

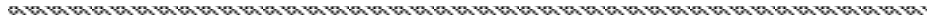


**GIMNAZJUM IM. JANA PAWŁA II W DOBCZYCACH**

*ul. Szkolna 43, 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 17 MARCA 2016R.

## I. WSTĘP

1. Ilekroć 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.
2. Szczegółowe zasady rozdział 3a Ustawy o systemie oświaty i Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 10.05.2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. poz. 959).

### §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) umożliwia 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 indywidualizowanego 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, 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 szczególności:
  - 1) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących 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 obserwacje zajęć,
    - b) przeprowadza 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) powołuje 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 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 dopublicznej wiadomości, 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) uchylony;
  - 20) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 21) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
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 z radą szkoły (jeśli została utworzona) , radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
7. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
8. W przypadku nieobecności dyrektora gimnazjum zastępuje go wicedyrektor.

### **Rada Pedagogiczna**

#### **§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, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym 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 klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
- 5a. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora gimnazjum, rady szkoły(jeśli została utworzona), organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
- 5b. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
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 zebraniu 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) podejmowanie uchwał w sprawie 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) uchylony;
  - 7) uchylony;
  - 8) uchylony;

- 9) uchylony;
  - 10) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć 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;
  - 11) wyrażenie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego;
  - 10) cofnięcie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego.
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 organizacyjnych 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.

## **Rada Rodziców**

### **§13**

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) umożliwiania 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 cząstkowe 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 uczniowi 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.

### **§22a**

1. 1) Gimnazjum wypożycza nieodpłatnie uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.  
2) Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
2. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego gimnazjum może żądać od rodziców ucznia zwrotu:
  - a) kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego
3. W przypadku gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:

- 1) podręczniki zapewnione przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, o których mowa w art. 22a ust. 1, lub zakupione z dotacji celowej, o której mowa w art. 22a ust. 3, lub 2) materiały edukacyjne zakupione z dotacji celowej, o której mowa w art. 22a ust. 3 - dostosowane do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych tego ucznia, z których uczeń korzysta, stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi.
4. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi:
- 1) podręcznikami zapewnionymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, o których mowa w art. 22a ust. 1, lub zakupionymi z dotacji celowej, o której mowa w art. 22a ust. 3, lub materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej, o której mowa w art. 22a ust. 3 - dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, dyrektor szkoły przekazuje te podręczniki lub materiały edukacyjne dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki lub materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

### **§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.



## §24

1. Zadania ogólne biblioteki szkolnej:
  - 1) biblioteka szkolna jest: interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno–wychowawczych szkoły, ośrodkiem doskonalenia warsztatu pracy dla nauczycieli, oraz ośrodkiem edukacji czytelniczej i medialnej uczniów
    - a) uchylony,
    - b) uchylony,
    - c) uchylony;
  - 2) biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia;
  - 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) uchylony.
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) uchylony,
    - d) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki informując bibliotekarza na początku roku budżetowego o wysokości kwoty przyznanej bibliotece,
    - e) uchylony,
    - f) zarządza całością zbiorów bibliotecznych,
    - g) ogłasza skontrum i odpowiada za protokolarne przekazanie zbiorów przy zmianie nauczyciela bibliotekarza,
    - h) uchylony,
    - i) inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w wykorzystywaniu zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej,
    - j) uchylony,
    - k) obserwuje i ocenia pracę nauczycieli bibliotekarzy,
    - l) w porozumieniu z bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzega jego wykonania;
  - 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) uchylony;
- 3) zbiory:
- a) biblioteka gromadzi następujące materiały:
    - wydawnictwa informacyjne,
    - podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli,
    - lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego według przyjętego przez szkołę kanonu,
    - literaturę popularnonaukową i naukową,
    - beletrystykę,
    - wydawnictwa albumowe,
    - czasopisma dla uczniów i nauczycieli,
    - wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki, dydaktyki,
    - dokumenty audiowizualne,
    - dokumenty na nośnikach elektronicznych,
  - b) w bibliotece stosuje się następujące zasady rozmieszczenia zbiorów: księgozbiór podstawowy w wypożyczalni i księgozbiór podręczny w czytelniku,
  - c) uchylony,
  - d) uchylony,
  - e) uchylony,
  - f) uchylony,
  - g) uchylony;
- 4) wydatki biblioteki finansowane mogą być:
- a) z budżetu szkoły,
  - b) dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców,
  - c) uchylony;
- 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).
- 6) Dokładny rozkład zajęć corocznie określa bibliotekarz w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
- 7) Przy jednoetatowej obsadzie bibliotekarz może jeden dzień w tygodniu przeznaczyć na opracowanie zbiorów, zakupy lub inne czynności związane z pracą biblioteki.
4. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza w zakresie:
- 1) pracy pedagogicznej:
    - a) udostępniać zbiory w wypożyczalni, czytelniku oraz komplety do pracowni, klas, świetlicy,
    - b) prowadzić różne formy upowszechniania czytelnictwa,
    - c) prowadzić rozmowy z uczniami na temat przeczytanych książek i innych wypożyczonych materiałów,
    - d) udzielać porad w doborze lektury w zależności od potrzeb, zainteresowań i sytuacji życiowej czytelników,
    - e) uchylony,
    - f) uchylony,

- 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) uchylony;
- 2) pracy organizacyjno-technicznej:
  - a) gromadzić zbiory – zgodnie z potrzebami szkoły;
  - b) prowadzić ewidencję zbiorów (zgodnie z obowiązującymi przepisami),
    - uchylony,
    - uchylony,
    - uchylony;
  - c) przeprowadzać selekcję zbiorów (przy współudziale nauczycieli),
    - uchylony,
    - uchylony;
  - d) opracowywać zbiory zgodnie z obowiązującymi normami i standardami,
    - uchylony,
    - uchylony,
    - uchylony;
  - e) zorganizować warsztat działalności informacyjnej:
    - wyodrębnić księgozbiór podręczny,
    - prowadzić katalogi według aktualnych norm
    - prowadzić kartoteki tekstowe,
    - gromadzić zestawienia bibliograficzne;
  - f) prowadzić dokumentację pracy biblioteki, statystykę dzienną i miesięczną, semestralną i roczną;
  - g) planować pracę roczną oraz w dalszej przyszłości;
  - h) planować wydatki i zakupy biblioteki;
  - i) troszczyć się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu;
  - j) doskonalić warsztat swojej pracy
  - k) składać roczne sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole.
- 5. Prawa i obowiązki czytelników:
  - 1) z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice uczniów (prawni opiekunowie) na podstawie kart czytelniczych;
  - 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 3 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 zwrotu wszystkich materiałów wypożyczonych z biblioteki;
  - 8) uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.
  - 9) uczniowie, którzy nie zwrócili książek do biblioteki na koniec roku szkolnego, we wrześniu, kolejnego roku szkolnego mają obniżone zachowanie o jeden stopień.
6. Obowiązki: Rady Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli i wychowawców:
- 1) uchylony;
  - 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 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) czytelni;
- 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 podstawy programowej, programu nauczania, planu pracy szkoły oraz szkolnego programu wychowawczego oraz programu profilaktycznego;

- 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 zgodnie z obowiązującymi przepisami i szkolnym systemem oceniania;
- 7) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 8) rozpoznawanie środowiska rodzinnego uczniów, wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w działaniach wychowawczych, systematycznie współpracować z domem rodzinnym ucznia;
- 9) doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej poprzez:
  - a) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - b) udział w spotkaniach z doradcami metodycznymi,
  - c) pracę w zespołach przedmiotowych i problemowo-zadaniowych,
  - d) organizowanie pracowni przedmiotowych i podejmowanie starań o ich wyposażenie;
- 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;
- 14) współpracować z wychowawcami klas;
- 15) stosować efektywne i atrakcyjne metody i formy nauczania;
- 16) rozpoznawać poziom i postępy uczniów w opanowaniu wiadomości i umiejętności;
- 17) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także nieposiadającego wyżej wymienionego orzeczenia lub opinii –w zależności od jego specyficznych trudności lub uzdolnień zdiagnozowanych na poziomie szkoły;
- 18) indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Motywować uczniów do udziału w konkursach i w życiu kulturalnym szkoły;
- 19) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły oraz we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej i komisjach powołanych przez dyrektora szkoły;
- 20) prawidłowo prowadzić dokumentację szkolną zgodnie z obowiązującym prawem;
- 21) przestrzegać prawa oświatowego, przepisów BHP, wszystkich regulaminów obowiązujących w szkole oraz zarządzeń dyrektora szkoły;

- 22) przestrzegać tajemnicy służbowej;
- 23) przestrzegać sprawdzania obecności uczniów na każdej jednostce lekcyjnej:
- a) uczeń, który bierze udział w różnego rodzaju uroczystościach, imprezach szkolnych, konkursach, zawodach sportowych, jest nieobecny na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przewidzianych w tygodniowym planie zajęć jego klasy. Wówczas taką nieobecność usprawiedliwioną później przez wychowawcę, zaznacza w dzienniku lekcyjnym nie za pomocą kreski pionowej, lecz odpowiednim skrótem:
    - kz – nieobecność w przypadku udziału w etapie zewnętrznym konkursu,
    - kw – nieobecność w przypadku udziału w etapie szkolnym konkursu
    - zs – uczestnictwo w zawodach sportowych,
    - zr – uczestnictwo w zajęciach rewalidacji indywidualnej,
    - a – udział w akademii lub innej uroczystości szkolnej,
    - w – udział w wycieczkach szkolnych,

W takim przypadku w rozliczeniu tygodniowym, uczeń jest traktowany jako obecny w szkole. Odpowiedzialność za ucznia ponosi nauczyciel organizujący lub opiekujący się zajęciami,
  - b) w przypadku zwolnień z lekcji wychowania fizycznego odbywających się poza terenem gimnazjum, jeśli wypadają one na początku bądź na końcu zajęć, za zgodą pisemną rodziców (prawnych opiekunów) uczeń może nie przychodzić na zajęcia lekcyjne. Nie jest wtedy ujęty w ogólnej frekwencji klasy. Jeśli lekcje wypadają w środku zajęć edukacyjnych lub odbywają się na terenie szkoły, uczeń przebywa na terenie szkoły, w miejscu wyznaczonym nauczyciela wychowania fizycznego lub wychowawcę i jego obecność jest obowiązkowa,
  - c) w przypadku zwolnień z lekcji wychowania fizycznego odbywających się na terenie gimnazjum, uczeń przebywa na terenie szkoły, w miejscu wyznaczonym nauczyciela wychowania fizycznego lub wychowawcę i jego obecność na zajęciach jest obowiązkowa.
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:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) analizowanie skuteczności edukacyjnych wybranego zestawu programu nauczania;
  - 3) właściwa korelacja treści programowych realizowanych w ramach przedmiotów (bloków przedmiotowych) z treściami ścieżek edukacyjnych;
  - 4) pomoc wychowawcy w rozwiązywaniu trudnych problemów wychowawczych dotyczących danego oddziału;
  - 5) ustalenie dla ucznia form, sposobów i okresów udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin poszczególnych form na dany rok szkolny.

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 przedmiotowych 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.
5. Cele i zadania zespołów wychowawczych obejmują:
  - 1) udział w planowaniu zadań wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych szkoły;
  - 2) wymiana doświadczeń, doradztwo w sprawie form i metod pracy wychowawczej;
  - 3) udział w opracowywaniu propozycji szczegółowych zasad wewnątrz szkolnego systemu oceniania uczniów, w odniesieniu do oceny zachowania;
  - 4) współpraca z samorządem uczniowskim przy opracowywaniu kryteriów oceny zachowania;
  - 5) współpraca przy konstruowaniu rocznych planów wychowawczych oraz śródroczna ocena w/w planów;
  - 6) opracowanie tematyki godzin wychowawczych;
  - 7) opracowanie tematyki spotkań z rodzicami;
  - 8) współpraca z pedagogiem szkolnym przy rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 9) opiniowanie przygotowanych w szkole innowacji i eksperymentów z zakresu wychowania;
  - 10) pomoc w organizowaniu wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
6. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły problemowo-zadaniowe, których zadaniem jest:
  - 1) rozwiązywanie problemów organizacyjnych, dydaktycznych i innych wynikających doraźnych potrzeb szkoły.
  - 2) zespoły problemowo -zadaniowe powołuje dyrektor szkoły w celu między innymi:
    - a) przygotowanie projektu planu pracy szkoły;
    - b) przygotowanie projektu zmian w statucie szkoły lub innego regulaminu,
    - c) przygotowanie projektu zmian w systemie oceniania;
  - 3) po wykonaniu zadania lub po zakończeniu roku szkolnego zespół zostaje rozwiązany.

## **§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 placówek 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) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a w szczególności:
  - a) sprawowanie opieki nad uczniami zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
  - b) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
  - c) prowadzenie 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) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - e) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
  - f) współudział w spotkaniach okresowych z rodzicami,
  - g) organizowanie wspólnie z dyrektorem szkoły pomocy materialnej doraźnej i stałej,
  - h) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 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.

### § 34b

W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi. Grupa ta podlega przepisom prawa pracy i innym zarządzeniom dotyczącym tej grupy pracowniczej. Do zadań pracowników administracji i obsługi w szczególności należy:

- 1) Troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) Rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności);
- 3) Przestrzeganie Regulaminu Pracy i ustalonego w szkole regulaminu porządkowego;
- 4) Poszanowanie mienia szkolnego;
- 5) Przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- 6) Przestrzeganie tajemnicy służbowej.

## v. UCZNIOWIE SZKOŁY

### §35

1.
  - 1) Dzieci, młodzież przyjmuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego;
  - 2) O przyjęciu młodzieży do gimnazjum w trakcie roku szkolnego, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia młodzieży zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu;
  - 3) Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust. 2, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
  - 4) Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata;
  - 5) Do klasy pierwszej gimnazjum, młodzież zamieszkałą w tym obwodzie przyjmuje się z urzędu;
  - 6) Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych;
  - 7) Przepisy stosuje się także do młodzieży posiadającej orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonych zgodnie z odrębnymi przepisami, są przyjmowani w pierwszej kolejności.
3.
  - 1) Do klasy pierwszej przyjmuje się na podstawie zgłoszenia młodzież zamieszkałą w obwodzie gimnazjum;
  - 2) Do klasy pierwszej przyjmuje się kandydatów posiadających świadectwo ukończenia szkoły podstawowej;
  - 3) Kandydaci zamieszkali poza obwodem gimnazjum mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli gimnazjum nadal dysponuje wolnymi miejscami, w pierwszej kolejności przyjmowani są uczniowie, którzy uzyskali najwyższą sumę punktów za:
    - a) kandydat, którego oboje rodzice/prawni opiekunowie pracują, wykonują pracę w obwodzie szkoły przyznaje się 5 punktów,
    - b) rodzeństwo kandydata, które kontynuuje naukę w gimnazjum lub szkole podstawowej albo jest objęte wychowaniem przedszkolnym w przedszkolu dla

- którego Gmina Dobczyce jest organem prowadzącym przyznaje się 5 punktów,
- c) wielodzietność rodziny kandydata przyznaje się 2 punkty,
  - d) niepełnosprawność kandydata przyznaje się 2 punkty,
  - e) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata przyznaje się 1 punkt,
  - f) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata przyznaje się 1 punkt,
  - g) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie przyznaje się 1 punkt,
  - h) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą przyznaje się 2 punkty;
- 4) Kryteriom, o których mowa w pkt. 3, organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów oraz określa dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia, z tym że spełnianie kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata potwierdza się oświadczeniem.
4. 1) Wniosek o przyjęcie do gimnazjum kandydata zamieszkałego poza obwodem gimnazjum, zwany dalej "wnioskiem", składa się do dyrektora;
- 2) Wniosek ten zawiera:
- a) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL - serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
  - b) imiona i nazwiska rodziców kandydata,
  - c) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata,
  - d) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata o ile je posiadają,
  - e) wskazanie kolejności wybranych oddziałów;
- 3) Do wniosku dołącza się:
- a) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
  - b) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności,
  - c) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
  - d) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z aktualnymi przepisami,
  - e) dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów określonych przez organ prowadzący,
  - f) oświadczenie o dochodzie na osobę w rodzinie kandydata - jeżeli organ prowadzący określił kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata,
  - g) świadectwo ukończenia szkoły,
  - h) zaświadczenie o szczegółowych wynikach sprawdzianu,
  - i) zaświadczenie o uzyskaniu tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych lub tytułu laureata konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonych zgodnie z przepisami;
- 4) Dokumenty, o których mowa w pkt 3 lit. b-d oraz lit. g, h, i, są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonych zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu;
- 5) Dokumenty, o których mowa w pkt 2 lit. g-h mogą być składane w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, którą kandydat ukończył;
- 6) Dokumenty, o których mowa w pkt 3 lit. b-d oraz lit. d-g, mogą być składane także w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata;
- 7) Oświadczenia, o których mowa w ust. 2, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do

- zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań;
- 8) Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, o których mowa w ust. 2, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności. Wójt (burmistrz, prezydent miasta) potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.
5.
    - 1) Do klasy pierwszej gimnazjum, przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców młodzież zamieszkałą w obwodzie szkoły;
    - 2) Zgłoszenie to zawiera:
      - a) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL - serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
      - b) imiona i nazwiska rodziców kandydata,
      - c) adres miejsca zamieszkania rodziców kandydata i kandydata,
      - d) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata - o ile je posiadają;
    - 3) Przy zgłoszeniu kandydata do klasy pierwszej publicznego gimnazjum należy przedłożyć do wglądu świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
  6. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
  7.
    - 1) Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
    - 2) W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne wchodzi co najmniej 3 nauczycieli tej szkoły.
    - 3) W skład komisji rekrutacyjnej nie mogą wchodzić: dyrektor szkoły, w której działa komisja rekrutacyjna; osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzanym do danej szkoły.
    - 4) Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego komisji.
    - 5) Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
      - a) weryfikacja spełniania przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym,
      - b) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
      - c) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
      - d) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
  8.
    - 1) Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata;
    - 2) Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty;

- 3) Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc;
  - 4) Listy, o których mowa w pkt. 1 i 3, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia;
  - 5) Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w pkt. 3, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej;
  - 6) W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły;
  - 7) Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 6. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym;
  - 8) Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia;
  - 9) Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w pkt. 8, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
9. 1) Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające;
  - 2) Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne;
  - 3) Do postępowania uzupełniającego przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.
10. 1. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do danej szkoły;
  - 2) Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
- 11.1) W przypadku przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły o przyjęciu ucznia do innego typu publicznej szkoły decyduje dyrektor szkoły;
  - 2) Uczeń, o którym mowa w pkt. 1, jest przyjmowany do innego typu publicznej szkoły na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej;
  - 3) W przypadku przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły, przyjmując ucznia do innego typu publicznej szkoły, można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany na podstawie przepisów w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
12. Szczegółowe zasady przydziału uczniów do oddziałów określa Regulamin Rekrutacji kandydatów do klas pierwszych Gimnazjum im. Jana Pawła II w Dobczycach.

## Skreślony

### §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 Wewnątrzszkolnym 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 wypowiadania 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 nieuczestniczenie 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 wypraszenie 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 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 zadane prace domowe,
    - d) utrzymywać bieżący materiał,
    - 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 higienę osobistą;
  - 14) strojem obowiązującym na terenie szkoły jest mundurek szkolny;
  - 15) warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie gimnazjum
    - a) uczniom zabrania się korzystania z urządzeń teleinformatycznych i audiowizualnych (np. telefon komórkowy, MP3, MP4, aparat, kamera, dyktafon) w czasie pobytu w szkole; w wyjątkowych sytuacjach, za zgodą nauczyciela, uczeń może skontaktować się z rodzicem,
    - b) 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,
    - c) za zgubiony, pozostawiony, uszkodzony lub skradziony w/w sprzęt szkoła nie ponosi odpowiedzialności,
    - d) uczeń, który nie przestrzega w/w zakazu jest zobowiązany wyłączyć urządzenie. Wobec ucznia, który odmówi wyłączenia sprzętu stosuje się kary od upomnienia dyrektora wzwyż,
    - e) telefon w wyjątkowych sytuacjach służy tylko do kontaktu z rodzicami;
  - 16) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie:

- a) uczniom nie wolno na terenie szkoły lub poza szkołą w trakcie wycieczek/impresz palić papierosów, e-papierosów, pić alkoholu, używać narkotyków i innych środków, których użycie może stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia,
- b) uczniom nie wolno posiadać i wносить na teren szkoły alkoholu, papierosów, e-papierosów narkotyków oraz przedmiotów, których użycie może stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia,
- c) w trakcie wycieczek/impresz uczniowie nie mogą posiadać alkoholu, papierosów, e-papierosów, narkotyków lub przedmiotów, których użycie może stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia.

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:
  - a) uczniom nie wolno radykalnie zmieniać koloru włosów, dopuszczona jest zmiana na kolor występujący w naturze tj. blond, brąz, czarny,
  - b) uczeń nie powinien golić głowy na łyso oraz jego uczesanie nie może sugerować przynależność do subkultury,
  - c) dopuszcza się posiadanie lekkiego makijażu,
  - d) kolczyki dozwolone są tylko u dziewcząt i tylko w uszach,
  - e) ozdoby przekraczające zasady etyki moralnej są niedozwolone (pentagramy, swastyki, itp.),
  - f) zakaz eksponowania posiadanych tatuaży,
  - g) uczeń ma obowiązek nosić na terenie szkoły strój: schludny, skromny, nie ekstrawagancki, nie świadczący o przynależności do subkultur młodzieżowych, okrywający ramiona, dekolt, brzuch (zakaz noszenia przez dziewczęta zbyt krótkich spódniczek i krótkich spodenek, a przez chłopców zbyt krótkich spodenek, nakryć głowy),
  - h) strój nie może posiadać zdjęć i napisów wulgarnych, promujących używki (np. alkohol, papierosy, e-papierosy, narkotyki, dopalacze) oraz wskazujących sympatie do jakiegoś klubu sportowego (np. szaliki, koszulki klubowe);
- 19) usprawiedliwiania swojej nieobecności na zajęciach:
  - a) uczeń ma obowiązek usprawiedliwiać pisemnie każdą nieobecność na zajęciach edukacyjnych usprawiedliwieniem rodziców (prawnych opiekunów) lub zwolnieniem lekarskim niezwłocznie po przyjeździe do szkoły, nie później jednak niż do jednego tygodnia.
  - b) usprawiedliwienie winno nastąpić na najbliższej godzinie wychowawczej,
  - c) w przypadku dłuższej nieobecności rodzice są zobowiązani w terminie do trzech dni powiadomić wychowawcę lub dyrekcję szkoły o przyczynie i przewidywanym czasie trwania nieobecności;
- 20) noszenia obuwia zamiennego (tenisówki, trampki, halówki) na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, a w dniach uroczystości szkolnych i akademii oraz egzaminów gimnazjalnych nosić strój apelowy:
  - a) dziewczęta – biała bluzka i czarna lub granatowa spódnica (spodnie),
  - b) chłopcy – garnitur i biała koszula (dozwolona jest biała koszula, granatowy lub czarny sweter oraz ciemne spodnie). Niedozwolone są spodnie dresowe;
- 21) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole:
  - a) uczeń ma obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń szkoły,

- b) za wyrządzoną szkodę odpowiadają materialnie rodzice (prawni opiekunowie);
- 22) wykonywania poleceń wydawanych przez wszystkich pracowników szkoły;
- 23) miejsca przebywania ucznia w czasie planowego pobytu w szkole:
  - a) uczniom zabrania się samowolnego opuszczania terenu Gimnazjum,
  - b) w przypadku samowolnego wyjścia poza teren szkoły, szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia;
- 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 wnieść 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 wnieść 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) powiadomieniem 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 Gimnazjum stopniowanie kar wobec takiego ucznia może zostać pominięte.
3. Uchylony.
4. Uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje prawo do:
  - 1) odwołania do dyrektora szkoły od kary nałożonej przez wychowawcę klasy – w terminie 3 dni od daty powiadomienia;
  - 2) złożenia skargi na dyrektora 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. Uchylony.

## VI. SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

### § 41

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które 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;
  - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć
3. 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.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne 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) ustalanie ocen bieżących i 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.
5.
  - 1) Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w statucie szkoły.
  - 2) 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.
6. 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.

#### **§ 41a**

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej,
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w statucie szkoły.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej
  - 2) Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

## **§ 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 ostatni piątek 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) W związku z ocenianiem ucznia, 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) W związku z ocenianiem ucznia, wychowawca klasy obowiązany jest informować rodziców (prawnych opiekunów):
  - a) na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz o harmonogramie zebrań i spotkań zaplanowanych na cały rok,
  - b) terminie podania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i konieczności potwierdzenia przyjęcia tej informacji podpisem,
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - d) na każdym zebraniu o ocenach bieżących ucznia i jego zachowaniu;
- 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) nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę;
- 5a) na wniosek ucznia lub jego rodziców, jest udostępniona do wglądu dokumentacja:
  - a) dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego,
  - b) egzaminu poprawkowego,
  - c) zgłaszanych zastrzeżeń do wystawianych ocen,
  - d) oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania;
- 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;
  - 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;
  - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a-c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w 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:
- a) sprawdzian (praca klasowa, test kompetencji) – przez sprawdzian (pracę klasową, test kompetencji) należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną. W tygodniu dopuszczalne jest przeprowadzenie najwyżej trzech sprawdzianów zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem. W danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian,
  - b) krótkie prace pisemne – przez krótką pracę pisemną należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 20 minut. Jeśli praca jest niezapowiedziana obejmuje materiał programowy z ostatniej lekcji, a jeśli zapowiedziana, to może obejmować szerszy zakres materiału wskazany przez nauczyciela. Zgłoszenie nieprzygotowania przez rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania krótkiej pracy pisemnej w wyjątkiem prac zapowiedzianych,
  - c) odpowiedzi ustne - to ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji,
  - d) praca na lekcji to aktywność ucznia na zajęciach np.: ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji, odpowiedzi ustne, ćwiczenia praktyczne,
  - e) praca w grupie - to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu,
  - f) nauczyciele mogą stosować również inne formy oceniania, które wynikają ze specyfiki nauczanego przedmiotu, o czym informują uczniów i rodziców/prawnych opiekunów na początku roku szkolnego;
- 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 terminie:
- a) dwóch tygodni od dnia napisania (za wyjątkiem wypadków losowych) z zastrzeżeniem lit. b,
  - b) dłuższe formy pisemnej wypowiedzi z języka polskiego do trzech tygodni;
- 15) nauczyciel obowiązany jest umożliwić uczniom poprawienie sprawdzianów. Sprawdziany można poprawić w ciągu tygodnia od poinformowania ucznia o wystawionej ocenie. Do dziennika zajęć wpisuje się oceny otrzymane lub poprawione po tygodniu. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek napisania go w ciągu tygodnia od momentu powrotu do szkoły. Nieusprawiedliwiona nieobecność na sprawdzianie lub nie zgłoszenie się w ciągu

tygodnia w celu napisania sprawdzianu ma odzwierciedlenie w kryteriach oceny zachowania;

- 16) ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - a) oceny z zajęć edukacyjnych,
  - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;
- 17) Minimum raz w miesiącu wychowawca obowiązany jest do wpisania oceny zachowania.
- 18) Każda ocena oprócz wymagań programowych uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.
- 19) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach kultury fizycznej;
- 20) Ocenianie ucznia religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. 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 „-”,
- skreślony;

1) ustala się następujące wymagania na poszczególne oceny:

a) **CELUJĄCY** otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności obejmujących program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- w czasie lekcji 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,
- osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych (zawodach sportowych) i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,

b) **BARDZO DOBRY**: otrzymuje uczeń, który:

- opanował zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,

- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, 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, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania zawarte w programie,
  - poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- d) DOSTATECZNY: otrzymuje uczeń, który:
- opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie konieczne do dalszego kształcenia,
- e) DOPUSZCZAJĄCY: otrzymuje uczeń, który:
- ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomościach i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki
  - wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności,
- f) NIEDOSTATECZNY: otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
  - nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności;
3. Oceny klasyfikacyjne i bieżące 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. Zwolnienie z wychowania fizycznego lub informatyki:
- 1) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  - 2) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

- 3) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt. 2, uniemożliwia ustalenie 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: zajęcia techniczne, zajęcia artystyczne, 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 §45i §46;
  - 2) Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust §46.
18. Rada Pedagogiczna zatwierdza wyniki egzaminu klasyfikacyjnego.

### **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.

#### **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 w formie pisemnej mogą być zgłoszone w terminie do 7 dwóch dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Wniosek musi zawierać informację, jakie przepisy prawa dotyczące trybu ustalania oceny, zostały, zdaniem wnioskodawcy, naruszone przy ustalaniu oceny rocznej.

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. Sprawdzenie, 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;
  - 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 uczniów 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) skreślony;
  - 2) skreślony;
  - 3) skreślony;
  - 4) skreślony;
  - 5) skreślony;
  - 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; część trzecia egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym.
  - 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 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny,
    - c) część trzecią egzaminu gimnazjalnego jest zdawana na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym,
    - d) część trzecią 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 do egzaminu gimnazjalnego, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zaopiniowany przez dyrektora szkoły;
- 5) a) 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 z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, z części trzeciej egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym.
- b) W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o których mowa w lit. a, z innego języka obcego nowożytnego niż ten, który został zadeklarowany odpowiednio w części trzeciej egzaminu gimnazjalnego, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed egzaminem gimnazjalnym, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń lub słuchacz uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 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 do 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 oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły
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:
  - 1) wzorowo spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;
  - 2) na tle klasy i szkoły wyróżnia się wysoką kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów;
  - 3) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
  - 4) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; ma zawsze obuwie zamienne i mundurek szkolny; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój apelowy;
  - 5) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem;

- 6) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne; w półroczu ma nie więcej niż trzy usprawiedliwione spóźnienia;
  - 7) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności – ma udokumentowane osiągnięcia pozaszkolne;
  - 8) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
  - 9) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
  - 10) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa;
  - 11) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów;
  - 12) pozytywnie angażuje się w akcje społeczne;
  - 13) 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** zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) bardzo dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;
  - 2) wyróżnia się kulturą osobistą;
  - 3) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
  - 4) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; ma zawsze obuwie zamienne i mundurek szkolny; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój apelowy;
  - 5) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem;
  - 6) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne; w półroczu ma nie więcej niż cztery usprawiedliwione spóźnienia;
  - 7) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
  - 8) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
  - 9) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa;
  - 10) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów;
  - 11) pozytywnie angażuje się w akcje społeczne.
  - 12) był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością.
3. **OCENĘ DOBRĄ** zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne;
  - 2) cechuje go kultura osobista;
  - 3) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; nosi na co dzień mundurek szkolny i obuwie zastępcze; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;
  - 4) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
  - 5) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
  - 6) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa;
  - 7) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek;
  - 8) w półroczu nie spóźnił się na zajęcia więcej niż 6 razy;
  - 9) w ciągu półroczu otrzymał nie więcej niż 5 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu;

- 10) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą.
  - 11) współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania.
4. **OCENĘ POPRAWNĄ** z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) przeważnie przestrzega postanowień Statutu a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek;
  - 2) dba o swoje zdrowie i higienę osobista;
  - 3) czasami spóźnia się na lekcje (ma w półroczu nie więcej niż 8 spóźnień, w tym co najmniej 4 usprawiedliwione);
  - 4) ma nie więcej niż 8 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w półroczu;
  - 5) stara się wyrażać w sposób kulturalny i nie używać wulgaryzmów;
  - 6) stosuje ogólnie przyjęte normy zachowań;
  - 7) stara się dbać o mienie swoje, kolegów oraz szkoły;
  - 8) stara się nie uczestniczyć w konfliktach
  - 9) zapomni obuwia zamiennego lub mundurka do 2 razy w miesiącu
  - 10) 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) nie wywiązuje się obowiązków ucznia, często narusza postanowienia Statutu, a zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki wychowawcze odnoszą krótkotrwały skutek;
  - 2) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju apelowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
  - 3) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
  - 4) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą;
  - 5) w półroczu spóźnił się na zajęcia więcej niż 10 razy;
  - 6) w półroczu ma do 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;
  - 7) wdaje się w bójki i konflikty, często je prowokuje;
  - 8) niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów.
  - 9) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce;
  - 10) ulega nałogom i namawia do nich innych;
  - 11) nie reaguje należycie na stosowane wobec niego środki zaradcze.
  - 12) zapomni obuwia zamiennego lub mundurka więcej niż 2 razy w miesiącu
  - 13) nie dba o własne zdrowie na terenie szkoły lub poza szkołą w trakcie wycieczek/imprez pali papierosy, e-papierosy, pije alkohol lub używa narkotyki i inne środki, których użycie może stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia;
  - 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 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 ma 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 lub w trakcie wycieczek/imprez szkolnych używa, posiada lub usiłuje wnieść alkohol, papierosy, e-papierosy narkotyki oraz przedmioty, których użycie może stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia;
  - 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 wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych;
  - 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 negatywnej;
  - 12) nie uczestniczył lub odmówił udziału w realizacji projektu gimnazjalnego
  - 13) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju apelowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
  - 14) ma więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;
  - 15) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce;
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

1. Ustala się następującą kolejność działań wychowawczych, podejmowanych wobec ucznia, którego zachowanie budzi poważne zastrzeżenia:
  - 1) uwagi nauczycieli zapisane w dzienniku klasowym;
  - 2) rozmowy wychowawcy klasy z uczniem odnotowane w dzienniku lekcyjnym lub 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, który obserwuje jego zachowanie poprzez założenie karty codziennego monitoringu ucznia w szkole- PNZ (Program Przeciwdziałania Niepożądanym Zachowaniom); program trwa minimum 4- 6 tygodni
  - 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 rażąco narusza zasady współżycia społecznego otrzymuje Naganę 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 Naganę 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) uchylony;
- 14) uchylony;
- 15) uchylony;
- 16) uchylony

- 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**

Uchylony

**§ 53**

- 1) Uchylony.
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 (prawnymi opiekunami):

- 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 (prawny opiekun) 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 szkoły;
- 3) nauczyciele opracowują harmonogram konsultacji i podają go do wiadomości uczniów i rodziców na gazetce szkolnej;
- 4) w czasie konsultacji rodzice (prawni opiekunowie) uzyskują od nauczycieli przedmiotów i wychowawcy, informacje bieżące o osiągnięciach, niedociągnięciach i ocenach tylko swoich dzieci;
- 5) rodzice wybierają swoich przedstawicieli do Rady Rodziców i Rady Szkoły (jeżeli Rada Szkoły została utworzona). Wybrani rodzice traktowani są jako ważni sojusznicy szkoły, służą jej pomocą i radą;
- 6) rodzice (prawni opiekunowie) 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 (prawni opiekunowie) są zobowiązani usprawiedliwiać nieobecność swoich dzieci w dziennikach (opieczetowanych pieczęcią szkoły i zawierających wzory podpisów rodziców lub prawnych opiekunów) do 1 tygodnia od dnia powrotu do szkoły.

- 9) nauczyciele zwalniają uczniów z obecności na zajęciach tylko na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) zapisaną na kartce, którą uczeń zostawia w sekretariacie szkoły:
  - a) uczeń, który zostaje zwolniony z zajęć na prośbę rodziców, ale w treści zwolnienia rodzice (prawni opiekunowie) nie napisali oświadczenia, że „wyrażają zgodę na przebywanie dziecka poza szkołą w czasie, kiedy powinno uczestniczyć w zajęciach organizowanych przez szkołę, i biorą za nie całkowitą odpowiedzialność”, musi pozostać na terenie szkoły i przebywać w miejscu, w którym opiekę nad nim sprawuje upoważniona przez dyrektora osoba,
  - b) uczeń, który zostaje zwolniony z zajęć na prośbę rodziców i w treści zwolnienia rodzice (prawni opiekunowie) zapisali oświadczenie, że „wyrażają zgodę na przebywanie dziecka poza szkołą w czasie, kiedy powinno uczestniczyć w zajęciach organizowanych przez szkołę, i biorą za nie całkowitą odpowiedzialność”, może opuścić szkołę i samodzielnie udać się do domu bez opieki osoby dorosłej;
- 10) ewentualne konflikty w sprawach nauczyciel przedmiotu – uczeń, rodzic (prawny opiekun) ma prawo zgłosić do wychowawcy klasy, jeśli z jego pomocą nie uda się ich rozwiązać, również do dyrektora szkoły;
- 11) rodzic (prawny opiekun) 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 (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu do prac pisemnych tylko swoich dzieci w szkole, po uzgodnieniu z nauczycielami;
- 13) nauczyciele komunikują się z rodzicami (prawnymi opiekunami) poprzez wpis do dzienników ucznia lub zeszytu przedmiotowego bądź telefonicznie;
- 14) pomoc finansowa rodziców (prawnych opiekunów) ofiarowana szkole może być tylko dobrowolna;
- 15) rodzice (prawni opiekunowie) współpracują ze szkołą dla dobra uczniów,
- 16) rodzice (prawni opiekunowie) dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora gimnazjum, w obwodzie którego 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 681-18-45-177Regon 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

Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły lub placówki;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły lub placówki;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieliszkoly lub placówki;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

§ 8

Rada opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych;

- 6) kandydata, któremu organ prowadzący zamierza powierzyć funkcję dyrektora, wówczas, gdy konkurs nie wyłoni kandydata na dyrektora;
- 7) wszystkie inne wnioski zgłoszone zgodnie z porządkiem obrad i zgodnie z prawem oświatowym.
- 8) 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 Rady 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) uchylony;
- 5) delegowania dwóch przedstawicieli do Komisji Konkursowej na stanowisko Dyrektora Gimnazjum;
- 6) uchylony;
- 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 funkcjikierowniczych 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:
  - 1) Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  - 2) Uchwały są podejmowane, z zastrzeżeniem pkt. 3 i 4, w głosowaniu jawnym
  - 3) W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały w sprawie obsadzenia stanowisk kierowniczych w szkole oraz delegowania przedstawicieli rady pedagogicznej do innych organów
  - 4) Głosowanie tajne przeprowadza się także w innej sprawie, na wniosek członka rady, przyjęty w głosowaniu jawnym, według zasad przewidzianych w pkt. 1 i 2.
  - 5) Przepisy pkt. 1- 4 stosuje się odpowiednio do posiedzeń komisji.
  - 6) Zwykła większość głosów jest to taka liczba głosów, która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów przeciw. Pomija się głosy wstrzymujące się, mające znaczenie wyłącznie dla ustalenia zachowania quorum (minimalnej frekwencji).
  - 7) Kworum oznacza frekwencję członków Rady Pedagogicznej równą co najmniej połowie jej członków plus jeden,
  - 8) W przypadku równej liczbie głosów decyduje głos przewodniczącego
2.
  - 1) W głosowaniu jawnym członkowie rady pedagogicznej głosują przez podniesienie ręki.
  - 2) Głosowanie jawne przeprowadza osoba prowadząca posiedzenie
3.
  - 1) W głosowaniu tajnym członkowie rady głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez osobę prowadzącą posiedzenie.

- 2) Głosowanie tajne przeprowadza trzy osobowa komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków rady uczestniczących w 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 protokołowania posiedzeń Rady Pedagogicznej wykorzystuje się technikę komputerową. Protokoły z posiedzeń Rady zapisane w formie elektronicznej i wydrukowane są przechowywane w koszułkach 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 oprawieniu 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.