

# **STATUT**

## **GIMNAZJUM W DŁUTOWIE**

### **Rozdział I: POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1.**

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: „**Gimnazjum w Dłutowie**”.
2. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Siedziba Gimnazjum w Dłutowie mieści się w Dłutowie przy ul. Głównej 9.
4. Gimnazjum w Dłutowie jest szkołą publiczną realizującą 3 – letni cykl kształcenia. Warunkiem podjęcia nauki jest ukończenie 6 – letniej szkoły podstawowej.
5. Organem prowadzącym Gimnazjum w Dłutowie jest Gmina Dłutów.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Łodzi.
7. Gimnazjum jest jednostką budżetową.
8. Gimnazjum może być nadane imię. Czyni to organ prowadzący na wniosek Rady Szkoły lub wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

### **Rozdział II: CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 2.**

1. Gimnazjum w Dłutowie realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:
  - 1) Prowadzi nauczanie w oparciu o programy nauczania realizujące podstawę programową.
  - 2) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
  - 3) Wyrabia umiejętności wykorzystywania uzyskanej wiedzy w życiu codziennym.
  - 4) Przygotowuje uczniów do kontynuacji procesu kształcenia.
  - 5) Rozwija zainteresowania i uzdolnienia.
  - 6) Pozwala opanować niezbędne umiejętności takie jak:
    - a) planowanie i organizowanie nauki, pracy i wypoczynku,
    - b) podejmowanie pracy zespołowej,
    - c) korzystanie z różnych źródeł informacji,
    - d) dostrzeganie i rozwiązywanie problemów,
    - e) dyskutowanie i prezentowanie własnych poglądów,
    - f) przygotowanie do samokształcenia, samokontroli, samooceny efektów pracy.
  - 7) Kształtuje środowisko wychowawcze przyjmując za podstawę uniwersalne zasady etyki, respektujące chrześcijański system wartości.

- 8) Przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
  - 9) Uświadamia uczniom role i zadania człowieka w kształtowaniu środowiska i ochronie przyrody.
  - 10) Rozwija sprawność fizyczną i odporność uczniów.
  - 11) Kształtuje nawyki uprawiania sportu i turystyki oraz innych form aktywnego wypoczynku.
  - 12) Przygotowuje do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze.
  - 13) Upowszechnia dorobek kultury narodowej i światowej.
  - 14) Kształtuje wrażliwość na piękno języka ojczystego.
  - 15) Uczy przeciwstawiać się wszelkim przejawom demoralizacji i patologii społecznej.
2. Szkoła wykonuje swoje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia:
- 1) Nad bezpieczeństwem dzieci w czasie zajęć lekcyjnych czuwa nauczyciel przedmiotu, a w czasie zajęć nadobowiązkowych osoba prowadząca te zajęcia.
  - 2) W czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełniący dyżur dbają o porządek i bezpieczeństwo dzieci na każdym korytarzu i boisku szkolnym.
  - 3) Nauczyciele dyżurują wg tygodniowego rozkładu dyżurów.
  - 4) Nad bezpieczeństwem dzieci w czasie wycieczek organizowanych przez szkołę czuwają kierownik wycieczki i opiekunowie zgodnie z przepisami bhp.
  - 5) Rodzice zapewniają bezpieczną drogę z domu do szkoły i powrót ze szkoły do domu. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie dojazdu do szkoły autobusem gminnym odpowiada przewoźnik.
  - 6) Uczniowie dojeżdżający do szkoły autobusem mają możliwość korzystania ze świetlicy.
  - 7) Uczniowie korzystają z opieki N.Z.O.Z „Polmed” w Dłutowie.
  - 8) Uczniowie uczestniczą w zajęciach z zakresu edukacji zdrowotnej i profilaktycznej.

### **Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.**

#### **§ 3.**

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami, po zatwierdzeniu przez organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. W ramach innowacji pedagogicznych szkoła może m.in. tworzyć i prowadzić:
  - a) klasy specjalne,
  - b) wyrównawcze,
  - c) integracyjne,
  - d) terapeutyczne,
  - e) dwujęzyczne,
  - f) nauczanie dodatkowych przedmiotów.

### **Organizacja zajęć dodatkowych.**

#### **§ 4.**

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych.

- 1) Rodzaj i zakres zajęć dodatkowych uzależniony jest od wielkości posiadanych środków finansowych.
- 2) Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizowane dla uczniów, którzy mają znaczne trudności z opanowaniem podstawy programowej z określonych zajęć edukacyjnych. Zajęcia te prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć. Liczba uczestników zajęć wynosi od 4 do 8 uczniów. W uzasadnionych przypadkach liczba uczniów może ulec zmianie.
- 3) Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające opanowanie podstawy programowej z określonych zajęć edukacyjnych. Zajęcia te prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej. Liczba uczestników zajęć wynosi od 2 do 5 uczniów.
- 4) W szczególnie uzasadnionych przypadkach zajęcia mogą być prowadzone indywidualnie, za zgodą organu prowadzącego.
- 5) O objęciu ucznia zajęciami wymienionymi w ppkt 2) i 3) decyduje dyrektor Gimnazjum.
- 6) Zajęcia kół zainteresowań dla chętnych uczniów.
- 7) Zajęcia sportowe i rekreacyjne.

#### **Formy opieki i pomocy uczniom.**

#### **§ 5.**

1. Indywidualną opieką i pomocą objęci są uczniowie, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.
  - 1) Szkoła udziela uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej w formie:
    - a) rozmowy profilaktycznej wychowawcy z uczniem;
    - b) rozmowy profilaktycznej pedagoga szkolnego z uczniem;
    - c) skierowania do poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
    - d) organizowaniu zajęć dodatkowych w przypadku trudności w nauce.
  - 2) Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej w formie:
    - a) organizacji bezpłatnego dożywiania finansowanego przez GOPS, prywatnych sponsorów, TPD;
    - b) opiniowania wniosków do organu prowadzącego o stypendia szkolne;
    - c) wnioskowanie do GOPS – u i innych instytucji wspierających o zasiłki losowe lub celowe dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
    - d) zapomogi z TPD.
  - 3) Indywidualna pomoc uczniowi udzielana jest przy współpracy z rodzicami i instytucjami wspomagającymi.

#### **Współdziałanie z poradniami specjalistycznymi.**

#### **§ 6.**

1. Szkoła współpracuje z publicznymi poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i specjalistycznymi, zwanymi dalej poradniami.
  - 1) Współpraca z poradniami dotyczy specjalistycznej diagnozy, pomocy psychologiczno - pedagogicznej, logopedycznej, pomocy w wyborze kierunku kształcenia, a także udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.

- 2) Współpracą z poradniami koordynuje pedagog szkolny.
- 3) Korzystanie z pomocy udzielonej przez poradnie jest dobrowolne i nieodpłatne.

### **Program Wychowawczy i Program Profilaktyki**

#### **§ 7.**

1. Szkoła posiada Program Wychowawczy, który jest podstawą oddziaływań wychowawczych.
2. Program Wychowawczy uchwała Rada Rodziców w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
3. Szkoła posiada Program Profilaktyki, który jest podstawą działań profilaktycznych.
4. Program Profilaktyki uchwała Rada Rodziców w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.

### **Rozdział III: ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 8.**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Samorząd Szkolny,
  - 4) Rada Szkoły (o ile zostanie powołana),
  - 5) Rada Rodziców.

#### **Dyrektor szkoły**

#### **§ 9.**

1. Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą i reprezentuje ją na zewnątrz:
  - 1) Sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 2) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działanie pro - zdrowotne,
  - 3) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej,
  - 4) Określa zakres obowiązków dla nauczycieli na dany rok szkolny,
  - 5) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 6) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Dyrektor odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego po klasie trzeciej.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Decyduje w sprawach:
  - 1) Zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników,
  - 2) Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
  - 3) Występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników,
5. Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Szkoły, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim w wykonywaniu swoich zadań.

6. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Może wyrazić zgodę na działalność w szkole takim stowarzyszeniem i organizacjom, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
7. W szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora, gdy liczba oddziałów wynosi 12 lub więcej.

### **Rada Pedagogiczna**

#### **§ 10.**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły. Zasady i tryb działania określa regulamin Rady Pedagogicznej.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane w związku z:
  - 1) Organizacją nowego roku szkolnego (przed rozpoczęciem roku szkolnego),
  - 2) Zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promocji uczniów (w każdym semestrze),
  - 3) Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
    - a) przewodniczącego,
    - b) organu prowadzącego,
    - c) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
    - d) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz zawiadamia o terminie i porządku zebrania.
7. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i informuje o działalności szkoły.
8. Kompetencje decyzyjne Rady Pedagogicznej:
  - 1) Zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Rada Szkoły,
  - 2) Zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) Opiniowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Rada Szkoły.
9. Nad zgodnością z prawem uchwał Rada Pedagogiczna czuwa dyrektor jako jej przewodniczący. On też wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z przepisami prawa. O wstrzymaniu takim dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego. Organ nadzoru pedagogicznego w porozumieniu z organem prowadzącym rozstrzyga sprawę, a rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
10. Rada Pedagogiczna ma prawo do wnoszenia wniosków i opinii wiążących ten organ, do którego taki wniosek czy opinię wniesiono w następujących sprawach:
  - 1) Odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły,
  - 2) Odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
  - 3) Wnioskowanie w sprawie zorganizowania Rady Szkoły I kadencji,

- 4) Projektowanie statutu szkoły lub jego nowelizacji.
11. Rada Pedagogiczna wyraża opinię w poniższych sprawach, które nie są wiążące dla dyrektora:
    - 1) Organizacja pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
    - 2) Przydział stałych prac i zajęć nauczycielom w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
    - 3) Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
    - 4) Projekt planu finansowego szkoły.
  12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków:
    - 1) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane,
    - 2) Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

### **Samorząd Uczniowski**

#### **§ 11.**

1. Samorząd Uczniowski jako organ reprezentujący interesy uczniów skupia wszystkich uczniów. Działa zgodnie z własnym regulaminem.
2. Celem samorządu jest:
  - 1) Rozwijanie samorządności i kształtowania podstaw współgospodarzy szkoły,
  - 2) Uczestnictwo w samodzielnym rozwiązywaniu własnych problemów oraz partnerstwo w stosunkach uczniów z nauczycielami w realizacji celów wychowawczych szkoły,
  - 3) Rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania, wzajemnego wspierania się oraz przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę,
  - 4) Kształtowanie umiejętności zespołowego działania, tworzenie warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny uczniów.
3. Wybór organów Samorządu Uczniowskiego dokonuje się drogą głosowania (tajnego) spośród kandydatów poszczególnych klas. Wybory poprzedzone są szkolną kampanią przedwyborczą.
4. Samorząd Uczniowski koordynuje działalność wszystkich uczniowskich organizacji na terenie szkoły - comiesięczne zebrania mają na celu ustalenie wspólnych zadań, form pracy i kontroli realizacji zadań wynikających z programu szkoły.
5. Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą brać udział w niektórych posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców, jeśli reprezentują sprawy dotyczące uczniów.

### **Rada Szkoły**

#### **§ 12.**

1. W szkole może działać Rada Szkoły, która uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także:
  - 1) Uchwala Statut Szkoły,
  - 2) Opiniuje roczny plan finansowy szkoły,
  - 3) Może występować do organu nadzorującego z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub nauczycieli zatrudnionych w szkole,
  - 4) Opiniuje program szkoły (a wraz z nim program wychowawczy szkoły i szkolny system oceniania), projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły,

- 5) Z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego szkołę w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
2. Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Szkoły określa jej własny regulamin.
3. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie:
  - 1) Nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli,
  - 2) Rodzice wybrani przez ogół rodziców,
  - 3) Uczniowie wybrani przez ogół uczniów.
4. Rada powinna liczyć, co najmniej 6 osób.
5. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata, dopuszcza się dokonywanie corocznej zmiany 1/3 składu Rady.
6. Rada Szkoły uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania Rady są protokołowane w zeszycie przesnurowanym i opieczętowanym.
7. W posiedzeniach Rady Szkoły może brać udział z głosem doradczym dyrektor szkoły. Mogą być zapraszane inne osoby z głosem doradczym.
8. Powstanie Rady Szkoły pierwszej kadencji organizuje dyrektor szkoły na łączny wniosek dwóch spośród następujących podmiotów:
  - 1) Rady Pedagogicznej,
  - 2) Rady Rodziców,
  - 3) Samorządu Uczniowskiego.

### **Rada Rodziców**

#### **§ 13.**

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa Ustawa o systemie oświaty z późniejszymi zmianami.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Rada Rodziców może występować do Rady Szkoły, Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw tej szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, zasady wydatkowania określa regulamin Rady Rodziców.
6. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci poprzez wspólne spotkania w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, z tym, że spotkania nie będą organizowane rzadziej dwa razy w semestrze.  
Informacje przekazywane rodzicom będą dotyczyły:
  - 1) Zadań i zamierzeń dydaktyczno wychowawczych danej klasy, szkoły,
  - 2) Przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 3) Uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji nt. swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce,
  - 4) Uzyskania porad w sprawach dalszego kształcenia swych dzieci.

7. Rada Rodziców uchwała Program wychowawczy i Program profilaktyki w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.

#### **Rozdział IV: WSPÓLDZIAŁANIE Z RODZICAMI**

##### **§ 14.**

1. Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w sprawach wychowania, opieki i kształcenia uczniów oraz profilaktyki.
2. Podstawowe ogniwo Rady Rodziców stanowią Rady Oddziałowe, wybierane przez ogół rodziców (opiekunów prawnych) uczniów danego oddziału.
3. Klasowa Rada Rodziców jest organizacją, której celem jest pozyskiwanie rodziców (opiekunów prawnych) uczniów do czynnego udziału w życiu Szkoły oraz tworzenie właściwego klimatu społecznego i warunków materialnych do funkcjonowania Szkoły.
4. Rady Oddziałowe wspomagają pracę nauczyciela wychowawcy i Szkoły w celu jednolitego oddziaływania na dzieci w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
5. Podstawowe zadania Rad Oddziałowych wynikają z celów określonych w Regulaminie Rady Rodziców, w szczególności dotyczą:
  - 1) Tworzenia klimatu współpracy i zrozumienia,
  - 2) Pomocy w rozwiązywaniu sytuacji trudnych, konfliktowych w zespole klasowym,
  - 3) Wspierania wychowawcy w jego działaniach na rzecz zintegrowania i mobilizowania do działania zespołu klasowego,
  - 4) Zgłaszania wniosków i nowych pomysłów do realizacji na posiedzeniach Rady Rodziców.

#### **Formy współdziałania z rodzicami**

##### **§ 15.**

1. Nauczyciel wychowawca współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów oddziału, którym się opiekuje, w szczególności poprzez:
  - 1) Organizowanie dla rodziców (prawnych opiekunów) uczniów rozpoczynających kształcenie w Szkole wstępnego spotkania w celu zaznajomienia z podstawowymi zadaniami Szkoły, wymaganiami związanymi z kształceniem oraz wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
  - 2) Organizowanie spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo-opiekuńcze i edukacyjne,
  - 3) Udział w posiedzeniach Klasowej Rady Rodziców.
2. Szkoła zapewnia każdemu rodzicowi (opiekunowi prawnemu) uczniów Szkoły możliwość uzyskania informacji i porad od nauczyciela wychowawcy, nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne, pedagoga szkolnego oraz przedstawiciela sekretariatu szkolnego i kierownictwa Szkoły, w szczególności dotyczących:
  - 1) Zachowania i postępów lub trudności w nauce jego dziecka,
  - 2) Spraw wychowania i dalszego kształcenia jego dziecka,
  - 3) Wewnątrzszkolnych zasad oceniania uczniów,
  - 4) Spraw administracyjno-organizacyjnych związanych z kształceniem.
3. Wychowawca ma prawo oczekiwać od rodziców (prawnych opiekunów) w szczególności:
  - 1) Rzetelnej informacji o stanie zdrowia dziecka, jego warunkach domowych, trudnościach wychowawczych,
  - 2) Pomocy w organizowaniu imprez, wycieczek, zajęć pozalekcyjnych,



- 3) Współpracy przy rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
- 4) Obecność rodzica na wywiadówkach i zebraniach.
4. Wychowawca ma prawo zwrócić się do Rady Rodziców o pomoc w przypadku rażącego zaniedbania przez rodziców (prawnych opiekunów) obowiązku współpracy.
5. Wychowawca ma obowiązek powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o nieobecności dziecka w Szkole trwającej powyżej jednego tygodnia.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo zwolnić ucznia z zajęć w formie pisemnej zgodnie z zasadami obowiązującymi w Szkole ujętymi w Regulaminie Praw i Obowiązków Ucznia.
7. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek powiadomić wychowawcę o przyczynach nieobecności dziecka w Szkole w terminie do jednego tygodnia,
8. W niecierpiących zwłoki sprawach edukacyjnych i wychowawczo-opiekuńczych Szkoła podejmuje działania w celu skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) określonego ucznia.
9. Szkoła ma prawo powiadomić Sąd Rodzinny lub Policję w przypadkach, gdy rodzic (prawni opiekun) ucznia pomimo wezwania na piśmie nie podejmie wiarygodnego kontaktu ze Szkołą przynajmniej raz w semestrze, a zachowanie bądź stosunek do obowiązków szkolnych ucznia budzi zastrzeżenia oraz w czasie nieobecności ucznia trwającej powyżej trzech tygodni.
10. Dyrektor Szkoły współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów poprzez udział w posiedzeniach Rady Rodziców.
11. Wnioski i skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych przyjmuje i bada Dyrektor Szkoły. Jest on też negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy rodzicem (prawnym opiekunem) ucznia a nauczycielem.

## **Rozdział V: ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **§ 16.**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Termin zakończenia pierwszego semestru określa się na najbliższy piątek po 20 stycznia, z zastrzeżeniem, że jeśli ferie zimowe rozpoczynają się wcześniej, to koniec semestru pierwszego jest wyznaczony przez ten termin.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
6. Zasady tworzenia oddziałów w szkołach określają przepisy w sprawie ramowych planów nauczania, mogą one być zmieniane w porozumieniu z organem prowadzącym, w miarę posiadanych środków budżetowych, w kierunku zmniejszania liczby uczniów w klasie.
7. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie

zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

8. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
10. Oddział można dzielić na grupy. Podział jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki, jeśli oddział liczy, ponad 24 uczniów; na zajęciach praktycznych (ćwiczeniach), w tym laboratoryjnych, jeśli oddział liczy powyżej 30 uczniów.
11. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. W przypadku małej liczby dziewcząt lub chłopców tworzy się grupy międzyklasowe lub międzyoddziałowe.
12. Podziału na grupy można dokonać w mniejszych oddziałach za zgodą organu prowadzącego.
13. W ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych szkoła może prowadzić różnego rodzaju zajęcia nadobowiązkowe mające na celu zaspokajanie potrzeb intelektualnych uczniów, rozszerzanie ich zainteresowań, a także prowadzić zajęcia poprawiające ich sprawność fizyczną.
14. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów.
15. Oddziały przysposabiające do pracy mogą być tworzone dla uczniów, którzy po rocznym uczęszczaniu do gimnazjum i ukończeniu 15 lat oraz nie rokują ukończenia gimnazjum w normalnym trybie.
16. Decyzje o skierowaniu ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy podejmuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po dokładnym zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, uwzględniając opinię lekarską oraz opinie poradni psychologiczno - pedagogicznej, po uzyskaniu zgody rodziców ( prawnych opiekunów) dziecka.
17. Przysposobienie do pracy może być organizowane w gimnazjum albo poza nim na podstawie umowy zawartej przez dyrektora szkoły ze szkołą zawodową, placówką kształcenia ustawicznego lub przedsiębiorcą.
18. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) biblioteki,
  - 3) świetlicy,
  - 4) urządzeń sportowych,
  - 5) szatni.
19. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry zakończone oceną z każdego obowiązkowego przedmiotu nauczania.
20. Skalę ocen przyjmuje się taką jak w ogólnych przepisach.
21. Oceny są jawne zarówno dla uczniów i rodziców.

### **Zasady rekrutacji**

#### **§ 17.**

1. Gimnazjum ma obowiązek przyjąć wszystkich uczniów zamieszkałych w jego obwodzie.
2. Można prowadzić również dodatkowy nabór uczniów, w miarę posiadanych miejsc.
3. W przypadku zbyt dużej liczby kandydatów dyrektor może powołać komisję rekrutacyjną.

## **Rozdział VI: BIBLIOTEKA SZKOLNA**

### **§ 18.**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
  - 1) Uczniowie – na podstawie zapisów w dzienniku klasowym,
  - 2) Nauczyciele i pracownicy szkoły – na podstawie legitymacji służbowych,
  - 3) Rodzice – na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego.
3. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką pełni Dyrektor szkoły.
4. Dyrektor szkoły:
  - 1) Zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki,
  - 2) Wydaje decyzje w sprawie przeprowadzenia skontrum zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika, ustala regulamin komisji skontrolnej,
  - 3) Zatwierdza regulamin biblioteki (czytelni, korzystania ze zbiorów audiowizualnych),
  - 4) Zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczyciela bibliotekarza.
5. Rada Pedagogiczna:
  - 1) Zatwierdza plan pracy biblioteki,
  - 2) Analizuje stan czytelnictwa,
  - 3) Opiniuje regulamin biblioteki,
6. Nauczyciele i wychowawcy:
  - 1) Współpracują z biblioteką w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb oraz zainteresowań czytelniczych uczniów,
  - 2) Współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej,
  - 3) Znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów,
  - 4) Współdziałają w zakresie egzekwowania postanowień i regulaminu biblioteki.
7. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.

### **§ 19.**

1. Biblioteka szkolna:
  - 1) służy realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego szkoły,
  - 2) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą,
  - 3) współuczestniczy w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej oraz innych ścieżek edukacyjnych,
  - 4) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek,
  - 5) zaspokaja potrzeby kulturalno – rekreacyjne uczniów,
  - 6) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli.

## § 20.

### 1. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

- 1) W zakresie pracy pedagogicznej:
  - a) udostępnianie zbiorów i udzielanie informacji,
  - b) poradnictwo w doborze lektury,
  - c) edukacja czytelnicza i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji, w formie zajęć,
  - d) indywidualne kontakty z uczniami zdolnymi, trudnymi itp.,
  - e) inspirowanie pracy kółka bibliotecznego,
  - f) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji, informowanie nauczycieli o stanie czytelnictwa uczniów.
- 2) W zakresie prac organizacyjno – technicznych:
  - a) gromadzenie zbiorów, ich ewidencja i opracowanie oraz odpowiednia selekcja,
  - b) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki, teczki tematyczne),
  - c) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością,
  - d) prowadzenie dokumentacji bibliotecznego,
- 3) Inne obowiązki i uprawnienia:
  - a) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,
  - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
  - c) współdziałanie z nauczycielami, wychowawcami, rodzicami,
  - d) współpraca z innymi bibliotekami.

## § 21.

1. Biblioteka czynna jest w czasie trwania zajęć szkolnych. Udostępnianie zbiorów odbywa się przez 5 godzin tygodniowo.
2. Uczniowie gimnazjum mogą korzystać z biblioteki również w czasie godzin pracy biblioteki dla szkoły podstawowej.
3. W bibliotece zatrudniony jest jeden nauczyciel bibliotekarz.

## **Rozdział VII: ŚWIETLICA SZKOLNA**

## § 22.

1. Do świetlicy uczęszczają uczniowie dojeżdżający do szkoły autobusem szkolnym oraz mającym przerwę zajęciach wynikającą z planu lekcji.
2. Do świetlicy w miarę potrzeb i możliwości mogą uczęszczać również inni uczniowie Gimnazjum.
3. W szczególnych przypadkach świetlica zapewnia opiekę doraźną uczniom podczas nieobecności nauczyciela przedmiotu.

## § 23.

### 1. Do zadań świetlicy należy:

- 1) Organizowanie opieki, pomoc w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej,
- 2) Rozwijanie zainteresowań,

- 3) Organizowanie kulturalnych rozrywek, przygotowanie do kulturalnego życia codziennego,
  - 4) Upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej.
2. świetlica zapewnia uczniom:
    - 1) Udział w zajęciach ujawniających i rozwijających zainteresowania,
    - 2) Pomoc w nauce, zrozumienie zagadnień omawianych na lekcjach przedmiotowych, pomoc w odrabianiu pracy domowej.
  3. Zajęcia są prowadzone zgodnie z rozkładem zajęć szkoły przyjętym na dany rok szkolny.
  4. Zajęcia prowadzone są w grupach nie większych niż 25 uczniów.
  5. Jednostka zajęć trwa 45 minut.
  6. W świetlicy prowadzony jest dziennik, w którym notowane są obecności uczniów i tematyka prowadzonych zajęć.
  7. Uczestnicy zajęć świetlicy mają prawo do:
    - 1) wyboru zajęć zgodnie z zainteresowaniem i potrzebą,
    - 2) życzliwego i podmiotowego traktowania,
    - 3) swobody kulturalnego wyrażania myśli i przekonań.

## **Rozdział VIII: NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **Nauczyciele**

#### **§ 24.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wynik tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczycieli należy:
  - 1) Prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
  - 2) Wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
  - 3) Bezstronność oraz obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów
  - 4) Udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
  - 5) Zapewnianie bezpieczeństwa uczniów poprzez:
    - a) Odbywanie dyżurów nauczycielskich przed, w czasie i po zajęciach zgodnie z harmonogramem i obowiązującym regulaminem dyżurów
    - b) Przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych ujętych planem zajęć
    - c) Sprawdzanie obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzanie tego w dziennikach zajęć
    - d) Organizowanie zajęć poza terenem szkoły i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami oraz złożenie odpowiedniej dokumentacji do zatwierdzenia Dyrektorowi szkoły
    - e) Przejęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wycieczek i wyjść
  - 6) Doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.

- 7) Dbalność o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny.
3. Nauczyciele mogą tworzyć inne zespoły problemowo – zadaniowe, których pracą kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
4. Nauczyciel ma obowiązek zgłosić swoją nieobecność dyrektorowi najpóźniej 30 min. przed rozpoczęciem swoich zajęć w szkole.
5. Nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci aż do odjazdu autobusu.

#### **Zespoły przedmiotowe.**

##### **§ 25.**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) Zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
  - 2) Wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) Organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 4) Współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 5) Wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich i eksperymentalnych programów nauczania.

#### **Zespoły wychowawcze.**

##### **§ 26.**

1. W skład zespołu wychowawczego wchodzi:
  - 1) Wychowawca klasy jako jego przewodniczący, kierujący pracą zespołu,
  - 2) Pedagog szkolny,
  - 3) Wszyscy nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale.
2. Celem działalności zespołów wychowawczych jest organizowanie współpracy pomiędzy nauczycielami uczącymi w klasie w zakresie realizacji zadań edukacyjnych z zespołem uczniów.
3. Zadaniem zespołu wychowawczego jest w szczególności:
  - 1) Kształtowanie właściwej postawy etycznej i patriotycznej uczniów,
  - 2) Rozwijanie w uczniach poczucia własnej wartości,
  - 3) Uczenie i rozwijanie samorządności i aktywności społecznej,
  - 4) Ustalenie jednolitego programu wychowawczego w danej klasie,
  - 5) Doskonalenie pracy wychowawczej z danym zespołem klasowym,
  - 6) Planowanie i realizowanie działań profilaktycznych wobec uczniów, diagnozowanie indywidualnych potrzeb uczniów,
  - 7) Opiniowanie ocen zachowania,
  - 8) Ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału,
  - 9) Modyfikowanie powyższego zestawu w miarę potrzeb,

4. Zebrania zespołu wychowawczego odbywają się przynajmniej 2 razy w semestrze na wniosek przewodniczącego.
5. Z zebrań sporządzany jest protokół.

### **Wychowawca**

#### **§ 27.**

1. Nauczyciel wychowawca opiekuje się oddziałem. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) Inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań:
  - 1) Systematycznie kontroluje realizację obowiązku szkolnego przez ucznia,
  - 2) Otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 3) Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego,
  - 4) 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, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
  - 5) Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) zdiagnozowania potrzeb opiekuńczo - wychowawczych dzieci, w tym stanu zdrowia.
    - b) współdziałania z rodzicami tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
  - 6) Współpracuje z pedagogiem szkolnym i psychologiem poradni psychologiczno – pedagogicznej. Informuje pedagoga o sytuacjach szczególnych wymagających podjęcia radykalnych działań.
3. Obowiązkiem wychowawcy jest wypełnianie dzienników lekcyjnych (oprócz zapisów dotyczących poszczególnych przedmiotów – tematy, obecności, oceny), arkuszy ocen oraz innych dokumentów dotyczących klasy, a także pisanie opinii o swoich wychowankach na wniosek instytucji współpracujących ze szkołą lub na wniosek rodziców uczniów.
4. W celu realizacji swoich zadań wychowawca wykorzystuje w szczególności:
  - 1) Godziny do dyspozycji wychowawcy,
  - 2) Zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne.
5. Wychowawca decyduje o:
  - 1) Doborze metod i form pracy z powierzonym oddziałem,
  - 2) Ocenie zachowania uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.
6. Zarówno rodzice jak i uczniowie mogą wpływać na dobór lub zmianę wychowawcy poprzez pisemne, umotywowane wnioski do dyrektora szkoły.
7. Decyzję o odrzuceniu lub uwzględnieniu wniosku podejmuje dyrektor szkoły.
8. Wychowawca ma prawo do korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

## **Pedagog szkolny**

### **§ 28.**

1. Stanowisko pedagoga w szkole tworzy dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
  - 1) Koordynowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa i współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi,
  - 2) Współpraca z wychowawcami, nauczycielami, rodzicami i dyrekcją szkoły,
  - 3) Współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczego, szkolnego programu profilaktyki, planu pracy szkoły,
  - 4) Okresowa ocena sytuacji opiekuńczo – wychowawczej szkoły,
  - 5) Diagnozowanie potrzeb uczniów przy współpracy z wychowawcami i innymi nauczycielami i instytucjami wspomagającymi szkołę w realizacji zadań opiekuńczo – wychowawczych,
  - 6) Pomoc w przygotowaniu opinii o uczniach na potrzeby uprawnionych organów,
  - 7) Udzielanie porad rodzicom uczniów w przypadku trudności wychowawczych,
  - 8) Prowadzenie profilaktyki uzależnień i patologii społecznych,
  - 9) Indywidualne poradnictwo dla uczniów,
  - 10) Organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej i zdrowotnej,
  - 11) Pomoc w tworzeniu indywidualnych programów edukacyjnych dla uczniów wymagających dostosowania wymagań do indywidualnych możliwości i potrzeb,
  - 12) Opieka nad uczniami niepełnosprawnymi.
3. Praca pedagoga jest dokumentowana w dzienniku pedagoga.
4. Pedagog jest członkiem Rady Pedagogicznej.

## **Obsługa administracyjno - finansowa**

### **§ 29.**

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Gimnazjum, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Gimnazjum.
3. Zadania pracowników nie będących nauczycielami dotyczących zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:
  - 1) informowanie o stwierdzonych zagrożeniach i sytuacjach niebezpiecznych
  - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu ich zadań z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom
  - 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach uzasadnionych

## **Rozdział IX: UCZNIOWIE SZKOŁY**

### **§ 30.**

1. Uczniowie pełnoletni podlegają tym samym prawom i obowiązkom, co uczniowie niepełnoletni.
2. Podstawowym prawem ucznia jest prawo do nauki w warunkach poszanowania godności osobistej i tolerancji.



## Obowiązki ucznia

### § 31.

1. Uczeń jest zobowiązany:

- 1) Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły.
- 2) Systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych.
- 3) Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, a w szczególności:
  - a) okazywać szacunek rówieśnikom i dorosłym,
  - b) szanować poglądy i przekonania drugiego człowieka,
  - c) wykazywać troskę o zdrowie i życie innych ludzi,
  - d) przeciwdziałać przejawom agresji i wulgarności,
  - e) godnie i kulturalnie zachowywać się w Szkole i poza nią,
- 4) Poność odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
- 5) Dbać o wspólne dobro,
- 6) Posiadać zeszyt korespondencji,
- 7) Usprawiedliwiać wszystkie nieobecności na lekcjach poprzez odpowiednie zaświadczenie od rodziców lub zwolnienie lekarskie
  - a) usprawiedliwienie powinno mieć formę pisemną w zeszycie korespondencji, zawierać przyczynę nieobecności i być podpisane przez rodzica (prawnego opiekuna) lub inne osoby uprawnione
  - b) usprawiedliwienie należy złożyć w terminie 7 dni, po powrocie z nieobecności
  - c) usprawiedliwienie nie jest uwzględniane w przypadku złożenia po terminie, gdy nie jest podpisane przez osobę uprawnioną lub jego treść jest sprzeczna ze stwierdzonym stanem faktycznym
- 8) Szanować sprzętu szkolnego.
- 9) Wykazywać troskę o wspólne dobro, ład i porządek oraz rzeczy osobiste kolegów i pracowników Szkoły,
- 10) Podporządkowywać się zaleceniom i decyzjom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego.
- 11) Na terenie szkoły lub poza budynkiem szkolnym podczas wszystkich rodzajów zajęć i imprez szkolnych uczniowi w szczególności nie wolno:
  - a) palić tytoniu i nie mieć przy sobie papierosów,
  - b) pić alkoholu, być pod jego wpływem lub mieć go przy sobie,
  - c) używać narkotyków i innych środków odurzających i być pod ich wpływem lub mieć je przy sobie.
- 12) Szkoła ma prawo do użycia alkometru oraz testu na obecność narkotyku w moczu w stosunku do ucznia, którego zachowanie może wzbudzać podejrzenia, że jest pod wpływem alkoholu lub narkotyku, oraz podczas akcji prewencyjnych. Zasady użycia alkometru i testu określają odrębne przepisy.
- 13) W trakcie prowadzonych przez nauczycieli zajęć obowiązuje całkowity zakaz używania Telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Uczeń wyłącza aparat.

- a) Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły jest dopuszczalne pod warunkiem nie naruszania innych przepisów prawa w tym Ustawy o ochronie danych osobowych, dóbr osobistych i praw autorskich.
- b) W przypadku używania na terenie szkoły telefonu komórkowego i/lub sprzętu elektronicznego, służącego do rejestracji dźwięku i obrazu, niezgodnie z ustalonymi warunkami, nauczyciel może zatrzymać takie urządzenie do wyjaśnienia sprawy.
- c) Szkoła nie odpowiada za przyniesiony przez ucznia telefon komórkowy, inny sprzęt elektroniczny oraz inne przedmioty wartościowe.

### **Prawa ucznia**

#### **§ 32.**

##### **1. Uczeń ma prawo do:**

- 1) Właściwie organizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
- 2) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 4) Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 5) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 6) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 7) Pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 8) Korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 9) Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach szkolnych,
- 10) W czasie i po zakończeniu zajęć lekcyjnych zwrócić się do nauczyciela z prośbą o wyjaśnienie problemów omawianych na lekcjach lub występujących w pracach domowych,
- 11) Odwołania się od oceny semestralnej lub rocznej uważanej za niesłuszną
  - a) może odbyć się to na drodze rozmowy z nauczycielem w obecności wychowawcy klasy, a gdy spór nie zostanie rozstrzygnięty, uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora szkoły, który doprowadza do egzaminu sprawdzającego. Odwołanie następuje w oparciu o podanie do dyrektora wniesione przez ucznia lub jego rodziców złożone nie później niż tydzień przed zakończeniem zajęć w danym okresie. Prawo składania egzaminu sprawdzającego nie przysługuje uczniowi, który otrzymał więcej niż dwie oceny niedostateczne okresowe z obowiązkowych przedmiotów nauczania,
  - b) uczeń ma również prawo złożenia wniosku o ponowne ustalenie przez wychowawcę klasy oceny z zachowania. Wniosek ten może złożyć zainteresowany uczeń lub jego rodzice, a także Samorząd Uczniowski w jego imieniu do Rady Pedagogicznej, jeżeli wychowawca przy wystawianiu tej oceny nie zastosował kryteriów ustalonych w regulaminie oceniania oraz nie zasięgnął opinii członków Rady Pedagogicznej i kolegów ucznia w sprawie stawianej przez siebie oceny z zachowania. Pisemny wniosek musi zawierać odpowiednie uzasadnienia. Jeśli w wyniku wniosku wychowawca zmienia ocenę - ocena ta jest ostateczna. Jeśli Rada Pedagogiczna po wysłuchaniu wychowawcy uzna, że wniosek jest bezpodstawny - pierwsza ocena jest ostateczna.

Wniesienie wniosku oraz decyzji, jaką podjęto podlegają zaprotokołowaniu w protokole Rady Pedagogicznej,

- 12) Informacji nauczyciela o proponowanej ocenie z każdego przedmiotu oraz z zachowania 7 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej, a w przypadku ocen niedostatecznych nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować uczniów i ich rodziców na miesiąc przed zakończeniem okresu lub rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych,
  - 13) Zwracania się bezpośrednio do dyrektora szkoły we wszystkich sprawach go nurtujących.
  - 14) Zapoznania się z programem nauczania, jego celami i treścią, wewnątrzszkolnym systemem oceniania oraz innymi dokumentami regulującymi pracę Szkoły,
  - 15) Wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści programowych oraz uzyskania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
  - 16) Uzyskania pomocy ze strony wychowawcy w celu rozwiązania swoich problemów,
  - 17) Udziału w konkursach, zawodach, turniejach, olimpiadach zgodnie ze swoimi zainteresowaniami, możliwościami i umiejętnościami,
  - 18) Uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
  - 19) Pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - 20) Korzystania z poradnictwa pedagogiczno-psychologicznego oraz zawodowego,
  - 21) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki zgodnie z obowiązującym regulaminem,
  - 22) Poszanowania godności własnej i dyskrecji w sprawach osobistych i rodzinnych ze strony całej społeczności szkolnej,
  - 23) Informacji o terminie i tematyce pisemnych prac kontrolnych, tzw. klasówek, z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem,
  - 24) Informacji o wynikach pisemnych sprawdzianów kontrolnych w przeciągu dwóch tygodni od ich przeprowadzenia,
  - 25) Zgłaszania do dyrektora, wychowawcy, nauczyciela, pedagoga lub Samorządu Uczniowskiego nieprawidłowości w funkcjonowaniu Szkoły i przejawów łamania praw ucznia.
2. Inne prawa ucznia wynikają z pozostałych zapisów Statutu i prawa oświatowego.
  3. W przypadku naruszenia praw ucznia Uczeń Szkoły lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć skargę.
  4. Skarga, może być złożona do:
    - 1) wychowawcy,
    - 2) Samorządu Uczniowskiego,
    - 3) Rady Rodziców,
    - 4) Dyrektora Szkoły,
    - 5) Rady Pedagogicznej.
  5. Skarga składana przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) może mieć formę ustną w przypadku odwołania się do wychowawcy lub pisemną w przypadku odwołania się do organów Szkoły wymienionych w ust. 4 pkt. pkt. 2, 3, 4 i 5.
  6. Skarga powinna zostać rozpatrzona w ciągu 7 dni od jej złożenia.

### **Kary i nagrody**

#### **§ 33.**

1. Nagrodę lub karę może otrzymać uczeń, zespół klasowy lub grupa uczniów.

2. Nagroda może być przyznana za rzetelny stosunek do nauki i obowiązków potwierdzone bardzo dobrymi wynikami, wzorowe i bardzo dobre zachowanie, pracę społeczną, osiągnięcia pozalekcyjne, wyróżniającą działalność w różnych dziedzinach na terenie Szkoły i poza nią, osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach, turniejach.
3. Nagroda może być udzielona w formie:
  - 1) świadectwa z wyróżnieniem, za wzorowe i bardzo dobre zachowanie oraz średnią ocen co najmniej 4,75,
  - 2) nagrody książkowej - za wzorowe i bardzo dobre zachowanie oraz średnią ocen 4,5 oraz za wybitne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i okolicznościowych inicjowanych przez organizacje szkolne,
  - 3) pochwały i dyplomu,
  - 4) listu pochwalnego do rodziców uczniów kl. III.
  - 5) pochwały wychowawcy wobec klasy z wpisem do dziennika,
  - 6) pochwały Dyrektora Szkoły wobec wszystkich uczniów,
  - 7) listu pochwalnego wychowawcy klasy i Dyrektora Szkoły do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub odpowiednich instytucji,
  - 8) dyplom uznania,
  - 9) nagrody rzeczowej,
  - 10) przyznanie tytułu: najlepszego ucznia klasy,
  - 11) stypendium motywacyjnego Dyrektora szkoły; zasady przyznawania stypendium motywacyjnego określa odrębny regulamin
4. Uczeń Szkoły może być ukarany za zachowania nieakceptowane przez Szkołę, które zostały określone w „Katalogu zachowań społecznych, nieakceptowanych w szkole”.
5. **Katalog zachowań społecznych, nieakceptowanych w szkole:**
  - 1) wszedł w konflikt z prawem, toczy się przeciw niemu postępowanie sądowe
  - 2) kradnie
  - 3) używa siły, uczestniczy w bójkach,
  - 4) wymusza (np. pieniądze, śniadanie)
  - 5) ulega nałogom (posiada lub bierze narkotyki, pije alkohol, pali papierosy)
  - 6) wulgarnie, arogancko odnosi się do innych (osób starszych lub uczniów)
  - 7) fałszuje dokumenty
  - 8) nie realizuje obowiązku szkolnego (notorycznie wagaruje)
  - 9) odmawia wykonywania polecenia nauczyciela bez uzasadnionej przyczyny
  - 10) demoralizuje innych uczniów
  - 11) bez uzasadnienia przynosi do szkoły lub używa przedmiotów niebezpiecznych
6. Kara może być udzielona w formie:
  - 1) ustnej lub pisemnej uwagi udzielonej przez nauczyciela; uwagę należy wpisać do zeszytu korespondencji lub dziennika lekcyjnego
  - 2) upomnienia lub nagany udzielonej przez Dyrektora w obecności wychowawcy, pedagoga i rodzica; forma kary uzależniona jest od społecznej szkodliwości czynu
  - 3) przeniesienia do innej szkoły zgodnie z §9 p.2. statutu.
7. O zastosowaniu kary decyduje odpowiednio wychowawca, Dyrektor Szkoły, pedagog, Rada Pedagogiczna.

8. Uczeń Szkoły lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się od wymierzonej uczniowi kary, jeśli uważają ją za niesprawiedliwą.
9. Odwołanie powinno być złożone w terminie do 7 dni od dnia otrzymania przez rodziców (prawnych opiekunów) informacji o ukaraniu do Dyrektora Szkoły.
10. Odwołanie się od wymierzonej uczniowi kary może mieć formę pisemną
11. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od wymierzonej uczniowi kary do:
  - 1) wychowawcy
  - 2) Rady Rodziców
  - 3) Dyrektora Szkoły,
  - 4) Rady Pedagogicznej

## **Rozdział IX: SZCZEGÓŁOWE ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW**

### **§ 34.**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) Osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) Zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

### **§ 35.**

1. Główne cele oceniania to:
  - 1) Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.
  - 2) Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
  - 3) Motywowanie ucznia do dalszej nauki i pracy.
  - 4) Dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia.
  - 5) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
  - 6) Oceny są informacją dla uczniów, rodziców, wychowawcy klasy, nauczycieli, dyrektora szkoły i nadzoru pedagogicznego o:
    - a) efektywności procesu nauczania i uczenia się;
    - b) poziomie zdobytych wiadomości i umiejętności w procesie nauczania i uczenia się;
    - c) postępach uczniów.

### **Ogólne zasady oceniania**

### **§ 36.**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne przeprowadzają nauczyciele uczący w szkole (klasie), dostarczając uczniowi informacji zwrotnej o:
  - 1) Jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności;

- 2) Skuteczności wybranych metod uczenia się;
  - 3) Poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu w PZO.
  3. Nauczyciela obowiązuje uzasadnienie oceny ustalonej dla ucznia. Nauczyciel rzetelnie informuje o opanowanych przez ucznia umiejętnościach i ich brakach.
  4. Prace pisemne o charakterze powtórzeniowym są zapowiadane, uzgadniane z klasą i zapisywane w dzienniku lekcyjnym, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem oraz poprzedzone są lekcją powtórzeniową.
  5. Maksymalny czas sprawdzania pracy pisemnej wynosi 2 tygodnie. W przypadku prac z języka polskiego czas ten może być wydłużony do 3 tygodni.
  6. W ciągu jednego tygodnia cała klasa może mieć, co najwyżej trzy pisemne prace klasowe o charakterze powtórzeniowym.
  7. W ciągu jednego dnia klasa może mieć, co najwyżej jedną pisemną pracę klasową o charakterze powtórzeniowym.
  8. Po każdej pracy pisemnej o charakterze powtórzeniowym nauczyciel umożliwia uczniom poprawę oceny z tej pracy w terminie do 2 tygodni od oddania pracy.
  9. Zasady popraw innych ocen ustala nauczyciel przedmiotu w PSO z uwzględnieniem, które oceny uczeń może poprawić i w jaki sposób.
  10. Nauczycieli obowiązuje zasada systematyczności oceniania. Uczeń powinien mieć w każdym miesiącu wystawioną średnio jedną ocenę cząstkową.

### **Dostosowywanie wymagań.**

#### **§ 37.**

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, bądź orzeczenia lekarskiego, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymogom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania. Nauczyciel wychowawca opracowuje indywidualny program edukacyjny dla takiego ucznia, po zasięgnięciu opinii zespołu wychowawczego.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
3. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii. Decyzję o zwolnieniu z tych zajęć podejmuje dyrektor szkoły.
4. Uczeń z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, na wniosek rodziców (opiekunów) oraz na podstawie opinii właściwej poradni psychologiczno – pedagogicznej może być zwolniony z nauki drugiego języka obcego. Decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor szkoły.
5. Przy ustalaniu wymagań na poszczególne stopnie szkolne należy pamiętać, że ocena ma być informacją o poziomie osiągnięć i o postępach ucznia. Kryteria ocen powinny być dostosowane do poziomu i zdolności danego ucznia.
6. Wobec uczniów upośledzonych umysłowo w stopniu lekkim stosuje się taką samą skalę ocen jak wobec uczniów w normie intelektualnej. Uczniowie ci są klasyfikowani i promowani według standardów obowiązujących w szkole specjalnej dla uczniów upośledzonych w stopniu lekkim.

7. Uczniowie głębiej upośledzeni umysłowo są oceniani, klasyfikowani i promowani według odrębnych zasad i indywidualnych kryteriów, ze szczególnym uwzględnieniem znaczenia wzmocnień pozytywnych. Zarówno oceny postępów edukacyjnych tych uczniów, jak i oceny ich zachowania są ocenami opisowymi.

#### **Stosowane formy sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów.**

#### **§ 38.**

1. Oceny mogą być wystawiane za:
  - 1) Testy pomiaru dydaktycznego;
  - 2) Prace klasowe o charakterze powtórzeniowym;
  - 3) Dyktanda z języka polskiego i języka obcego;
  - 4) Kartkówki (max z 3 ostatnich lekcji);
  - 5) Krótkie sprawdziany (zapowiedziane lekcję wcześniej)
  - 6) Odpowiedzi ustne i ćwiczenia praktyczne sprawdzające:
    - a) umiejętności
    - b) zdobytą wiedzę;
    - c) posługiwanie się odpowiednią terminologią;
  - 7) Umiejętność korzystania z podręcznika ze szczególnym uwzględnieniem:
    - a) czytania ze zrozumieniem;
    - b) analizy wykresów, tabel i innych danych;
  - 8) Udział w konkursach przedmiotowych i międzyprzedmiotowych
  - 9) Aktywny, twórczy udział w zajęciach;
  - 10) Ustne i pisemne prace (zadania) domowe;
  - 11) Prowadzenie zeszytów przedmiotowych;
  - 12) Sporządzanie notatek;
  - 13) Zeszyty ćwiczeń;
2. W wystawianych ocenach uwzględniane są:
  - 1) Poziom wiedzy i umiejętności
  - 2) Samodzielność w pracy;
  - 3) Systematyczność;
  - 4) Staranność;
  - 5) Pracowitość (zaangażowanie);
  - 6) Umiejętność sporządzania własnych notatek;
  - 7) Korzystanie z różnych źródeł wiedzy;
  - 8) Deficyty ucznia uzasadnione opinią poradni.
3. Sposoby gromadzenia informacji o osiągnięciach uczniów.
  - 1) Oceny w dzienniku lekcyjnym (w rubrykach przedmiotowych oraz w rubryce „zachowanie”);
  - 2) Pozytywne i negatywne uwagi o uczniach w dzienniku lekcyjnym
  - 3) Zeszyt korespondencji;
  - 4) Dyskusje i rozmowy z uczniami;
  - 5) Wywiady;
  - 6) Obserwacje;
  - 7) Rozmowy indywidualne z uczniami i rodzicami;
  - 8) Arkusze ocen;
  - 9) Opinie o uczniu.

#### **Tryb oceniania, skala ocen i zasady ich wystawiania.**

#### **§ 39.**

1. Nauczycieli obowiązuje ocenianie bieżące oraz klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne wg skali i zasad przedstawionych poniżej.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania na swoim przedmiocie oraz o wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia.
  - 1) Zasady oceniania (przedmiotowy system oceniania) nauczyciel podaje uczniowi w formie pisemnej na jednej z pierwszych lekcji przedmiotowej.
  - 2) Rodzic (opiekun) podpisuje podane zasady oceniania jako potwierdzenie zapoznania się z nimi.
  - 3) Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny nauczyciel podaje uczniom do 30 września każdego roku szkolnego.
3. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego – do 30 września – informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach i kryteriach oceniania z zachowania.
4. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg skali określonej w §40 p.1. oraz oceny z zachowania wg skali określonej w §44. p.1.
5. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w miesiącu styczniu.
6. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, na podstawie minimum 3 ocen częściowych.
7. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy.

## § 40.

### 1. Skala ocen.

- 1) Oceny bieżące i klasyfikacyjne ustala się w stopniach wg następującej skali:
  - a) Stopień celujący – 6 – cel
  - b) Stopień bardzo dobry – 5 – bdb
  - c) Stopień dobry – 4 – db
  - d) Stopień dostateczny – 3 – dst
  - e) Stopień dopuszczający – 2 – dop
  - f) Stopień niedostateczny – 1 – ndst
- 2) Dopuszcza się w ocenach częściowych stosowanie znaku plus lub minus z wyjątkiem stopni celujących i niedostatecznych.

## § 41.

### 1. Ogólne kryteria wystawiania poszczególnych ocen szkolnych:

- 1) Ocena celująca  
*uzyskuje ją uczeń, którego osiągnięcia edukacyjne wykraczają poza zakres materiału programowego. Pracuje twórczo, stosuje zdobytą wiedzę w sytuacjach nietypowych, odnosi sukcesy w konkursach rejonowych, powiatowych i wojewódzkich;*
- 2) Ocena bardzo dobra  
*uzyskuje ją uczeń, który pracuje systematycznie, wszystkie zadania wykonuje z reguły samodzielnie, poprawnie, starannie i swobodnie wypowiada się, aktywnie uczestniczy w zajęciach. Spełnia wszystkie wymagania programowe;*
- 3) Ocena dobra  
*uzyskuje ją uczeń, który pracuje systematycznie, samodzielnie rozwiązuje zadania typowe a zadania o podwyższonym stopniu trudności rozwiązuje po ukierunkowaniu przez nauczyciela; w dużym zakresie opanował wymagania programowe.*



4) Ocena dostateczna

*uzyskuje ją uczeń, który stara się pracować systematycznie, ale wymaga dużej pomocy nauczyciela i innych osób; potrafi rozwiązać zadania typowe; w podstawowym zakresie opanował wymagania programowe;*

5) Ocena dopuszczająca

*uzyskuje ją uczeń, który z pomocą nauczyciela wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności; posiadał podstawowe wiadomości i umiejętności umożliwiające dalszą edukację;*

6) Ocena niedostateczna

*uzyskuje ją uczeń, który pracuje niechętnie i niesystematycznie, nie posiada elementarnej wiedzy i nie wykazuje się żadnymi umiejętnościami z zakresu programu nauczania danego przedmiotu; braki wiadomości i umiejętności uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.*

**§ 42.**

1. Nauczyciele przedmiotów informują ucznia tydzień przed terminem wystawienia ocen o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z przedmiotu.
2. Warunkiem podwyższenia o jeden stopień proponowanej oceny jest złożenie pisemnej prośby ucznia lub jego rodzica (opiekuna) w terminie 3 dni od podania propozycji oceny,
3. O podwyższenie proponowanej oceny rocznej może ubiegać się uczeń, który:
  - 1) Ma średnią ocen z przedmiotu, co najmniej o 0,5 wyższą, niż ocena zaproponowana przez nauczyciela;
  - 2) Wykazał się w trakcie roku szkolnego systematycznością, pilnością, uczciwością i właściwym stosunkiem do nauki.
4. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie proponowanej oceny z nie więcej niż 2 przedmiotów.
5. Komisja w składzie: dyrektor, nauczyciel przedmiotu i wychowawca, rozpatruje dopuszczenie ucznia do egzaminu sprawdzającego.
6. Egzamin sprawdzający odbywa się 1 dzień przed terminem wystawienia ocen końcoworocznych, po godzinie 14.
7. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Nauczyciel przedmiotu;
  - 3) Nauczyciel przedmiotu pokrewnego lub wychowawca.
8. Egzamin obejmuje materiał całego roku.
9. Egzamin ma formę pisemną,
10. Z przedmiotów: informatyka, plastyka, muzyka, w-f ma również część praktyczną.
11. Z wychowania fizycznego podwyższeniu może podlegać jedynie składowa oceny rocznej dotycząca testów sprawnościowych. Pozostałe składowe oceny za strój i frekwencję pozostają bez zmian.
12. Egzamin trwa 45 do 60 minut.
13. W przypadku pozytywnego zdania egzaminu uczeń otrzymuje ocenę podwyższoną, w przeciwnym razie ocena pozostaje niezmienną

**§ 43.**

1. Wywiadówki odbywają się we wrześniu, listopadzie, marcu i maju. W terminie wywiadówki możliwe są indywidualne spotkania z nauczycielami wszystkich przedmiotów w godzinach ustalonych na dany rok szkolny.

2. Spotkania indywidualne – w zależności od potrzeb.
3. **Zeszyt korespondencji.**
  - 1) Uczeń ma obowiązek codziennie posiadać zeszyt korespondencji;
  - 2) Strony muszą być ponumerowane
  - 3) Zeszyt powinien zawierać wzory podpisów obojga rodziców ( opiekunów)
  - 4) Zeszyt jest uzupełniany przez wychowawcę raz w miesiącu lub w razie potrzeby.
4. Listy lub pisma wysyłane do rodziców – w razie konieczności.
5. Informacja o grożącej ocenie niedostatecznej klasyfikacyjnej z miesięcznym wyprzedzeniem i potwierdzeniem o dostarczeniu informacji.
6. Informacja dla ucznia o przewidywanych ocenach rocznych z poszczególnych przedmiotów –tydzień przed terminem wystawienia ocen.

### **Ocena zachowania.**

#### **§ 44**

##### **1. Skala ocen zachowania:**

- 1) Wzorowe,
  - 2) Bardzo dobre,
  - 3) Dobre,
  - 4) Poprawne,
  - 5) Nieodpowiednie,
  - 6) Naganne.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych,
  3. Ocena z zachowania ma wpływ na promocję: Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.
  4. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, zastrzeżeniem § 45 p.2 i 3.
  5. Na początku roku szkolnego wychowawca ma obowiązek poinformować uczniów i ich rodziców o:
    - 1) Kryteriach oceniania zachowania;
    - 2) Trybie wystawiania ocen zachowania,

#### **§ 45.**

##### **1. Tryb wystawiania ocen zachowania:**

- 1) Na dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną, a na trzy tygodnie przed klasyfikacją końcoworoczną, wychowawca klasy na godzinie wychowawczej zbiera propozycje ocen zachowania od uczniów klasy,
- 2) Wystawia własną propozycję z uwzględnieniem ocen zaproponowanych przez uczniów;
- 3) Przedstawia listę ocen każdemu nauczycielowi uczącemu w danej klasie, którzy wyrażają swoją opinię, potwierdzając ten fakt parafką;
- 4) Na podstawie własnych obserwacji i zebranych opinii wystawia ocenę,
- 5) Wystawioną ocenę wraz z uzasadnieniem przedstawia uczniom na godzinie wychowawczej, co najmniej tydzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

2. Jeśli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z proponowaną w p.6.pp5) roczną oceną zachowania mają prawo w ciągu 3 dni od ogłoszenia oceny złożyć pisemną prośbę o podwyższenie oceny wraz z uzasadnieniem. W takim przypadku:
  - 1) Wychowawca formułuje uzasadnienie oceny na piśmie;
  - 2) Przedstawia ją do zaopiniowania nauczycielom uczącym daną klasę;
  - 3) Nauczyciele swoje opinie wyrażają na piśmie, z uzasadnieniem, jeśli opiniują podwyższenie oceny;
  - 4) Na podstawie zebranych opinii komisja w składzie: dyrektor, wychowawca, pedagog, decydują o podwyższeniu lub pozostawieniu oceny zaproponowanej przez wychowawcę.
3. Odwołanie ucznia lub jego rodzica od ustalonej oceny zachowania może dotyczyć jedynie trybu jej wystawienia. W takim przypadku należy pisemnie odwołać się do dyrektora szkoły, jednak nie później niż 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Dalszy tryb postępowania regulują przepisy ogólnopolskie.

#### § 46.

##### 1. Kryteria wystawiania poszczególnych ocen zachowania:

- 1) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymienione niżej kryteria:
  - a) Ma nienaganny stosunek do nauki, odrabia prace domowe, dba o własne podręczniki, zeszyty i przybory szkolne, uczy się systematycznie.
  - b) Używa zwrotów grzecznościowych.
  - c) Nigdy nie używa wulgarnych słów.
  - d) Wykazuje inicjatywę do różnych działań społecznych i chętnie pracuje na rzecz klasy, szkoły i środowiska.
  - e) Stara się zgodnie współżyć w grupie, jest koleżeński, uczynny, nie przejawia zachowań agresywnych.
  - f) Nie niszczy mienia szkolnego.
  - g) Swoją postawą w szkole, zarówno na zajęciach obowiązkowych jak i nadobowiązkowych, a także poza szkołą daje innym przykład do naśladowania.
  - h) Wszystkie nieobecności i ewentualne spóźnienia ma usprawiedliwione.
  - i) Wykazuje właściwą postawę wobec osób starszych i niepełnosprawnych.
  - j) Dbą o estetykę własnego wyglądu, zawsze nosi jednolity strój szkolny obowiązujący w szkole i obuwie zmienne.
- 2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
  - a) Ma nienaganny stosunek do nauki, odrabia prace domowe, dba o własne podręczniki, zeszyty i przybory szkolne, uczy się systematycznie.
  - b) Używa zwrotów grzecznościowych.
  - c) Nigdy nie używa wulgarnych słów.
  - d) Chętnie pracuje na rzecz klasy, szkoły i środowiska.
  - e) Stara się zgodnie współżyć w grupie, jest koleżeński, uczynny, nie przejawia zachowań agresywnych.
  - f) Nie niszczy mienia szkolnego
  - g) Ma najwyżej 3 godziny nieusprawiedliwionej nieobecności, nie spóźnia się na lekcje bez uzasadnionej przyczyny.

- h) Wykazuje właściwą postawę wobec osób starszych i niepełnosprawnych.
  - i) Dbą o estetykę własnego wyglądu, zawsze nosi jednolity strój szkolny obowiązujący w szkole i obuwie zmienne.
- 3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) Nie lekceważy obowiązków szkolnych, odrabia prace domowe, uczy się systematycznie.
  - b) Używa zwrotów grzecznościowych.
  - c) Nie używa wulgarnych słów.
  - d) Systematycznie stara się odrabiać prace domowe, dba o własne podręczniki, zeszyty i przybory szkolne.
  - e) Wykonuje zleczone mu zadania.
  - f) Stara się zgodnie współżyć w grupie i nie przejawiać zachowań agresywnych.
  - g) Nie niszczy mienia szkolnego.
  - h) Może mieć do dwóch dni lub do 7 pojedynczych godzin nieusprawiedliwionej nieobecności.
  - i) Wykazuje właściwą postawę wobec osób starszych i niepełnosprawnych.
  - j) Nosi jednolity strój szkolny obowiązujący w szkole i obuwie zmienne.
- 4) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) Nie lekceważy obowiązków szkolnych, na ogół jest przygotowany do zajęć, prowadzi zeszyty przedmiotowe.
  - b) Podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce.
  - c) Nie niszczy mienia szkoły i mienia innych.
  - d) Odnosi się kulturalnie do nauczycieli i innych osób.
  - e) Wykonuje zleczone mu zadania.
  - f) Może mieć maksymalnie do 3 dni lub 20 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności.
  - g) Wykazuje właściwą postawę wobec osób starszych i niepełnosprawnych.
  - h) Nosi jednolity strój szkolny obowiązujący w szkole i obuwie zmienne
- 5) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który narusza jedną z niżej wymienionych norm:
- a) Ma lekceważący stosunek do nauki. Nie odrabia prac domowych, nie prowadzi zeszytów przedmiotowych, przeszkadza w prowadzeniu lekcji.
  - b) Ma od 20 do 35 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności,
  - c) Przejawia jakiegokolwiek zachowanie ujęte w „Katalogu zachowań społecznych nieakceptowanych w szkole”
  - d) Nie nosi jednolitego stroju szkolnego obowiązującego w szkole lub obuwia zmiennego.
- 6) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który narusza jedną z niżej wymienionych norm:
- a) Przejawia jakiegokolwiek zachowanie ujęte w „Katalogu zachowań społecznych nieakceptowanych w szkole”
  - b) Ma lekceważący stosunek do nauki. Nie odrabia prac domowych. Nie prowadzi zeszytów przedmiotowych. Przeszkadza w prowadzeniu lekcji.

- c) Ma ponad 35 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności.
2. Ocena z zachowania jest **obniżona** o jeden stopień, jeśli uczeń:
    - 1) Do dnia posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej nie odda książek do biblioteki szkolnej lub nie ureguluje zobowiązań klasowych.
    - 2) Farbuje włosy bądź maluje paznokcie – pomimo otrzymania informacji, że nie jest to w szkole tolerowane.
    - 3) Popelniał czyn naganny, nie ujęty w regulaminie, a taką decyzję podjął jego wychowawca po konsultacji z Radą Pedagogiczną.
    - 4) Uczestniczył w klasowej ucieczce z lekcji.
  3. Konsekwencją otrzymania Upomnienia Dyrektora szkoły jest ocena nieodpowiednia zachowania, natomiast konsekwencją otrzymania Nagany Dyrektora szkoły jest ocena naganna zachowania.
  4. Uczeń, który otrzymał upomnienie lub naganę Dyrektora szkoły ma możliwość poprawy oceny zachowania najwyżej do oceny poprawnej, pod warunkiem, bezwzględnego dostosowania się do zaleceń zawartych w treści Upomnienia Dyrektora szkoły lub Nagany Dyrektora szkoły
  5. Ocena z zachowania może być podwyższona o jeden stopień, jeśli uczeń wykaże się wyjątkową aktywnością w pracach na rzecz szkoły lub środowiska.

#### **Promowanie ucznia.**

#### **§ 47.**

1. Uczeń jest promowany do klasy programowo wyższej lub ukończy szkołę, jeśli otrzymał pozytywne oceny w wyniku klasyfikacji końcoworocznej.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli nieobecności ucznia przekraczają połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia i nie ma podstaw do ustalenia oceny.
3. Jeśli nieobecności są usprawiedliwione to uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Jeśli nieobecności są nieusprawiedliwione, to na prośbę ucznia lub jego rodziców wyrażonej pisemnie, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Prośba ucznia lub jego rodziców musi być wyrażona pisemnie, co najmniej 2 tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami, jednak nie później niż 3 dni przed klasyfikacją śródroczną lub końcoworoczną.
6. Egzamin klasyfikacyjny uczeń zdaje przed komisją powołaną przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
  - 1) Dyrektor (jako przewodniczący komisji),
  - 2) Nauczyciel przedmiotu (jako egzaminator),
  - 3) Drugi nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu (jako członek komisji).
7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej. Część pisemna trwa 45 – 60 minut. Egzamin z plastyki, muzyki, informatyki (techniki) i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.
9. Uczeń, który uzyskał jedną ocenę niedostateczną końcoworoczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzaminy poprawkowe z dwóch przedmiotów.

10. Za wyjątkowe przypadki można uznać między innymi:
  - 1) Dużą liczbę usprawiedliwionych godzin opuszczonych przez ucznia;
  - 2) Trudną sytuację w rodzinie spowodowaną wypadkami losowymi.
11. Termin egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły na ostatni tydzień sierpnia.
12. Egzamin poprawkowy uczeń zdaje przed komisją powołaną przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
  - 1) Dyrektor (jako przewodniczący komisji),
  - 2) Nauczyciel przedmiotu (jako egzaminator),
  - 3) Drugi nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu (jako członek komisji).
13. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej. Część pisemna trwa 45 - 60 minut. Egzamin z plastyki, muzyki, informatyki (techniki) i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
14. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.
15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem p.16.
16. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu nauki w gimnazjum promować ucznia z jedną oceną niedostateczną, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, pod warunkiem, że przedmiot ten będzie kontynuowany w klasie wyższej.
17. Decyzję o braku promocji należy poprzedzić udokumentowanym działaniem mającym zapobiec takiej decyzji (np. zindywidualizowane wymagania, zajęcia wyrównawcze lub pomoc innego rodzaju).
18. Nauczyciele przedmiotu mają obowiązek poinformować wychowawcę na miesiąc przed wystawieniem oceny semestralnej o grożącej ocenie niedostatecznej, a wychowawca informuje o tym fakcie rodziców lub opiekunów dziecka.
19. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub z zachowania została wystawiona niezgodnie z ustalonym trybem. Zastrzeżenia te mogą być zgłaszane w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć szkolnych.
20. W przypadku stwierdzenia niezgodności dyrektor powołuje komisję, która ustali ocenę. Tryb pracy komisji określają odpowiednie przepisy.

#### **Ewaluacja szkolnych zasad oceniania.**

##### **§ 48.**

1. Aby zasady oceniania były niezawodne i użyteczne, będą podlegały ciągłej analizie, zmianom i doskonaleniu według potrzeb szkoły, uczniów nauczycieli i rodziców.
2. Wszystkie organy szkoły mają prawo zgłaszać dyrektorowi propozycje zmian do szkolnych zasad oceniania, a Rada Pedagogiczna powinna je rozpatrzyć.
3. Jeśli w trakcie roku szkolnego nastąpi zmiana w szkolnych zasadach oceniania, to może ona obowiązywać od początku następnego semestru. O zmianie tej wychowawca ma obowiązek powiadomić uczniów (na godzinie wychowawczej) i rodziców (na zebraniu klasowym), najpóźniej na początku semestru, w którym zostaje wprowadzona zmiana.

#### **Przedmiotowe zasady oceniania.**

##### **§ 49.**

1. Przedmiotowe zasady oceniania opracowane są przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów na początku każdego roku szkolnego.

2. Każdy nauczyciel przedstawia uczniom, na początku roku szkolnego, przedmiotowe zasady oceniania ze swojego przedmiotu.
3. Przedmiotowe zasady oceniania znajdują się w bibliotece szkolnej i są dostępne dla uczniów i rodziców w godzinach pracy biblioteki do skorzystania na miejscu.

## **Rozdział X: POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 50.**

1. Gimnazjum używa pieczęci urzędowej okrągłej o średnicy 30 mm z orłem i napisem w otoku w następującym brzmieniu:

„Gimnazjum w Dłutowie”,

2. Gimnazjum używa pieczęci metalowej małej z orłem i napisem w otoku:

„Gimnazjum w Dłutowie”,

3. Gimnazjum używa pieczętek podłużnych o następującej treści:

„Gimnazjum w Dłutowie  
95-081 Dłutów, ul. Główna 9  
tel. 044/634-01-94, fax 044/634-05-24  
NIP 731-17-27-601, REGON 472226537”

4. Szkoła może posiadać własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Wszelkie spory w zakresie interpretacji i stosowania statutu rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadkach trudnych dyrektor rozstrzyga problemy w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą szkoły. Dyrektor może zwrócić się o pomoc prawną do organu prowadzącego szkołę.
7. Rada Szkoły (o ile została powołana) ma prawo nowelizować Statut Szkoły po uzgodnieniu zmian z organami szkoły. W przypadku, gdy rada szkoły nie została powołana nowelizacji dokonuje rada pedagogiczna.

*Statut został pozytywnie zaopiniowany  
przez Radę Rodziców w dniu 29 stycznia 2008r.  
przez Samorząd Uczniowski w dniu 4 lutego 2008r.  
oraz przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej nr 9/2007/2008 z dnia 3 marca 2008r.*

*Obowiązuje od dnia 4 marca 2008r.*