.
4. Oddziałowi można nadać profil z poszerzonym programem nauczania w szczególności:
  - 1) sportu,
  - 2) informatyki,
  - 3) języków obcych.
5. Tworzenie oddziału z poszerzonym programem nauczania jednego z przedmiotów określonych w pkt. 4 może mieć miejsce jeżeli:
  - 1) określona liczba uczniów określi się co do wyboru w/w specjalności,
  - 2) gimnazjum spełnia warunki kadrowe i organizacyjne do pracy z uczniami w określonej specjalności.
6. Każdorazowo organ prowadzący szkołę, gmina Małogoszcz, określa ilość oddziałów Publicznego Gimnazjum w Małogoszczu.
7. Procedura przyjmowania uczniów do klas pierwszych:  
Przy tworzeniu klas pierwszych będą brane pod uwagę następujące czynniki:
  - 1) kontynuacja w nauczaniu języka obcego,
  - 2) dowozy uczniów dojeżdżających,
  - 3) uzdolnienia i predyspozycje w przypadku tworzenia klas sportowych.

## § 5.

1. Oddział gimnazjum liczący powyżej 24 uczniów dzieli się na grupy na zajęciach z:
  - 1) języków obcych,
  - 2) informatyki.
2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy, o których mowa w pkt. 1 i 2, można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkoły.
3. Oddział gimnazjum dzieli się na grupy na zajęciach w laboratorium, jeżeli liczy powyżej 30 uczniów.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

## § 6.

1. Gimnazjum może tworzyć oddział przysposabiający do pracy dla uczniów, którzy po rocznym uczęszczaniu i ukończeniu 15 roku życia nie rokują ukończenia gimnazjum w normalnym trybie.
2. Dyrektor gimnazjum przyjmuje ucznia do oddziału przysposabiającego na podstawie uchwały rady pedagogicznej, uwzględniając opinię lekarską, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej i uzyskując na to zgodę rodziców lub prawnych opiekunów.
3. W oddziale przysposabiającym, program przysposobienia przygotowuje nauczyciel z uwzględnieniem wybranych treści kształcenia zawartych w podstawie programowej kształcenia w określonym zawodzie.
4. Przeposobienie do pracy może być organizowane w gimnazjum lub poza gimnazjum na podstawie umowy zawartej przez dyrektora szkoły ze szkołą zawodową, placówką kształcenia ustawicznego lub przedsiębiorcą.

## § 7.

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w gimnazjum ze względu na organizację dowozu z terenu gminy organizuje się świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa nie powinna przekraczać 25 uczniów.

## § 8.

1. Gimnazjum dla potrzeb procesu dydaktyczno - wychowawczego prowadzi bibliotekę i czytelnię szkolną.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Biblioteka pracuje codziennie ( poniedziałek - piątek ) w godzinach podanych do publicznej wiadomości, umożliwiającym dostęp do jej zbiorów wszystkim zainteresowanym.

## § 9.

1. Szkoła zapewnia uczniom spożywanie w stołówce szkolnej co najmniej jednego posiłku.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.

## § 10.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe są prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach międzyklasowych.
4. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 osób.
5. Jeżeli rodzic (prawy opiekun) zadeklaruje uczestnictwo dziecka w zajęciach pozalekcyjnych, to obecność ucznia na tych zajęciach jest obowiązkowa.

## § 11.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji gimnazjum opracowany przez dyrektora szkoły do 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji gimnazjum zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji gimnazjum zamieszcza się:
  - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
  - 2) ogólną ilość godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków organu prowadzącego szkołę,

- 3) liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych finansowanych ze środków organu prowadzącego lub innych źródeł.
4. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji gimnazjum dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Szkoła może przyjąć uczniów spoza obwodu w miarę posiadanych wolnych miejsc w oddziałach. Przyjęcie ucznia odbywa się na pisemny wniosek rodziców, który akceptuje dyrektor i udziela odpowiedzi w ciągu 7 dni.
6. Rekrutacja uczniów z obwodu tej szkoły odbywa się zgodnie z przepisami szczegółowymi MEN.

## **§ 12.**

1. W celu realizowania zadań i prawidłowej organizacji procesu nauczania i wychowania gimnazjum posiada:
  - 1) sale lekcyjne,
  - 2) klasopracownie,
  - 3) bibliotekę szkolną,
  - 4) salę rekreacyjno-sportową,
  - 5) boisko sportowe,
  - 6) gabinet higieny szkolnej,
  - 7) szatnie,
  - 8) pokój nauczycielski,
  - 9) gabinet dyrektora.
2. Szkoła prowadzi monitoring wizyjny za pomocą urządzeń rejestrujących obraz we wszystkich godzinach w ciągu dnia, w/g zasad określonych w odrębnych przepisach.

## **§ 12a.**

1. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez MENiS.
2. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
3. Dopuszczone do użytku w danej szkole programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
4. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, odpowiednio szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

## **Rozdział IV Inne informacje o gimnazjum**

### **§ 13.**

1. Organem prowadzącym gimnazjum jest gmina Małogoszcz.
2. Organem nadzoru pedagogicznego jest Kurator Oświaty w Kielcach.
3. Cykl kształcenia w gimnazjum trwa 3 lata.
4. Gimnazjum realizuje ramowe plany i programy nauczania w tym zakresie.
5. Nauka w gimnazjum jest obowiązkowa i bezpłatna.
6. Dla uczniów, którzy są dowożeni i odwożeni, gimnazjum umożliwia organizację zajęć świetlicowych.

## **Rozdział V Cele i zadania gimnazjum**

### **§ 14.**

1. Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz.2572 z późn. zm.) oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności w zakresie kształcenia w celu zdobycia świadectwa ukończenia gimnazjum,
  - 2) umożliwia absolwentom podjęcie dalszego kierunku kształcenia,
  - 3) kształtuje osobowość młodego człowieka i rozwija w nim prawidłowe postawy moralne i etyczne,
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości kadrowych i finansowych szkoły.
2. Wyżej wymienione cele i zadania gimnazjum realizuje z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Działalność edukacyjna szkoły określona jest poprzez następujące dokumenty wewnętrzne:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje wszystkie przedmioty nauczania (w tym dodatkowe, realizowane wg zmodyfikowanych bądź autorskich programów nauczania),
  - 2) szkolny zestaw programów nauczania uwzględnia także harmonogram realizacji ścieżek edukacyjnych, które realizowane są przez wszystkich nauczycieli poprzez treści podstaw programowych ścieżek włączone do treści danych przedmiotów, oraz program wychowania do życia w rodzinie,
  - 3) program wychowawczy szkoły, który w sposób całościowy obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany poprzez wszystkich nauczycieli,
  - 4) program profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

## § 15.

1. Określone cele i zadania gimnazjum realizuje się poprzez:
  - 1) rzetelną realizację programów nauczania z poszczególnych przedmiotów wg rozporządzenia w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego,
  - 2) opracowywanie i wdrażanie programu szkoły, programu wychowawczego i szkolnego zestawu programów,
  - 3) rozwijanie zainteresowań uczniów odbywa się poprzez:
    - a) indywidualizację pracy na lekcjach,
    - b) organizowanie i prowadzenie zajęć pozalekcyjnych w porozumieniu z organem prowadzącym,
    - c) przygotowanie i uczestniczenie uczniów w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, konkursach artystycznych, zawodach sportowych i innych.
  - 4) kształtowanie humanistycznej i patriotycznej postawy uczniów, ich sprawności fizycznej a także nawyków dbania o własny rozwój psychofizyczny, zdrowie i racjonalny wypoczynek,
  - 5) współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną w zakresie zaleceń dotyczących pracy z uczniami mającymi trudności w nauce lub szczególnie uzdolnionymi,
  - 6) wdrażanie zadań opiekuńczych takich jak:
    - a) realizowanie indywidualnych programów nauczania dla uczniów opóźnionych w rozwoju oraz niepełnosprawnych fizycznie,
    - b) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom w czasie przerw międzylekcyjnych, wszystkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych na jej terenie i poza jej obrębem np. w czasie rajdów, wycieczek szkolnych i innych,
    - c) dla uczniów nieuczęszczających na lekcje religii zapewnienie opieki na zajęciach świetlicowych; na pisemny, umotywowany wniosek rodziców uczeń może być zwolniony z pierwszych i ostatnich lekcji religii (bezpieczeństwo uczniowi zapewniają wówczas rodzice).
  - 7) realizowanie zadań opiekuńczych szkoły ma charakter ciągły, obejmuje okres od przybycia dziecka do szkoły do jej opuszczenia z uwzględnieniem przepisów BHP określonych ogólnie obowiązującymi przepisami,
  - 8) podczas zajęć opiekę sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia, a w czasie przerw i po zakończeniu zajęć nauczyciel dyżurny lub prowadzący świetlicę,
  - 9) realizację zadań w zakresie pomocy i wsparcia materialnego ucznia, mającego trudne warunki materialne lub uszkodzonego losowo poprzez:
    - a) zwolnienie z opłat na rzecz gimnazjum,
    - b) organizowanie i udzielanie pomocy rzeczowej ( podręczniki, ubrania i inne),
    - c) wnioskowanie do Ośrodka Pomocy Społecznej przy Urzędzie Miasta i Gminy w Małogoszczu o przyznanie pomocy pieniężnej,
  - 10) organizowanie stosownie do swoich możliwości i potrzeb:
    - a) oddziałów sportowych,
    - b) oddziałów z poszerzonym nauczaniem języków obcych,
    - c) oddziałów integracyjnych lub przysposabiających do pracy,
    - d) oddziałów terapeutycznych.
2. W razie zaistnienia sytuacji zagrażających bezpieczeństwu uczniów zarówno ze strony osób nie będących uczniami ani pracownikami szkoły, jak i ze strony osób tworzących społeczność

szkolną, dyrektor może zwrócić się z prośbą o podjęcie działań operacyjnych przez jednostki policji.

## **§ 16.**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz modyfikowanie go w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
4. Cele i zadania zespołu koncentrują się w szczególności na:
  - 1) organizowaniu współpracy nauczycieli dla uwzględnienia realizacji sposobów nauczania, korelowaniu treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uwzględnianiu decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
  - 2) opracowywaniu i doskonaleniu szkolnego systemu oceniania i badania wyników nauczania,
  - 3) opiniowaniu przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
  - 4) pomocy i opiece nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie
5. Publiczne Gimnazjum udziela i organizuje uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu z dnia 17 listopada 2010 r.

## **§ 17.**

### **Wewnętrzny system oceniania uczniów Publicznego Gimnazjum w Małogoszczu**

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Wewnętrzny system oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów wynika z rozporządzenia MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów i słuchaczy, oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.
2. Oceniamy przyrost wiadomości i umiejętności wynikający z procesu edukacyjnego w danej klasie według kryteriów przedmiotowych.
3. Przyjmuje się podział roku szkolnego na dwa okresy (semestry). Wyniki klasyfikacji semestralnej odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym, a klasyfikacji rocznej w dzienniku lekcyjnym oraz arkuszu ocen.
  - 1) w arkuszu ocen i w dzienniku lekcyjnym oceny wpisuje się w pełnym brzmieniu wyrazów odpowiadających cyfrowej skali ocen.
4. uchylony

5. Rolą oceny jest:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Nauczyciel jest zobowiązany do przestrzegania zasady jawności w wystawianiu ocen.

Na ocenę nie powinny mieć wpływu postawy szkolne i cechy osobowościowe ocenianych. Ocena nie może pełnić funkcji represyjnej. Oceniając wiadomości i umiejętności, stosujemy taksonomię ABC B. Niemierki.

7. Sprawdzamy i oceniamy uczniów w następujący sposób:

- 1) odpowiedź ustna,
- 2) praca klasowa (sprawdzian, test, wypracowanie, dyktando, kartkówka),
- 3) praca domowa,
- 4) aktywność na lekcji,
- 5) przygotowanie się do zajęć,
- 6) prowadzenie zeszytu,
- 7) wykonywanie prac metodą projektu,
- 8) twórczy udział w przygotowaniu uroczystości szkolnych,
- 9) przynoszenie wymaganego stroju na zajęcia wychowania fizycznego.

8. Dodatkowe wymagania stawiane uczniowi:

- 1) systematyczne przynoszenie niezbędnych podręczników, zbiorów zadań i ćwiczeń, zgodnych z wykazami MEN, ustalonymi przez nauczycieli według szkolnego zestawu programów danej klasy,
- 2) przestrzeganie zasad bhp podczas trwania zajęć,
- 3) zmienne obuwie na każdych zajęciach,
- 4) dbanie o wizerunek zewnętrzny (skromny strój, niestosowanie wyzywającego makijażu oraz fryzury).

9. W ciągu pierwszych dwóch tygodni nauki w szkole uczniów klas pierwszych i nowo przybyłych, w ramach zapoznawania się z systemem oceniania, nauczyciele sprawdzają ich osiągnięcia, ale w dziennikach notują tylko oceny zaakceptowane przez ucznia.

10. Ocenianie bieżące osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się wg systemu punktowego.

Z sumy punktów, podczas klasyfikacji, wylicza się procent zdobytych przez ucznia punktów i przekłada na ocenę według następującej skali procentowej:

- celujący – powyżej 100 %
- bardzo dobry – 86 – 100 %
- dobry – 70 – 85 %

dostateczny – 50 – 69 %  
dopuszczający – 30 – 49 %  
niedostateczny – poniżej 30 %”

Dla uczniów z opinią poradni psychologiczno – pedagogicznej o dostosowaniu wymagań edukacyjnych obniża się próg procentowy na ocenę dopuszczającą do 25 % punktów. Skala procentowa dla pozostałych ocen pozostaje bez zmian.

Oceny cząstkowe nauczyciel jest obowiązany na bieżąco odnotowywać w dzienniku lekcyjnym. Dopuszcza się stosowanie symboli np. bz (brak zeszytu), np (nieprzygotowanie), bpd (brak pracy domowej).

10a. Ocenę śródroczną i roczną wyznaczamy ze wzoru:

$$\frac{\text{punkty zdobyte}}{\text{maksymalna ilość punktów}} \times 100\%$$

posługując się skalą procentową.

10b. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne, wpisywane do dziennika, ustala się według następującej skali:

celujący – 6  
bardzo dobry – 5  
dobry – 4  
dostateczny – 3  
dopuszczający – 2  
niedostateczny – 1

10c. Jeżeli uczniowi po przeliczeniu brakuje 1-2% do wyższej oceny rocznej (z wyjątkiem oceny celującej), to ma możliwość jej poprawy w formie uzgodnionej z nauczycielem. Jeżeli uczniowi brakuje więcej niż 2% do wyższej oceny rocznej (z wyjątkiem oceny celującej) to stosuje się przepisy przewidziane w § 17 ust. 16b i 16c.

10d. uchylony

10e. Ocena klasyfikacyjna roczna wynika z przeliczenia punktów z pierwszego i drugiego półrocza łącznie na obowiązującą skalę procentową.

11. Minimalna liczba ocen cząstkowych uzyskanych przez ucznia w semestrze z danego przedmiotu to tygodniowa liczba godzin danego przedmiotu plus 1, nie mniej jednak niż 3.

12. Nauczyciel nie ocenia samego faktu przejawiania aktywności przez ucznia, lecz poziom zaprezentowanych umiejętności.

13. Ustalając ocenę z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych i zajęć technicznych, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych przedmiotów.

14. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.
15. Poszczególne zespoły przedmiotowe powinny określić (wynikające ze specyfiki przedmiotu i jego wymiaru godzin) liczbę zadań obowiązujących każdego ucznia w danym semestrze.
16. Ustalone dla każdego przedmiotu pensum zadań musi być respektowane przez wszystkich nauczycieli danego przedmiotu, co nie wyklucza możliwości wprowadzenia dodatkowych elementów oceniania po uprzednim uzgodnieniu z uczniami danej klasy.
- 16 a. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z przedmiotu w I-wszym semestrze nauki (ocena śródroczna), zobowiązany jest zaliczyć materiał nauczania semestru I-wszego. Zapisu zaliczenia pierwszego semestru dokonuje się w dzienniku lekcyjnym w pierwszej rubryce drugiego semestru w nagłówku pt. „Ocenianie bieżące” wpisując „I sem.” zaś przy ocenie niedostatecznej „zal” w kolorze zielonym. Uczniowi, który poprawił ocenę niedostateczną podwyższa się ilość punktów do 30% możliwych do zdobycia w I półroczu a w przypadku ucznia z opinią PPP o dostosowaniu wymagań edukacyjnych 25%.
- 16 b. Jeżeli przewidywana ocena roczna z danego przedmiotu jest oceną niezadawalającą ucznia to ma on prawo przystąpić do poprawy oceny w formie pisemnej w terminie ustalonym przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu.
- 16c. Formę pisemną zgodną z wymaganiami na wnioskowaną ocenę uczeń musi zaliczyć na minimum 70%.”

### OCENIANIE ŚRÓDSEMESTRALNE

17. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie się do lekcji dwa razy w ciągu semestru w przypadku przedmiotów, gdzie liczba godzin w tygodniu przekracza dwie jednostki lekcyjne, przy jednej lub dwóch godzinach tygodniowo - może zgłosić jedno nieprzygotowanie.  
Uczeń zgłasza nieprzygotowanie na początku lekcji. Bz i bpd uczeń może zgłosić raz w semestrze, bez względu na tygodniowy wymiar godzin danego przedmiotu.
18. Informację o pracy klasowej uczniowie otrzymują przynajmniej na tydzień przed zaplanowanym terminem. Praca klasowa zostanie poprzedzona lekcją utrwalającą, na której określi się treści i umiejętności objęte późniejszą diagnozą lub podaniem problemów do powtórzenia.
19. Nauczyciel jest zobowiązany oddać i omówić poprawioną pracę klasową w ciągu dwóch tygodni od jej napisania.
20. Nauczyciel przechowuje prace klasowe uczniów do końca roku szkolnego. Rodzic ma prawo wglądu w pracę swojego dziecka w terminie uzgodnionym z nauczycielem.  
Nie dopuszcza się kserowania lub wydawania prac na zewnątrz.
- 20a. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

21. Uczeń, który nie przystąpi do którejkolwiek z zapowiadanych form sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych w terminie wyznaczonym dla klasy ma obowiązek poddania się tej formie sprawdzenia wiedzy i umiejętności w trybie i terminie określonym przez nauczyciela, jednak nie później niż w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Jeżeli uczeń nie dotrzyma uzgodnionego terminu ( z wyjątkiem dłuższej usprawiedliwionej nieobecności) otrzymuje 0 punktów z tej formy sprawdzenia wiedzy.
22. W sytuacji nieprzystąpienia przez ucznia dobrowolnie do ustalonej procedury oceniania nauczyciel ma prawo w trybie dowolnym (tylko w czasie zajęć z danego przedmiotu) sprawdzić, czy uczeń opanował dane treści i umiejętności.
23. Jeżeli uczeń świadomie unika pisania prac klasowych w ustalonym terminie lub samowolnie opuszcza lekcję, na której odbywa się sprawdzian, to otrzymuje 0 pkt. i nie przysługuje mu prawo do poprawienia oceny.
24. Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia oceny z całogodzinnej pracy klasowej, jeżeli uzyskał mniej niż 30% punktów. Próba poprawienia oceny powinna nastąpić w trybie i terminie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie później niż 2 tygodnie od daty jej wystawienia.
25. Poprawiona ilość punktów jest odnotowana w dzienniku na zielono obok poprawianej, przy czym jako ostateczną przyjmuje się średnią arytmetyczną wyciągniętą z obydwóch uzyskanych ilości punktów.
26. uchylony
- 26a. Uczeń ma możliwość zdobywania dodatkowych punktów (bonusów) za różne formy aktywności. Maksymalną ilość dodatkowych punktów (bonusów) w semestrze ustala nauczyciel przedmiotu, jednakże ich suma nie może przekroczyć 10% punktów możliwych do zdobycia w ciągu semestru.
27. W okresie trzech tygodni przed klasyfikacją (śródroczną i roczną) należy ograniczyć do minimum przeprowadzanie wszystkich form sprawdzania osiągnięć obejmujących zakres szerszy niż trzy jednostki tematyczne
28. Przyjmuje się, że w ciągu dnia nie może być więcej niż jedna całogodzinna praca klasowa.
- 28a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
- 28b. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją z nauki drugiego języka obcego.
- 28c. Zwolnienie o którym mowa w ust. 28a i 28b może dotyczyć części lub całości okresu kształcenia w danym typie szkoły:

- 1) w przypadku zwolnienia ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony,, a w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w II semestrze roku szkolnego w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się ocenę z I semestru,
- 2) zwolnienie następuje w drodze decyzji administracyjnej dyrektora szkoły,
- 3) decyzję załącza się do arkusza ocen ucznia.

28d. Wyniki egzaminów próbnych wpisywane są do dziennika lekcyjnego w postaci oceny częściowej z poszczególnych przedmiotów egzaminacyjnych.

28e. Wprowadza się system testów kompetencyjnych uregulowanych szczegółowo w dokumencie „Zasady przeprowadzania testów kompetencyjnych”.

### **EGZAMINY POPRAWKOWE**

29. Egzamin poprawkowy odbywa się według przepisów w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.

30. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, ma prawo składania egzaminu poprawkowego:

- 1) uczeń uzyskuje prawo składania egzaminu poprawkowego jeżeli rodzice (prawni opiekunowie) złożą podanie na piśmie do dyrektora szkoły najpóźniej do dnia klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej,
- 2) dyrektor wyznacza komisję do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego w składzie:
  - a) przewodniczący- dyrektor szkoły lub inna osoba pełniąca funkcję kierowniczą,
  - b) egzaminator- nauczyciel uczący danego przedmiotu,
  - c) członek- nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu,
  - d) w sytuacjach wyjątkowych nauczyciel- egzaminator może być zwolniony z prowadzenia egzaminu. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela tego samego przedmiotu. Rezygnacja egzaminatora może mieć formę ustną lub pisemną.

31. uchylony

31a. Prawo składania egzaminu poprawkowego przysługuje także uczniowi, który roczną ocenę niedostateczną uzyskał w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego.

31b. Prawo składania tego egzaminu uczeń zyskuje wtedy, jeżeli rodzice (prawni opiekunowie) złożą podanie na piśmie do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od daty składania egzaminu klasyfikacyjnego.

32. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły na ostatni tydzień ferii letnich.

O terminie egzaminu poprawkowego wychowawca klasy zawiadamia na piśmie rodziców (prawnych opiekunów) dziecka najpóźniej w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

33. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych:
- 1) część pisemna z języka polskiego i matematyki powinna trwać około 90 minut, a z pozostałych przedmiotów 45 minut,
  - 2) uczniowi należy zagwarantować czas 15 minut na przygotowanie się do odpowiedzi ustnej,
  - 3) uczeń ma obowiązek udzielić odpowiedzi ustnej w czasie nie przekraczającym 20 minut,
  - 4) zestawy zadań (pytań) do obydwóch części egzaminu poprawkowego przygotowuje egzaminator,
  - 5) przewodniczący komisji zatwierdza zestawy zadań (pytań) do obydwóch części egzaminu poprawkowego.
  - 6) uczeń zalicza egzamin gdy uzyska 50% punktów co najmniej z jednej części.
34. Uczeń, który składa egzamin poprawkowy, świadectwo szkolne otrzymuje po zakończonej procedurze egzaminacyjnej. Komisja sprawdza pracę w dniu egzaminu i powiadamia ucznia o wynikach.
35. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
36. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września. Rodzice (prawni opiekunowie) składają do dyrektora szkoły prośbę o ustalenie nowego terminu egzaminu.
37. W sytuacji, gdy uczeń nie zda jednego egzaminu poprawkowego, rada pedagogiczna w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, może wyrazić zgodę na promocję warunkową, raz w ciągu cyklu nauczania:
- 1) o promocję warunkową występują rodzice (prawni opiekunowie) z pisemnie umotywowanym wnioskiem do dyrektora szkoły w dniu ogłoszenia wyników egzaminu poprawkowego,
  - 2) dyrektor w ciągu trzech dni od daty otrzymania wniosku zwołuje radę pedagogiczną, która podejmuje uchwałę zatwierdzającą promocję warunkową ucznia, bądź nie promuje ucznia do klasy programowo wyższej;
  - 3) procedurę i tryb rozpatrzenia promocji warunkowej przeprowadza się zgodnie z zasadami określonymi w § 17 ust. 31 pkt. 1 a-c, 2 a-e , pkt.3.**
  - 4) promocji warunkowej z danego przedmiotu nie otrzymuje uczeń, który nie ma możliwości realizowania tego przedmiotu w klasie programowo wyższej.
38. Uczeń, który nie zdał egzaminów poprawkowych, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

- 38a. Gdy Rada Pedagogiczna nie wyrazi zgody na promocję warunkową, uczeń nie uzyskuje promocji do klasy programowo wyższej.
- 38b. Uczeń ma prawo do promocji warunkowej, ale tylko wówczas, gdy przedmiot, z którego nie zdał egzaminu poprawkowego, jest realizowany w klasie programowo wyższej.
39. Uczeń może zdawać tylko jeden egzamin poprawkowy w ciągu dnia.
40. uchylony
41. Do oceny uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenie, jeżeli uznają, że ocena ta została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
42. Zastrzeżenia wnosi się do dyrektora szkoły na piśmie z podaniem uzasadnienia w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego
- 1) procedurę i tryb rozpatrzenia zastrzeżenia przeprowadza się zgodnie z zasadami określonymi w § 17 ust. 67.

## **KLASYFIKOWANIE ŚRÓDROCZNE I ROCZNE**

43. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów wg określonej skali.
44. Podstawą oceny końcowej są oceny częściowe zapisane w dzienniku.
45. Ustalona przez nauczyciela ocena niedostateczna końcowa (roczna) może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
46. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne mają obowiązek poinformowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
47. Wychowawca sporządza wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów i zachowania, które uprzednio poszczególni nauczyciele są obowiązani wystawić ołówkiem w stosownych rubrykach w dziennikach lekcyjnych.
- 1) O wystawionych w dzienniku ołówkiem (tj. przewidywanych ocenach) nauczyciel ma obowiązek poinformować uczniów, co potwierdza zapisem w tematyce zajęć edukacyjnych ze swojego przedmiotu. Wychowawca dokumentuje przekazanie informacji o przewidywanych ocenach rocznych wpisem w dzienniku lekcyjnym w rubryce „Ważniejsze wydarzenia z życia klasy”.
- 2) Karty z wykazem przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów i zachowania przekazują rodzicom (prawnym opiekunom) uczniowie. Rodzice mogą także odebrać je osobiście.

- 3) Potwierdzeniem odbioru wykazu przewidywanych ocen jest podpis ucznia (rodzica lub prawnego opiekuna) złożony w sporządzonym przez wychowawcę rejestrze.
- 4) Rejestr odbioru wykazu przewidywanych ocen rocznych zawiera: imię i nazwisko ucznia, klasę, datę odbioru, podpis potwierdzający odbiór. Rejestr przechowuje wychowawca w dokumentacji wychowawczej klasy do końca roku szkolnego.

47a. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą semestralną/roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub laureata - finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej /semestralnej/ oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

### **EGZAMIN KLASYFIKACYJNY**

48. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
49. Uczeń zdaje egzamin klasyfikacyjny z powodu nieobecności usprawiedliwionej.
50. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
51. Podanie o egzamin klasyfikacyjny należy złożyć najpóźniej do dnia klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
52. Zarówno w przypadku klasyfikacji śródrocznej jak i rocznej terminy egzaminów klasyfikacyjnych wyznacza się w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
53. Komisję do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego powołuje dyrektor szkoły.  
W jej skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący,
  - 2) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne podlegające klasyfikacji,
  - 3) nauczyciel tych samych bądź pokrewnych zajęć edukacyjnych, które podlegają egzaminowi.
54. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

55. Czas trwania części pisemnej egzaminu z języka polskiego i matematyki, jak również czas przygotowania ucznia do odpowiedzi ustnej, odpowiada normom określonym w stosunku do egzaminu poprawkowego.
56. Układ zestawu zadań dla danego przedmiotu ustala nauczyciel, uwzględniając umiejętności i wiedzę ze wszystkich poziomów wymagań.
57. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.
58. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
59. Rodzice (prawni opiekunowie) lub uczeń składa umotywowaną prośbę na piśmie do dyrektora szkoły najpóźniej do dnia klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.
60. W przypadku wyrażenia zgody przez Radę Pedagogiczną na egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się je wg trybu określonego w przypadku dla egzaminów klasyfikacyjnych z powodu usprawiedliwionej nieobecności.
61. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauczania oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
- 1) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, wskazanego przez dyrektora szkoły.
    - a) Uczniowie ci, na podstawie odrębnych przepisów szczegółowych, mogą składać egzaminy klasyfikacyjne jako wynik realizacji w ciągu jednego roku szkolnego podstawy programowej przewidzianej najmniej dla dwóch klas szkoły danego typu z danego przedmiotu (przedmiotów).
    - b) W takich sytuacjach rodzice (prawni opiekunowie) nie występują do dyrektora szkoły z wnioskiem o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego, jednakże dyrektor każdorazowo uzgadnia z rodzicami (prawnymi opiekunami) terminy tych egzaminów.
    - c) W dalszej części egzaminu te przeprowadza się wg procedury określonej dla egzaminu klasyfikacyjnego zawartej w ust. 54 – 57.
    - d) Uczniowie realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki mogą być promowani z jednego, dwóch lub wszystkich zajęć edukacyjnych do klasy programowo wyższej także w ciągu roku szkolnego lub też

ukończyć naukę, z jednego, dwóch, wszystkich przedmiotów, w II etapie edukacyjnym wcześniej niż „zwykłym” trybie klasyfikacji i promocji.

- e) Jeśli uczeń ukończy naukę w III etapie edukacyjnym z danego przedmiotu (przedmiotów) wcześniej w trybie indywidualnego toku nauki (lub programu nauki), wówczas na podstawie odrębnych przepisów może kontynuować naukę w kolejnym etapie edukacyjnym.
- 2) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład tej komisji wchodzi: dyrektor szkoły lub inna osoba pełniąca funkcję kierowniczą w tej szkole – jako przewodniczący tej komisji oraz dwóch nauczycieli zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
- a) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć; plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  - b) Uczniowi temu nie ustala się oceny z zachowania.
  - c) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może składać egzamin w ciągu jednego dnia.
  - d) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
  - e) W pozostałej części egzaminu przeprowadza się zgodnie z procedurą określoną dla egzaminu klasyfikacyjnego zawartej w ust. 54 – 57.
62. Promocję do klasy programowo wyższej uzyskują uczniowie, którzy ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych objętych planem nauczania danej klasy uzyskali oceny wyższe od niedostatecznej lub otrzymali promocję warunkową.
63. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego zgodnie z procedurą zawarta w ust. 29-42.
- 1) uchylony
  - 2) uchylony
  - 3) uchylony
  - 4) uchylony
64. Klasyfikacja uczniów objętych nauczaniem indywidualnym.

- 1) Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym realizuje wszystkie przedmioty zgodnie z planem nauczania oddziału, do którego został zapisany, z wyjątkiem przedmiotów określonych rodzajem niepełnosprawności wskazanej wnioskiem poradni psychologiczno pedagogicznej.
  - 2) Z przedmiotów, z których uczeń ze względu na rodzaj niepełnosprawności został zwolniony, w dzienniku lekcyjnym i w arkuszu ocen w rubryce „klasyfikacja śródroczna/roczna” wpisuje się „zwolniony/a”.
  - 3) Zwolnienie następuje w drodze decyzji administracyjnej wydanej przez dyrektora szkoły; decyzja zostaje zamieszczona w arkuszu ocen ucznia.
  - 4) Dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela uczącego ucznia objętego nauczaniem indywidualnym może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia i warunków organizacyjnych.
  - 5) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego i informatyki może nastąpić na podstawie tego orzeczenia, na pisemny wniosek rodziców.
65. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą z zachowania, otrzymuje świadectwo promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
66. Na świadectwie ukończenia szkoły wpisuje się także oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych i wlicza się je do średniej.

**67. Tryb wnoszenia i rozpatrywania zastrzeżeń do wystawionych lub ustalonych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna wystawiona w normalnym trybie klasyfikacyjnym lub ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego z zajęć edukacyjnych bądź ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu wystawiania (ustalania) tej oceny.
  - 1) Zastrzeżenie do oceny wystawionej w normalnym trybie klasyfikacyjnym wnoszone jest przez rodziców (prawnych opiekunów) do dyrektora szkoły na piśmie w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
  - 2) Zastrzeżenie do oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego wnoszone jest do dyrektora szkoły na piśmie w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia tych egzaminów.
  - 3) Każdorazowo zastrzeżenie musi zawierać uzasadnienie ze wskazaniem momentu, w którym, wg rodziców (prawnych opiekunów), złamane zostały przepisy prawa dotyczące trybu ustalenia tej oceny.
  - 4) Zastrzeżenie wniesione po upływie w/w terminów staje się bezzasadne i zostaje oddalone z podaniem jego uzasadnienia.
  - 5) dyrektor lub inna osoba zajmująca kierownicze stanowisko sprawdza, czy dana ocena została wystawiona zgodnie z przepisami prawa w terminie 7 dni od daty wniesienia zastrzeżenia; odpowiedzi udziela rodzicom (prawnym opiekunom) na piśmie.

- a) Jeżeli ocena jest wystawiona zgodnie z przepisami prawa przewidzianego dla jej ustalenia, wówczas pisemna odpowiedź dyrektora szkoły jest ostateczna. Odpowiedź ta zawiera uzasadnienie.
- b) Jeżeli dyrektor stwierdzi, że przy wystawieniu danej oceny złamana została procedura, wówczas zawiadamia pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) o powołaniu komisji i przeprowadzeniu sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia lub ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
- 6) Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami nie później niż siedem dni od daty pisemnej odpowiedzi dyrektora.
- 7) Dla przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności w skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko w danej szkole jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator,
  - c) dwóch nauczycieli prowadzących takie same zajęcia edukacyjne w danej szkole lub innej szkole tego samego typu.
- 8) Dla ustalenia rocznej oceny zachowania w skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko w danej szkole – jako przewodniczący,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) psycholog lub wskazany przez dyrektora nauczyciel posiadający równoważne bądź zbliżone kwalifikacje,
  - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
- 9) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (wymieniony w pkt. 7 b powyższej procedury) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takich przypadkach dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia w tej lub innej szkole tego samego typu. Powołanie nauczyciela z innej szkoły następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 10) Ustalona przez komisję ocena z zajęć edukacyjnych lub zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego w trybie przewidzianym dla tego egzaminu.
  - a) W sytuacji określonej w punkcie 10 rodzice (prawni opiekunowie) składają wniosek o egzamin poprawkowy w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia sprawdzianu wiedzy i umiejętności. Wniosek złożony po tym terminie staje się bezzasadny i zostaje oddalony z podaniem uzasadnienia. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
  - b) w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę; do protokołu załącza się pytania, pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,

- c) w przypadku oceny zachowania: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem,
  - d) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 11) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- a) zestaw pytań (zadań) przygotowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu lub powołany do składu komisji w jego zastępstwie. Pytania zatwierdza przewodniczący komisji.
  - b) uczeń zalicza egzamin gdy uzyska minimum 70% z obu jego części.
- 12) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania komisja ustala ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w razie równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 13) W jednym dniu uczeń może mieć wyznaczony tylko jeden sprawdzian wiedzy i umiejętności.
- 14) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiedzy i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów).
- a) jeśli uczeń nie zgłosi się na egzamin z przyczyn nieusprawiedliwionych, wówczas nie wyznacza się dodatkowego terminu i utrzymuje się w mocy ocenę do której zostało wniesione zastrzeżenie.
  - b) komisja w składzie powoływanym do przeprowadzenia sprawdzianu sporządza protokół jak określono w pkt. 8 podpunkt a wpisując w miejsce oceny stwierdzenie: „uczeń nie zgłosił się do sprawdzianu z przyczyn nieusprawiedliwionych. Ocenę ...utrzymuje się w mocy”.
  - c) o powyższej decyzji powiadamia się rodziców (prawnych opiekunów) na piśmie z przywołaniem zapisu pkt.14 ppkt. a powyższej procedury.

### **PRZYJĘTE KRYTERIA OCENIANIA**

68. Wymagania **podstawowe** na stopień dostateczny obejmują treści:

- 1) zakres materiału programowego ograniczony do zagadnień podstawowych ważnych dla danego przedmiotu i często powtarzających się w procesie nauczania,
- 2) dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień i wyjaśnienie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela,
- 3) stosowanie wiedzy do celów praktycznych, lecz przy pomocy nauczyciela,
- 4) niewielkie i nieliczne błędy w wypowiedziach, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego.

69. Wymagania **ponadpodstawowe**:

|                      |                     |                     |
|----------------------|---------------------|---------------------|
| <b>rozszerzające</b> | <b>dopelniające</b> | <b>wykraczające</b> |
|----------------------|---------------------|---------------------|

| na stopień dobry  | na stopień bardzo dobry  | na stopień celujący   |
|---|--|---|
| obejmują treści:  |  |   |
| a. opanowanie materiału programowego w stopniu trudniejszym od podstawowego, wiadomości powiązane związkami logicznymi,<br>b. poprawne rozumienie i wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela,<br>c. stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela,<br>d. stosowanie podstawowych terminów naukowych, brak błędów językowych, usterki stylistyczne. | a. opanowanie materiału programowego umożliwiające rozwiązywanie problemów,<br>b. właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnienie zjawisk bez ingerencji nauczyciela,<br>c. umiejętność łączenia wiedzy z różnych przedmiotów i wykorzystywania jej w teorii i praktyce,<br>d. poprawny język, posługiwanie się nazewnictwem naukowym z różnych przedmiotów. | a. znacznie wykraczające poza program nauczania wiadomości ściśle naukowe, powiązane ze sobą w układ systematyczny,<br>b. rozumienie i wyjaśnianie zjawisk jako wynik samodzielnej pracy ucznia- bez ingerencji nauczyciela,<br>c. samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą w sytuacjach problemowych w teorii i praktyce,<br>d. poprawny język, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoka kondensacja wypowiedzi. |

70. Wymagania **konieczne** na stopień dopuszczający obejmują treści:

- 1) brak rozumienia uogólnień i nieumiejętność wyjaśniania zjawisk,
- 2) nie opanowanie umiejętności programowych jednak dysponowanie niezbędnymi umiejętnościami umożliwiającymi uzupełnianie braków w czasie dalszego kształcenia.
- 3) o niewielkim stopniu trudności, które uczeń wykonuje, często przy znacznej pomocy nauczyciela,
- 4) trudności w przekazywaniu wiedzy, w wysławianiu się liczne błędy.

71. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań poziomu koniecznego:

- 1) wykazuje brak wiadomości programowych,
- 2) nie rozumie treści, nie potrafi wyjaśnić żadnych zjawisk,
- 3) zupełnie nie potrafi zastosować wiedzy w teorii i praktyce,
- 4) ma duże trudności w wypowiedzaniu się, niepoprawny styl, popełnia liczne błędy językowe.

72. Załącznik do niniejszego rozdziału stanowi punktowy system oceniania opracowany przez zespoły przedmiotowe dla poszczególnych zajęć edukacyjnych.

### USTALENIA DODATKOWE

73. Sposoby i techniki gromadzenia informacji o uczniu:

- 1) dziennik lekcyjny,
- 2) arkusze ocen,
- 3) zeszyt wychowawcy klasowego (na pochwały, spostrzeżenia i uwagi).

74. Sposoby udzielania informacji rodzicom (prawnym opiekunom):

- 1) wywiadówki śródroczne i okresowe,
- 2) dzień otwarty w szkole- indywidualne rozmowy rodziców z nauczycielami na temat bieżących osiągnięć i problemów,
- 3) informacje w zeszytach przedmiotowych oraz zeszytach uwag,
- 4) list uznania dla rodziców uczniów najlepszych- na koniec roku szkolnego.

75. Sposoby kontaktowania się z rodzicami w sytuacjach konfliktowych:

- 1) ustne wezwanie przez wychowawcę na prośbę innego nauczyciela w porozumieniu z wychowawcą lub pedagogiem szkolnym,
- 2) pisemne wezwanie przez wychowawcę,
- 3) pisemne wezwanie przez dyrektora,
- 4) w sytuacjach ekstremalnych np. wezwanie przez policję.

76. Ewaluacja szkolnego systemu oceniania:

- 1) przez uczniów- ankieta, skrzynka pytań, dyskusja na godzinach wychowawczych, zebraniach Samorządu Uczniowskiego,
- 2) przez rodziców- ankieta, dyskusje na spotkaniach,
- 3) przez nauczycieli- opinia dyrektora i Rady Pedagogicznej, dyskusja w zespołach przedmiotowych.

1. W dzienniku lekcyjnym w rubryce „obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych” wpisujemy: nieobecności | (pionowa kreska), ucieczka z lekcji- |<sub>u</sub> (kolorem czerwonym, pionowa kreska i litera u), zwolnienie z lekcji na prośbę rodzica (prawnego opiekuna) - zw, usprawiedliwienia- † (znak †), zawody sportowe, konkursy itp.- długopisem zawody sportowe, konkurs itp.(wpisu tego dokonuje nauczyciel przygotowujący uczniów do konkursów lub zawodów).

77a. 1. Uczeń nie może opuszczać zajęć lekcyjnych w trakcie ich trwania. Z zasadą tą zapoznawani są uczniowie przez wychowawców na początku roku szkolnego.

2. W uzasadnionych sytuacjach dopuszcza się zwolnienia ucznia ze względu np. na złe samopoczucie ucznia, zły stan jego zdrowia. Powiadamia się wówczas (np. telefonicznie) rodziców ucznia (prawnych opiekunów) zapewniając mu opiekę do momentu ich przybycia do szkoły.

3. Podstawą do zwolnienia ucznia z lekcji jest:

- pisemna prośba rodziców/prawnych opiekunów.

4. Zwolnienia ucznia z lekcji w danym dniu udziela wychowawca klasy lub dyrektor wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica (prawnego opiekuna) z adnotacją o pełnej odpowiedzialności za bezpieczeństwo swojego dziecka podczas powrotu ze szkoły. Druk takiego zwolnienia uczniowie otrzymują od wychowawcy.

Nie umieszczenie na zwolnieniu istotnych treści zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa ucznia zwalnianego skutkuje brakiem zwolnienia ucznia z lekcji.

5. Pisemne zwolnienia do końca roku szkolnego przechowuje wychowawca.

6. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy zwolnienia z lekcji może udzielić uczniowi nauczyciel uczący w danej klasie.

77b. 1.Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Semestr pierwszy zaczyna się we wrześniu, a kończy w styczniu, semestr drugi zaczyna się po feriiach zimowych, a kończy w czerwcu.

Szczegółowe daty rozpoczynania i zakończenia zajęć pierwszego i drugiego semestru regulują odrębne przepisy. W sytuacji gdy ferie zimowe przypadają na drugą część lutego I semestr zostaje skrócony i kończy się w ostatnim tygodniu stycznia.

2. Ocenianie bieżące, oceny klasyfikacji śródrocznej i rocznej prowadzi się wg skali określonej w §17.72 dla zajęć edukacyjnych i w §17.82 dla śródrocznych i rocznych ocen zachowania.

78. Zasady realizacji przedmiotu dodatkowego „Wychowanie do życia w rodzinie”.

- 1) W klasach I – III gimnazjum wprowadza się zajęcia z przedmiotu „Wychowanie do życia w rodzinie” w formie zajęć nadobowiązkowych, które prowadzone są w ilości 19 godzin w ciągu roku szkolnego, w tym po 5 godz. z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców wg odrębnych przepisów.
- 2) Udział w zajęciach nie jest obowiązkowy.
- 3) Na udział w zajęciach uczniów zgodę w formie pisemnej wyrażają rodzice (prawni opiekunowie); deklaracja złożona przez rodziców jest wiążąca na dany rok szkolny. Decyzja może ulec zmianie dopiero w następnym roku szkolnym.
- 4) Wyrażanie zgody na udział w zajęciach przez rodziców (prawnych opiekunów) jest równoznaczne z obowiązkowym uczestnictwem w zajęciach. Wówczas obecność ucznia na zajęciach podlega takiemu samemu rozliczeniu jak na innych zajęciach obowiązkowych dla ucznia.
- 5) Zajęcia nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
- 6) W przypadku udziału ucznia w zajęciach fakt ten odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w części przeznaczonej na dodatkowe zajęcia edukacyjne wpisem „uczestniczył (a)”. Uczeń uzyskuje prawo do wpisu uczestnictwa w zajęciach, jeśli uczestniczył najmniej w 50% przewidzianych do realizacji zajęć w danym semestrze roku szkolnego.
- 7) W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów. Nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.
- 8) Za przeprowadzenie spotkań, o których mowa w pkt. 7 odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
- 9) Zajęcia prowadzić może wyłącznie nauczyciel mający odpowiednie kwalifikacje określone w przepisach szczególnych.

79. Nauczanie i ocenianie uczniów upośledzonych w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym, głębokim.

Szkoła prowadzi i organizuje nauczanie dzieci upośledzonych w stopniu lekkim.

- 2) Uczniowie z upośledzeniem w stopniu lekkim realizują program klasy ogólnodostępnej opracowany zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego.
- 3) Realizacja programu oraz osiągnięcia dydaktyczne uczniów upośledzonych w stopniu lekkim odnotowywane są w dzienniku klasowym.
- 4) Zespół nauczycieli prowadzących zajęcia opracowuje:
  - a) szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów zgodnie z obowiązującą skalą ocen z dostosowaniem do indywidualnych możliwości

ucznią upośledzonego w stopniu lekkim; do możliwości ucznia dostosowuje się również sposoby sprawdzania osiągnięć w zależności od specyfiki przedmiotu.

- 5) W świadectwach szkolnych promocyjnych oraz świadectwach ukończenia szkoły, wydawanych uczniom z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, na drugiej stronie świadectwa nad „Wynikami klasyfikacji rocznej” i „Wynikami klasyfikacji końcowej” umieszcza się adnotację: „Uczeń/uczennica realizował(a) program nauczania dostosowany do indywidualnych możliwości i potrzeb na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający działający w .....”, wpisując nazwę poradni psychologiczno-pedagogicznej, w której działa zespół wydający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego”.
- 6) Uczniowie ci mogą uczestniczyć w zajęciach dydaktyczno – wychowawczych, korekcyjno – kompensacyjnych bądź innych zajęciach specjalistycznych, jeśli zespół nauczycieli uczących określi taką konieczność. Zasady uczestnictwa w tych zajęciach określają odrębne przepisy.
- 7) Szkoła organizuje i prowadzi zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze dla uczniów upośledzonych w stopniu głębokim; celem tych zajęć jest wspomaganie rozwoju dzieci, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz uzyskanie niezależności od innych osób w funkcjonowaniu codziennym.
- 8) Udział w zajęciach dzieci upośledzonych w stopniu głębokim w wieku obowiązku szkolnego uznaje się za spełnienie tego obowiązku, określonego w odrębnych przepisach; w uzasadnionych przypadkach zajęcia takie prowadzi się do ukończenia przez dziecko 25 lat.
- 9) Zajęcia rewalidacyjne organizowane są w domach rodzinnych na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz innych publicznych poradni specjalistycznych dla dzieci zakwalifikowanych do udziału w indywidualnych zajęciach.
- 10) Zajęcia prowadzi nauczyciel posiadający odpowiednie przygotowanie pedagogiczne określone w odrębnych przepisach; na stanowisku nauczyciela może być zatrudniony psycholog lub pedagog.
- 11) Opiekę podczas zajęć prowadzonych w domu rodzinnym zapewniają rodzice (prawni opiekunowie), zapewniając również odpowiednie warunki do prowadzenia zajęć.
- 12) Indywidualny program zajęć opracowuje prowadzący te zajęcia nauczyciele we współpracy z psychologiem lub pedagogiem na podstawie wskazań zawartych w orzeczeniu kwalifikacyjnym.
- 13) Wymiar zajęć wynosi 2 godz. dziennie na zajęciach indywidualnych.
- 14) Nauczyciel prowadzący zajęcia prowadzi dziennik zajęć rewalidacyjno - wychowawczych oraz zeszyt obserwacji, w którym odnotowuje spostrzeżenia, sporządzając na koniec roku szkolnego bilans całorocznej pracy ucznia.
- 15) Zeszyt obserwacji prowadzony jest odrębnie dla każdego uczestnika zajęć.
- 16) Za prawidłową realizację zajęć, ich dokumentację odpowiada dyrektor szkoły.
- 17) Zajęcia w danym roku uwzględniane są w arkuszu organizacyjnym szkoły,
- 18) Raz w roku podczas klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej kończącego dany rok szkolny nauczyciel prowadzący zajęcia składa krótką informację nt. postępów dziecka w zakresie uzyskanych umiejętności,
- 19) Szkoła organizuje i prowadzi zajęcia dla uczniów upośledzonych w stopniu umiarkowanym i znacznym, jeśli obowiązek szkolny spełniają w szkole ogólnodostępnej.

- 20) Zajęcia są prowadzone zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego gimnazjum dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym.
- 21) Indywidualne programy edukacyjne opracowane są przez zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z tymi uczniami. Programy te opracowuje się na cały cykl nauczania w danym typie szkoły.
- 22) Oceny poziomu funkcjonowania uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym i znacznym odnotowane są w odrębnym dzienniku lekcyjnym w formie opisowej (zarówno oceny cząstkowe jak i semestralne); jedynie ocena z religii jest oceną cyfrową:
  - a) oceny opisowej dokonuje nauczyciel prowadzący ucznia po zasięgnięciu opinii nauczycieli współuczestniczących w jego kształceniu. Na zakończenie każdego roku szkolnego nauczyciel prowadzący jest zobowiązany do wypisania świadectwa; odpowiada także za dokumentację dotyczącą ucznia,
  - b) o ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami),
  - c) uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu gimnazjalnego.
- 23) Nawet niewielkie postępy ucznia powinny być wzmacniane pozytywnie, natomiast brak postępów nie podlega wartościowaniu negatywnemu.
- 24) Pożądany jest udział rodziców (prawnych opiekunów) w konsultacjach dotyczących postępów i trudności ucznia oraz wspieranie przez szkołę ich wysiłków w pracy z dzieckiem.
- 25) Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym otrzymują świadectwa szkolne promocyjne, na których wpisywane są przedmioty zgodnie z odrębnym dla nich planem nauczania:
  - a) oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi,
  - b) ocena zachowania jest oceną opisową,
  - c) oceny opisowej dokonuje nauczyciel prowadzący ucznia. Na zakończenie każdego roku szkolnego nauczyciel ten jest zobowiązany również do wypisania świadectwa. Nauczyciel prowadzący odpowiada za dokumentację dotyczącą ucznia,
  - d) o ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami),
  - e) uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu gimnazjalnego.
- 26) Zespół nauczycieli prowadzących zajęcia opracowuje szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych oceny opisowej (cząstkowej i rocznej).
- 27) Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas może być promowany do klasy programowo wyższej, również w ciągu roku szkolnego.

79a. Zasady i warunki realizacji projektów edukacyjnych uczniów Publicznego Gimnazjum w Małogoszczu.

- 1) Uczniowie realizujący nową podstawę programową w gimnazjum obowiązkowo biorą udział w grupowym projekcie edukacyjnym na podstawie nowelizacji Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 sierpnia 2010 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych .
- 2) Temat projektu realizowanego w II lub III klasie gimnazjum jest wpisywany uczniowi na świadectwie ukończenia szkoły.
- 3) Projekty edukacyjne realizowane są w grupach klasowych lub międzyoddziałowych.
- 4) Udział ucznia w projekcie edukacyjnym ma wpływ na jego ocenę zachowania.
- 5) Szczegółowe kryteria oceny zachowania, uwzględniające udział ucznia w projekcie edukacyjnym, zapisane są w wewnętrznych zasadach oceniania w statucie szkoły.
- 6) Szczegółowe zasady i warunki realizacji projektu edukacyjnego uczniów Publicznego Gimnazjum w Małogoszczu określa załącznik do niniejszej uchwały.

80. Egzamin gimnazjalny.

- 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 „egzaminem gimnazjalnym”.
- 2) Szczegółowe zasady organizowania i przeprowadzania egzaminu określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. Nr 83 poz.562) z późn. zm.
- 3) (uchylony)
- 4) (uchylony)
- 5) (uchylony)
- 6) (uchylony)
- 7) (uchylony)
- 8) (uchylony)
- 9) (uchylony)
- 10) (uchylony)
- 11) (uchylony)
- 12) (uchylony)

## **ZACHOWANIE**

### POSTANOWIENIA OGÓLNE.

81. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

- 1) respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych;
- 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

- 8) okazywanie szacunku innym osobom.
82. Ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
83. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
- 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 91b.
- 83a. Sposób dokumentowania punktów z zachowania.
- 1) Na początku roku szkolnego wychowawca zakłada zeszyt spostrzeżeń i uwag, w którym argumentowane są punkty dodatnie i ujemne z zachowania otrzymywane przez uczniów. Zeszyt znajduje się w dzienniku lekcyjnym danej klasy.
  - 2) Na początku każdego semestru w dzienniku lekcyjnym należy dokonać podziału rubryki „Oceny z zachowania” na 2 części:
    - „punkty dodatnie”
    - „punkty ujemne”
  - 3) Prawo wpisywania punktów do dziennika ma każdy nauczyciel. Po wpisaniu przez nauczyciela przyznanej liczby punktów zarówno ujemnych jak i dodatnich, zobowiązany on jest przenieść tę liczbę punktów do zeszytu spostrzeżeń (uwag). Obok proponowanej liczby punktów nauczyciel wpisuje odpowiednią argumentację (np. paragraf z WSO lub opis zaistniałej sytuacji) na podstawie, którego przyznaje dane punkty, wpisuje datę i składa swój podpis.
  - 4) W przypadku ucznia, który w bardzo krótkim czasie (do 2 tygodni) utracił znaczną liczbę punktów (co najmniej 50) wychowawca niezwłocznie, pisemnie powiadamia o tym fakcie rodziców.
  - 5) uchylony
84. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia zgodnie z ustaloną procedurą oceniania i szczegółowymi kryteriami zachowania.
- 1) Tryb zasięgnięcia tych opinii ustala się następująco:
    - a) wychowawca sporządza tzw. „kartę opinii na temat proponowanej oceny zachowania ucznia”, gdzie w tabeli zamieszcza dane : imię i nazwisko ucznia, ocenę zachowania wynikającą ze szczegółowych kryteriów oceniania zachowania oraz rubryki z zapisami: „opinia nauczycieli”, „opinia uczniów”, „opinia ocenianego ucznia”,
    - b) w tabeli tej nauczyciele, uczniowie, sam uczeń poprzez wpisy „tak” lub „nie” ustosunkowują się do wystawionej oceny, co jest udokumentowaną formą zasięgnięcia opinii na temat ustalonej oceny zachowania.

### **SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA UCZNIÓW**

85. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
- 1) stanowi wzór do naśladowania przez uczniów własnej klasy i szkoły,
  - 2) wyróżnia się na tle klasy kulturą osobistą, nie ma nałogów,

- 3) bierze udział w życiu kulturalnym, sportowym, naukowym, społecznym klasy, szkoły, środowiska, lub reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach, olimpiadach,
  - 4) wzorowo spełnia wszystkie obowiązki szkolne.
  - 5) wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu edukacyjnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków.
86. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się na lekcję, wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione w terminie określonym w statucie szkolnym (w ciągu tygodnia),
  - 2) szanuje mienie szkolne, społeczne, kolegów,
  - 3) nosi stroje i ubiory zgodne z normami obyczajowymi i przyjętymi przez szkołę, na terenie szkoły nosi obuwie ustalone w statucie szkoły,
  - 4) bierze udział w życiu kulturalnym, naukowym, społecznym klasy,
  - 5) cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów.
  - 6) był aktywnym członkiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością.
87. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) realizuje bez zastrzeżeń wszystkie obowiązki szkolne,
  - 2) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków,
  - 3) nie niszczy mienia szkolnego, społecznego, mienia kolegów,
  - 4) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
  - 5) nie prowokuje konfliktów, nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad młodszymi bądź słabszymi kolegami,
  - 6) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, nieobecności powinny być usprawiedliwione na bieżąco.
  - 7) współpracował w zespole realizującym projekt edukacyjny, wypełniając postawione przed sobą i zespołem zadania.
88. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- 1) realizuje obowiązek szkolny,
  - 2) jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń,
  - 3) bez większego zaangażowania bierze udział w życiu klasy i szkoły,
  - 4) jego postawa wobec kolegów i osób dorosłych jest właściwa,
  - 5) w ciągu danego semestru nie spóźnił się na zajęcia więcej niż 5 razy i opuścił bez usprawiedliwienia do 10 godzin,
  - 6) zdarzają się pojedyncze uchybienia w odniesieniu do wymagań na ocenę dobrą.
  - 7) współpracował w zespole realizującym projekt edukacyjny, wypełniając postawione przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu.
89. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) rażąco uchybia istotnym wymaganiom obowiązków ucznia,
  - 2) posiada niską kulturę osobistą i lekceważący stosunek do kolegów,
  - 3) ulega negatywnym wpływom,

- 4) posiada nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach w wymiarze powyżej 10 godz. w semestrze,
  - 5) nagminnie nie posiada obuwia zmiennego.
  - 6) mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu.
90. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- 1) pali papierosy, spożywa alkohol i rozprawdza bądź zażywa środki odurzające,
  - 2) stosuje przemoc, samosądy,
  - 3) celowo niszczy mienie szkolne i dewastuje środowisko naturalne
  - 4) wykazuje bardzo niski poziom kultury osobistej, notorycznie używa wulgaryzmów, celowo przeszkadza na lekcjach, rażąco narusza zasady współżycia społecznego,
  - 5) uchyla się od obowiązku szkolnego, bardzo często spóźnia się na zajęcia lekcyjne, ucieka notorycznie z lekcji, wagaruje,
  - 6) środki wychowawcze zastosowane wobec ucznia nie przynoszą żadnych pozytywnych efektów.
  - 7) nie uczestniczył lub odmówił udziału w realizacji projektu gimnazjalnego.
91. Tryb odwoławczy od ustalonej przez wychowawcę oceny zachowania ucznia.
- 1) Rodzice (prawni opiekunowie ) mają prawo wnieść odwołanie od oceny z zachowania ustalonej przez wychowawcę jeśli uznają, że została ona ustalona niezgodnie z zasadami przewidzianymi dla jej sformułowania a określonymi w części „Szczegółowe kryteria oceny zachowania uczniów” w niniejszym statucie.
  - 2) Odwołanie wnosi się na zasadach i wg trybu odwoławczego określonego dla egzaminu poprawkowego w § 17 ust.42 niniejszego statutu.

### **ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA.**

91a. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

91b. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę w drodze jawnego głosowania o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, a podejmowane działania wychowawcy i pedagoga szkolnego nie przynoszą poprawy. Następuje to w sytuacjach:

- a) gdy uczeń uchyla się od obowiązku szkolnego,
- b) wszedł w konflikt z prawem,
- c) jest agresywny, zagraża bezpieczeństwu społeczności szkolnej,
- d) posiada naganny stosunek do nauczycieli i pracowników szkoły,
- e) uzyskał co najmniej 300 punktów ujemnych z zachowania,
- f) stopniowanie kar przewidzianych w statucie nie przynosi poprawy zachowania.

91c. (uchylony)

92. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje zaliczkowo 100 punktów. W zależności od swojego zachowania i postawy przyznaną pulę punktów może zwiększyć, ale może i przyznane punkty tracić.
93. Szczegółowe kryteria przyznawania dodatkowych punktów:
- 1) praca w Samorządzie Uczniowskim: 5-10 punktów,
  - 2) praca na rzecz szkoły: 5-10 punktów,
  - 3) pomoc w organizacji imprez i uroczystości szkolnych: 5-10 punktów,
  - 4) udział w imprezach i uroczystościach szkolnych: 5-10 punktów,
  - 5) pomoc charytatywna: 5-10 punktów,
  - 6) reprezentowanie szkoły na zewnątrz w konkursach przedmiotowych i poza przedmiotowych : 5-20 punktów,
  - 7) reprezentowanie szkoły na zewnątrz w zawodach sportowych: 5-10 pkt.,
  - 8) pomoc koleżeńska w nauce: 5-10 punktów,
  - 9) inne pozytywne zachowania: 5-10 punktów.
  - 10) udział w realizacji projektu edukacyjnego: 5-30 pkt (w zależności od zakresu obowiązków w zespole, aktywności oraz jakości projektu oraz prezentacji wyników pracy)
94. Szczegółowe kryteria utraty przyznanych punktów:
- 1) ściąganie na sprawdzianach, klasówkach, egzaminach próbnych itp. : 5-10 punktów,
  - 2) niszczenie mienia szkolnego, wandalizm: 10-50 punktów,
  - 3) niewłaściwe zachowanie podczas przerw, w szatni szkolnej, na stołówce lub podczas lekcji: 5 punktów,
  - 4) zaśmianie szkoły i terenu szkolnego: 5 punktów,
  - 5) brak obuwia zmiennego: 5 punktów,
  - 6) wulgarne słownictwo: 15 punktów,
  - 7) wagary zbiorowe: 20 - 50 punktów,
  - 7a) nieprzyjście na lekcję całej grupy uczniów jest traktowane jako wagary zbiorowe; zasada ta nie dotyczy uczniów, którzy przedstawiają usprawiedliwienie od rodziców lub lekarza,
  - 8) lekceważenie poleceń nauczyciela: 5 punktów,
  - 9) nie wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego: 5 punktów,
  - 10) nieusprawiedliwione (w terminie 7 dni od powrotu do szkoły) całodniowe nieobecności: -5 pkt za każdy dzień,
  - 11) pojedyncze ucieczki z lekcji (jedna godzina -10 punktów), jeśli jest to cały dzień: 30pkt
  - 12) spóźnienie na lekcję: 1 punkt,
  - 13) bójka na terenie szkoły: 5-15 punktów,
  - 14) palenie tytoniu: 20 punktów,
  - 15) spożywanie alkoholu: 50 punktów,
  - 16) zażywanie narkotyków: 100 punktów,
  - 17) aroganckie lub wulgarne odnoszenie się do pracowników szkoły: 50 punktów,
  - 18) inne negatywne zachowania zagrażające zdrowiu i życiu : 5 - 30 punktów,
  - 19) świadome i celowe unikanie prac klasowych w terminie uzgodnionym z nauczycielem: 5-10 punktów,
  - 20) używanie telefonów komórkowych podczas lekcji: 15 – 30 punktów.
  - 21) nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach świetlicowych: jedna godzina - 1 pkt.
  - 22) łamanie postanowień paragrafu 37a statutu szkoły – 5 pkt. za dzień

- 23) używanie na zajęciach (bez zgody nauczyciela) urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk, nagrywanie innych uczniów bez ich wiedzy i zgody – 10 pkt.”
- 24) nie wywiązywanie się z obowiązków dotyczących realizacji projektu gimnazjalnego: 5-30
- 25) odmówienie udziału w projekcie edukacyjnym: 30 pkt

95. Zasady przeliczania zdobytych punktów na oceny szkolne:

- poniżej 0 pkt. – naganna  
od 0 – 30 pkt. – nieodpowiednia  
31 – 80 pkt. – poprawna  
81 – 120 pkt. – dobra  
121 – 150 pkt. – bardzo dobra  
powyżej 150 pkt. – wzorowa

95a. Uczeń starający się o ocenę wzorową nie może przekroczyć limitu 20 pkt. ujemnych z zachowania na semestr, a uczeń starający się o ocenę bardzo dobrą nie może przekroczyć limitu 30 pkt. ujemnych.

95b. Ocenę roczną z zachowania ustala się jako średnią arytmetyczną punktów uzyskanych w obu semestrach roku szkolnego.

96. W dzienniku w rubryce „ocena śródroczna i roczna” wpisujemy oceny z zachowania w pełnym brzmieniu określonym w ust. 95.

97. W arkuszu ocen w rubryce „ocena roczna” wpisujemy oceny z zachowania w pełnym brzmieniu określonym w ust. 95.

98. W dzienniku lekcyjnym w rubryce „oceny cząstkowe z zachowania” wpisujemy ilość otrzymanych punktów dodatkowych i utraconych, które wychowawca przelicza z końcem semestru i roku na ocenę stosując zasady z ust.95.

99. Uczeń ma możliwość uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena z zachowania w formie ustalonej przez wychowawcę klasy po wcześniejszej konsultacji z zespołem klasowym.

## § 18.

1. Wewnętrzny system oceniania uczniów Publicznego Gimnazjum w Małogoszczu, może zostać zmieniony tylko w trybie przewidzianym dla wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły.

## Rozdział VI

### § 19.

#### Organy gimnazjum i ich kompetencje

1. Organami gimnazjum są:
  - 1) z-ca dyrektora ds. gimnazjum - dyrektor szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Samorząd Uczniowski,
  - 4) Rada Rodziców,
  - 5) Rada Szkoły.

## § 20.

### **Dyrektor szkoły**

1. Kompetencje i obowiązki dyrektora szkoły.
  - 1) Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących jest dyrektorem Publicznego Gimnazjum w rozumieniu ustawy o systemie oświaty.
  - 2) dyrektor szkoły jest kierownikiem jednostki organizacyjnej gminy Małogoszcz posiadającym pełnomocnictwa dokonywania czynności prawnych związanych z prowadzeniem Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Małogoszczu w szczególności upoważniony jest do :
    - a) korzystania z praw i obowiązków Kierownika Zakładu Pracy w rozumieniu Kodeksu Pracy oraz innych przepisów szczegółowych dotyczących funkcjonowania jednostki organizacyjnej,
    - b) dysponowania przyznanymi w budżecie gminy środkami finansowymi i planowania ich zgodnie z obowiązującymi przepisami. Przez dysponowanie rozumie się także zawieranie umów niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania jednostki mieszczących się w granicach zwykłego zarządu (zwykły zarząd odnosi się do czynności polegających na zwykłej codziennej eksploatacji rzeczy, dokonywania czynności niezbędnych do utrzymania działalności w określonej sferze stosunków prawnych, na zaciąganiu zobowiązań w związku z tą działalnością , zawieraniu umów dzierżawy, najmu i płacenia podatków),
    - c) administrowanie (zarządzanie) powierzonym mieniem gminy w granicach zwykłego zarządu,
    - d) udzielania substytucji w zakresie niniejszego pełnomocnictwa, ale wyłącznie podczas nieobecności spowodowanych urlopem lub chorobą.
  - 3) Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych.
  - 4) Do właściwości Dyrektora należy w szczególności:
    - a) w sprawach bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:
      - przyjmowanie uczniów do klasy pierwszej oraz do klas programowo wyższych, sprawowanie opieki nad uczniami,
      - organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
      - przedkładanie Radzie Pedagogicznej do uchwalenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
      - występowanie do Kuratora z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
      - sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
      - realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach.

b) w sprawach organizacyjnych:

- przygotowywanie projektów planów pracy szkoły,
- ustalanie szkolnego planu nauczania,
- opracowywanie arkusza organizacji szkoły,
- ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy,
- wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej,
- podejmowanie działań umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- określanie zarządzeniem, w porozumieniu z Radą Rodziców, wzoru i zasad noszenia przez uczniów jednolitego stroju.

c) w zakresie spraw finansowych:

- opracowywanie planu finansowego szkoły,
- przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
- realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie ustalonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół.

d) w sprawach administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:

- sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą,
- organizowanie wyposażenia szkoły w środki edukacyjne i sprzęt szkolny,
- organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły,
- nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
- organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkoły i prac konserwacyjno – remontowych, oraz okresowych inwentaryzacji majątku szkoły.

e) w sprawach porządkowych, bhp i podobnych:

- zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
- wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

5) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami i w tym zakresie w szczególności:

- decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, warunkach także o warunkach ich pracy i wynagrodzeniu,
- wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczyciela, w tym nadaje – w drodze decyzji administracyjnej – nauczycielowi stażyscie stopień nauczyciela kontraktowego,
- decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

- po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, decyduje w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
  - ustala regulaminy pracy, premiovania i nagradzania pracowników szkoły oraz regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
  - administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem,
  - ustala plan urlopów pracowników szkoły niebędących nauczycielami.
- 6) Dyrektor jest przedstawicielem szkoły na zewnątrz oraz – w sprawach wynikających z ustawy – organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego.
- 7) Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej. Szczegółowe zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.
- 8) W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z pozostałymi organami szkoły, w tym:
- przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
  - składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy szkoły,
  - udziela Radzie Rodziców informacji o działalności edukacyjnej i opiekuńczej szkoły.

## 2. Kompetencje i obowiązki zastępcy dyrektora szkoły.

- 1) Bieżącą działalnością Publicznego Gimnazjum w Małogoszczu kieruje zastępca dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących ds. Publicznego Gimnazjum w Małogoszczu.
- 2) Powierzenie tego stanowiska i odwołanie z niego dokonuje dyrektor zespołu, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
- 3) Zastępca dyrektora ds. Publicznego Gimnazjum wykonuje zadania zlecone przez dyrektora, z wyjątkiem tych, które w przepisach Karty Nauczyciela i ustawy o systemie oświaty są zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora.
- 4) Do obowiązków zastępcy dyrektora należy w szczególności:
- a) pełnienie obowiązków dyrektora w czasie jego nieobecności,
  - b) współprzygotowywanie z dyrektorem projektów następujących dokumentów programowo - organizacyjnych:
    - tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
    - wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
    - programu wychowawczego,
    - organizacji mierzenia jakości pracy szkoły,
    - programu rozwoju szkoły,
    - planu nadzoru pedagogicznego.
  - c) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,
  - d) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców, organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej,

- e) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, przygotowanie projektu oceny pracy nadzorowanych nauczycieli,
  - f) organizowanie współdziałania organów szkoły i zapewnienie im realnego wpływu na działalność szkoły,
  - g) badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - h) diagnozowanie wybranych obszarów pracy szkoły,
  - i) hospitowanie zajęć edukacyjnych i prowadzenie dokumentacji hospitacji,
  - j) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole i właściwych stosunków pracowniczych,
  - k) udzielanie rodzicom na zebraniach informacji o działalności dydaktyczno – wychowawczej,
  - l) współpraca z samorządem uczniowskim,
  - m) opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie,
  - n) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i nauczycieli ustalonego w szkole porządku,
  - o) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli,
  - p) nadzorowanie pracy zespołów przedmiotowych, międzyprzedmiotowych, wychowawczych oraz problemowo – zadaniowych.
  - q) opracowanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły,
  - r) dbałość o powierzone mienie, wnioskowanie w sprawie rozwoju bazy materialno - technicznej szkoły,
  - s) realizowanie zarządzeń organu prowadzącego szkołę oraz uchwał rady pedagogicznej.
  - t) wydawanie poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły podstawowej.
  - u) premiowania i nagradzania pracowników niepedagogicznych zgodnie z „Regulaminem premiowania i nagradzania”, a także udzielania kar porządkowych zgodnie z Kodeksem Pracy.
- 5) Zastępca dyrektora ds. Publicznego Gimnazjum odpowiada również za:
- a) poziom uzyskanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad dziećmi,
  - b) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu,
  - c) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę; za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektu szkolnego,
  - d) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
- 5) Zastępca dyrektora do spraw publicznego gimnazjum ma prawo używania pieczęci osobowej z tytułem: „Z-ca Dyrektora ds. Publicznego Gimnazjum” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego kompetencji i obowiązków,
- 6) Szczegółowy zakres kompetencji Zastępcy dyrektora określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.
- 7) W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres obowiązków zastępcy rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.
- 8) Podczas nieobecności dyrektora zespołu zastępca w przypadku niemożności wykonywania obowiązków (wyjazd służbowy, choroba, urlop lub inne okoliczności) wyznacza społecznego zastępcę, który kieruje szkołą zgodnie z udzielonym w formie pisemnej każdorazowo

pełnomocnictwem.

## § 21.

### Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Działa na podstawie wewnętrznego regulaminu.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor gimnazjum.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady, jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku posiedzenia.
5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, szkoleniowe, nadzwyczajne i w miarę bieżących potrzeb.
6. Posiedzenia mogą być organizowane z inicjatywy:
  - 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
  - 2) organu prowadzącego szkołę,
  - 3) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustalanie organizacji i doskonalenia zawodowego nauczycieli zatrudnionych w szkole,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skierowania ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy,
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawie wdrażania „Programu profilaktycznego” i „Programu wychowawczego szkoły”.
  - 8) podejmowanie uchwał, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, w sprawie ustalenia szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników.
8. Rada Pedagogiczna realizuje zadania Rady Szkoły jeżeli taka nie funkcjonuje.
9. 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 szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) wydaje opinię o pracy dyrektora szkoły w przypadku oceny jego pracy.
10. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora gimnazjum lub o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
11. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów.
12. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.

13. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
14. Przewodniczący Rady Pedagogicznej wstrzymuje wykonanie uchwały, jeżeli stwierdzi, że jest ona niezgodna z prawem. Niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Małogoszczu. Dyrektor Z.Sz.O w Małogoszczu o wstrzymaniu wykonania uchwały zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
15. Regulamin działalności Rady Pedagogicznej stanowi załącznik do statutu.

## **§22.**

### **Rada Rodziców**

1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców uczniów uczęszczających w danym czasie do szkoły. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. Ilekroć w statucie jest mowa o rodzicach rozumie się przez to rodziców oraz opiekunów prawnych uczniów.
3. Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielem rodziców współpracującym z dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim. Działa w oparciu o uchwalony regulamin stanowiący załącznik do statutu. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły,
  - 2) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
  - 3) współdziałanie w planowaniu wydatków szkoły, w podejmowaniu działań na rzecz pozyskania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność opiekuńczo-wychowawczą,
  - 4) delegowanie swoich przedstawicieli do prac w komisjach lub zespołach roboczych Rady Pedagogicznej.
  - 5) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
  - 6) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 7) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 8) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły, jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego szkoły lub programu profilaktyki, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez dyrektora szkoły

- obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. Rada Rodziców może gromadzić własne fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców, a sposób ich wydatkowania musi być określony w regulaminie działalności Rady Rodziców.
  6. Rada Rodziców na pisemny wniosek dyrektora szkoły wyraża na piśmie opinię o pracy nauczycieli odbywających staż zawodowy.
    - 1) Rada Rodziców wyraża pisemną opinię na temat Programu wychowawczego szkoły, Programu profilaktycznego szkoły.

## **§ 23.**

### **Samorząd Uczniowski**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działalności organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Samorząd jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania 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 umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań, prawo organizacji działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
  - 6) prawo proponowania zmian do statutu szkoły,
  - 7) wyrażania opinii o pracy nauczyciela na wniosek dyrektora szkoły,
  - 8) wyrażania pisemnej opinii na temat Programu wychowawczego szkoły, Programu profilaktycznego szkoły,
  - 9) prawo do delegowania swoich przedstawicieli do prac w komisjach lub zespołach Rady Pedagogicznej.

## **§ 24.**

### **Rada Szkoły.**

1. W gimnazjum może działać Rada Szkoły.

2. Rada Szkoły uczestniczy w życiu wewnętrznym szkoły, a w szczególności do jej kompetencji należy:
  - 1) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły i opiniuje plan finansowy szkoły,
  - 2) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela - wnioski te mają dla organu charakter wiążący,
  - 3) opiniuje plan pracy szkoły,
  - 4) ocenia sytuację oraz stan szkoły, występuje z wnioskami do dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświaty, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
3. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie po pięć osób:
  - 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli,
  - 2) rodzice wybrani przez ogół rodziców,
  - 3) uczniowie wybrani przez ogół uczniów.
4. Wybory członków Rady Szkoły dokonuje się na ogólnym zebraniu wyżej wymienionych gremiów w głosowaniu jawnym spośród wszystkich przedstawicieli.
5. Kadencja rady szkoły trwa 3 lata.
6. Rada szkoły pracuje wg własnego regulaminu pracy.
7. Powstanie rady szkoły I kadencji organizuje dyrektor szkoły na łączny wniosek co najmniej dwóch z następujących podmiotów:
  - 1) Rady Pedagogicznej,
  - 2) Rady Rodziców,
  - 3) Samorządu Uczniowskiego.

## § 25.

1. Zapewnia się każdemu organowi szkoły swobodę działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą oraz zawartych w statucie.
2. Przyjmuje się następujące formy bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły:
  - 1) rozmowa dyrektora szkoły z nauczycielami w czasie hospitacji, przerw międzylekcyjnych i w innych sytuacjach,
  - 2) kontakt dyrektora szkoły z członkami Rady Pedagogicznej podczas posiedzeń,
  - 3) kontakt dyrektora szkoły z członkami Rady Rodziców na zebraniach i innych spotkaniach okolicznościowych,
  - 4) pisemne komunikaty wywieszane na specjalnie do tego celu wyznaczonych tablicach,
  - 5) pisemne zarządzenia dyrektora szkoły w księdze zarządzeń,
  - 6) informowanie uczniów odbywa się poprzez dyrektora szkoły, wychowawców klasowych, nauczycieli oraz upoważnionych pracowników szkoły w następujący sposób:
    - a) na apelach szkolnych,
    - b) wywieszanie informacji na tablicy ogłoszeń,
    - c) podczas indywidualnych rozmów z uczniami,
  - 7) kwestie sporne pomiędzy dyrektorem szkoły, a pracownikami rozstrzygane są w oparciu o Kartę Nauczyciela oraz Kodeks Pracy,
  - 8) kwestie sporne powstałe wśród nauczycieli rozpatruje dyrektor szkoły z udziałem osób zainteresowanych.

## **Rozdział VII**

### **Współdziałanie rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia dzieci**

#### **§ 26.**

1. Zapoznanie rodziców z programem szkoły, programem wychowawczym i szkolnym zestawem programów i wewnątrzszkolnym systemem sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów. Rodzice mogą wносить swoje uwagi i zastrzeżenia oraz propozycje rozwiązań.
2. Rodzice mają prawo uzyskania rzetelnej i wyczerpującej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz informacji i porad w sprawach dalszego kształcenia swoich dzieci.
3. Rodzice mają prawo wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz organowi prowadzonemu opinii o pracy szkoły.
4. Przenoszenie ucznia z klasy do klasy.
  - 1) Uczeń może być przeniesiony z klasy do klasy (na umotywowany pisemny wniosek Zespołu wychowawczego lub pisemny wniosek rodzica).
  - 2) Decyzję o przeniesieniu ucznia podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Zespołu wychowawczego szkoły.
  - 3) Wniosek rodziców lub zespołu wychowawczego może być rozpatrzony pozytywnie jeżeli oddział do którego uczęszcza przenoszony uczeń liczy powyżej 20 osób.
  - 4) Musi także wystąpić zgodność nauczanych języków obcych.

## **Rozdział VIII**

### **Nauczyciele**

#### **§ 27**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczo-opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciela zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły w/g powszechnie obowiązujących przepisów Karty Nauczyciela.
3. Warunkiem zatrudnienia osoby na stanowisku nauczyciela w gimnazjum jest posiadanie przez nią odpowiednich kwalifikacji zawodowych określonych powszechnie obowiązującymi przepisami MEN.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół którego zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
6. Nauczyciele w gimnazjum mogą tworzyć:
  - 1) zespół wychowawczy,
  - 2) zespół przedmiotowy,
  - 3) zespół problemowo-zadaniowy.

7. Pracą zespołu kieruje jego przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
8. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Przydział wychowawcy powinien obejmować cały etap edukacyjny.

## § 28.

### 1. Obowiązki nauczyciela:

- 1) realizacja programów nauczania w zakresie przydzielonych przedmiotów oraz planów opieki i wychowania w powierzonych mu klasach i organizacjach zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi i umiejętnościami,
- 2) zapewnienie właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów,
- 3) realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły,
- 4) zapewnienie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa na zajęciach prowadzonych zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć oraz innych organizowanych przez szkołę, do których został wyznaczony przez dyrektora, jak: wycieczki, rajdy, zabawy i inne,
- 5) stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych a więc podejmowanie doskonalenia zawodowego w dostępnych formach,
- 6) organizowanie i doskonalenie własnego warsztatu pracy,
- 7) pełnienie dyżurów nauczycielskich zgodnie z harmonogramem dyżurów,
- 8) dbałość o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 9) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- 10) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz ich sprawiedliwe traktowanie,
- 11) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- 12) wybranie programu nauczania i podręczników oraz przedstawienia swoich propozycji Radzie Pedagogicznej, opracowywanie rozkładów, materiałów nauczania i planów pracy zgodnie z obowiązującymi programami,
- 13) dbałość o poprawność i estetykę prowadzonej dokumentacji pedagogicznej,
- 14) dbałość o wystrój klasy.

### 2. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) opracowywania autorskich programów nauczania i wychowania, zgodnie z procedurą określoną w przepisach szczegółowych MEN,
- 2) decydowania o wyborze podręczników (zgodnie z wykazem MEN), środków dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów,
- 3) wyboru takich metod nauczania i wychowania, jakie uważają za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne,
- 4) do doradztwa pedagogicznego ze strony dyrektora szkoły,
- 5) do korzystania z różnych form doskonalenia zawodowego.

## § 29.

### 1. Zadania wychowawcy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - 4) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 5) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różnych form życia zespołowego, rozwijających dzieci i integrujących zespół klasowy,
    - b) ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danej klasie, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
  - 7) utrzymywanie systematycznych kontaktów z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - b) współdziałanie w sprawie realizacji procesu dydaktycznego,
    - c) wspomaganie rodziców w procesie wychowawczym,
    - d) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 8) współpraca za pośrednictwem pedagoga szkolnego z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, służbą zdrowia i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
  - 9) staranne i systematyczne prowadzenie dokumentacji klasowej:
    - a) dziennik zajęć lekcyjnych,
    - b) arkusze ocen,
    - c) zeszyt spostrzeżeń,
    - d) i innych w zależności od warunków i potrzeb zespołu klasowego oraz indywidualnego uznania wychowawcy,
  - 10) w zakresie profilaktyki uzależnień wspólnie z pedagogiem szkolnym organizuje dla rodziców (prawnych opiekunów):
    - a) pedagogizację na spotkaniach z nimi, przynajmniej 2 razy w roku,
    - b) warsztaty profilaktyczne, na które zaprasza kompetentne osoby.
2. Formy realizacji zadań wychowawcy:
- 1) systematyczne (1 raz w tygodniu) spotkanie z uczniami danej klasy,
  - 2) systematyczne spotkania grupowe z rodzicami (minimum 1 w kwartale) oraz indywidualne (w miarę potrzeb),
  - 3) wychowawca ma obowiązek powiadomić w formie pisemnej (udokumentowanej) rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o grożących mu ocenach niedostatecznych. Powyższe zawiadomienie musi być wysłane na miesiąc przed zakończeniem semestru (roku szkolnego),
  - 4) systematyczny kontakt ze wszystkimi nauczycielami uczącymi w danej klasie.

### § 30.

1. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza w zakresie pracy pedagogicznej z czytelnikiem:
  - 1) udostępnianie zbiorów,
  - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych, i tekstowych, informowaniu uczniów i nauczycieli o nowościach wydawniczych,
  - 3) rozmowy z czytelnikami o książkach,

- 4) poradnictwo o wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego wyboru lektury,
  - 5) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji (zgodnie z programem przysposobienia czytelniczego i informacyjnego) w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, lekcji bibliotecznych i w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,
  - 6) udostępnianie nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów, udzielanie pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece (lekcje, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, godziny do dyspozycji wychowawcy klasy i inne),
  - 7) pomoc w organizowaniu pracy z książką, czasopiśmem i ewentualnie innymi dokumentami we wszystkich formach procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz w przygotowaniu przez różne grupy społeczności szkolnej imprez czytelniczych,
  - 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego i jego szkolenie (aktyw ten może działać na zasadach koła zainteresowań, np. miłośników książek),
  - 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowanie analiz systemu czytelnictwa w szkole na posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
  - 10) prowadzenie różnych form inspirowanych czytelnictwo i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów np. dyskusji nad książkami, konkursów czytelniczych, spotkań z autorami i innych imprez czytelniczych,
  - 11) znajomość potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów.
2. Zadania bibliotekarza w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
- 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły,
  - 2) ewidencja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami zawartymi w zarządzeniach Ministra Kultury i Sztuki oraz instrukcjach stanowiących załączniki do tych zarządzeń,
  - 3) techniczne opracowanie zbiorów i klasyfikowanie, katalogowanie zgodnie z zasadami obowiązującymi w bibliotekarstwie,
  - 4) organizacja warsztatu informacyjnego:
    - a) dzielenie księgozbioru podręcznego,
    - b) prowadzenie katalogów: alfabetycznego i rzeczowego;
  - 5) prowadzenie zapisów wypożyczeń umożliwiających kontrolę obiegu materiałów bibliotecznych i aktywności czytelniczej uczniów,
  - 6) prowadzenie statystyki (dziennej i okresowej) służącej sprawozdawczości i ocenie efektywności pracy biblioteki oraz aktywności czytelniczej,
  - 7) selekcja zbiorów poprzez odpisywanie materiałów zbędnych, zniszczonych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
  - 8) konserwacja zbiorów (oprawa, teczki ochronne i in.), dokonywanie napraw w warunkach szkolnych,
  - 9) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki w tym:
    - a) terminarze zajęć dydaktyczno, wychowawczo-opiekuńczych przeprowadzonych w bibliotece,
    - b) terminarze ważniejszych imprez czytelniczych;
  - 10) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
  - 11) udział nauczyciela bibliotekarza w kontroli księgozbioru (skontrum),
  - 12) odpowiedzialność za dokumentację pracy biblioteki.

## § 31.

### 1. Obowiązki wychowawcy świetlicy:

- 1) prowadzenie zajęć w wymiarze określonym w projekcie organizacyjnym szkoły.
- 2) odpowiedzialność za powierzoną grupę wychowanków i właściwą realizację zadań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych.
- 3) organizowanie nauki własnej uczniom i pracy opiekuńczo-wychowawczej w oparciu o opracowany plan pracy uwzględniający potrzeby i możliwości dzieci.
- 4) stosowanie urozmaiconych, interesujących form zajęć:
  - 1) nauki własnej dzieci,
  - 2) zajęć kulturalno-rozrywkowych,
  - 3) prac społecznie użytecznych,
  - 4) innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych.
- 5) rozwijanie samorządnej działalności wychowanków i wdrażanie ich do prac społeczno-użytecznych.
- 6) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych.
- 7) wdrażanie wychowanków do troski o higienę osobistą i estetyczny wygląd pomieszczeń oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i porządku.
- 8) systematyczne podnoszenie kultury życia codziennego uczniów.
- 9) zapoznanie uczniów z regulaminem pracy świetlicy.
- 10) prowadzenie zeszytu spostrzeżeń i uwag o dzieciach, rejestrowanie kontaktów z rodzicami.
- 11) utrzymywanie ciągłych kontaktów z wychowawcami klas oraz bieżące informowanie o zachowaniu uczniów.
- 12) współpraca z rodzicami, udzielanie im rad i pomocy w organizowaniu opieki nad dziećmi.
- 13) współdziałanie w organizowaniu uroczystości szkolnych.
- 14) troska o powierzony sprzęt i pomoce.
- 15) przestrzeganie dyscypliny pracy, wykorzystywanie każdej godziny zajęć na efektywną pracę z dziećmi. Opracowywanie obowiązujących planów pracy i rzetelna ich realizacja.
- 16) na koniec tygodnia nauczyciele świetlicy na podstawie zebranych informacji przekazują wychowawcom danej klasy wykaz uczniów nieobecnych na zajęciach świetlicowych w danym tygodniu. Na podstawie otrzymanego wykazu wychowawca wpisuje ewentualne punkty ujemne.

### 2. Zasady korzystania ze świetlicy szkolnej:

- 1) wszyscy uczniowie dojeżdżający mają obowiązek korzystania ze świetlicy szkolnej.
- 2) uczniowie nie przebywają na świetlicy szkolnej, jeśli w tym czasie uczestniczą w zajęciach pozalekcyjnych.
- 3) uczeń może zostać zwolniony z zajęć świetlicy szkolnej w danym dniu tylko na wyraźną pisemną prośbę rodzica (prawnego opiekuna), zgodnie z Rozdz V § 17 ust. 77a ppkt 3 i 4 Statutu Szkoły.
- 4) z zasadami uczestniczenia w zajęciach świetlicy szkolnej zapoznawani są rodzice na pierwszym spotkaniu z wychowawcami.

## § 32.

### Obowiązki nauczyciela - pedagoga szkolnego

1. W zakresie zadań ogólnowo-wychowawczych:
  - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
  - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów,
  - 3) udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
  - 4) koordynowanie prac zespołu dokonującego badania dojrzałości szkolnej dzieci,
  - 5) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci,
  - 6) współudział w opracowywaniu planu pracy szkoły.
2. W zakresie profilaktyki wychowawczej:
  - 1) rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
  - 2) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
  - 3) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
3. W zakresie pracy korekcyjno-wyrównawczej:
  - 1) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce,
  - 2) organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania zaburzeń rozwojowych,
  - 3) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego.
4. W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:
  - 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych powstałych na tle niepowodzeń szkolnych,
  - 2) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych,
  - 3) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
  - 4) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży.
5. W zakresie pomocy materialnej:
  - 1) organizowanie opieki i pomocy uczniom z rodzin wielodzietnych i mających trudności materialne,
  - 2) dbanie o zapewnienie miejsca w świetlicy uczniom wymagającym szczególnej opieki wychowawczej,
  - 3) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne,
  - 4) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do sądów dla nieletnich,
  - 5) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.
6. W celu realizacji zadań zawartych w pkt. 1-5 pedagog powinien:
  - 1) posiadać roczny plan pracy uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze swojej szkoły i środowiska,
  - 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców,

- 3) współpracować na bieżąco z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, radą rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych,
- 4) współdziałać z poradniami wychowawczo-zawodowymi i innymi organizacjami zainteresowanymi problemem opieki i wychowania,
- 5) składać okresową informację radzie pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów danej szkoły,
- 6) prowadzić następującą dokumentację:
  - a) dziennik pracy, w którym rejestruje się wykonane czynności,
  - b) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, pomocy korekcyjno-wyrównawczej, kształcenia specjalnego.

### **§ 33.**

Obowiązki nauczyciela dyżurnego

1. Rozpoczynanie dyżuru 30 min. przed pierwszą godziną lekcyjną i kończenie ich 15 min. po ich zakończeniu.
2. Czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów, ich właściwym zachowaniem oraz porządkiem w szkole i wokół szkoły.
3. Dopilnowanie właściwego wypełnienia obowiązków przez dyżurnych klasowych.
4. Przekazywanie uwag i spostrzeżeń z dyżuru (w zależności od potrzeb) dyr. szkoły, wychowawcy, opiekunowi organizacji uczniowskiej.
5. W przypadku nieobecności nauczyciela dyżurnego jego obowiązki wypełnia nauczyciel zastępujący go lub wskazany przez dyrektora.

### **§ 34**

Pracownicy niepedagogiczni.

1. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia i zwalnia dyrektor zespołu szkół z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy.
2. Zakresy obowiązków pracowników oraz ich odpowiedzialność ustala dyrektor szkoły.
3. Niepedagogiczne stanowiska pracy to:
  - 1) sekretarka,
  - 2) sprzątaczką.

## **Rozdział IX Uczniowie**

### **§ 35.**

1. Do gimnazjum uczęszcza młodzież po ukończeniu sześcioletniej szkoły podstawowej do ukończenia cyklu kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się:
  - 1) z urzędu - absolwentów sześcioletnich szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum,
  - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - absolwentów sześcioletnich szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem danego gimnazjum w przypadku gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami (w przypadku nadmiaru chętnych np. do określonych klas profilowanych można ustalić różnego rodzaju kryteria: konkurs świadectw, inne osiągnięcia).

## § 36.

### 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i opiekuńczo-wychowawczym,
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach, zgodnie ze swoimi zainteresowaniami i możliwościami,
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce wynikających ze szkolnego systemu oceniania,
- 7) pomocy dodatkowej nauczyciela w przypadku trudności w nauce,
- 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, boisk sportowych podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 9) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole,
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego ze strony dyrekcji, nauczycieli i pedagoga szkolnego,
- 11) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami i możliwościami szkoły,
- 12) wyboru spośród nauczycieli rzecznika praw ucznia.

## § 37.

### 1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:

- 1) dbania o honor szkoły, godnego jej reprezentowania oraz szanowania i wzbogacania dobrych tradycji gimnazjum,
- 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły, rzetelnego przygotowywania się do zajęć szkolnych,
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 4) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o własne zdrowie i rozwój,
- 5) dbania o własne dobro, ład i porządek w szkole,
- 6) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za świadome zniszczenie sprzętu szkolnego (wydatki poniesione z tego tytułu regulują rodzice, opiekunowie ucznia),
- 7) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom szkoły,
- 8) przeciwstawiania się przejawom agresji, brutalności, szanowania kolegów i przekonań innych ludzi,
- 9) przestrzegania zakazu posiadania oraz spożywania alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających oraz palenia tytoniu,
- 10) punktualnego przychodzenia na zajęcia,

- 11) przestrzegania zakazu opuszczania terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych bez opieki nauczyciela,
- 12) doręczania usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach lekcyjnych w ciągu tygodnia od czasu powrotu do szkoły (usprawiedliwiają rodzice pisemnie w dzienniczku ucznia lub osobiście u wychowawcy,
- 13) nieużywania telefonów komórkowych podczas zajęć lekcyjnych i nieużywania na terenie szkoły innych funkcji telefonu poza dzwonieniem,
- 14) noszenia stroju galowego w dni uroczystości szkolnych: dla dziewcząt – ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka, dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.
- 15) nieużywania podczas zajęć lekcyjnych (bez zgody nauczyciela) urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk.

### **§ 37a.**

Ubiór codzienny ucznia musi być stonowany kolorystycznie, bez ekstrawaganckich dodatków, nie może manifestować przynależności do jakichkolwiek subkultur młodzieżowych. Strój nie może eksponować gołych pleców, brzucha, głębokich dekoltów. Nie nosi się w szkole nakryć głowy, znaków i szalików klubowych. Zabrania się noszenia kolczyków w innych częściach ciała niż uszy. Kolczyki mogą być noszone przez dziewczęta tylko w uszach; w przypadku chłopców noszenie jakichkolwiek kolczyków jest niedozwolone. W trosce o bezpieczeństwo uczniów zabrania się noszenia biżuterii na lekcjach wychowania fizycznego.

Uczniowie nie mogą eksponować tatuaży na ciele oraz nosić nieodpowiednich fryzur i jaskrawo ufarbowanych włosów. Uczesanie powinno być estetyczne.

### **§ 38.**

#### 1. Nagrody:

- 1) pochwała udzielona przez wychowawcę wobec klasy,
- 2) pochwała udzielona przez dyrektora na apelu szkolnym,
- 3) nagroda książkowa,
- 4) list gratulacyjny do rodziców,
- 5) wpis do „Złotej księgi”,
- 6) świadectwo z wyróżnieniem .

### **§ 39.**

#### 1. Kary:

- 1) upomnienie udzielone przez wychowawcę wobec klasy,
  - 2) upomnienie udzielone przez dyrektora szkoły,
  - 3) nagana udzielona przez dyrektora szkoły na apelu szkolnym,
  - 4) przeniesienie do innej klasy (decyzją RP),
  - 5) przeniesienie do innej szkoły za zgodą kuratora.
2. Szkoła ma obowiązek poinformować rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
  3. Wykonanie kary może ulec zawieszeniu na czas próby nie dłuższy niż pół roku szkolnego, jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego, Zespołu Wychowawczego i Komitetu Rodzicielskiego.
  4. Uczeń ma prawo odwołać się od kary według następującego trybu:

- 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) występują w terminie 3 dni od daty powiadomienia ich o zastosowanej karze, z umotywowanym wnioskiem na piśmie do dyrektora szkoły,
- 2) dyrektor w ciągu 7 dni zwołuje komisję do rozpatrzenia wniosku złożoną z wytypowanych przedstawicieli Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego oraz wychowawcy klasy,
  - a) dyrektor pozostaje przewodniczącym komisji,
  - b) w posiedzeniu komisji mogą uczestniczyć rodzice (prawni opiekunowie) dziecka, ale bez prawa głosu,
- 3) w razie różnic stanowisk ostateczną decyzję podejmuje się przez głosowanie,
- 4) podjęta decyzja pozostaje ostateczną, od której odwołanie nie przysługuje,
  - a) przewodniczący komisji jest odpowiedzialny za pisemne powiadomienie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o decyzji podjętej w przedmiotowej sprawie.
5. W razie zaistnienia sytuacji zagrażających bezpieczeństwu uczniów zarówno ze strony osób niebędących uczniami ani pracownikami szkoły jak i ze strony osób tworzących społeczność szkolną, dyrektor może zwrócić się z prośbą o podjęcie działań operacyjnych przez jednostki policji.
6. Upomnienie wychowawcy otrzymuje uczeń, który:
  - 1) pali papierosy w budynku szkoły lub na terenie szkolnym,
  - 2) świadomie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
  - 3) używa wulgarnego słownictwa,
  - 4) niewłaściwie zachowuje się na stołówce szkolnej,
  - 5) przebywa w szatni szkolnej podczas lekcji,
  - 6) co najmniej 5 razy nie zmienił obuwia,
  - 7) co najmniej 5 razy spóźnił się na lekcje,
  - 8) opuścił co najmniej 5 godzin bez usprawiedliwienia – wagary,
  - 9) nie oczekuje na odwóz w świetlicy szkolnej mimo pozytywnej pisemnej deklaracji rodziców.
7. Upomnienie dyrektora szkoły otrzymuje uczeń, który mimo upomnień wychowawcy nadal:
  - 1) pali papierosy w budynku szkoły lub na terenie szkolnym,
  - 2) niewłaściwie zachowuje się na stołówce szkolnej,
  - 3) przebywa w szatni szkolnej podczas lekcji,
  - 4) notorycznie, świadomie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
  - 5) używa wulgarnego słownictwa,
  - 6) co najmniej 10 razy nie zmienił obuwia,
  - 7) co najmniej 10 razy spóźnił się na lekcje,
  - 8) opuścił co najmniej 10 godzin bez usprawiedliwienia – wagary,
  - 9) nie oczekuje na odwóz w świetlicy szkolnej mimo pozytywnej pisemnej deklaracji rodziców.
8. Naganę dyrektora na apelu szkolnym otrzymuje uczeń, który:
  - 1) samowolnie opuścił w ciągu semestru co najmniej 30 pojedynczych godzin lekcyjnych – wagary,
  - 2) celowo niszczy mienie szkolne lub innych osób,
  - 3) znęca się psychicznie lub fizycznie nad kolegami,
  - 4) wulgarnie odnosi się do pracowników szkoły lub innych uczniów,
  - 5) zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu innych uczniów lub własnemu,
  - 6) posiada na terenie szkoły niebezpieczne przedmioty,
  - 7) pali papierosy w budynku szkoły lub na terenie szkolnym,

- 8) spożywa alkohol albo przebywa pod jego wpływem w budynku szkoły lub na terenie szkolnym.
9. Uczeń zostaje przeniesiony do równoległej klasy, gdy mimo różnych zastosowanych metod wychowawczych nie zmienia swojego postępowania i nadal rażąco uchyla normom życia społecznego:
- 1) celowo niszczy mienie szkolne lub innych osób,
  - 2) szkodliwie wpływa na rówieśników,
  - 3) inicjuje niebezpieczne bójki i konflikty,
  - 4) znęca się psychicznie nad rówieśnikami.
10. Uczeń zostaje przeniesiony do innej szkoły za zgodą kuratora, gdy:
- 1) swoim zachowaniem zagraża życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu swojemu i innych uczniów,
  - 2) demoralizuje kolegów,
  - 3) ma naganny stosunek do nauczycieli,
  - 4) popada w konflikty z prawem, np.: wymuszenia, rozboje, pobicia, nagminne kradzieże, zastraszanie innych uczniów, zażywanie narkotyków lub ich rozprowadzanie na terenie szkoły.
11. Udzielone kary statutowe są dokumentowane przez wychowawcę klasy na piśmie i przechowywane w dokumentacji szkolnej.
12. W sytuacji szczególnie rażącego naruszenia zasad bezpieczeństwa lub norm współżycia społecznego, np. wymuszenia rozbójnicze, pobicia, udowodniona kradzież, posiadanie niebezpiecznych przedmiotów na terenie szkoły, rozprowadzanie narkotyków można udzielić uczniowi kary statutowej z pominięciem jej stopniowania.
13. Uczeń może być przeniesiony do równoległej klasy przez dyrektora szkoły na uzasadniony wniosek wychowawcy klasy lub jego rodziców. Przeniesienie może nastąpić w dowolnym czasie trwania nauki w danym roku szkolnym.
14. Od wymierzonej kary przysługuje uczniowi odwołanie wg następującej procedury:
- 1) złożenie przez rodzica lub ucznia pisemnego, umotywowanego wniosku o anulowanie kary do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od daty jej zastosowania,
  - 2) wniosek rozpatruje Zespół Wychowawczy na posiedzeniu zwołanym w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku,
  - 3) o podjętej decyzji dyrektor powiadamia zainteresowanego ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) w terminie 7 dni od daty posiedzenia Zespołu Wychowawczego,
  - 4) decyzja Zespołu Wychowawczego jest ostateczna.

## **Rozdział X**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 40.**

Gimnazjum może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

#### **§ 41.**

Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 42.**

Zasady gospodarki finansowej gimnazjum określają odrębne przepisy.

**§ 43.**

Statut niniejszy obowiązuje od dnia 1 września 1999 roku.