



**GIMNAZJUM IM. JANA PAWŁA II W DOBCZYCACH**  
*ul. Szkolna 43 4, 32-410 Dobczyce,*  
*tel. 12 271 67 70, fax 12 271 11 93,*  
*www.gimdobczyce.pl e-mail: gimdobczyce@poczta.onet.pl*

---

# STATUT

  

# GIMNAZJUM IM. JANA PAWŁA II

  

# W DOBCZYCACH

TEKST UJEDNOLICONY 14 LISTOPADA 2013R.

## I. WSTĘP

Ilekoć w Statucie jest mowa o ustawie należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. „O systemie oświaty” (tekst jednolity Dz. U. z 1996r. nr 67 poz. 329 z późniejszymi zmianami), o szkole należy przez to rozumieć Gimnazjum w Dobczycach.

Wewnątrzszkolny system oceniania został opracowany w oparciu o rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7.09.2004r. „w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych” (Dz. U. Nr 199, poz. 2046 z późniejszymi zmianami).

### §1.

1. Nazwa Szkoły: Gimnazjum imienia Jana Pawła II w Dobczycach.
2. Siedziba Gimnazjum: Dobczyce, gmina Dobczyce, 32-410 Dobczyce, ul. Szkolna 43.
3. Obwód szkoły: Gmina Dobczyce

### §2.

1. Organem prowadzącym jest Gmina Dobczyce.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.

### §3.

Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu

### §4.

Gimnazjum realizuje zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w toku trzyletniego kształcenia w klasach I-III.

## Cele i zadania Gimnazjum

### §5.

Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz w przepisach wydanych na jej podstawie oraz uwzględniające Program Wychowawczy Gimnazjum, a w szczególności:

- 1) umożliwiła zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia gimnazjum;
- 2) tworzy warunki sprzyjające rozwojowi osobowości uczniów;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

### §5a

1. Gimnazjum kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniemi zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka. Nauczanie i wychowanie – respektując chrześcijański system wartości – za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Gimnazjum zapewnia w szczególności:
  - 1) realizację prawa uczniów do kształcenia się oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;

- 2) wspomaganie przez szkołę wychowawczej roli rodziny;
  - 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
  - 4) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
  - 5) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
  - 6) bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
  - 7) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
  - 8) przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
  - 9) warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
  - 10) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
3. Kształcenie ogólne w Gimnazjum oraz w wybranej przez absolwenta szkole ponadgimnazjalnej, choć realizowane w dwóch różnych szkołach, tworzy programowo spójną całość i stanowi fundament wykształcenia, umożliwiając zdobycie zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych, a następnie ich późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie, otwierając proces kształcenia się przez całe życie.
  4. Celem kształcenia ogólnego w Gimnazjum jest:
    - 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk;
    - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
    - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
  5. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego w Gimnazjum należą:
    - 1) czytanie – umiejętność rozumienia, wykorzystywania i refleksyjnego przetwarzania tekstów, w tym tekstów kultury, prowadząca do osiągnięcia własnych celów, rozwoju osobowego oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społeczeństwa;
    - 2) myślenie matematyczne – umiejętność wykorzystania narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz formułowania sądów opartych na rozumowaniu matematycznym;
    - 3) myślenie naukowe – umiejętność wykorzystania wiedzy o charakterze naukowym do identyfikowania i rozwiązywania problemów, a także formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
    - 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
    - 5) umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
    - 6) umiejętność wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizy informacji;
    - 7) umiejętność rozpoznawania własnych potrzeb edukacyjnych oraz uczenia się;
    - 8) umiejętność pracy zespołowej.
  6. W Gimnazjum wymaga się od uczniów także wiadomości i umiejętności zdobytych w szkole podstawowej.
  7. Do zadań Gimnazjum należy:
    - 1) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
    - 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;

- 3) wszechstronne przygotowanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
- 4) edukacja medialna;
- 5) skuteczne nauczanie języków obcych, dostosowane do poziomu przygotowania ucznia, które uzyskał w szkole podstawowej (poziom III.0 dla początkujących, poziom III.1 na podbudowie wymagań dla szkoły podstawowej);
- 6) efektywne kształcenie w zakresie nauk przyrodniczych i ścisłych – zgodnie z priorytetami Strategii Lizbońskiej;
- 7) edukacja zdrowotna - rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 8) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
- 9) kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 10) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 11) przygotowanie uczniów do strategii uczenia się przez całe życie, w tym poprzez umiejętność podejmowania ważnych decyzji, poczynając od wyboru szkoły ponadgimnazjalnej;
- 12) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, także poprzez umożliwianie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych (*zajęcia artystyczne* oraz *zajęcia techniczne*).

#### §5b.

1. Działalność edukacyjna Gimnazjum jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczy szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym;
  - 3) program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym.
2. Szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
3. Szkoła oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości. Nauczanie uczniów z niepełnosprawnościami, w tym uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, dostosowuje się do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się.

#### §6.

Sposoby realizacji zadań wynikających z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych w zakresie:

1. Umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, regionalnej, religijnej poprzez:
  - 1) kontynuowanie tradycji patriotycznych i regionalnych;

- 2) organizowanie w ramach planu zajęć szkolnych nauki religii lub etyki dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie;
  - 3) zwolnienie przez trzy kolejne dni uczniów biorących udział w rekolekcjach wielkopostnych w terminie uzgodnionym z władzami kościelnymi;
  - 4) uczenie szacunku dla symboli narodowych (flaga, godło);
  - 5) przyzwyczajanie uczniów do posługiwania się w gimnazjum i poza nim poprawnym ojczystym językiem;
  - 6) włączanie młodzieży w organizację imprez i uroczystości okolicznościowych.
2. Udzielania uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej poprzez:
- 1) powierzenie klasy nauczycielowi wychowawcy, który sprawuje opiekę nad wychowankiem, współpracując z nauczycielami innych przedmiotów i domem rodzinnym;
  - 2) prowadzenie dla uczniów **wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju, mających trudności w nauce zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;**
  - 3) utrzymywanie współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom,
  - 4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
3. Organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez:
- 1) respektowanie wskazań Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz innych instytucji świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, odnośnie nauczania tych uczniów;
  - 2) prowadzenie na zasadach określonych w przepisach prawa nauczania indywidualnego;
  - 3) tworzenie oddziałów integracyjnych; oddział integracyjny - należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami, zorganizowany zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 4) w zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia upośledzenia umysłowego, młodzieży organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację i resocjalizację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę;
  - 5) współpracę z lekarzem prowadzącym dziecko,
  - 6) **prowadzenie zajęć rewalidacyjnych.**
4. Umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów oraz realizowanie indywidualnych programów nauczania poprzez:
- 1) organizowanie w miarę możliwości finansowych gimnazjum:
    - a) kół zainteresowań,
    - b) nauki języków obcych,
    - c) kół sportowych,
    - d) wycieczek krajoznawczych i turystycznych,
    - e) klas z programem autorskim;
  - 2) umożliwienie realizacji indywidualnego toku nauczania;

- 3) pomoc nauczyciela w trakcie przygotowania uczniów do konkursów.

### **Warunki bezpiecznego pobytu w szkole**

#### **§ 7.**

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły.  
Za bezpieczeństwo uczniów są odpowiedzialni:
  - 1) podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych i pozalekcyjnych – nauczyciel prowadzący zajęcia;
  - 2) podczas zajęć poza terenem szkoły i na wycieczkach – opiekunowie według zasad zgodnych z obowiązującymi przepisami;
  - 3) przed lekcjami i w czasie przerw – wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele pełniący dyżur (zgodnie z harmonogramem i regulaminem dyżurów).
2. Formy sprawowania indywidualnej opieki i pomocy nad niektórymi uczniami:
  - 1) w przypadku uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu stosuje się obniżenie wymagań programowych według zaleceń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
  - 2) dla uczniów żyjących w trudnych warunkach zabiega się o pomoc materialną w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej i Oddziale Polskiego Czerwonego Krzyża.

#### **§8.**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym dalej wychowawcą.
2. Nauczyciel może być wychowawcą jednego oddziału, w szczególnych przypadkach dyrektor szkoły może powierzyć wychowawstwo w drugim oddziale.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Dyrektor szkoły nie powinien pełnić funkcji wychowawcy klasy.
5. Na umotywowany wniosek  $\frac{2}{3}$  rodziców dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i rozmowie z nauczycielem może powierzyć funkcję wychowawcy klasy innemu nauczycielowi. Wykonanie decyzji nie może kolidować z organizacją pracy gimnazjum. Obowiązuje 14 dniowy termin załatwienia sprawy. Od decyzji dyrektora szkoły stronom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z zachowaniem drogi służbowej.

## **II. ORGANY GIMNAZJUM**

#### **§9.**

Organami gimnazjum są:

- 1) Dyrektor Gimnazjum;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Rada Rodziców;
- 5) Rada Szkoły (od momentu jej utworzenia).

Dyrektor szkoły

§10.

1. Gimnazjum kieruje dyrektor.
2. Kandydata na dyrektora wyłania się w drodze konkursu.
3. Dyrektor gimnazjum:
  - 1) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej oraz kieruje działalnością gimnazjum oraz reprezentuje go na zewnątrz;
  - 2) organizuje działalność gimnazjum, w tym między innymi:
    - a) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły i tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych,
    - b) powierza oddział nauczycielowi – wychowawcy,
    - c) organizuje pracę Rady Pedagogicznej,
    - d) decyduje o ewentualnym podziale klas na grupy,
    - e) dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania, do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej przed dopuszczeniem programu nauczania ogólnego do użytku szkole, dyrektor szkoły musi zasięgnąć opinii rady pedagogicznej i może zasięgnąć opinii: nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, lub konsultanta lub doradcy metodycznego, lub zespołu nauczycielskiego, zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół,
      - f) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego;
      - g) decyduje o organizacji tygodnia pracy po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w tym:
    - a) prowadzi ~~hospitacje lekcyjne~~ **obserwacje zajęć,**
    - b) przeprowadza ~~pomiar jakości pracy dydaktycznej i wychowawczej placówki~~ **ewaluację wewnętrzną,**
    - c) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
    - d) wyznacza opiekuna stażu dla nauczyciela rozpoczynającego staż na nauczyciela kontraktowego lub mianowanego,
    - e) zatwierdza przedstawiony przez nauczyciela plan rozwoju zawodowego,
    - f) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu zgodnie z art. 9c, ust. 6 Karty Nauczyciela,
    - g) powołuje Komisję Kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego i jest jej przewodniczącym,
    - h) prowadzi rejestr zaświadczeń o akceptacji wydanych przez Komisję Kwalifikacyjną,
    - i) analizuje dokumentację szkolną dotyczącą nauczania, wychowania i opieki,
    - j) **przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Gimnazjum;**
  - 4) inspiruje nauczycieli do ciągłego doskonalenia zawodowego;
  - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego psychofizycznego rozwoju poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
  - 6) Radę Szkoły, zgodnie z obowiązującym prawem;
  - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym gimnazjum zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną oraz Radę Szkoły i ponosi odpowiedzialność

- za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę gimnazjum;
- 8) ponosi odpowiedzialność materialną za majątek gimnazjum oraz za jego prawidłowe wykorzystanie i zabezpieczenie;
  - 9) kontroluje realizację obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie gimnazjum i prowadzi jej ewidencję;
  - 10) dyrektor szkoły ~~lub placówki~~ może pojąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego (jeśli uczeń skończył 18 lat życia i nie realizuje obowiązku szkolnego);
  - 11) w uzasadnionych przypadkach przenosi ucznia do innej równoległej klasy;
  - 12) na wniosek lub za zgodą rodziców dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna, odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej;
  - 13) dyrektor może przyjąć ucznia spoza obwodu szkoły;
  - 14) dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
  - 15) zapewnia bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 16) na wniosek rodziców dyrektor, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - 17) **współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;**
  - 18) **pełni funkcję Administratora Danych Osobowych;**
  - 19) **organizuje na terenie Gimnazjum obrót używanymi podręcznikami;**
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w gimnazjum nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. W szczególności, na podstawie obowiązujących przepisów, decyduje o sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników gimnazjum;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom gimnazjum;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Radę Szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników gimnazjum;
  - 4) wydaje zarządzenia.
5. Składa sprawozdanie finansowe po zakończeniu roku finansowego na najbliższym posiedzeniu Rady Rodziców.
6. Dyrektor gimnazjum w wykonywaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi organami gimnazjum.
- 7. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.**



§11.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem gimnazjum w zakresie realizacji jej statutowych zadań kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w gimnazjum oraz dyrektor szkoły. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor gimnazjum.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej  $\frac{1}{2}$  jej członków.
8. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach zebrania rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników gimnazjum.
9. Szczegółowy tryb pracy Rady Pedagogicznej określa jej regulamin.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły;
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w gimnazjum po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli gimnazjum;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów, gdy uczeń nie podlega obowiązkowi szkolnemu;
  - 6) przygotowanie projektu zmian Statutu Gimnazjum;
  - 7) skreślony.
  - 8) wyrażenie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego;
  - 9) cofnięcie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym ~~zwłaszcza~~ tygodniowy rozkład zajęć ~~lekeyjnych i pozalekeyjnych~~ **edukacyjnych**;
  - 2) projekt planu finansowego gimnazjum;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;

- 4) propozycje dyrektora gimnazjum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) kandydatów na stanowisko dyrektora w trybie art. 36a, ust. 4 Ustawy o Systemie Oświaty;
  - 6) kandydatów na stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze w trybie art. 37, ust. 1 Ustawy o systemie oświaty;
  - 7) może występować z wnioskiem do dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy danego nauczyciela. Wniosek ten ma dla dyrektora charakter wiążący;
  - 8) propozycję przedstawioną przez dyrektora szkoły realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
  - 9) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego
12. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Gimnazjum i przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły.
13. Rada Pedagogiczna może wnioskować do organu prowadzącego gimnazjum o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora gimnazjum.
14. Dyrektor gimnazjum wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący gimnazjum oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym gimnazjum uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

**Rada Szkoły**  
**§12.**

1. W gimnazjum może być powołana Rada Szkoły.
2. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie:
  - 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli;
  - 2) rodzice wybrani przez ogół rodziców.
  - 3) uczniowie
3. Rada Szkoły liczy 12 osób.
4. Powstanie Rady Szkoły pierwszej kadencji organizuje dyrektor gimnazjum na łączny wniosek dwóch spośród następujących podmiotów:
  - 1) Rady Pedagogicznej;
  - 2) Rady Rodziców;
  - 3) Samorządu Uczniowskiego.
5. Tryb wyboru Rady Szkoły:
  - 1) członków Radę Szkoły wybiera się na zebraniach ogólnych:
    - a) nauczycieli,
    - b) rodziców,
    - c) uczniów;
  - 2) wybory są powszechne, równe i tajne;

- 3) członkami Rady zostaje po czterech kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów. W przypadku uzyskania równej liczby głosów zarządza się powtórne głosowanie aż do wyłonienia kandydatów.
6. Kadencja Radę Szkoły trwa 3 lata.
7. Dopuszcza się dokonanie corocznie zmiany  $\frac{1}{3}$  składu członków Rady (według trybu wyborów w pkt. 5).
8. Rada Szkoły uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego.
9. W regulaminie, o którym mowa w ust. 7, mogą być określone rodzaje spraw, w których rozpatrywaniu nie biorą udziału przedstawiciele uczniów.
10. Zebrania Rady są protokołowane.
11. W posiedzeniach Rady może brać udział z głosem doradczym dyrektor gimnazjum.
12. Do udziału w posiedzeniach Rady Szkoły mogą być zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady, inne osoby z głosem doradczym.
13. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych gimnazjum, a także:
  - 1) uchwała Statut Gimnazjum oraz jego zmiany;
  - 2) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego, środków specjalnych szkoły i opiniuje plan finansowy gimnazjum;
  - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad gimnazjum z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności gimnazjum, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w gimnazjum. Wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
  - 4) opiniuje plan pracy gimnazjum, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla gimnazjum;
  - 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan gimnazjum i występuje z wnioskami do dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego gimnazjum w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych **zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej,**
  - 6) może występować z wnioskiem do dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy danego nauczyciela. Wniosek ten ma dla dyrektora charakter wiążący.
14. W celu wspierania działalności statutowej szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Szkoły określa Regulamin Rady Szkoły.
15. Do czasu utworzenia Radę Szkoły jej zadania pełni Rada Pedagogiczna. Zasięga ona opinii przedstawicieli rodziców w sprawach:
  - 1) wydatkowania środków specjalnych gimnazjum;
  - 2) organizowania pięciodniowego lub sześciodniowego tygodnia pracy;
  - 3) odpracowywania zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.

1. W gimnazjum działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów gimnazjum.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Gimnazjum.
6. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
  - 1) Program Wychowawczy;
  - 2) Programu Profilaktyki.
7. Rada Rodziców opiniuje:
  - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
  - 2) projekt finansowy;
  - 3) opiniuje przedstawiony przez dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.
8. Rada Rodziców może występować do Rady Szkoły, Rady Pedagogicznej i Dyrektora gimnazjum z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw gimnazjum.
9. Rada Rodziców może występować z wnioskiem do dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy danego nauczyciela. Wniosek ten ma dla dyrektora charakter wiążący.
10. Na wniosek dyrektora gimnazjum (w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia) Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię na temat dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Nieprzedstawienie opinii Rady Rodziców nie wstrzymuje procedury oceny dorobku zawodowego nauczyciela.
11. W celu wspierania działalności statutowej gimnazjum Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

**Samorząd Uczniowski**  
**§14.**

1. W gimnazjum działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie gimnazjum.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów.
4. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Gimnazjum
5. Samorząd może przedstawić Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach gimnazjum, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawa do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania własnych zainteresowań;

- 4) prawa redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawa organizowania w porozumieniu z dyrektorem działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi gimnazjum;
- 6) prawa wyboru nauczyciela lub nauczycieli pełniących rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

**Zasady współdziałania organów gimnazjum oraz tryb rozwiązywania sporów kompetencyjnych między nimi.**

**§15.**

1. Każdy z wymienionych w §9 organów ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Tryb rozwiązywania sporów pomiędzy Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, Radą Szkoły (jeżeli została powołana):
  - 1) spory mogą dotyczyć wyłącznie zadań statutowych;
  - 2) spory rozstrzyga Dyrektor Gimnazjum;
  - 3) pisemny wniosek o rozpatrzenie sporu składa w imieniu organu jego przewodniczący do dyrektora szkoły;
  - 4) dyrektor przyjmuje wniosek i w ciągu siedmiu dni prowadzi negocjacje między stronami;
  - 5) po zakończeniu procesu mediacyjnego dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni;
  - 6) od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub do organu prowadzącego w zależności od charakteru sprawy;
  - 7) decyzja podjęta przez odpowiedni organ wymieniony w ust. 6 jest ostateczna.
3. Tryb rozwiązywania sporów pomiędzy Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, Radą Szkoły a dyrektorem szkoły:
  - 1) sprawy sporne rozstrzyga organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny w zależności od rodzaju sprawy;
  - 2) przed wniesieniem wniosku o rozstrzygnięcie sporu, strony zobowiązane są do prowadzenia negocjacji;
  - 3) pisemny wniosek o rozpatrzenie sporu składa w imieniu organu jego przewodniczący do organów wymienionych w ust. 3 pkt. 1;
  - 4) dyrektor zobowiązany jest do wprowadzenia w życie zaleceń organu badającego spór do siedmiu dni od daty wpłynięcia pisma.
4. Organy gimnazjum mogą organizować wspólne posiedzenia w celu wymiany informacji i opinii.

**Zasady i formy współdziałania gimnazjum z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.**

**§16.**

1. Gimnazjum:
  - 1) organizuje stałe spotkania z rodzicami nie rzadziej niż raz na kwartał w celu:
    - a) zapoznania z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie i szkole,

- b) zapoznania z programem wychowawczym szkoły i systemem oceny wewnątrzszkolnej,
  - c) zapoznania z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - d) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępowania lub przyczyn trudności w nauce,
  - e) wymiany informacji na tematy wychowawcze,
  - f) umożliwienia kontakt rodziców z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów według ustalonego harmonogramu dyżurów nauczycieli;
- 2) włącza rodziców do organizowania imprez kulturalno-rozrywkowych dla młodzieży;
  - 3) umożliwia rodzicom kontakt z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.
2. Rodzice mogą wyrażać i przekazywać, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinie na temat pracy szkoły z zachowaniem drogi służbowej.

### III. ORGANIZACJA GIMNAZJUM

#### §17.

1. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia.
2. Termin rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji gimnazjum opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji gimnazjum zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji gimnazjum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

#### §18.

1. Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 3 można dokonać za zgodą Organu Prowadzącego Gimnazjum.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

6. Nauczyciele wychowania fizycznego mogą prowadzić zeszyt, w którym odnotowują tematy, oceny częściowe i obecności uczniów. W dzienniku lekcyjnym dokonują cotygodniowego zapisu tematów, ocen i nieobecności.
7. W szkole za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone klasy sportowe, w których prowadzone jest szkolenie sportowe w jednej lub kilku dyscyplinach sportu, w kolejnych co najmniej trzech klasach danego typu szkoły, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale. Zakres ich działalności określają właściwe przepisy wykonawcze.

#### **§19.**

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji gimnazjum dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

#### **§20.**

1. Podstawową formą pracy gimnazjum są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Przerwy między godzinami lekcyjnymi powinny być dostosowane do potrzeb uczniów i zgodne z przepisami BHP.

#### **§21.**

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, nauczanie języków obcych, wychowania fizycznego i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych.
2. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 4 wynosi 45 minut za wyjątkiem wycieczek.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez gimnazjum środków finansowych.
4. Zajęcia nadobowiązkowe dla uczniów, uwzględniające w szczególności ich potrzeby rozwojowe są organizowane w ramach posiadanych przez gimnazjum środków finansowych.

#### **§22.**

1. Gimnazjum może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem gimnazjum lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Gimnazjum stwarza warunki do organizacji działalności innowacyjnej i eksperymentalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### **§23.**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i warunki spożycia jednego ciepłego posiłku lub gorącego napoju w stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne. Zasady korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat, ustala organ prowadzący szkołę.
3. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 2:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;

2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

### **§23a.**

1. Na terenie gimnazjum obowiązkowe jest noszenie przez uczniów jednolitego stroju.
2. Wzór jednolitego stroju, o którym mowa w ust. 1 określa dyrektor szkoły w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.
3. Dyrektor gimnazjum może w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub dniach.
4. Dyrektor gimnazjum może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady szkoły, rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski - także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, znieść obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, dyrektor szkoły rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące.
6. W przypadku zniesienia obowiązku noszenia mundurku rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego określi zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły.

### **Biblioteka szkolna**

#### **§24.**

1. Zadania ogólne biblioteki szkolnej:
  - 1) biblioteka szkolna jest:
    - a) interdyscyplinarną pracownią (centrum dydaktycznym),
    - b) ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów,
    - c) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 2) biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek;
  - 3) biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, diagnostyczno-prognostycznej, opiekuńczo-wychowawczej i kulturalno - rekreacyjnej.
2. Cele i zadania biblioteki szkolnej:
  - 1) zaspakajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
  - 2) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspierając nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
  - 3) koordynowanie procesu edukacji czytelniczej i medialnej przygotowującej uczniów do korzystania z różnych mediów.
3. Organizacja biblioteki.
  - 1) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:



- a) zapewnia pomieszczenie i ich wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
  - b) zapewnia właściwą (wykwalifikowaną) obsługę biblioteki w przypadku zatrudnienia dwóch lub więcej bibliotekarzy powierza jednemu z nich stanowisko koordynatora i zatwierdza przydziały czynności poszczególnych nauczycieli,
  - c) zapewnia zastępstwo za nieobecnego w pracy bibliotekarza,
  - d) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki informując bibliotekarza na początku roku budżetowego o wysokości kwoty przyznanej bibliotece,
  - e) kontroluje stan ewidencji i opracowania zbiorów,
  - f) zarządza całością zbiorów bibliotecznych,
  - g) odpowiada za protokolarne przekazanie zbiorów przy zmianie nauczyciela bibliotekarza,
  - h) uwzględnia w planie pracy dydaktyczno-wychowawczym szkoły zadania z edukacji czytelniczej i medialnej,
  - i) inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w wykorzystywaniu zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - j) zapewnia realizację ścieżki edukacyjnej "Edukacja czytelnicza i medialna" – w ramach nauczania różnych przedmiotów lub w postaci odrębnych zajęć,
  - k) hospituje i ocenia pracę nauczycieli bibliotekarzy;
- 2) pracownicy biblioteki:
- a) w przypadku wieloosobowej obsady (dwóch lub więcej nauczycieli) jeden z nich pełni obowiązki kierownika biblioteki,
  - b) zadania pracowników biblioteki wyszczególnione są w przydziale czynności i w planie pracy biblioteki,
  - c) zasady zatrudniania nauczycieli bibliotekarzy i ich kwalifikacje określają odrębne przepisy,
  - d) obowiązki pracowników biblioteki określa §24 ust. 4;
- 3) zbiory:
- a) biblioteka gromadzi następujące materiały: książki (wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, albumy, lektury według ustalonego przez szkołę kanonu, literaturę popularnonaukową i naukową, beletrystykę, podręczniki i programy nauczania dla nauczycieli), czasopisma dla nauczycieli i uczniów według potrzeb, przepisy oświatowe i inne pomoce dydaktyczne (np. plansze, gry dydaktyczne, modele, mapy, plakaty itp.),
  - b) w bibliotece stosuje się następujące zasady rozmieszczenia zbiorów: księgozbiór podstawowy w wypożyczalni i księgozbiór podręczny w czytelnicy,
  - c) księgozbiór ustawia się w układzie działowo-alfabetycznym,
  - d) lektury do języka polskiego według klas lub w układzie alfabetycznym,
  - e) księgozbiór podręczny, literatura popularnonaukowa, naukowa, literatura piękna, księgozbiór dla nauczycieli - według systemu UKD,
  - f) roczniki czasopism według alfabetycznej kolejności tytułów,

- g) zbiory audiowizualne układa się według poszczególnych typów zbiorów w układzie numerycznym lub rzeczowym;
- 4) wydatki biblioteki finansowane mogą być:
  - a) z budżetu szkoły,
  - b) dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców,
  - c) z własnych środków finansowych, prowadząc działalność gospodarczą (jednak nie kosztem realizacji podstawowych zadań biblioteki);
- 5) czas pracy biblioteki ustalony jest tak, żeby uczeń miał umożliwiony dostęp do jej zbiorów w czasie przerw i po zakończeniu zajęć lekcyjnych (także podczas lekcji).
- 4. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza w zakresie:
  - 1) pracy pedagogicznej:
    - a) udostępniać zbiory w wypożyczalni, czytelnicy oraz komplety do pracowni, klas, świetlicy,
    - b) prowadzić działalność informacyjną i propagandę wizualną, słowną i audiowizualną zbiorów, biblioteki i czytelnictwa,
    - c) poznawać czytelników rzeczywistych i potencjalnych oraz pozyskiwać dla biblioteki tych ostatnich,
    - d) udzielać porad w doborze lektury i prowadzić rozmowy z uczniami na temat przeczytanych książek,
    - e) realizować program ścieżki edukacyjnej „Edukacja czytelnicza i medialna”, w trybie przyjętym przez gimnazjum,
    - f) organizować pracę zespołu uczniów (np. Koło Przyjaciół Biblioteki), współpracującego z biblioteką,
    - g) współpracować z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, z rodzicami, z bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia,
    - h) prowadzić różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.);
  - 2) pracy organizacyjno-technicznej:
    - a) gromadzić zbiory – zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki;
    - b) prowadzić ewidencję zbiorów (zgodnie z obowiązującymi przepisami):
      - szczegółową ewidencję wpływów,
      - szczegółową i sumaryczną ewidencję ubytków,
      - ewidencję finansowo-księgową wpływów i ubytków;
    - c) przeprowadzać selekcję zbiorów (przy współudziale nauczycieli):
      - materiałów zbędnych (nadmierna ilość egzemplarzy jednego tytułu, książki przestarzałe o nieaktualnych treściach),
      - materiałów zniszczonych, zacytanych, uszkodzonych;
    - d) opracowywać zbiory:
      - sklasyfikować (według aktualnych tablic UKD),

- skatalogować według obowiązujących norm opisu bibliograficznego,
  - opracować technicznie (opieczętować, oznakować, wypisać kartę, obłożyć w folię, konserwować);
- e) zorganizować warsztat działalności informacyjnej:
- wyodrębnić księgozbiór podręczny,
  - prowadzić katalogi: alfabetyczny, rzeczowy, zbiorów specjalnych (według aktualnych norm)
  - prowadzić kartoteki bibliograficzne i tekstowe,
  - gromadzić zestawienia bibliograficzne;
- f) prowadzić dokumentację pracy biblioteki, statystykę dzienną i okresową, pomiar aktywności czytelniczej uczniów;
- g) planować pracę (długoterminowy plan pracy, roczny plan pracy), składać roczne sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
- h) przedkładać dyrektorowi szkoły projekt budżetu biblioteki;
- i) troszczyć się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu;
- j) doskonalić warsztat swojej pracy.
5. Prawa i obowiązki czytelników:
- 1) z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice;
  - 2) czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki;
  - 3) korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone zbiory;
  - 4) jednocześnie można wypożyczyć 3 książki na 2 tygodnie. W uzasadnionych przypadkach biblioteka może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń, może także prolongować termin zwrotu;
  - 5) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki lub innych materiałów czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję albo inną wskazaną przez bibliotekarza lub wpłacić dwukrotną antykwaryczną wartość zagubionej książki (innego dokumentu);
  - 6) wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone przed końcem danego roku szkolnego;
  - 7) czytelnicy opuszczający szkołę zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie szkoły zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki;
  - 8) uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.
6. Obowiązki: Rady Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli i wychowawców:
- 1) do obowiązków Rady Szkoły należy opiniowanie wydatków szkoły na potrzeby biblioteki;
  - 2) do obowiązków Rady Pedagogicznej należy:
    - 1) zatwierdzenie budżetu biblioteki,
    - 2) zatwierdzenie rocznych planów pracy biblioteki,
    - 3) formułowanie wniosków i uwag dotyczących oceny i usprawnienia pracy biblioteki oraz realizacji programu edukacji;

- 3) do obowiązków nauczycieli należy:
  - a) poznanie zawartości zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przedmiotu i pełnionych funkcji w szkole,
  - b) współpraca z biblioteką w gromadzeniu i selekcji zbiorów,
  - c) współpraca w rozwijaniu kultury czytelniczej i medialnej;
- 4) do obowiązków wychowawcy należy:
  - a) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów stroniących od książki,
  - b) uświadamianie uczniom konieczności przestrzegania regulaminu biblioteki, udzielanie pomocy w egzekwowaniu zwrotu, wypożyczonych zbiorów i rozliczeń za zgubienie i zniszczenie ich.

### §25.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w gimnazjum ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, gimnazjum **organizuje świetlicę może zorganizować świetlicę.**
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły, którą szkoła organizuje posiadając odpowiednie pomieszczenie, sprzęt, możliwości kadrowe i środki finansowe.
4. Nad pracą świetlicy czuwa nauczyciel świetlicy.
5. Nauczyciel świetlicy odpowiada za:
  - 1) właściwą realizację planu wychowawczo-opiekuńczego w świetlicy;
  - 2) bezpieczeństwo młodzieży podczas przebywania w świetlicy;
  - 3) sprzęt i pomoce naukowe znajdujące się na stanie świetlicy;
  - 4) ład i estetykę pomieszczeń świetlicowych.
6. Nauczyciel świetlicy prowadzi zajęcia zgodnie z planem pracy na I i II semestr sporządzonym na początku każdego semestru.

### §26.

Dla uczniów z obwodu szkoły, którzy mieszkają co najmniej 4 km od szkoły, zorganizowany jest dowóz albo zwrot kosztów dojazdu środkami komunikacji publicznej.

### §27.

Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) czytelnicy;
- 4) świetlicy **gdy zostanie utworzona;**
- 5) placu przyszkolnego;
- 6) szatni.

#### IV. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

##### §28.

1. W gimnazjum zatrudnia się:
  - 1) pracowników pedagogicznych;
  - 2) pedagoga szkolnego;
  - 3) pracowników administracyjnych;
  - 4) pracowników obsługi;
  - 5) doradcę zawodowego.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Zakres czynności poszczególnych pracowników ustala dyrektor, w tym związanych z:
  - 1) odpowiedzialnością za bezpieczeństwo, zdrowie i życie uczniów;
  - 2) prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego;
  - 3) dbałością o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 4) zabezpieczeniem gorącego posiłku lub gorącej herbaty dla uczniów;
  - 5) odpowiedzialnością za ład, porządek i higienę pomieszczeń szkolnych.
4. Nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

##### §29.

1. W szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej.
2. Umowa o pracę na stanowisku nauczyciela, zawarta na czas określony, krótszy niż okres powierzenia stanowiska kierowniczego, ulega przedłużeniu na okres powierzenia.

##### §30.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) prawidłowa realizacja programów nauczania;
  - 3) troska o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
  - 4) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkoły;
  - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
  - 6) bezstronność i obiektywność w ocenie uczniów;
  - 7) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
  - 8) systematycznie współpracować z domem rodzinnym ucznia;

- 9) doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej.
  - 10) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 11) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 12) nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum;
  - 13) prowadzić inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, z tym że w ramach tych zajęć nauczyciel jest obowiązany prowadzić zajęcia opieki świetlicowej lub zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły, z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w wymiarze 2 godzin w tygodniu,
3. Nauczyciel ma prawo do:
    - 1) wyboru programu nauczania,
    - 2) wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
    - 3) opracowania własnego programu nauczania.
  4. Wybrany program nauczania oraz podręcznik, a także program, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 i 3, nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły.

### **§31.**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie 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 zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobu realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyborów programów nauczania;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposób badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu i wyposażeniu pracowni;
  - 5) wspólne opiniowanie w szkole własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
  - 6) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole, jeżeli o taką opinię wystąpił dyrektor szkoły.

### **§32.**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. W celu realizacji zadań wymienionych w ust. 1 wychowawca:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijającego jednostki i interesujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jaki i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych,
    - b) współdziałania z rodzicami poprzez okazywanie im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy swoich działaniach,
    - c) włączanie ich w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  - 6) prowadzi dokumentację wymaganą aktualnymi przepisami i uchwałą Rady Pedagogicznej.
3. Formy kontaktu wychowawcy i innych nauczycieli z rodzicami:
- 1) zebrania klasowe z rodzicami (dwa razy w semestrze);
  - 2) rozmowy indywidualne z rodzicami (w miarę zaistniałych potrzeb);
  - 3) korespondencja z rodzicami w dzienniczkach ucznia;
  - 4) organizowanie lekcji otwartych dla rodziców;
  - 5) udzielanie informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów rodzicom przez wychowawcę i nauczycieli przedmiotów (w każdy dzień nauki szkolnej, w czasie przerw oraz przed i po zakończeniu zajęć własnych nauczycieli);
  - 6) udział rodziców w uroczystościach szkolnych;
  - 7) odwiedziny wychowawcy w domu wychowanka.
4. Wychowawca (szczególnie początkujący) ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:
- 1) Dyrektora Szkoły;

- 2) Rady Pedagogicznej;
- 3) wyspecjalizowanych w tym zakresie placówkach i instytucjach oświatowych i naukowych (MCDN, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna).

### § 33.

1. Gimnazjum zatrudnia pedagoga szkolnego podlegającego bezpośrednio Dyrektorowi.
2. Pedagog jest współorganizatorem działalności gimnazjum w zakresie pomocy i opieki wychowawczej nad uczniami.
3. Do zadań pedagoga należy:
  - 1) ~~współdziałanie w realizacji zadań wychowawczych gimnazjum~~ **wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;**
  - 2) ~~przewodzenie profilaktyki wychowawczej~~ **diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;**
  - 3) ~~przewodzenie i~~ organizowanie ~~działalności korekcyjno-wyrównawczej~~ pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a w szczególności:
    - a) sprawowanie opieki nad uczniami zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
    - b) ~~praca z uczniami niedostosowanymi społecznie~~ **minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,**
    - c) ~~organizowanie zajęć socjoterapeutycznych dla wyżej wymienionych uczniów lub kierowanie ich do odpowiednich instytucji poza gimnazjum~~ **przewodzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,**
    - d) ~~indywidualna pomoc uczniom w przezwyciężaniu trudności związanych z nauką, funkcjonowaniem w środowisku szkolnym i rodzinie~~ **udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,**
    - e) ~~współpraca z rodzicami w sprawach dotyczących wychowania i kształcenia dzieci poprzez rozmowy indywidualne~~ **pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,**
    - f) ~~współdziałanie w spotkaniach okresowych z rodzicami,~~
    - g) organizowanie wspólnie z dyrektorem szkoły pomocy materialnej doraźnej i stałej,
    - h) ~~kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy nauczycielami a uczniami poprzez inicjowanie i przewodzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;~~
      - ~~pomoc pedagogiczną w rozwiązywaniu nietypowych konfliktów,~~
      - ~~kierowanie uczniów mających kłopoty z nauką na badania do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej (za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów ucznia),~~
      - ~~czuwanie nad realizacją zaleceń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej dotyczących procesu nauczania;~~



—przeprowadzanie rozmów środowiskowych;

- i) **podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;**

4. Szczegółowy zakres czynności pedagoga szkolnego ustala dyrektor na piśmie.

### § 34.

1. Do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i innych instytucji świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom kieruje się uczniów na wniosek wychowawcy klasy, Rady Pedagogicznej lub pedagoga szkolnego za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
2. Dla uczniów żyjących w trudnych warunkach zabiega się o pomoc materialną w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej i Oddziale Polskiego Czerwonego Krzyża.
3. Do zadań szkoły należy:
  - 1) przygotowanie przez wychowawcę klasy opinii o zachowaniu i postępach w nauczaniu ucznia;
  - 2) respektowanie wskazań wydanych przez instytucje wymienione w §34 ust. 1, odnośnie dalszego nauczania badanego ucznia;
  - 3) utrzymanie stałego kontaktu wychowawcy i pedagoga szkolnego z lekarzem prowadzącym leczenie ucznia;
  - 4) przeprowadzanie rozmów środowiskowych.
4. Za prawidłową współpracę z instytucjami wymienionymi w §34 ust. 1 i 2 odpowiedzialni są: dyrektor szkoły i pedagog szkolny.

### § 34a

1. Gimnazjum zatrudnia doradcę zawodowego podlegającego bezpośrednio Dyrektorowi.
2. **Cele działania szkolnego doradcy zawodowego:**
  - 1) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz opracowania indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej;
  - 2) przygotowanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak:
    - a) bezrobocie,
    - b) problemy zdrowotne,
    - c) adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej;
  - 3) przygotowanie ucznia do roli pracownika.
  - 4) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu przez nie decyzji edukacyjnych i zawodowych.
  - 5) pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu w ramach lekcji przedmiotowych.
  - 6) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia.
3. **Zadania szkolnego doradcy zawodowego:**
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia;
  - 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
    - a) rynku pracy,

- b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
- c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
- d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
- e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym;
- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 6) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;
- 7) koordynowanie działalności informacyjno–doradczej szkoły;
- 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.;
- 9) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
  - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły,
  - b) określenie priorytetów dotyczących orientacji i informacji zawodowej w ramach programu wychowawczego szkoły na każdy rok nauki,
  - c) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły;
- 10) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
- 11) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
- 12) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.

## v. UCZNIOWIE SZKOŁY

### §35.

1. Do klasy pierwszej 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 gimnazjum w przypadku, gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami;
  - 3) laureatów konkursów przedmiotowych.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spoza obwodu gimnazjum, o przyjęciu decyduje dyrektor gimnazjum na podstawie kryteriów uwzględniających oceny ucznia i inne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia 6-letniej szkoły podstawowej.
3. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
4. Obowiązek szkolny ucznia trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

5. Przyjęcie do klasy sportowej ubiegać mogą się absolwenci szkół podstawowych.
  - 1) przyjęciu ucznia do klasy decyduje szkolna komisja rekrutacyjna na podstawie dostarczonych dokumentów, obowiązkowych dla wszystkich kandydatów gimnazjum, ponadto kandydaci muszą złożyć w szkole:
    - a) pisemną zgodę rodziców/prawnych opiekunów;
    - b) pisemne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do nauki w klasie sportowej
  - 2) Dodatkowo o przyjęciu ucznia decyduje wynik testu sprawnościowego, który przeprowadzany jest zgodnie ze specjalizacją klasy przed ogłoszeniem listy przyjętych.

### **§36.**

1. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Gimnazjum na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), wniesiony najpóźniej do dnia 15 sierpnia przenosi ucznia do innej klasy uwzględniając:
  - 1) możliwości lokalowe gimnazjum;
  - 2) równą liczbę dziewcząt i chłopców w oddziałach.
2. Uczeń może być przyjęty do klasy II i III na wniosek rodziców (prawnych opiekunów). Do wniosku dołącza się pisemną opinię o zachowaniu ucznia.
3. W przypadku niezgodności nauczanych języków przeniesienie będzie możliwe po złożeniu egzaminu klasyfikacyjnego obejmującego treści poprzednich klas przeprowadzonego zgodnie z procedurami zawartymi w Wewnętrzny Systemie Oceniania.
4. Przeniesienia w ramach oddziałów równoległych w gimnazjum następują na początku roku szkolnego lub na początku semestru po spełnieniu pkt 1.

### **Prawa ucznia**

### **§37.**

1. Uczeń ma następujące prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 zmiana: Dz. U. z 2000 r. Nr 2, poz. 11):
  - 1) uczeń ma prawo do ochrony swojego życia prywatnego, rodzinnego i tajemnicy korespondencji;
  - 2) uczeń ma prawo do swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach dotyczących ucznia:
    - a) uczeń ma prawo do swobodnej wypowiedzi, prawo to zawiera swobodę poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji oraz idei wszelkiego rodzaju, bez względu na granice, w formie ustnej, pisemnej bądź za pomocą druku, w formie artystycznej lub z wykorzystaniem każdego innego środka przekazu według wyboru dziecka,
    - b) uczeń ma prawo do posiadania i wypowiedzania kontrowersyjnych poglądów i opinii niezgodnych z kanonem nauczania. Prawo to nie zwalnia ucznia od znajomości treści przewidzianych materiałem nauczania. Poglądy i opinie kontrowersyjne lub niezgodne z poglądami nauczyciela nie mogą mieć wpływu na uzyskiwane przez ucznia oceny merytoryczne,
    - c) prawo to może podlegać pewnym ograniczeniom, lecz tylko takim, które są przewidziane przez prawo i które są konieczne: dla poszanowania praw lub reputacji innych osób albo do ochrony bezpieczeństwa narodowego lub porządku publicznego, bądź zdrowia albo moralności społecznej;

- 3) uczeń ma prawo do swobody wyrażania myśli i przekonań - także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób. Uczestniczenie lub nie uczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie;
  - 4) uczeń ma prawo do swobodnego zrzeszania się oraz wolności pokojowych zgromadzeń:
    - a. uczeń ma prawo należeć do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły. Prawo to może podlegać pewnym ograniczeniom, lecz tylko takim, które są przewidziane przez prawo i które są konieczne: dla poszanowania praw lub reputacji innych osób albo do ochrony bezpieczeństwa narodowego lub porządku publicznego, bądź zdrowia albo moralności społecznej,
    - b. o przynależności ucznia niepełnoletniego do danej organizacji lub stowarzyszenia decydują rodzice,
    - c. przynależność ucznia do organizacji i stowarzyszeń pozaszkolnych jest prywatną sprawą ucznia i jego rodziców;
  - 5) uczeń ma prawo do nauki i w celu stopniowego realizowania tego prawa na zasadzie równych szans. Uczeń ma prawo do swobodnego dostępu na zajęcia lekcyjne. Zakazane jest ograniczanie tego prawa poprzez wypraszanie ucznia z klasy lub nie wpuszczanie go do sali lekcyjnej, z jakiegokolwiek powodu.
  - 6) uczeń ma prawo do wypoczynku i czasu wolnego, do uczestniczenia w zabawach i zajęciach rekreacyjnych, stosownych do wieku dziecka, oraz do nieskrępowanego uczestniczenia w życiu kulturalnym i artystycznym;
  - 7) uczeń ma prawo do ochrony przed wszelkimi formami wyzysku seksualnego i nadużyć seksualnych;
  - 8) każdy uczeń ma prawo do wiedzy o przysługujących prawach oraz środkach i procedurach, jakie przysługują uczniom w przypadku naruszania ich praw.
2. Ponadto uczeń ma prawo do:
- 1) właściwie zorganizowanego kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją, innymi przejawami patologii społecznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - 3) korzystania w miarę możliwości z pomocy organów opieki społecznej, z pomocy materialnej w przypadku trudnej sytuacji domowej;
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce. Informacji w formie ustnej o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informacje te rodzic otrzymuje na spotkaniu wychowawcy z rodzicami termin zebrania wyznacza się najpóźniej na 1 tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
  - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;

- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
  - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
  - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
  - 12) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 13) oceniania z przedmiotu wyłącznie za wiadomości i umiejętności;
  - 14) zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji;
  - 15) dyskrecji w sprawach osobistych;
  - 16) czytanie lub publiczne odczytywanie listów ucznia, bez jego zgody, jest naruszeniem prawa do tajemnicy korespondencji;
  - 17) zmiany gimnazjum w ciągu roku szkolnego.
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
    - a) prowadzić zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń, systematycznie sporządzać notatki,
    - b) nosić niezbędne pomoce dydaktyczne (np. przyrządy matematyczne, materiały plastyczne, odpowiedni strój na zajęciach w-f),
    - c) odrabiać wszystkie zadane prace domowe,
    - d) utrzymywać bieżący materiał tj. obejmujący trzy ostatnie tematy lekcyjne,
    - e) nosić strój apelowy podczas uroczystości szkolnych,
    - f) uczestniczyć w zajęciach otwartych;
  - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę i rzetelną pracę nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności;
  - 3) aktywnego uczestnictwa w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych, zespołach wyrównawczych i różnych organizacjach młodzieżowych działających na terenie szkoły;
  - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz innych osób ze swojego środowiska;
  - 5) postępowania zgodnego z dobrem społeczności;
  - 6) dbania o honor i tradycję Gimnazjum oraz współtworzenie jego autorytetu;
  - 7) dbania o czystość języka ojczystego w porozumiewaniu się z rówieśnikami i dorosłymi;
  - 8) okazywania szacunku kolegom, nauczycielom, dorosłym;
  - 9) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności oraz wandalizmu;
  - 10) poszanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
  - 11) poszanowania godności osobistej i wolności drugiego człowieka;
  - 12) naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody moralnej drugiemu człowiekowi;
  - 13) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;

- 14) Strojem obowiązującym na terenie szkoły jest mundurek szkolny. Wygląd ucznia musi być zgodny z wytycznymi zawartymi w Regulaminie dotyczącym wyglądu uczniów Gimnazjum w Dobczycach;
- 15) Uczniom zabrania się korzystania z urządzeń teleinformatycznych i audiowizualnych (np. telefon komórkowy, MP3, MP4, aparat, kamera, dyktafon) w czasie pobytu w szkole. **Zabrania się filmowania i fotografowania: nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody oraz rozpowszechniania zdjęć i innych materiałów dotyczących szkoły bez zgody dyrekcji szkoły.** Za zgubiony, pozostawiony, uszkodzony lub skradziony w/w sprzęt szkoła nie ponosi odpowiedzialności. Uczeń, który nie przestrzega w/w zakazu jest zobowiązany oddać wyłączony sprzęt nauczycielowi. Odbiór sprzętu przez rodziców u wychowawcy na zebraniu z rodzicami lub po wcześniejszym uzgodnieniu terminu. Wobec ucznia, który odmówi oddania sprzętu stosuje się kary od upomnienia dyrektora wzwyż;
- 16) uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających zarówno w Gimnazjum, jak i poza nim, za powyższe przekroczenia stosuje się w Gimnazjum surowe kary, poczynając od przeniesienia do równoległego oddziału i kary wyższe;
- 17) nieuleganie wpływom grup nieformalnych;
- 18) dbanie o czystość i schludność oraz estetykę wyglądu zewnętrznego zgodnie z 7 Regulaminem Wyglądu Ucznia;
- 19) dbanie o higienę osobistą;
- 20) noszenia obuwia zamiennego (tenisówki, trampki, halówki) na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, a w dniach uroczystości szkolnych biało-granatowego stroju uczniowskiego;
- 21) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 22) wykonywania poleceń wydawanych przez wszystkich pracowników szkoły;
- 23) uczniom zabrania się samowolnego opuszczania terenu Gimnazjum;
- 24) uczeń ma obowiązek realizowania projektu edukacyjnego, a udział ucznia w projekcie ma wpływ na końcową ocenę zachowania w roku, w którym projekt jest realizowany. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.

### **Tryb wnoszenia i rozpatrywania skarg dotyczących nieprzestrzegania praw dziecka**

#### **§38.**

1. Skargę można wnieść w następujących przypadkach:
  - 1) uczeń nie przestrzega i narusza obowiązujące prawa dziecka;
  - 2) nauczyciel lub inny pracownik szkoły narusza obowiązujące prawa dziecka.
2. Skargę mogą wnosić:
  - 1) uczeń;
  - 2) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
  - 3) Samorząd Uczniowski;
  - 4) wychowawca lub inny pracownik szkoły.

3. Tryb postępowania przy rozpatrywaniu skargi dotyczącej naruszenia praw przez ucznia:
  - 1) osoby wymienione w ust. 2 pkt 1-4 mogą wnosić skargę ustnie bądź pisemnie do wychowawcy bezzwłocznie po zdarzeniu, ale nie później niż w ciągu jednego miesiąca od zdarzenia;
  - 2) Skargę rozpatruje wychowawca, którego obowiązkiem jest obiektywne wyjaśnienie przebiegu zdarzenia po przeprowadzeniu rozmów z zainteresowanymi stronami.
    - a) decyzję podejmuje nie później niż do 14 dni od zgłoszenia skargi,
    - b) od decyzji wychowawcy strony mogą odwołać się do dyrektora w terminie 2 dni,
    - c) Dyrektor po przeprowadzeniu rozpoznania podejmuje decyzję w terminie 7 dni.
4. Tryb postępowania przy rozpatrywaniu skargi dotyczącej naruszenia praw dziecka przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły:
  - 1) osoby wymienione w ust. 2 pkt 1-4 mogą wnosić skargę ustnie bądź pisemnie do wychowawcy bezzwłocznie po zdarzeniu, ale nie później niż w ciągu jednego miesiąca od zdarzenia;
  - 2) Skargę rozpatruje dyrektor po obiektywnym zbadaniu przebiegu zdarzenia:
    - a) decyzję podejmuje nie później niż do 14 dni od zgłoszenia skargi,
    - b) od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 7 dni za pośrednictwem dyrektora szkoły.

### **Nagrody**

#### **§39.**

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) rzetelną naukę;
  - 2) pracę społeczną na rzecz szkoły **lub środowiska**;
  - 3) wzorową postawę;
  - 4) wybitne osiągnięcia;
  - 5) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej) na wniosek:
  - 1) wychowawcy klasy **lub nauczyciela**;
  - 2) Samorządu Uczniowskiego;
  - 3) Rady Rodziców.
3. Uczeń może być nagrodzony nagrodą indywidualną lub wraz z kolegami danej klasy czy grupy – nagrodą zespołową.
4. Do nagród indywidualnych zaliczamy:
  - 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec zespołu klasowego;
  - 2) wyróżnienie ustne dyrektora szkoły wobec ogółu uczniów i nauczycieli;
  - 3) wyróżnienie ustne przez wychowawcę na zebraniu z rodzicami;
  - 4) dyplom uznania;
  - 5) nagrodę rzeczową;

- 6) świadectwo ukończenia roku szkolnego z wyróżnieniem;
  - 7) list pochwalny wychowawcy klasy i dyrektora szkoły do rodziców;
  - 8) wpis do "Złotej Księgi";
  - 9) nagrodę „Primus inter pares”;
  - 10) nagrodę „Uczeń roku”;
  - 11) nagrodę „Złota Tarcza” dla uczniów klas trzecich;
  - 12) nagrodę „Srebrna Tarcza” dla uczniów klas pierwszych i drugich oraz trzecich.
5. Nagrody zespołowe to:
- 1) wyróżnienie ustne dyrektora szkoły wobec ogółu uczniów i nauczycieli;
  - 2) dyplom uznania;
  - 3) nagroda pieniężna z funduszu organu prowadzącego;
  - 4) nagroda pieniężna w postaci specjalnej dotacji z funduszu Rady Rodziców.
6. Dyrektor lub wychowawca ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie.
7. Nagrody są finansowane z budżetu organu prowadzącego oraz przez Radę Rodziców lub Radę Szkoły.

### **Kary** **§40.**

1. Uczeń może być ukarany:
- 1) upomnieniem ustnym przez nauczyciela, wychowawcę lub dyrektora szkoły wobec klasy **z wpisem do dziennika;**
  - 2) **powiadomienie rodziców lub prawnych opiekunów o nieodpowiednim zachowaniu ucznia;**
  - 3) naganą pisemną wychowawcy z poinformowaniem rodziców;
  - 4) zakazem uczestnictwa w określonym terminie w imprezach rozrywkowych klasy, szkoły lub zakazem reprezentowania szkoły w zawodach, konkursach **i utratą przyznanych przywilejów zapisanych w przedmiotowych systemach oceniania;**
  - 5) upomnieniem pisemnym dyrektora z poinformowaniem rodziców;
  - 6) naganą udzieloną przez dyrektora szkoły (w formie pisemnej);
  - 7) przeniesieniem do innej równoległej klasy na umotywowany wniosek wychowawcy klasy. Kara ta może być zastosowana już po udzieleniu nagany wychowawcy klasy;
  - 8) przeniesieniem przez Kuratora Oświaty do innego gimnazjum na wniosek dyrektora gimnazjum, w przypadku, gdy uczeń:
    - a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia;
    - b) dopuścił się kradzieży;
    - c) demoralizuje innych uczniów;
    - d) dopuścił się innych czynów karalnych lub, gdy wymienione w ustępach 1-6 oddziaływania wychowawcze nie dają pozytywnych rezultatów;
  - 9) uczeń może być skreślony z listy uczniów, gdy nie podlega obowiązkowi szkolnemu.



2. W przypadku rażącego nieprzestrzegania statutu regulaminów obowiązujących w Gimnazjum stopniowanie kar wobec takiego ucznia może zostać pominięte.
3. Jeżeli uczeń ukarany uzyska poręczenie Samorządu Klasowego, Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub organizacji, w której działa – dyrektor może zawiesić wykonanie kary.
4. Uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje prawo odwołania:
  - 1) do dyrektora szkoły od kary nałożonej przez wychowawcę klasy – w terminie 3 dni od daty powiadomienia;
  - 2) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny od kary nałożonej przez dyrektora – w terminie 7 dni od daty powiadomienia.
5. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
6. Dyrektor lub wychowawca ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o zastosowanej karze.
7. Kara może być zatarta po 5 - miesiącach gdy widoczna jest pozytywna zmiana zachowania ucznia. Z wnioskiem o zatarcie kary występuje nauczyciel, wychowawca do dyrektora szkoły. Kara która została zatarta nie ma wpływu na ocenę z zachowania.

## VI. SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

### § 41.

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
  - 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;
2. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w §12 ust. 2 i §13 ust. 3;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w §42 ust. 2.1 i §45 ust. 3.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z §42 ust. 21.b i §45 ust. 4.

#### **§ 42.**

Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:

- 1) semestr pierwszy rozpoczyna się 01 września danego roku i kończy 31 stycznia z zastrzeżeniem ust.3;
- 2) semestr drugi rozpoczyna się 1 lutego i kończy się w **najbliższy ostatni piątek po dniu 18 czerwca**;
- 3) jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, to zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

#### **Ogólne zasady oceniania**

#### **§ 43.**

1. Ogólne zasady oceniania:
  - 1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
    - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
    - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
    - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 3) oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów);
- 4) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji, a rodzice po uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu. Prace te przechowuje nauczyciel przedmiotu do końca roku szkolnego;
- 5) na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją krótko, ustnie uzasadnić;
- 6) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki i muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;
- 7) Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
  - a) uchylony,
  - b) uchylony
- 7a) Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w §43 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
  - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia ~~oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;~~
  - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii ~~oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w lit. b;~~
  - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a-c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie ~~ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których którym mowa w mowa lit. b~~ ~~przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.~~
- 8) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków;

- 9) Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) informacje te rodzic otrzymuje na spotkaniu wychowawcy z rodzicami,
    - b) potwierdzeniem jest podpis rodzica złożony w dzienniku,
    - c) termin zebrania wyznacza się najpóźniej na 1 tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
  - 10) ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego;
  - 11) ocenianie uczniów jest systematyczne, obejmuje różne formy wypowiedzi ustną, pisemną i aktywność, tak, aby uczeń był przynajmniej 3 razy oceniony w czasie semestru;
  - 12) wszystkie oceny uczniów są rejestrowane przez nauczyciela przedmiotu;
  - 13) oceny z prac pisemnych obejmujących większą partię materiału w dzienniku są zaznaczone kolorem czerwonym;
  - 14) poprawione i ocenione prace pisemne powinny być oddane uczniom w ciągu dwóch tygodni od napisania (za wyjątkiem wypadków losowych);
  - 15) ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:
    - a) oceny z zajęć edukacyjnych,
    - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;
  - 16) Minimum raz w miesiącu należy wpisywać ocenę cząstkową z zachowania.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
- 1) Sposoby oceniania uczniów z przedmiotów nauczania objętych programem:
    - a) oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się według skali:
 

- celujący	w skrócie	cel	cyfrą 6,
- bardzo dobry	w skrócie	bdb	cyfrą 5,
- dobry	w skrócie	db	cyfrą 4,
- dostateczny	w skrócie	dst	cyfrą 3,
- dopuszczający	w skrócie	dop	cyfrą 2,
- niedostateczny	w skrócie	ndst	cyfrą 1,
    - b) Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi,
    - c) przy ocenach bieżących:
      - bdb, db, dst, dop dopuszcza się stosowanie znaków: „+”, „-”,
      - ndst·dopuszcza się stosowanie znaku „+”,
      - cel dopuszcza się stosowanie znaku „-”,
    - d) ~~w dziennikach lekcyjnych dopuszcza się używanie następujących skrótów:~~
      - ~~— „np” jako oznaczenie zgłoszonego przez ucznia nieprzygotowania się do zajęć,~~
      - ~~— „nb” jako oznaczenie nieobecności na sprawdzianie,~~

~~„bz” jako oznaczenie braku zeszytu lub zadania domowego;~~

- 2) ustala się następujące wymagania na poszczególne oceny:
  - a) **CELUJĄCY**: otrzymuje uczeń, który posiadał wiadomości i umiejętności wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy lub osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych (zawodach sportowych),
  - b) **BARDZO DOBRY**: otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę w nowych sytuacjach,
  - c) **DOBRY**: otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
  - d) **DOSTATECZNY**: otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości pozwalające na rozwiązywanie typowych zadań teoretycznych lub praktycznych o średnim stopniu trudności, przy sporadycznej pomocy nauczyciela,
  - e) **DOPUSZCZAJĄCY**: otrzymuje uczeń, który ma braki w wiadomościach nie przekreślające możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela,
  - f) **NIEDOSTATECZNY**: otrzymuje uczeń, u którego braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu i nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności;
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 9.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 8.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
8. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie

oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

10. Zwolnienie z nauki drugiego języka:

- 1) Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 2.;
- 2) W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
- 3) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

11. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych w gimnazjach, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

12. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

#### **EGZAMIN KLASYFIKACYJNY**

#### **§44.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) złożony najpóźniej na tydzień przed radą klasyfikacyjną, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust., 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego poza szkołą.

W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
  13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
  14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2;
    - 2) skład komisji;
    - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    - 4) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
    - 5) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
  16. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu przed radą klasyfikacyjną i powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami),
  17. Dokumentację dołącza się do arkusza ocen ucznia. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 18 pkt 1 i §46.
    - 1) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §45 i §46;
    - 2) Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust §46.

18. Rada Pedagogiczna zatwierdza wyniki egzaminu klasyfikacyjnego.

19. Sprawy nie ujęte w regulaminie rozstrzyga Rada Pedagogiczna.

**EGZAMIN POPRAWKOWY**

**§45.**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Skreślony
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, technologii informacyjnej, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 11.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Rada Pedagogiczna zatwierdza wyniki egzaminu poprawkowego.



12. Sprawy nie ujęte w regulaminie rozstrzyga Rada Pedagogiczna.

**EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY:**

**§46.**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzenia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog,
    - e) psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole
    - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny

klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,  
z zastrzeżeniem ust. 1.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1 - 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Sprawy nie ujęte w regulaminie rozstrzyga Rada Pedagogiczna.

### **Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych**

#### **§47.**

1. Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
  - 1) ~~skreślony;~~
  - 2) ~~skreślony~~
    - a) ~~skreślony;~~
    - b) ~~skreślony;~~
  - 3) ~~skreślony;~~
  - 4) ~~skreślony;~~
  - 5) ~~skreślony;~~
  - 6) ~~skreślony;~~
  - 7) ~~skreślony;~~
  - 8) ~~skreślony;~~

- 9) W ciągu trzech dni od daty przekazania przez wychowawcę informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się odpowiednio do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub do wychowawcy klasy z pisemnym wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana.
  - 10) W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nauczyciel:
    - a) sprawdza, czy przewidywana ocena jest zgodna z prawem;
    - b) podtrzymuje przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalenia i zgodna z wymaganiami edukacyjnymi;
    - c) ustala ocenę wyższą od przewidywanej, w tym na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia – jeśli stwierdzi, że ocena nie odpowiada przepisom prawa lub uczniowi nie stworzono wystarczających możliwości zaprezentowania jego osiągnięć edukacyjnych.
  - 11) Dodatkowe sprawdzenie osiągnięć edukacyjnych ucznia, o którym mowa w pkt 2 lit. 3, przeprowadza się w formie określonej przez nauczyciela nie później, niż w ciągu dwóch dni od daty złożenia wniosku.
  - 12) Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego w terminie ustalonym przez Dyrektora.
2. Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zachowania:
- ~~1) uczeń ma prawo do zabiegania o ocenę wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, jeżeli ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców (prawnych opiekunów) zaniżona z uzasadnionych powodów;~~
  - ~~2) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo zwrócić się na piśmie do dyrektora z prośbą o zmianę oceny zachowania, którą uważają za krzywdzącą. Prośbę taką są zobowiązani wnieść w terminie 5 dni przed planowanym w danym roku szkolnym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Pismo musi zawierać uzasadnienie odwołania się od oceny;~~
  - ~~3) dyrektor szkoły po otrzymaniu pisma zobowiązuje wychowawcę do ponownego przeanalizowania ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i przedłożenia uzasadnienia na piśmie z uwzględnieniem kryteriów oceny zachowania;~~
  - ~~4) ocena ustalona w wyniku przeprowadzonego postępowania nie może być niższa od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i jest ostateczna.~~
  - ~~5) uzasadnienie jest przechowywane w dokumentacji szkolnej (jest załącznikiem do arkusza ocen).~~
  - 6) W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca:
    - a) sprawdza, czy przewidywana ocena jest zgodna z prawem;
    - b) podtrzymuje przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalenia i z kryteriami oceniania zachowania;
    - c) ustala ocenę wyższą od przewidywanej – jeśli stwierdzi, że ocena nie odpowiada przepisom prawa, w tym przy jej formułowaniu nie uwzględniono należycie kryteriów oceniania zachowania.
  - 7) Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, odpowiednio nauczyciel lub wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie rocznej poprzez wpis w Dzienniczku ucznia, który uczeń przedstawia rodzicom do podpisu.

- 8) Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego w terminie ustalonym przez Dyrektora.

### Warunki promocji i ukończenia gimnazjum

#### §48.

#### 1. Promocja:

- 1) Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 3, ust. 4 i ust. 5 oraz §49, ust. 9;
- 2) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem;
- 3) Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 4) Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem §45 ust.10 oraz §49, ust. 9;
- 5) Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w gimnazjum specjalnym 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.

#### 2. Ukończenie gimnazjum:

- 1) Uczeń kończy gimnazjum:
  - a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2, pkt 3 oraz §49, ust. 10,
  - b) ponadto przystąpił do egzaminu gimnazjalnego, o którym mowa w ust. 3;
- 2) Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
- 3) O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

#### 3. Egzamin gimnazjalny

- 1) W trzeciej klasie gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym”, obejmujący:

- a) w części pierwszej – humanistycznej - umiejętności i wiadomości z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie,
  - b) w części drugiej – matematyczno-przyrodniczej - umiejętności i wiadomości z zakresu przedmiotów matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii,
  - c) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z języka obcego nowożytnego;
- 2) Egzamin gimnazjalny przeprowadzany jest w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej;
  - 3) Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z zakresu tego języka obcego nowożytnego, którego uczą się jako obowiązkowego:
    - a) Rodzice (prawni opiekunowie) składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń będzie zdawał część trzecią egzaminu gimnazjalnego,
    - b) deklarację, o której mowa w ust. 3, pkt 3a, składa się nie później niż do dnia 20 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny,
    - c) część trzecia egzaminu gimnazjalnego jest zdawana na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym,
    - d) część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym jest obowiązkowa dla wszystkich uczniów,
    - e) uczniowie, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są obowiązani przystąpić dodatkowo do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, z zastrzeżeniem lit. g i h,
    - f) do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym mogą również przystąpić uczniowie, którzy nie spełniają warunku określonego w ust. 2e,
    - g) uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są zwolnieni z obowiązku przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym,
    - h) uczniowie, o których mowa w lit. g, mogą na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) przystąpić do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.
  - 4) Egzamin gimnazjalny mają charakter powszechny i obowiązkowy z zastrzeżeniem:
    - a) Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu gimnazjalnego,
    - b) Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia egzaminu gimnazjalnego, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zaopiniowany przez dyrektora szkoły;
  - 5) Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym, są zwolnieni odpowiedniej części

egzaminu gimnazjalnego, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu lub odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku;

- 6) Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły;
- 7) Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał egzamin gimnazjalny, przystępuje egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
  - a) Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w następnym roku, z zastrzeżeniem ust. 2;
  - b) W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

### **Ocenianie zachowania ucznia**

#### **§ 49.**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w Statucie Gimnazjum;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Ocenę z zachowania śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną ustala się wg skali:
 

1) wzorowe	w skrócie	wz ,
2) bardzo dobre	w skrócie	bdb ,
3) dobre	w skrócie	db ,
4) poprawne	w skrócie	popr ,
5) nieodpowiednie	w skrócie	ndp ,
6) naganne	w skrócie	ng .
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, z zastrzeżeniem ust. 5 i 6.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§50.

Szczegółowe kryteria oceniania z zachowania uczniów:

1. **OCENĘ WZOROWĄ** z zachowania otrzymuje uczeń, który: spełnia kryteria uzyskania oceny bardzo dobrej, a ponadto:
  - 1) wzorowo wypełnia wszystkie wymagania szkolne;
  - 2) jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;
  - 3) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach, imprezach środowiskowych;
  - 4) na tle klasy i szkoły wyróżnia się wysoką kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów. Prezentuje taką postawę również w środowisku lokalnym;
  - 5) jest ambitny, samodzielnie rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
  - 6) inicjuje, organizuje, kieruje pracą społeczną w klasie, szkole, w środowisku lokalnym;
  - 7) wobec zachowania ucznia wzorowego nie może być żadnych zastrzeżeń ze strony pracowników szkoły, rodziców, rówieśników;
  - 8) wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków.
2. **OCENĘ BARDZO DOBRĄ** z zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria uzyskania oceny dobrej, a ponadto:
  - 1) uczestniczy aktywnie w lekcjach, stara się osiągać duże sukcesy w nauce uczestnicząc w konkursach, zawodach;
  - 2) aktywnie uczestniczy w pracy społecznej na rzecz klasy, szkoły;
  - 3) jest życzliwy, uczciwy, bezkonfliktowy;
  - 4) jest otwarty na potrzeby innych ludzi, niesie pomoc słabszym, chętnie pomaga kolegom;
  - 5) jest tolerancyjny wobec poglądów innych;
  - 6) przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole;
  - 7) przeciwstawia się przejawom niewłaściwego zachowania;
  - 8) ma zawsze obuwie zamienne i mundurek szkolny;
  - 9) był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością.
3. **OCENĘ DOBRĄ** z zachowania otrzymuje uczeń, który:
  - 1) jest uczciwy, prawdomówny, tolerancyjny;

- 2) nie narusza regulaminów obowiązujących w szkole;
  - 3) zachowuje się kulturalnie wobec dorosłych i kolegów;
  - 4) popełnia drobne uchybienia , ale potrafi za nie przeprosić, naprawić je;
  - 5) stara się uczestniczyć w życiu klasy, rzadko uczestniczy w pracy społecznej na rzecz szkoły;
  - 6) dba o zdrowie własne i innych;
  - 7) dba o mienie szkoły i własne;
  - 8) nosi strój odpowiedni do okoliczności (na co dzień mundurek szkolny, podczas uroczystości strój apelowy);
  - 9) może zapomnieć obuwia zamiennego lub mundurka najwyżej raz w miesiącu;
  - 10) współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania.
4. **OCENĘ POPRAWNĄ** z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) mało aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły;
  - 2) na ogół zachowuje się poprawnie wobec kolegów i dorosłych;
  - 3) swoim strojem i wyglądem nie odbiega rażąco od ogólnie przyjętych norm określonych w Zestawie Zachowań Pozytywnych i Negatywnych;
  - 4) stara się dbać o swoje zdrowie i mienie szkolne;
  - 5) sporadycznie narusza regulamin obowiązujący w szkole;
  - 6) popełnia błędy, ale stara się je naprawić i więcej nie popełniać;
  - 7) zapomni obuwia zamiennego lub mundurka do 2 razy w miesiącu.
  - 8) współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu.
5. **OCENĘ NIEODPOWIEDNIĄ** z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) często narusza regulamin szkolny, a zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki wychowawcze odnoszą krótkotrwały skutek;
  - 2) nagminnie opuszcza i spóźnia się na zajęcia szkolne;
  - 3) ujawnia lekceważący stosunek do obowiązków ucznia;
  - 4) nie przejawia chęci poprawy swojego postępowania, - nie uczestniczy w życiu klasy, szkoły;
  - 5) nie dba o własne zdrowie – pali papierosy na terenie szkoły i w jej rejonie;
  - 6) używa wulgarnych słów;
  - 7) niszczy mienie szkolne;
  - 8) swoim strojem i wyglądem rażąco odbiega od ogólnie przyjętych norm;
  - 9) zapomni obuwia zamiennego lub mundurka więcej niż 2 razy w miesiącu;
  - 10) jego stosunek wobec dorosłych i rówieśników budzi niejednokrotnie duże zastrzeżenia;
  - 11) zachowanie ucznia wywołuje częste krytyczne uwagi nauczycieli i innych uczniów;
  - 12) skreślony;



- 13) skreślony;
- 14) 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.
6. OCENĘ NAGANNĄ z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) oprócz zachowań określonych w kryterium oceny nieodpowiedniej oraz w zestawie Zachowań Negatywnych (§ 52) w rażący sposób naruszył zasady kultury, współżycia społecznego, co spotkało się jednoznacznie z negatywną oceną dyrekcji, nauczycieli lub społeczności uczniowskiej;
  - 2) uchyla się od realizacji obowiązku szkolnego. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 3) stosuje w szkole przemoc fizyczną wobec uczniów lub innych osób zagrażającą ich życiu i zdrowiu, bądź naruszającą ich bezpieczeństwo;
  - 4) na terenie szkoły: posiada, używa lub rozprowadza środki odurzające (alkohol, narkotyki);
  - 5) rozpowszechnia wśród uczniów materiały przedstawiające zachowania agresywne, okrucieństwo wobec drugiego człowieka, treści pornograficzne lub obrażające uczucia religijne;
  - 6) świadomie niszczy dobra materialne należące do szkoły, uczniów, nauczycieli lub innych osób;
  - 7) narusza godność osobistą uczniów, nauczycieli lub innych osób poprzez zniesławienie, agresję lub prowokację;
  - 8) wchodzi w konflikt z prawem;
  - 9) nie przejawia chęci poprawy swojego postępowania.
  - 10) zastrzeżenia wobec niego zostały sformułowane w formie pisemnego upomnienia lub nagany;
  - 11) każda uwaga dotycząca lekceważącego stosunku do nauczycieli czy agresywne zachowanie powodują wpisanie oceny nagannej;
  - 12) nie uczestniczył lub odmówił udziału w realizacji projektu gimnazjalnego.
7. Naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania może otrzymać uczeń, w stosunku do którego podejmowane przez szkołę działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym nie przyniosły oczekiwanych efektów.

#### §51.

Ustala się następującą kolejność działań wychowawczych, podejmowanych wobec ucznia, którego zachowanie budzi poważne zastrzeżenia:

- 1) uwagi nauczycieli zapisane w klasowym zeszycie uwag;
- 2) rozmowy wychowawcy klasy z uczniem odnotowane w dzienniku lekcyjnym lub ~~na karcie indywidualnego kontaktu z rodzicem ucznia~~ dzienniku wychowawcy;
- 3) przekazywanie przez wychowawcę klasy zastrzeżeń dotyczących zachowania ucznia jego rodzicom w ramach zebrań lub indywidualnych spotkań;
- 4) rozmowy pedagoga szkolnego z uczniem na wniosek wychowawcy lub rodzica;

- 5) Udzielenie uczniowi pisemnej nagany wychowawcy z powiadomieniem rodziców. Dla ucznia wychowawca opracowuje plan naprawczy (kontrakt) zawierający zobowiązania ucznia dotyczące poprawy zachowania
- 6) nawiązanie przez pedagoga szkolnego(w porozumieniu z wychowawcą klasy) ścisłej współpracy z rodzicami ucznia w celu systematycznej kontroli zachowania ucznia i określenie częstotliwości oraz terminów i form kontaktów;
- 7) systematyczna kontrola zachowania ucznia, rozmowy ucznia z pedagogiem szkolnym (pisemne zobowiązanie ucznia dotyczy poprawy zachowania, terminu spotkań); [kontrakt]
- 8) rozmowa dyrektora szkoły z uczniem;
- 9) rozmowa dyscyplinująca ucznia w ramach spotkania trójstronnego: uczeń, rodzic, szkoła (wychowawca, pedagog szkolny, dyrektor szkoły);
- 10) wychowawca klasy we współpracy z pedagogiem szkolnym przedstawia do Dyrekcji Gimnazjum pisemny wniosek o udzielenie uczniowi Upomnienia Dyrektora Szkoły. Upomnienie dyrektora szkoły otrzymuje uczeń, który nie wykazuje chęci poprawy swojego niewłaściwego zachowania, mimo działań wychowawczych podjętych w w/w kolejności;
- 11) Upomnienie Dyrektora Szkoły zostaje w formie pisemnej przekazane rodzicom ucznia;
  - a) dyrektor szkoły osobiście powiadamia ucznia o otrzymanym upomnieniu,
  - b) uczeń, który otrzymał w/w karę pozostaje pod stałą opieką pedagoga szkolnego,
  - c) uczeń, który otrzymał Upomnienie Dyrektora Szkoły zostaje czasowo zawieszony w niektórych prawach ucznia:
    - nie ma prawa reprezentować szkoły na zewnątrz (zawody sportowe, konkursy, wolontariat)
    - nie ma prawa pełnić żadnych funkcji w samorządzie klasowym lub szkolnym;
    - nie ma prawa uczestniczyć w imprezach klasowych i szkolnych (np.: dyskoteki, wycieczki klasowe i szkolne, zajęcia pozalekcyjne itp.);
  - d) osobą monitorującą przebieg kary jest wychowawca klasy;
  - e) wychowawca klasy, w porozumieniu z innymi nauczycielami, odwołuje bądź utrzymuje w mocy zastosowanie kary w postaci zawieszenia w niektórych prawach ucznia;
- 12) Uczeń, który mimo otrzymania wcześniej Upomnienia Dyrektora Szkoły, nie wywiązał się ze swoich zobowiązań, nie przejawia chęci poprawy, nadal w sposób rażący narusza zasady współżycia społecznego otrzymuje Naganą Dyrektora Szkoły
  - a) dyrektor szkoły osobiście powiadamia ucznia i jego rodziców o udzielonej Naganie,
  - b) nagana Dyrektora Szkoły zostaje przekazana rodzicom ucznia w formie pisemnej,
  - c) podczas spotkania rodzice, dyrektor szkoły i uczeń wspólnie ustalają obowiązujące ucznia zasady postępowania oraz termin poprawy. Ustalenia zostają spisane w formie „kontraktu”,
  - d) uczeń, który otrzymał Naganą Dyrektora Szkoły jest zawieszony w do odwołania w niektórych prawach ucznia (jak przy Upomnieniu Dyrektora Szkoły),
  - e) osobą monitorującą przebieg kary i dotrzymania terminu poprawy jest pedagog szkolny we współpracy z wychowawcą klasy,
  - f) uczeń, któremu dyrektor szkoły udzielił Nagany, pozostaje pod stałą opieką pedagoga szkolnego;

- 13) W przypadku braku pozytywnych zmian w zachowaniu ucznia Rada Pedagogiczna zatwierdza wniosek o nagannej ocenie zachowania, wszczęciu postępowania wobec nieletniego w Sądzie Rejonowym w Myślenicach Wydział Rodzinny i Nieletnich oraz decyduje o niepromowaniu ucznia w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (z zastrzeżeniem § 49 ust. 5);
- 14) Uczeń, którego udziałem był się jednorazowy incydent: ze środkami uzależniającymi (alkohol, narkotyki, papierosy), **falszowanie dokumentacji szkolnej, zniesławienie, naruszenie godności osobistej nauczyciela lub pracownika szkoły**, nie może otrzymać śródrocznej lub rocznej oceny zachowania wyższej niż ocena poprawna;
- 15) Uczeń, który w ciągu danego semestru otrzymał Upomnienie Dyrektora Szkoły nie może otrzymać oceny śródrocznej lub rocznej wyższej niż nieodpowiednie. W przypadku oceny śródrocznej uczeń, który wykazał się chęcią poprawy i zmienił swoje zachowanie, ma szansę otrzymania oceny rocznej wyższej niż nieodpowiednie;
- 16) Uczeń, który w ciągu danego semestru otrzymał Naganą Dyrektora Szkoły nie może otrzymać oceny śródrocznej lub rocznej wyższej niż naganne. W przypadku oceny śródrocznej uczeń, który poprawił swoje zachowanie, ma szansę otrzymania oceny rocznej wyższej niż naganne. W przypadku oceny rocznej nagannej uwzględnić (z zastrzeżeniem §40 pkt 7).
- 17) Naganą Dyrektora Szkoły z pominięciem wyżej wymienionego trybu działań wychowawczych może otrzymać uczeń, który:
  - a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia;
  - b) dopuścił się kradzieży;
  - c) demoralizuje innych uczniów;
  - d) dopuścił się innych czynów karalnych lub, gdy wymienione w §40 ust. 1-6 oddziaływania wychowawcze nie dają pozytywnych rezultatów;
  - e) naruszył godność i nietykalność osobistą nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 52

**Zestaw zachowania pozytywnego i negatywnego.**

1. Zestaw zachowań pozytywnych:
  - 1) udział w olimpiadzie, konkursie lub zawodach sportowych;
  - 2) reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
  - 3) udział w akademiach i uroczystościach;
  - 4) zaangażowanie w pełnienie funkcji w szkole;
  - 5) zaangażowanie w pełnienie funkcji w klasie;
  - 6) pomoc w zorganizowaniu imprezy szkolnej;
  - 7) praca na rzecz szkoły z własnej inicjatywy;
  - 8) praca na rzecz klasy z własnej inicjatywy;
  - 9) przygotowanie i prowadzenie godzin wychowawczych;
  - 10) efektywna pomoc koleżeńska;
  - 11) pomoc w bibliotece, czytelnicy;
  - 12) rzetelne wykonywanie dyżurów **uczniowskich**;
  - 13) odwaga cywilna;

- 14) kultura osobista (uczciwość, codzienna kultura słowa, powitania nauczycieli i pracowników szkoły, poszanowanie wyposażenia szkoły, respektowanie norm współzycia w grupie, tolerancja);
  - 15) estetyczny ubiór i wygląd stosowny do sytuacji, na uroczystościach, egzaminach-strój w tonacji ciemno białej.
2. Zestaw zachowań negatywnych:
- 1) przeszkadzanie na lekcji;
  - 2) niewykonywanie poleceń nauczyciela;
  - 3) aroganckie odnoszenie się do otoczenia;
  - 4) ignorowanie pracowników szkoły w szkole i poza nią;
  - 5) zaczepka słowna i fizyczna;
  - 6) ubliżanie koledze;
  - 7) znęcanie się nad kolegami;
  - 8) wymuszanie pieniędzy lub innych rzeczy;
  - 9) bójki między uczniami;
  - 10) wulgarne słownictwo;
  - 11) złe zachowanie przy stole na stołówce i w świetlicy;
  - 12) niewłaściwe zachowanie w miejscach publicznych (kino, wycieczka, autobus itp.);
  - 13) ściąganie na lekcjach lub odpisywanie zadań domowych na lekcjach;
  - 14) niszczenie sprzętu, meblowania oraz budynku;
  - 15) niszczenie rzeczy własnych i innych osób;
  - 16) kradzież;
  - 17) plucie;
  - 18) zaśmiecanie otoczenia;
  - 19) używanie lub namawianie innych do spróbowania używek, alkohol, papierosy, narkotyki;
  - 20) aprobata złego zachowania;
  - 21) spóźnienie;
  - 22) wagary;
  - 23) kłamstwo;
  - 24) niewykonanie zobowiązań;
  - 25) używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń teleinformatycznych i audiowizualnych na terenie szkoły;
  - 26) brak obuwia zamiennego;
  - 27) oszustwo;
  - 28) fałszowanie usprawiedliwień;
  - 29) kradzież, niszczenie mienia, fałszowanie dokumentów szkolnych;
  - 30) dopisywanie ocen;
  - 31) narażanie własnego życia i zdrowia kolegów;
  - 32) przynoszenie i używanie niebezpiecznych narzędzi;
  - 33) konflikt z prawem;
  - 34) nieodpowiedni do sytuacji szkolnej wygląd zewnętrzny: pomalowane włosy, pomalowane paznokcie, makijaż, odkryty brzuch, prześwitujące rzeczy, kolczyki u chłopców, kolczyki w różnych częściach ciała.

1. Na wniosek Rady Pedagogicznej dopuszcza się możliwość ponownej analizy wystawionej oceny z zachowania, jeżeli:
  - 1) istnieje rozbieżność między ocenami cząstkowymi a wystawioną oceną;
  - 2) wychowawca nie respektuje wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
  - 3) uczeń wszedł w konflikt z prawem;
  - 4) uczeń dokonał czynu bohaterskiego;
  - 5) uczeń w rażący sposób naruszył zasady kultury, współżycia społecznego, co spotkało się jednoznacznie z negatywną oceną dyrekcji, nauczycieli lub społeczności uczniowskiej;
  - 6) uczeń nie dokona zwrotu książek do biblioteki szkolnej w wyznaczonym terminie.
2. Wystawiona przez wychowawcę ocena z zachowania jest ostateczna.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Skreślony.

#### **§ 54.**

Zasady współpracy szkoły z rodzicami:

- 1) na pierwszym zebraniu z rodzicami nauczyciel-wychowawca zapoznaje ich ze Statutem szkoły, Regulaminem Szkoły, zasadami komunikowania się z nauczycielami i dyrektorem. Uwagi dotyczące wyżej wymienionych zgłasza rodzic do wychowawcy klasy, a ten przekazuje dyrektorowi;
- 2) rodzice mają prawo wglądu do Regulaminu Szkoły i Statutu Szkoły w sekretariacie szkoły, bibliotece lub u dyrektora placówki;
- 3) nauczyciele opracowują harmonogram konsultacji i podają go do wiadomości uczniów i rodziców na gazetce szkolnej;
- 4) w czasie konsultacji rodzice uzyskują od nauczycieli przedmiotów i wychowawcy, informacje bieżące o osiągnięciach, niedociągnięciach i ocenach swoich dzieci;
- 5) rodzice wybierają swoich przedstawicieli do Rady Rodziców i Radę Szkoły (jeżeli Rada Szkoły została utworzona). Wybrani rodzice traktowani są jako ważni sojusznicy szkoły, służą jej pomocą i radą;
- 6) rodzice mogą uczestniczyć w uroczystościach szkolnych i zajęciach dydaktycznych (po uzgodnieniu z nauczycielem);
- 7) w czasie zebrań rodzicielskich wychowawca nie omawia imiennie niedociągnięć uczniów;
- 8) rodzice są zobowiązani usprawiedliwiać nieobecność swoich dzieci w dzienniczkach (opieczetowanych pieczętą szkoły i zawierających wzory podpisów rodziców) do 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły.
- 9) nauczyciele zwalniają uczniów tylko na pisemną prośbę rodziców zapisaną w dzienniczku zgodnie z Regulaminem Szkoły
- 10) ewentualne konflikty w sprawach nauczyciel przedmiotu – uczeń, rodzic ma prawo zgłosić do wychowawcy klasy, jeśli z jego pomocą nie uda się ich rozwiązać, również do dyrektora szkoły;
- 11) rodzic ma prawo zgłosić swoje uwagi o pracy szkoły u dyrektora szkoły wyłącznie w formie pisemnej lub osobistej rozmowie z dyrektorem przeprowadzonej z udziałem zainteresowanej osoby.

- 12) rodzice mają prawo wglądu do prac pisemnych tylko swoich dzieci w szkole, po uzgodnieniu z nauczycielami;
- 13) nauczyciele komunikują się z rodzicami poprzez wpis do dzienniczków ucznia lub zeszytu przedmiotowego bądź telefonicznie;
- 14) pomoc finansowa rodziców ofiarowana szkole może być tylko dobrowolna;
- 15) rodzice współpracują ze szkołą dla dobra uczniów,
- 16) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej lub gimnazjum, w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego

## VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 55.

1. Gimnazjum używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
  - 1) Na okrągłej pieczęci używana jest nazwa: „Gimnazjum im. Jana Pawła II w Dobczycach”;
  - 2) Na stemplu: „Gimnazjum im. Jana Pawła II w Dobczycach  
32-410 Dobczyce, ul. Szkolna 43  
NIP 681-18-45-177   Regon 357148660”
2. Tablica gimnazjum zawiera **pełną** nazwę szkoły.
3. Gimnazjum posiada własny sztandar i może posiadać własne godło oraz ceremoniał szkolny.
4. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady gospodarki finansowej gimnazjum określają odrębne przepisy.
6. Załącznikami do niniejszego Statutu są:
  - 1) Regulamin Rady Pedagogicznej (Załącznik Nr 1);
  - 2) Regulamin Rady Rodziców (Załącznik Nr 2);
  - 3) Regulamin Samorządu Uczniowskiego (Załącznik Nr 3).

## REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ GIMNAZJUM W DOBCZYCACH

Na podstawie Ustawy „O systemie oświaty” z dnia 7 września 1991 r. z późniejszymi zmianami – art. 43, ust. 2 oraz Statutu Gimnazjum w Dobczycach wprowadza się niniejszy regulamin.

### § 1.

Rada Pedagogiczna w Gimnazjum w Dobczycach zwana dalej Radą działa na podstawie:

- 1) Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. Z późniejszymi zmianami;
- 2) Statutu Gimnazjum w Dobczycach;
- 3) Niniejszego Regulaminu.

### § 2.

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Gimnazjum, powołanym do rozpatrywania, oceniania spraw związanych z całokształtem działalności statutowej Gimnazjum zwłaszcza zaś związanych z realizacją zadań w zakresie nauczania, wychowania i działalności opiekuńczej szkoły.

### § 3.

W skład Rady wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący;
- 2) wszyscy nauczyciele – jako jej członkowie.

### § 4.

W zebraniach Rady (lub w określonych punktach programu tych zebrań) mogą uczestniczyć z głosem doradczym, zaproszeni przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej goście, a w szczególności:

- 1) przedstawiciele organu prowadzącego szkołę;
- 2) przedstawiciele Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 3) lekarze i inni pracownicy powołani do sprawowania opieki higieniczno-lekarskiej nad uczniami;
- 4) przedstawiciele Policji, Sądu dla Nieletnich, organizacji kościelnych, Straży Miejskiej, itp.;
- 5) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego;
- 6) przedstawiciele organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły;
- 7) przedstawiciele Rady Rodziców;
- 8) pracownicy gimnazjum nie wchodzący w skład Rady Pedagogicznej;

- 9) radni;
- 10) nauczyciele zatrudnieni w placówkach opiekuńczo-wychowawczych;
- 11) metodycy przedmiotowi;
- 12) przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 5.

W zebraniach Rady (w ramach swoich statutowych praw) mogą uczestniczyć przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 6.

Do podstawowych zadań Rady należy:

- 1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 2) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły;
- 3) kształtowanie postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych swych członków zgodnie z Konstytucją i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka;
- 4) organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego;
- 5) współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów;
- 6) przygotowanie projektu Statutu Szkoły lub jego zmiany i przedstawienie go Radzie Szkoły i organowi prowadzącemu do uchwalenia;
- 7) wypełnianie zadań Radę Szkoły w przypadku, gdy Rada Szkoły nie została powołana zasięgając opinii Rady Rodziców.

§ 7.

Rada zatwierdza:

- 1) wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
- 2) roczny plan pracy dydaktycznej wychowawczej i opiekuńczej Gimnazjum, po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły;
- 3) wnioski stałych i doraźnych komisji powołanych przez Radę;
- 4) propozycje prowadzenia w szkole eksperymentów pedagogicznych i badań naukowych;
- 5) wnioski dyrektora, nauczycieli, Samorządu Uczniowskiego, rodziców w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar;
- 6) organizację doskonalenia nauczycieli;
- 7) szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym;
- 8) plany doskonalenia nauczycieli;
- 9) Skreślono.

§ 8.

Rada opiniuje:



- 1) Arkusz organizacyjny gimnazjum;
- 2) Skreślono.
- 3) organizację pracy gimnazjum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 4) plan wykorzystania środków finansowych, w ramach przyznawanych Gimnazjum limitów (projekt planu finansowego);
- 5) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród oraz innych form uznania;
- 6) propozycje przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego, w ramach przysługującego nauczycielom wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych, odpłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 7) kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych;
- 8) kandydata, któremu organ prowadzący zamierza powierzyć funkcję dyrektora, wówczas, gdy konkurs nie wyłoni kandydata na dyrektora;
- 9) zgłoszone innowacje i eksperymenty pedagogiczne;
- 10) wszystkie inne wnioski zgłoszone zgodnie z porządkiem obrad i zgodnie z prawem oświatowym.
- 11) propozycję przedstawioną przez dyrektora szkoły realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.

§ 9.

Rada ma prawo do:

- 1) występowania z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji pracy Gimnazjum, w tym nauczania i wychowania;
- 2) wnioskowania zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć dotyczących realizacji treści kształcenia danego przedmiotu przez odpowiednie zwiększenie lub zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin z tego przedmiotu, gdy jest to podyktowane np. okresową nieobecnością nauczyciela, przy czym ogólny tygodniowy wymiar godzin nauczania w danej klasie musi być zgodny z obowiązującym planem nauczania w cyklu okresowym;
- 3) podjęcia uchwały po zasięgnięciu opinii Radę Szkoły, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż jedna godzina zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania;
- 4) podjęcia uchwały o kierowanie uczniów, którzy ukończyli klasę pierwszą i są w wieku co najmniej 15 lat, oraz którzy nie rokują ukończenia Gimnazjum w normalnym trybie do klas przysposabiających do pracy zawodowej, po dokładnym zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia uwzględniając opinię lekarską, opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
- 5) delegowania dwóch przedstawicieli do Komisji Konkursowej na stanowisko Dyrektora Gimnazjum;
- 6) podejmowania uchwał w sprawach skreślania z listy uczniów;
- 7) występowania z wnioskiem do dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy danego nauczyciela. Wniosek ten ma dla dyrektora charakter wiążący.

§ 10.

Rada może zgłosić spośród swoich członków kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w Gimnazjum.

§ 11.

1. Rada może zgłosić w formie uchwały wotum nieufności w stosunku do każdego nauczyciela, w tym również nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą w szkole, jeżeli narusza on obowiązujące przepisy lub zaniedbuje swoje obowiązki.
2. Organ prowadzący Gimnazjum po otrzymaniu uchwały w sprawie wotum nieufności wraz z jej pisemnym uzasadnieniem, przeprowadza postępowanie wyjaśniające, którego wyniki przedstawia Radzie na zebraniu rady pedagogicznej.

§ 12.

Przewodniczący Rady jest zobowiązany do:

- 1) realizacji uchwał Rady (gdy są zgodne z obowiązującym prawem);
- 2) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego Gimnazjum;
- 3) inspirowania nauczycieli do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- 4) dbania o autorytet Rady, ochrony praw i godności nauczycieli;
- 5) zapoznania Rady z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji;
- 6) analizowania stopnia realizacji uchwał Rady;
- 7) przedstawiania, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Gimnazjum.

§ 13.

Członek Rady jest zobowiązany jest do:

- 1) współtworzenia atmosfery życzliwości, tolerancji, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady;
- 2) przestrzegania postanowień prawa oświatowego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora szkoły;
- 3) czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach Rady i jej komisji, do których został powołany oraz w wewnętrznym samokształceniu;
- 4) realizowania uchwał Rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia;
- 5) składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych mu zadań;
- 6) przestrzegania tajemnicy zawodowej.

§ 14.

1. Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania i realizuje swoje uprawnieni (Ustawa „O systemie oświaty” art. 41 i 42) na posiedzeniach i poprzez działanie komisji i zespołów.
2. Zebrania Rady przygotowuje i prowadzi przewodniczący.

3. Zebrania Rady organizuje się w czasie pozalekcyjnym. W wyjątkowych sytuacjach przewodniczący może zwołać Radę w czasie zajęć.
4. Zebrania Rady ogłaszane są 7 dni wcześniej, a w sytuacjach wyjątkowych 1 dzień wcześniej wraz z proponowanym porządkiem obrad.

§ 15.

1. Przyjmuje się następujące stałe terminy posiedzeń Rady Pedagogicznej w ciągu roku szkolnego:
  - 1) Do 7 dni przed rozpoczęciem roku szkolnego. Ramowa tematyka obrad:
    - a) krótkie sprawozdanie z konferencji dyrektorów gimnazjów z Kuratorem lub wizytatorem,
    - b) przydział czynności obowiązkowych i dodatkowych dla nauczycieli;
  - 2) W połowie I semestru. Tematyka szkoleniowa;
  - 3) Do 7 dni przed rozpoczęciem ferii zimowych. Ramowa tematyka obrad:
    - a) zatwierdzenie wyników klasyfikowania,
    - b) ogólne wnioski dyrektora gimnazjum z prowadzonego nadzoru pedagogicznego;
  - 4) W połowie II semestru. Tematyka szkoleniowa;
  - 5) do 7 dni przed zakończeniem danego roku szkolnego. Ramowa tematyka obrad:
    - a) zatwierdzenie wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 6) Po zakończeniu zajęć szkolnych. Ramowa tematyka obrad:
    - a) sprawozdania nauczycieli z przebiegu procesu dydaktyczno-wychowawczego,
    - b) uogólnione wnioski dyrektora gimnazjum z nadzoru pedagogicznego.
2. Posiedzenia Rady mogą być zwoływane także w innych terminach na wniosek: organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego, Radę Szkoły (jeżeli została utworzona),  $\frac{1}{3}$  członków Rady Pedagogicznej (zgłoszenie pisemne, z podpisami członków) oraz z inicjatywy przewodniczącego Rady.

§ 16.

Przyjmuje się następujący ramowy porządek obrad:

- 1) ustalenie liczby członków Rady obecnych na posiedzeniu poprzez podpisanie listy obecności, powitanie zaproszonych gości Rady. Ustalenie, czy na sali znajduje wymagane dla prawomocności uchwał quorum;
- 2) uchwalenie (zatwierdzenie) porządku obrad;
- 3) ewentualny wybór komisji pomocniczych (np. komisja skrutacyjna, komisja wniosków itp.);
- 4) realizacja porządku obrad:
  - a) omówienie projektów decyzji, stanowisk, opinii,
  - b) dyskusja i rekomendacje stosownych organów,
  - c) ustosunkowanie się do pytań, wniosków, zastrzeżeń,
  - d) podjęcie uchwały przez głosowanie;
- 5) wnioski różne, wolne głosy;
- 6) uporządkowanie wniosków i głosów (komisja wniosków lub przewodniczący obrad);
- 7) podsumowanie obrad.

§ 17.

1. Rada podejmuje uchwały na zebraniach. Uchwały Rady obowiązują wszystkich pracowników i uczniów szkoły.
2. Projekty uchwał opracowuje komisja wnioskowa powołana na posiedzeniu i przedstawia członkom Rady.
3. Rada zatwierdza uchwały w głosowaniu tajnym lub jawnym większością głosów, w obecności co najmniej  $\frac{1}{2}$  członków za wyjątkiem uchwalenia Statutu Gimnazjum lub zmian w Statucie, gdzie obowiązuje obecność co najmniej  $\frac{3}{4}$  ogółu członków Rady. W przypadku równej liczbie głosów decyduje głos przewodniczącego.
4. Dyrektor ma prawo zawiesić Uchwałę Rady podjętą niezgodnie z obowiązującym prawem. O zawieszeniu uchwały dyrektor powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, celem zajęcia przez ten organ stanowiska.
5. Głosowanie tajne dotyczy wszystkich wniosków personalnych, lub innych zgłoszonych przez większość członków Rady obecnych na posiedzeniu.

§ 18.

1. Rada powołuje w zależności od potrzeb stałe lub doraźne komisje.
2. Działalność komisji może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły i pracy nauczycieli.
3. Pracą komisji kieruje przewodniczący powołany przez przewodniczącego Rady na wniosek komisji.
4. Komisja informuje Radę o wynikach swej pracy, formułując wnioski do zatwierdzenia przez Radę.

§ 19.

Przedstawiciele Rady Pedagogicznej do prac w różnych organach, zespołach i komisjach zewnętrznych, zgodnie z przepisami szczegółowymi, wybiera zebranie Rady w głosowaniu, spośród zgłoszonych kandydatów. Wybrane zostają osoby, które uzyskają największą liczbę głosów.

§ 20.

1. Zebrania są protokołowane w protokolarzu Rady Pedagogicznej. Obrady protokołuje osoba wyznaczona przez Przewodniczącego Rady. Protokół jest podpisywany przez przewodniczącego obrad oraz protokolanta. Każda strona protokołu i załączników jest parafowana przez Przewodniczącego Rady.
2. Protokół powinien być napisany do 7 dni po konferencji. Protokół jest udostępniany członkom Rady na okres jednego tygodnia w celu zapoznania się z jego treścią i umożliwienia wnoszenia uwag do tej treści. Protokół udostępnia się w sekretariacie szkoły. Uwagi do treści protokołu zamieszcza nauczyciel w dołączonym do wyłożonego protokołu roboczym formularzu zawierającym imię i nazwisko nauczyciela oraz treść sprostowania. Na kolejnym posiedzeniu Rady uwzględnia się uwagi członków Rady i zatwierdza protokół. Przyjęcie protokołu potwierdza nauczyciel podpisem w odpowiedniej rubryce na liście obecności. Lista obecności na posiedzeniu Rady wraz z potwierdzeniem przyjęcia protokołu z poprzednich obrad stanowi zawsze załącznik nr 1 do protokołu”.

3. Do protokolowania posiedzeń Rady Pedagogicznej wykorzystuje się technikę komputerową. Protokoły z posiedzeń Rady zapisane w formie elektronicznej i wydrukowane są przechowywane w koszulkach w segregatorze pod opieką Dyrektora Szkoły. Na wstępie umieszcza się Rejestr protokołów zebrań Rady Pedagogicznej zawierający: datę konferencji, temat konferencji, ilość stron protokołu, ilość stron załączników, numery stron w protokolarzu (od – do), datę przyjęcia protokołu, nazwisko osoby sporządzającej protokół. Protokoły z jednego roku szkolnego tworzą księgę protokołów, którą po opracowaniu opatruje się klauzulą „Księga protokołów posiedzeń =Rady Pedagogicznej Gimnazjum im. Jana Pawła II w Dobczycach odbytych w roku szkolnym ..../..... Księga zawiera ... stron”.
4. Dokumentem działalności Komisji jest sprawozdanie zawarte w Księdze protokołów Rady Pedagogicznej.
5. Księgę protokołów Rady Pedagogicznej wraz z jej podstawowymi dokumentami przechowuje się w kancelarii gimnazjum. Księga nie może być wynoszona poza budynek placówki.
6. Księgę protokołów należy udostępnić na terenie Gimnazjum jej nauczycielom, upoważnionym nauczycielom zatrudnionym w organach nadzorujących szkołę oraz innym upoważnionym organom kontrolnym.

§ 21.

Zmiana treści Regulaminu należy do kompetencji Rady i odbywa się na wniosek poparty zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków Rady.