

Gminne Centrum Edukacji w Wawrzeńcach



**Gimnazjum  
im. Świętej Jadwigi Królowej Polski  
w Wawrzeńcach**

# STATUT

ZATWIERDZONY UCHWAŁĄ RADY PEDAGOGICZNEJ  
NR 8/2016/2017Z DNIA 03.11.2016r.

## SPIS TREŚCI

Rozdział 1 .....	3
Ogólna charakterystyka gimnazjum .....	3
Rozdział 2 .....	4
Cele i zadania gimnazjum .....	4
Rozdział 3 .....	7
Organy szkoły .....	7
Rozdział 4 .....	21
Cykl kształcenia i sposoby promowania .....	21
Rozdział 5 .....	23
Wewnątrzszkolne zasady oceniania .....	23
Rozdział 6 .....	36
Zasady rekrutacji uczniów do gimnazjum .....	36
Rozdział 7 .....	38
Organizacja szkoły .....	38
Rozdział 8 .....	42
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	42
Rozdział 9 .....	44
Uczniowie szkoły .....	44
Rozdział 10 .....	48
Postanowienia końcowe .....	48

## Rozdział 1 Ogólna charakterystyka gimnazjum

### §1

1. Nazwa szkoły brzmi: Gminne Centrum Edukacji w Wawrzeńczech Gimnazjum im. Św. Jadwigi Królowej Polski w Wawrzeńczech.
2. Organem prowadzącym jest Rada Gminy Igołomia- Wawrzeńczyce.
3. Organem nadzoru pedagogicznego jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
4. Siedzibą gimnazjum jest budynek i posesja w Wawrzeńczech nr 385.
5. Cykl kształcenia w szkole trwa 3 lata.
6. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący. Do obwodu szkoły należą miejscowości: Wawrzeńczyce, Złotniki, Stręgorzycze, Żydów, Wygnanów, Dobranowice, Rudno Górne.
7. Szkoła posiada imię, hymn, sztandar i własny ceremoniał.

### §1a

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - 1) szkole, gimnazjum – należy przez to rozumieć Gminne Centrum Edukacji w Wawrzeńczech Gimnazjum im. Św. Jadwigi Królowej Polski w Wawrzeńczech;
  - 2) statucie – należy przez to rozumieć statut szkoły;
  - 3) dyrektorze, dyrektorze szkoły, dyrektorze gimnazjum– należy przez to rozumieć dyrektora Gminnego Centrum Edukacji;
  - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby(podmioty) sprawujące pieczę nad dzieckiem;
  - 5) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły i ich rodziców;
  - 6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
  - 7) organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć Rada Gminy Igołomia- Wawrzeńczyce.

### §2

1. Statutowa działalność gimnazjum jest finansowana przez organ prowadzący.
2. Gimnazjum może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z dotacji, z dobrowolnych wpłat rodziców uczniów, a także zysków uzyskanych z działalności gospodarczej.
3. Gimnazjum może, na wyodrębnionym rachunku bankowym, gromadzić środki specjalne pochodzące z działalności wymienionej w ust. 2.
4. Środki specjalne mogą być przeznaczone na:
  - 1) działalność dydaktyczno- wychowawczą;
  - 2) zakup pomocy i wyposażenia;
  - 3) zakup materiałów na remonty i konserwację;
  - 4) zakup środków czystości i materiałów biurowych;
  - 5) opłaty za usługi (remonty, transport, przeglądy...);
  - 6) inne cele wynikające ze statutowej działalności szkoły.

Rozdział 2  
Cele i zadania gimnazjum  
§3

1. Gimnazjum realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły i program profilaktyki szkoły, a w szczególności zapewnia uczniom:
  - 1) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
  - 2) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
  - 3) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
  - 4) znalezienie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi zarówno w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, jak i moralnym oraz duchowym;
  - 5) szczególną opiekę w zakresie stwarzania warunków bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
  - 6) możliwość korzystania z pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  - 7) pomoc rodzicom w wypełnianiu przez nich funkcji wychowawczo-opiekuńczych;
  - 8) zapewnienie odpowiednich warunków nauczania;
  - 9) realizowanie szkolnego programu wychowawczego;
  - 10) realizowanie szkolnego programu profilaktyki.

§4

1. Gimnazjum gwarantuje wszystkim uczniom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowotne.
2. Celem gimnazjum jest wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju oraz tworzenie pozytywnie oddziaływującego środowiska wychowawczego.
3. Zapewnienie możliwości pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

§5

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych w poszczególnych typach szkół.
2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Program nauczania zawiera:
  - 1) szczegółowe cele edukacyjne;
  - 2) tematykę materiału edukacyjnego;
  - 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu;

4. Nauczyciel przedmiotu może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej lub:
  - 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
  - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora ( autorów);
  - 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami;
5. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, dyrektor szkoły może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe.
6. Każdy nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie.
7. Programy nauczania dopuszcza do użytku dyrektor szkoły.
8. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
9. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

#### §6

1. Gimnazjum dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
  - 1) dyżury nauczycieli w budynku według grafiku wywieszzonego w pokoju nauczycielskim;
  - 2) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
  - 3) opiekę sprawowaną przez jednego opiekuna na 30 uczniów podczas wycieczek organizowanych na terenie gminy, na 20 uczniów podczas wyjazdów poza gminę i na 15 uczniów podczas wycieczek spełniających normy turystyki kwalifikowanej;
  - 4) zgłaszanie, przed wyjazdem na wycieczkę, do policji autokarów w celu dokonania kontroli formalnej oraz technicznej;
  - 5) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
  - 6) szkolenie pracowników w zakresie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także stwarzanie warunków do ich przestrzegania;
  - 7) utrzymanie jadalni i urządzeń sanitarnych w stanie sprawności i stałej czystości;
  - 8) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
  - 9) uwzględnienie zasady różnorodności zajęć w każdym dniu nauki;
  - 10) przestrzeganie zasad niełączenia w kilkunastogodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;
  - 11) nauczyciel nie może opuszczać sali lekcyjnej w trakcie zajęć poza nagłymi wypadkami;
  - 12) nauczyciel nie może spóźniać się na lekcje i opuszczać sali przed końcem zajęć;
  - 13) nauczyciel musi sprawować opiekę nad uczniami w trakcie uroczystości szkolnych zgodnie z planem zajęć lub harmonogramem imprez;

### §6a

1. Uczniowie zdolni otaczani są opieką. W szczególności:
  - 1) organizuje się zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
  - 2) organizuje się wewnętrzne konkursy wiedzy i umiejętności;
  - 3) kieruje się ucznia do opieki przez Zespół do spraw Pomocy Pedagogiczno-Psychologicznej, w celu wypracowania indywidualnych form i metod pracy z nim;
  - 4) dostosowuje się wymagania edukacyjne do potrzeb ucznia;
  - 5) indywidualizuje się pracę z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
  - 6) umożliwia się uczniom szczególnie zdolnym realizację indywidualnego programu lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;

### §7

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
  - 1) realizację przyjętego w szkole Programu Profilaktyki;
  - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
  - 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami i psychologami;
  - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
  - 5) działania pedagoga szkolnego;
  - 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, między innymi organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami;
2. Szkolny Program Profilaktyki opracowuje na początku każdego roku szkolnego zespół nauczycieli powoływany przez dyrektora szkoły. Szkolny program profilaktyki uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska.
3. Szkolny Program Profilaktyki uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną szkoły.
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie Szkolnego Programu Profilaktyki, program ten ustala dyrektor szkoły z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
5. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. Wychowawcy klas przedstawiają program uczniom i ich rodzicom w formie określonej zarządzeniem dyrektora.

### §8

1. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym oraz instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.
2. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:
  - 1) kształcenie zgodnie z założeniami podstaw programowych kształcenia ogólnego przewidzianych dla trzeciego etapu edukacyjnego;
  - 2) organizację zajęć lekcyjnych w ramach poszczególnych edukacji, a także w ramach bloków przedmiotowych;

- 3) oddziaływanie wychowawcze skierowane na takie priorytety, jak współdziałanie w grupie, świadome dążenie do zaplanowanego celu oraz przestrzeganie zasad kultury życia codziennego;
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i innych wspierających harmonijny rozwój każdego ucznia;
- 5) zajęcia o charakterze opiekuńczo - wychowawczym, z uwzględnieniem zajęć rozwijających;
- 6) prowadzenie lekcji religii w szkole;
- 7) pracę pedagogów, psychologów wspomaganą badaniami, zaleceniami, decyzjami i orzeczeniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, współpracą z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, sądem rodzinnym, komisariatem policji, służbą zdrowia i innymi organizacjami i instytucjami, których cele są zbieżne;
- 8) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji ;

### §9

1. W ramach Wewnętrzny Szkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego prowadzone są zajęcia związane z wyborem dalszego kształcenia:
  - 1) organizacja wycieczek zawodoznawczych (Targi Edukacyjne w Krakowie);
  - 2) spotkania uczniów z przedstawicielami szkół ponadgimnazjalnych;
  - 3) informacja o ofercie edukacyjnej szkół ponadgimnazjalnych - informatory w wersji elektronicznej;
  - 4) przeprowadzanie godzin z wychowawcą na temat wyboru zawodu, zasad rekrutacji do szkół ponadgimnazjalnych;
  - 5) zajęcia i konsultacje z doradztwa zawodowego (grupowe i indywidualne) dla uczniów i rodziców prowadzone przez pedagoga szkolnego;
  - 6) współpraca z instytucjami: Specjalistyczna Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna Powiatu Krakowskiego, Mobilne Centrum Informacji Zawodowej w Krakowie, Ochotniczego Hufca Pracy w Krakowie.

### Rozdział 3 Organy szkoły §10

1. Organami gimnazjum są:
  - 1) działające z mocy ustawy: dyrektor Gminnego Centrum Edukacji, rada pedagogiczna gimnazjum;
  - 2) z mocy ustawy mogą również funkcjonować: rada rodziców gimnazjum, samorząd uczniowski gimnazjum.
2. Uprawnienia i zakres obowiązków organów szkoły reguluje ustawa.

### §11

1. Szkołą kieruje dyrektor powoływany na to stanowisko przez organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor jest organem nadzoru pedagogicznego.
3. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
4. Dyrektor wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych ustawą oświaty. Dyrektor odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

5. Dyrektor kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
  - 2) przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej,
  - 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 4) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną,
  - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 6) przedkłada radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
  - 7) przedstawia do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
  - 8) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
  - 9) podaje do publicznej wiadomości do szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
  - 10) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
  - 11) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole;
  - 12) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
  - 13) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozdziale III statutu szkoły;
  - 14) dokonuje bilansu potrzeb, a w szczególności określa formy i pomocy psychologiczno-pedagogicznej i liczbę godzin potrzebną na ich realizację oraz występuje do organu prowadzącego o i ich przydział;
  - 15) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w & 13a ust. 16 - 24 statutu szkoły;
  - 16) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki tj. opuszczenie co najmniej 50% zajęć nieusprawiedliwionych w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
  - 17) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną;
  - 18) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
  - 19) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe;



- 20)zwalnia uczniów z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego, plastyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, technologii informatycznej, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy;
  - 21)udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie;
  - 22)występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum przypadkach określonych w § 54 statutu szkoły;
  - 23)kieruje ucznia do szkoły dla dorosłych, zgodnie z przepisami w sprawie przypadków, w których do publicznej lub niepublicznej szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która ukończyła 16 lub 15 lat ;
  - 24)występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia ( prawnymi opiekunami);
  - 25)inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
  - 26)opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców;
  - 27)stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
  - 28)opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i narad;
  - 29)skreśla z listy uczniów, z zachowaniem zasad zapisanych w § 54 statutu szkoły;
  - 30)odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów gimnazjalnych;
  - 31)w porozumieniu z radą pedagogiczną określa szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego realizowanego przez uczniów gimnazjum;
  - 32)zwalnia ucznia w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających udział jego w realizacji projektu edukacyjnego, na udokumentowany wniosek rodziców ucznia z realizacji projektu edukacyjnego;
  - 33)na udokumentowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego;
  - 34)wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
  - 35)powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w § 30, §31, §32 statutu szkoły;
  - 36)w szczególnych wypadkach powierza obowiązek prowadzenia rady pedagogicznej innej osobie;
6. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny; arkusz organizacji pracy szkoły zawiera godziny na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
  - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
  - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 4) ustala wykaz materiałów niezbędnych nauczycielowi do wykonywania czynności wchodzących w zakres obowiązków nauczycieli, stosownie do specyfiki szkoły;
  - 5) organizuje świetlicę szkolną, w sytuacjach, gdy liczna grupa uczniów jest uczniami dojeżdżającymi lub jest zmuszona pozostać dłużej w szkole z powodów organizacji pracy rodziców;
  - 6) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
  - 7) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne, decyduje o zakupie do zbiorów biblioteki szkolnej podręczników i czasopism metodycznych;
  - 8) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
  - 9) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
  - 10) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go, celem zaopiniowania, radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
  - 11) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 12) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;
  - 13) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowiska kierownicze;
  - 14) organizuje prace konserwacyjno –remontowe ;
  - 15) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
  - 16) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 17) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
  - 18) ustala zajęcia, które, ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne dzieci i młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie oraz zagrożonej niedostosowaniem społecznym, prowadzą lub w których uczestniczą nauczyciele i specjaliści;
  - 19) decyduje o formach realizacji godzin wynikających z art. 42 KN.
7. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne nauczycieli i innych pracowników, a w szczególności:
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
  - 2) powierza pełnienie funkcji pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
  - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
  - 4) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;

- 5) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
  - 6) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
  - 7) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
  - 8) udziela urlopów zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 9) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
  - 10) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
  - 11) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
  - 12) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
  - 13) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
  - 14) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
  - 15) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
  - 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa;
  - 17) zapewnia przestrzeganie ustawy o ochronie danych osobowych;
8. Sprawuje opiekę nad uczniami:
- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządem uczniowskim;
  - 2) powołuje komisję stypendialną;
  - 3) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
  - 4) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
  - 5) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do „wyprawki szkolnej;”
  - 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole;
3. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczno - wychowawcze w wymiarze ustalonym przez organ prowadzący. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym Ustawą o Systemie Oświaty, ustawą Karta Nauczyciela oraz innymi przepisami i aktami wykonawczymi do ustawy.

## §12

1. W celu sprawnego kierowania gimnazjum dyrektor szkoły, zasięgając opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej, może tworzyć stanowiska kierownicze w szkole.
2. Zasady tworzenia stanowisk, o których mowa w ust. 1, określa ustawa lub / i organ prowadzący.
3. Liczba i rodzaje tych stanowisk muszą być odpowiednie do aktualnych potrzeb gimnazjum i jego możliwości finansowych.
4. Dla każdego utworzonego stanowiska dyrektor szkoły sporządza zakres obowiązków i kompetencji.
5. O zakresie obowiązków i kompetencji dyrektor szkoły informuje radę pedagogiczną.

6. Obsada stanowisk należy do wyłącznej kompetencji dyrektora szkoły.

### §13

1. Opiekę pedagogiczną i psychologiczną nad uczniami sprawuje pedagog szkolny, do obowiązków którego należy w szczególności:
  - 1) pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) pomoc rodzicom w sprawie podjęcia decyzji o badaniach w poradni psychologiczno – pedagogicznej i specjalistycznej dzieci z deficytami rozwojowymi;
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz poradnictwo zawodoznawcze;
  - 4) koordynowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki szkolnej w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
  - 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, monitorowanie stosownych programów. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:
    - a) pomoc pedagogiczną i psychologiczną przez pedagoga/ psychologa szkolnego i instytucje świadczące poradnictwo specjalistyczne;
    - b) zapewnienie dożywiania w formie obiadów finansowanych przez sponsorów bądź środków ośrodka pomocy społecznej;
    - c) organizowanie wypoczynku letniego i zimowego w formie półkolonii i kolonii finansowanych przez Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz inne instytucje;
  - 6) prowadzenie stosownej dokumentacji.

### §13a

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom. Pomocy pedagogiczno – psychologicznej udzielają prowadzący zajęcia uczniom, nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści: psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.
2. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na :
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
  - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
  - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;

- 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
  - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
  - 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
    - 1) rodzicami;
    - 2) placówkami doskonalenia nauczycieli;
    - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
    - 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
    - 5) innymi szkołami ;
    - 6) organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
    - 7) pedagogiem;
    - 8) psychologiem;
  4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
    - 1) rodziców;
    - 2) ucznia;
    - 3) nauczyciela lub wychowawcy i specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
    - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  5. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z :
    - 1) wybitnych uzdolnień;
    - 2) niepełnosprawności;
    - 3) niedostosowania społecznego;
    - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
    - 5) specyficznych trudności w uczeniu się ;
    - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
    - 7) choroby przewlekłej;
    - 8) zaburzeń psychicznych;
    - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
    - 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
    - 11) zaniedbań środowiskowych;
    - 12) trudności adaptacyjnych;
    - 13) odmienności kulturowej;

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
  - 1) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
  - 2) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 4) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) porad dla uczniów;
  - 7) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 8) zajęć specjalistycznych:
    - a) korekcyjno – kompensacyjnych,
    - b) logopedycznych,
    - c) socjoterapeutycznych,
    - d) innych zajęć terapeutycznych,
7. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
8. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
9. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.
10. -
11. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej.
12. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych.
13. -
14. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanym społecznie:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole i środki dydaktyczne;
  - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
  - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
15. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
16. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

17. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
18. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym lub na terenie szkoły.
19. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
20. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
21. Na podstawie orzeczenia dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Wydana opinia dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się jest ważna przez wszystkie lata nauki szkolnej, niezależnie od etapu edukacyjnego, na którym została wydana.
22. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania z uczniem wynosi od 10 do 12 godzin.
23. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 27 realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.
24. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.
25. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
26. Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia.
27. Obowiązkiem wszystkich rodziców jest posiadanie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.
28. -
29. -
30. W szkolnym planie nauczania należy dodatkowo uwzględnić dla uczniów niepełnosprawnych, w zależności od rodzaju i stopnia niepełnosprawności, następujące zajęcia rewalidacyjne:
  - 1) korekcyjne wad postawy;
  - 2) korygujące wady mowy;
  - 3) orientacji przestrzennej i poruszania się;
  - 4) nauki języka migowego;
  - 5) inne wynikające z programów rewalidacji;

#### §13b

1. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w szkole jest zadaniem zespołu nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z danym uczniem, tworzących zespół.

2. Dyrektor wyznacza osobę lub osoby koordynujące pracę zespołu.
3. Spotkania zespołu zwołuje, w miarę potrzeb, osoba koordynująca pracę zespołu, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
4. W posiedzeniu zespołu mogą brać udział:
  - 1) rodzice ucznia mogą uczestniczyć w pracach zespołu w części dotyczącej ich dziecka; o terminie posiedzenia zespołu i możliwości uczestnictwa w jego pracach dyrektor zawiadamia rodziców ucznia;
  - 2) przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej –na wniosek dyrektora;
  - 3) inne osoby, w szczególności lekarze, psycholodzy, pedagodzy, logopedzi lub inni specjaliści – na wniosek rodzica ucznia;
  - 4) osoby biorące udział w spotkaniu zespołu obowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych podczas spotkania;

#### §14

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem gimnazjum. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele szkoły. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
2. Rada pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym przez nią regulaminem.
  - 1) posiedzenia rady pedagogicznej odbywają się co najmniej dwa razy w roku szkolnym i są zwoływane przez:
    - 2) przewodniczącego rady pedagogicznej,
    - 3) organ prowadzący szkołę,
    - 4) na wniosek 1/3 jej członków,
  - 5) zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Protokoły są pisane komputerowo począwszy od rady rozpoczynającej rok szkolny (czcionka: Arial, rozmiar czcionki:12, interlinia: 1, akapit: wcięcie 1,25 wyjustowany, punkty: cyfra z kropką – wyrównanie 0,7, wcięcie 1,4, ustępy: cyfra z nawiasem – wyrównanie 1,4, wcięcie 2,1). Protokół posiada nagłówek strony zawierający tytuł i datę, numer strony umieszczony w stopce po prawej stronie. W terminie 10 dni od zakończenia roku szkolnego dokonuje się połączenia wydruku papierowego wszystkich protokołów. Ostemplowane i przesnurowane dokumenty przechowuje się w archiwum szkoły. Jej uchwały mają charakter aktu prawnego i są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 członków drogą głosowania jawnego lub tajnego. Forma głosowania ustalana jest na podstawie decyzji rady pedagogicznej;
  - 6) członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw omawianych na jej posiedzeniach;
  - 7) w zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki i są zobowiązani do zachowania tajności obrad;
  - 8) w ramach swoich kompetencji rada pedagogiczna:
    - a) uchwała plan pracy gimnazjum,
    - b) uchwała wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
    - c) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
    - d) podejmuje uchwały w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły,



- e) ustala cele oraz organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- f) występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora szkoły,
- g) deleguje ustawową liczbę przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
- h) opiniuje tygodniowy rozkład zajęć,
- i) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć,
- j) przygotowuje projekt statutu gimnazjum lub projekt zmian w statucie,
- k) współprzygotowuje i uzgadnia program wychowawczy i program profilaktyki oraz w drodze uchwały zatwierdza wszelkie zmiany w wyżej wymienionych dokumentach,
- l) opiniuje zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, nauczyciel ma prawo wyboru programu nauczania podręcznika – obowiązuje on w całym cyklu nauczania (3 lata), termin publikacji zestawu podręczników – czerwiec, podjęcie uchwały dotyczącej szkolnego zestawu programów nauczania – przed początkiem nowego roku szkolnego ,
- m) opiniuje nagrody dyrektora szkoły dla uczniów i stypendia za wyniki w nauce oraz ustala średnią ocen upoważniającą do przyznania stypendium za wyniki w nauce,
- n) opiniuje nagrody dyrektora szkoły dla nauczycieli,
- o) opiniuje projekt planu finansowego szkoły lub placówki,
- p) opiniuje formy realizacji trzeciej i czwartej godziny zajęć wychowania fizycznego we wszystkich klasach,
- q) podejmuje uchwały w sprawie egzaminów klasyfikacyjnych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
- r) podejmuje uchwały w sprawie promowania do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- s) opiniuje szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego,
- t) uchwała przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- u) opiniuje powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- v) opiniuje odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego,
- w) opiniuje przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
- x) opiniuje ustalenie dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
- y) opiniuje ustalenie dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych innych niż określonych w §5 ust.1 rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 18.IV. 2002r. w sprawie organizacji roku szkolnego,
- z) opiniuje zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki,
- aa) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
- bb) opiniuje wnioski o powołanie przewodniczącego zespołu nauczycieli uczących w danej klasie lub zespołu problemowo – zadaniowego,

- cc) opiniuje wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
- dd) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli,
- ee) podejmuje uchwały w sprawie sposobu lub sposobów dostosowania warunków przeprowadzania warunków egzaminu gimnazjalnego do potrzeb i możliwości uczniów posiadających orzeczenie Poradni Psychologiczno Pedagogicznej,
- ff) opiniuje w sprawie wniosku o wydanie przez Poradnię Psychologiczno Pedagogiczną opinii dotyczącej trudności w uczeniu się,
- gg) opiniuje w sprawie przystąpienia ucznia do egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, jeżeli wcześniej objęty był opieką psychologiczno – pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granic, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację dramatyczną lub traumatyczną,
- hh) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.

#### §15

1. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej samorzędem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uczniowskiego, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

#### §16

1. Celem powołania samorządu uczniowskiego jest:
  - 1) rozwój samorządności szkolnej, zgodnej z demokratycznymi zasadami współżycia społecznego;
  - 2) stwarzanie warunków do aktywności społecznej;
  - 3) kreowanie twórczej atmosfery szkoły, sprzyjającej samorealizacji, nauce i poszerzaniu własnych zainteresowań;
  - 4) integracja uczniów szkoły i kształtowanie umiejętności zespołowego działania;
  - 5) współdziałanie uczniów i wzajemne wspieranie się;
  - 6) przejmowanie współodpowiedzialności za sprawy związane ze szkołą poprzez podejmowanie różnorodnych inicjatyw w zakresie wewnętrznej organizacji życia uczniów w szkole;
  - 7) tworzenie warunków do partnerskich dyskusji i rozwiązywania różnych spraw związanych z życiem szkoły;
  - 8) rozwój patriotyzmu;
  - 9) dbanie o dobre imię szkoły, kultywowanie jej tradycji;

#### § 17

1. Samorząd uczniowski jest uprawniony do przedstawienia radzie pedagogicznej, radzie rodziców oraz dyrektorowi wniosków, opinii w sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;

#### §18

1. Do kompetencji stanowiących samorządu uczniowskiego należy: ustalanie regulaminu samorządu uczniowskiego.

#### §19

1. Samorząd:
  - 1) może przedstawić wnioski o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów;
  - 2) opiniuje kandydatury do stypendium za wyniki w nauce;
  - 3) opiniuje program wychowawczy szkoły;
  - 4) opiniuje ustalenie dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
  - 5) opiniuje ustalenie dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych innych niż określonych w §5 ust.1 rozporządzenia MEN z dnia 18.IV. 2002r. w sprawie organizacji roku szkolnego;

#### §20

1. Kandydatów na opiekuna samorządu uczniowskiego mają prawo zgłosić:
  - 1) rada pedagogiczna;
  - 2) samorząd szkolny;
  - 3) dyrektor szkoły;
2. Opiekuna wybiera samorząd uczniowski zwykłą większością głosów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Opiekun samorządu uczniowskiego uzyskuje status stałego obserwatora obrad samorządu szkolnego i koordynatora jej działalności.
4. Opiekun samorządu jest łącznikiem między radą pedagogiczną a samorządem uczniowskim.
5. Kadencja opiekuna trwa dwa lata.
6. Regulamin samorządu uczniowskiego musi zostać przedstawiony wszystkim uczniom i uchwalony przez wszystkich uczniów szkoły w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

#### §21

1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców.
2. W skład rady rodziców wchodzi po 1 przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Regulamin stanowi osobny dokument.
4. Rada rodziców uchwała program wychowawczy i program profilaktyki.

5. Rada rodziców opiniuje programy i harmonogramy poprawy efektywności kształcenia i wychowania.
6. Rada rodziców opiniuje przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora na dodatkowe zajęcia edukacyjne.
7. Rada rodziców opiniuje w sprawie podjęcia działalności stowarzyszeń lub organizacji szkolnych.
8. Rada rodziców opiniuje projekt planu finansowego.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.
10. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.
11. Rada rodziców:
  - 1) deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
  - 2) może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
  - 3) może wnioskować o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
  - 4) może opiniować pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
  - 5) opiniuje propozycje realizacji dwóch godzin zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
  - 6) opiniuje ustalenie dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
  - 7) opiniuje ustalenie dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych innych niż określonych w §5 ust.1 rozporządzenia MEN z dnia 18.IV. 2002r. w sprawie organizacji roku szkolnego;
  - 8) wybiera swego przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;

## §22

1. Dyrektor szkoły jest przedstawicielem i przewodniczącym rady pedagogicznej. Zgodnie z prawem i ustawą:
  - 1) wstrzymuje wykonywanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący;
  - 2) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominięto;
  - 3) reprezentuje interesy rady pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet;
  - 4) bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami gimnazjum, tj. radą rodziców i samorządem uczniowskim;
  - 5) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
  - 6) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielami a rodzicami;
  - 7) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie;
  - 8) w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;
  - 9) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom gimnazjum, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej uczniów;
2. Jeżeli uchwała rady rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem gimnazjum, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym

w regulaminie rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W razie braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

3. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole.

- 1) konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem:
  - a) w sprawach konfliktowych orzekają w pierwszej instancji:
    - wychowawca klasy – dla nauczycieli uczących w danej klasie,
    - dyrektor szkoły – dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w szkole,
  - b) od orzeczenia dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego,
  - c) odwołanie wnosi jedna ze stron, nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia,
- 2) konflikt pomiędzy nauczycielami:
  - a) postępowanie prowadzi dyrektor,
  - b) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę,
- 3) konflikt pomiędzy dyrektorem a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę,
- 4) konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:
  - a) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor,
  - b) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę, w sprawach dydaktycznych organ nadzorujący,
- 5) w przypadku, kiedy jedną ze stron konfliktu jest dyrektor szkoły, organem właściwym do rozstrzygnięcia sporu jest organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny odpowiednio do ich kompetencji;

## Rozdział 4

### Cykl kształcenia i sposoby promowania

#### §23

1. Cykl kształcenia w gimnazjum trwa trzy lata.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
  - 1) pierwsze półrocze - od początku roku szkolnego do dnia konferencji klasyfikacyjnej w styczniu;
  - 2) drugie półrocze - od dnia konferencji klasyfikacyjnej za pierwsze półrocze do wakacji letnich zgodnie z kalendarzem roku szkolnego;
3. Uczniowie gimnazjum są klasyfikowani na koniec każdego półrocza i promowani na koniec każdego roku szkolnego.
4. W trakcie cyklu kształcenia uczniom gimnazjum wystawia się na zakończenie roku szkolnego świadectwo ukończenia klasy.
5. Na zakończenie cyklu kształcenia gimnazjum wystawia uczniom świadectwo ukończenia szkoły oraz wydaje zaświadczenie o wynikach egzaminów.

#### §24

1. Uczniowie klas trzecich biorą udział w egzaminie przeprowadzonym przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną, obejmującym :
  - 1) w pierwszym dniu egzaminu badanie umiejętności i wiadomości z zakresu: w części pierwszej z historii i wiedzy o społeczeństwie, w części drugiej z języka polskiego ;

- 2) w drugim dniu egzaminu badanie umiejętności i wiadomości z zakresu: w części pierwszej z biologii, chemii, fizyki i geografii, w części drugiej z matematyki;
- 3) w trzecim dniu egzaminu badanie umiejętności i wiadomości z zakresu: w części pierwszej z języka obcego nowożytnego w zakresie podstawowym, w części drugiej z języka obcego nowożytnego w zakresie rozszerzonym;
2. Egzamin gimnazjalny przeprowadza się w terminie podanym w komunikacie ogłoszonym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
3. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z języka angielskiego lub niemieckiego:
  - 1) rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły do dnia 30 września pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń będzie zdawał trzecią część egzaminu gimnazjalnego;
  - 2) w deklaracji podaje się również informację o zamiarze przystąpienia ucznia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, w przypadku ucznia o którym mowa w ust 4pkt 3;
  - 3) 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. Mogą oni jednak przystąpić do takiego egzaminu na wniosek rodziców;
  - 4) Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu, pisemną informację:
    - o zmianie języka nowożytnego wskazanego w deklaracji,
    - o rezygnacji z przystąpienia do egzaminu z języka niemieckiego na poziomie rozszerzonym w przypadku wcześniejszej deklaracji zdawania go na poziomie rozszerzonym.
4. Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana innego dnia.
  - 1) część humanistyczna i matematyczno przyrodnicza trwają po 150 minut;
  - 2) część językowa - egzaminu gimnazjalnego jest zdawana na poziomie podstawowym i rozszerzonym. Obie trwają po 60 minut;
  - 3) egzamin na poziomie podstawowym jest obowiązkowy dla wszystkich uczniów, uczniowie, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka zobowiązani są przystąpić dodatkowo do egzaminu na poziomie rozszerzonym z wyjątkiem uczniów, o których mowa w ust 3 pkt 3.
5. Dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym należy dostosować warunki i formy egzaminów gimnazjalnych.
6. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu gimnazjalnego.

#### §24a

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego (przynajmniej jeden projekt w okresie trzyletnim).
2. Szczegółowe procedury przeprowadzania projektu zawarte są w dokumencie „Warunki realizacji projektu edukacyjnego w Gimnazjum im. Św. Jadwigi Królowej Polski w Wawrzeńcach”.

3. Udział ucznia w projekcie edukacyjnym ma wpływ na ocenę z zachowania.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.

## Rozdział 5 Wewnątrzszkolne zasady oceniania §25

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania są zbiorem zasad dotyczących oceniania wiedzy, umiejętności i postaw ucznia w Gimnazjum w Wawrzeńcach.
2. Ocenianie ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu;
  - 2) wspomaganie ucznia w samodzielnym jego rozwoju i motywowanie go do dalszej pracy;
  - 3) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia;
  - 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

## §26

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego /do końca września/ informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
  - 1) wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana ocenie klasyfikacyjnej rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i wyższej niż przewidywana ocenie zachowania. Pisemne potwierdzenie tych informacji jest w dzienniku lekcyjnym;
  - 2) oceny są jawne dla ucznia oraz jego rodziców;
  - 3) uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne, które są przechowywane do końca roku szkolnego;
  - 4) nauczyciel ma obowiązek udostępniania rodzicom sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych poprzez udostępnienie pracy zainteresowanym do domu z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodziców;
  - 5) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę (ustnie, a na prośbę rodzica pisemnie);
  - 6) ustala się następujące formy przekazu informacji rodzicom:
    - a) zebrania ogólne /wywiadówki/,
    - b) zebrania śródroczne,
    - c) rozmowy indywidualne rodziców z nauczycielami i pedagogiem szkolnym w wyznaczonych terminach konsultacji, a także w ustalonym raz w miesiącu dniu otwartym.

## § 27

1. Klasyfikowania uczniów dokonuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:

- 1) pierwsze – od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do dnia klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej w styczniu;
  - 2) drugie – od dnia klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej po pierwszym półroczu do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
2. Nauczyciele przedmiotów opracowują własne przedmiotowe wymagania edukacyjne.
  3. Oceny klasyfikacyjne z przedmiotów ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia, a ocenę zachowania wychowawca klasy zgodnie z przyjętymi wymaganiami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, uczniów danej klasy i samooceny ucznia.
  4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców, prawnych opiekunów, nauczyciel winien uzasadnić ocenę.
  5. Oceny z religii w klasach I, II, III są wliczane do rocznej średniej ocen i nie mają wpływu na promocję ani na ukończenie szkoły.
  6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji półrocznej stwierdzono, poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
  7. Laureaci i finaliści stopnia wojewódzkiego konkursów przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną roczną (półroczną).
  8. Skala ocen bieżących, półrocznych i rocznych z przedmiotów jest następująca:
    - 1) celujący - 6 - cel;
    - 2) bardzo dobry - 5 - bdb;
    - 3) dobry - 4 - db;
    - 4) dostateczny - 3 - dst;
    - 5) dopuszczający - 2 - dop;
    - 6) niedostateczny - 1 - ndst.
  9. Oceny bieżące wyrażane są cyframi, a nauczyciel może stosować znaki "+" lub "-" w zależności od osiągnięć ucznia w celu jego motywowania do pracy.
  10. Przed półrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawca klasy zobowiązani są do:
    - 1) poinformowania ucznia i jego rodziców, prawnych opiekunów o ocenie nagannej z zachowania i ocenach niedostatecznych z przedmiotów z miesięcznym wyprzedzeniem od daty klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej w formie pisemnej lub w przypadku braku kontaktu z rodzicami listem poleconym;
    - 2) ustalenia oceny klasyfikacyjnej z przedmiotów trzy dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej (wpis długopisem w dzienniku);
  11. Najpóźniej na tydzień przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawca klasy zobowiązani są do poinformowania ucznia i jego rodziców, o przewidywanych ocenach z przedmiotów w formie pisemnej.
    - a) Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, to mogą złożyć swoje zastrzeżenia do Dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie) w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania się z przewidywanymi ocenami. Podanie należy złożyć w sekretariacie szkoły. Podanie musi zawierać



- uzasadnienie oraz ocenę o jaką ubiega się uczeń. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane. Za datę poinformowania uznaje się datę zebrania rodziców w danej klasie.
- b) Dyrektor szkoły (po rozpatrzeniu zasadności wniosku) w dniu następnym od otrzymania wniosku informuje rodzica o terminie, czasie i miejscu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia (nie później niż na 1 dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej).
  - c) Warunkiem ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
    - 1) usprawiedliwiona nieobecność ucznia nieprzekraczająca 50% zrealizowanej liczby godzin;
    - 2) brak zróżnicowanych form oceniania;
    - 3) uzyskanie ocen ze wszystkich sprawdzianów (w tym powyżej 50% ocen ze sprawdzianów nie niższych niż oczekiwana przez ucznia, rodzica, pozostałe mogą być o stopień niższe niż ocena przewidywana),
    - 4) pozostałe oceny (z karkówek, odpowiedzi ustnych, zadań domowych,...) muszą w większości odpowiadać ocenie przewidywanej
    - 5) skorzystanie przez ucznia z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym uczestniczenie w zajęciach dodatkowych.
  - d) Jeśli nie spełnione są powyższe warunki, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
  - e) Egzamin sprawdzający przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, w skład której wchodzi:
    - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia jako egzaminator;
    - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub podobne zajęcia jako członek komisji;
  - f) W pracach komisji mogą uczestniczyć –w charakterze obserwatorów rodzice, wychowawca.
  - g) Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
  - h) Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający:
    - 1) skład komisji;
    - 2) termin egzaminu;
    - 3) pytania egzaminacyjne oraz ocenę ustaloną przez komisję;
  - i) Ocena z przeprowadzonego egzaminu jest ostateczna, ale nie może być niższa od przewidywanej.
  - j) Egzamin sprawdzający z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  - k) Na wniosek rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu sprawdzającego ucznia jest udostępniona rodzicom do wglądu w obecności dyrektora szkoły po przeprowadzonym egzaminie sprawdzającym.
12. Uczeń w uzasadnionych przypadkach może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informatycznej. Decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje dyrektor szkoły na podstawie stosownych dokumentów. W przypadku zwolnienia zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
13. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej,

- dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom.
14. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
  15. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
  16. Klasyfikacja półroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  17. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, 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 ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
  18. Ustalona przez nauczyciela ocena niedostateczna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
  19. W przypadku nieobecności nauczyciela danego przedmiotu i niemożliwości klasyfikowania uczniów dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi przynajmniej dwóch nauczycieli danego lub podobnego przedmiotu w celu klasyfikacji uczniów.
  20. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
  21. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od ocen niedostatecznych i jeżeli przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.
  22. Uczeń, który nie przystąpi do egzaminu powtarza ostatnią klasę i przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w roku następnym.
  23. W przypadku ucznia z głęboką dysleksją rozwojową lub z wadą słuchu, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego może nastąpić zwolnienie z nauki II języka na podstawie orzeczenia z poradni pedagogicznej w dokumentacji piszemy - zwolniony.
  24. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny z zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych zajęć edukacyjnych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

25. Uczeń zwolniony z realizacji projektu edukacyjnego uzyskuje promocję do klasy wyższej lub kończy gimnazjum. Na świadectwie ukończenia gimnazjum wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

#### §28

1. Pomiar osiągnięć uczniów odbywa się za pomocą następujących narzędzi:
  - 1) prac pisemnych (prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek);
  - 2) odpowiedzi ustnych;
  - 3) prac domowych;
  - 4) ćwiczeń praktycznych i doświadczeń;
  - 5) prac długoterminowych /rozprawek, referatów, projektów;
  - 6) obserwacji uczniów /przygotowanie do lekcji, aktywność, praca w grupie/;
  - 7) udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
2. Prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe.
3. Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową musi ją zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
4. Sprawdziany są zapowiadane uczniom tydzień wcześniej z podaniem ich zakresu.
5. Kartkówki mogą być nie zapowiadane.
6. Pracę klasową uczeń może poprawiać w terminie 2 tygodni, a uzyskana ocena wpisywana jest jako kolejna do dziennika.
7. W celu uzyskania pozytywnej oceny śródrocznej, rocznej uczeń musi uzyskać ocenę pozytywną z więcej niż połowy sprawdzianów z danych zajęć edukacyjnych, przy czym nie jest ona średnią arytmetyczną uzyskanych ocen cząstkowych.
8. Nie ocenia się ucznia do 3 dni po usprawiedliwionej, co najmniej tygodniowej nieobecności w szkole, a także w sytuacjach losowych.
9. Uczeń może w ciągu półroczna zgłosić nieprzygotowanie do lekcji w ilości ustalonej przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.
10. W ciągu tygodnia można przeprowadzić maksymalnie 5 sprawdzianów, po jednym w każdym dniu.

#### §29

1. Ustala się ogólne kryteria ocen:
  - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
    - a) osiąga sukcesy w konkursach, zawodach, olimpiadach przedmiotowych,
    - b) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie,
  - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
    - b) sprawnie posługuje się nabytą wiedzą do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach,
  - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych programem w danej klasie, lecz posiada umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań;
  - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem w danej klasie na poziomie podstaw programowych i rozwiązuje problemy o średnim stopniu trudności;

- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności oraz rozwiązuje problemy o niewielkim stopniu trudności;
  - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności przedmiotu nauczania w danej klasie i nie rozwiązuje elementarnych problemów, a braki wiadomości i umiejętności uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy;
2. Na podstawie opinii właściwej poradni psychologiczno - pedagogicznej nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.

### § 30

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej, z powodu nieobecności ucznia przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemną prośbę ucznia lub rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:
  - 1) realizuje indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia o którym mowa w pkt.4 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń w terminie ustalonym przez dyrektora w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami, nie później jednak niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
7. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego może ulec zmianie w wyniku egzaminu sprawdzającego lub poprawkowego.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, w skład której wchodzi:
  - 3) dyrektor;
  - 4) nauczyciel prowadzący dane zajęcia jako egzaminator;
  - 5) nauczyciel prowadzący takie same lub podobne zajęcia jako członek komisji;
9. W pracach komisji mogą uczestniczyć –w charakterze obserwatorów rodzice, wychowawca.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu;
  - 3) pytania egzaminacyjne oraz ocenę ustaloną przez komisję;
  - 4) Do protokołu dołącza się pracę pisemną i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia, co stanowi załącznik do arkusza ocen.
12. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
14. Na wniosek rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego ucznia jest udostępniona rodzicom do wglądu w obecności dyrektora szkoły po przeprowadzonym egzaminie klasyfikacyjnym.

### §31

1. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego przedmiotu lub z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, w wyjątkowych sytuacjach lub gdy uczeń nie przystąpi do I terminu, w pierwszym tygodniu zajęć.
3. 1) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora w składzie: dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dany przedmiot jako egzaminator, nauczyciel prowadzący taki sam lub podobny przedmiot jako członek komisji;  
2) pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen;
4. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem muzyki, plastyki, techniki, informatyki, sztuki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Nauczyciel egzaminujący może być na własną prośbę lub w uzasadnionych okolicznościach zwolniony z pracy komisji egzaminacyjnej. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu;
  - 5) ocenę ustaloną przez komisję;W załączeniu przedstawia się pracę pisemną i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach, co stanowi załącznik do arkusza ocen.
7. W przypadku ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na warunkową promocję do klasy wyższej pod warunkiem, że dany przedmiot jest kontynuowany w klasie wyższej.
8. Jako datę wystawienia świadectwa uczniowi, który zdał egzaminy poprawkowe przyjmuje się datę podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie promocji tego ucznia.
9. Data wystawienia świadectwa uczniowi, który zdał egzaminy poprawkowe jest tożsama z datą uchwały rady pedagogicznej dotyczącej promocji tego ucznia.

10. Uczeń lub jego rodzice mają prawo zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.
11. Uzyskanie oceny niedostatecznej z pisemnej części egzaminu nie przesądza o negatywnej ocenie z egzaminu poprawkowego.
12. 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.
13. Na wniosek rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego ucznia jest udostępniona rodzicom do wglądu w obecności dyrektora szkoły po przeprowadzonym egzaminie poprawkowym.

### §32

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemnie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od zakończenia zajęć rocznych.
  - 1a. Dyrektor sprawdza tryb i zasadność wystawienia oceny klasyfikacyjnej. Jeżeli ocena ustalona była zgodnie z obowiązującym trybem, dyrektor udziela rodzicom informacji o niezasadności złożonego wniosku.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która: przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, przeprowadza się go nie później niż na 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust 1.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, z wyjątkiem oceny negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający
  - 1) termin sprawdzianu;
  - 2) zadania i pytania sprawdzające;
  - 3) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, co stanowi załącznik do arkusza ocen.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Na wniosek rodziców dokumentacja dotycząca sprawdzianu wiadomości ucznia jest udostępniona rodzicom do wglądu w obecności dyrektora szkoły po przeprowadzonym egzaminie.

### §33

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) udział w projekcie edukacyjnym;
2. Półroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali.
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne;
3. 1) Przed półrocznym i rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców, prawnych opiekunów o ocenie nagannej z zachowania z miesięcznym wyprzedzeniem w formie pisemnej lub z braku kontaktu z rodzicami listem poleconym;
- 2) Przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany do poinformowania ucznia o przewidywanej ocenie zachowania na tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej przy czym ustalona ocena nie może być niższa od przewidywanej;
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy zgodnie z przyjętymi kryteriami oceny po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, uczniów klasy i samooceny ucznia.
5. Ocenę zachowania uczniowie opiniują na piśmie (dokument pozostaje w dokumentacji wychowawcy), a nauczyciele opiniują przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
6. Półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych odchyleń lub zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego, lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

#### §34

1. Uczeń lub jego rodzice, mogą zgłosić pisemnie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od zakończenia zajęć rocznych.
2. Dyrektor sprawdza w dokumentacji wychowawcy klasy tryb i zasadność wystawienia oceny zachowania.
3. Jeżeli ocena ustalona była zgodnie z obowiązującym trybem, dyrektor udziela rodzicom informacji o niezasadności złożonego wniosku.
4. Jeżeli ocena ustalona została niezgodnie z obowiązującym trybem, wówczas dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog;
  - 5) drugi wychowawca klasy
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel rady rodziców;
6. Z prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia i zawierający:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) wynik głosowania;
  - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
7. Ustalona przez komisję roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest ostateczna.

#### §35

1. Zachowanie ucznia jest oceniane w trzech płaszczyznach:
  - 1) kultura osobista;
  - 2) aktywność społeczna;
  - 3) stosunek do obowiązków szkolnych;
2. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania:
3. Ustala się następujące kryteria śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania:
  - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
    - a) w płaszczyźnie kultura osobista spełnia wymagania:
      - w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu;



- prezentuje go wysoka kultura osobista (wzorowe i kulturalne zachowanie się wobec nauczycieli, kolegów, pracowników administracji, podczas wyjazdów, imprez i uroczystości szkolnych);
  - dba o schludny wygląd, podczas świąt i uroczystości szkolnych posiada strój galowy (biała bluzka, biała koszula, granatowa lub czarna spódnica, granatowe lub czarne spodnie dla chłopców);
  - dba o piękno mowy ojczystej;
  - przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
  - szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne;
  - nie ma uwag dotyczących złego zachowania;
- b) w płaszczyźnie aktywność społeczna spełnia wymagania;
- chętnie podejmuje prace społeczno – użyteczne dla klasy, szkoły i środowiska, jest ich inicjatorem;
  - otrzymuje wyróżnienia w konkursach, olimpiadach bądź zawodach sportowych;
- c) w płaszczyźnie stosunek do obowiązków szkolnych :
- jest sumienny w nauce i wypełnianiu obowiązków rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
  - jest odpowiedzialny za przyjmowane na siebie i powierzone obowiązki;
  - dba o dobre imię szkoły, przestrzega ustaleń przełożonych i statutu szkoły;
  - uczestniczy w uroczystościach, imprezach i projektach realizowanych przez szkołę, jest wzorem do naśladowania;
  - nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień;
  - podczas realizacji projektu gimnazjalnego aktywnie uczestniczył w kluczowych działaniach na poszczególnych etapach, wykazywał się samodzielnością i innowacyjnością w pracy oraz umiejętnością dokonywania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków, wspomagał członków zespołu w realizacji zadań, a w razie potrzeby przyjmował zadania innych uczniów, wzorowo współpracował z uczestnikami projektu
- d) ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który mimo drobnych uchybień w zakresie frekwencji (co najwyżej 2 godziny nieusprawiedliwione i co najwyżej 2 spóźnienia nieusprawiedliwione) przed klasyfikacją śródroczną w dalszym okresie nauki spełnił wszystkie powyższe wymogi na ocenę wzorową,
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) w płaszczyźnie kultura osobista spełnia wymagania:
- w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu;
  - cechuje go wysoka kultura osobista (wzorowe i kulturalne zachowanie się wobec nauczycieli, kolegów, pracowników administracji, podczas wyjazdów, imprez i uroczystości szkolnych);
  - dba o schludny wygląd, podczas świąt i uroczystości szkolnych posiada strój galowy (biała bluzka, biała koszula, granatowa lub czarna spódnica, granatowe lub czarne spodnie dla chłopców);
  - dba o piękno mowy ojczystej;
  - przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;

- szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne;
  - nie ma uwag dotyczących złego zachowania;
- b) w płaszczyźnie aktywność społeczna spełnia wymagania;
- włącza się chętnie w prace społeczno – użyteczne dla klasy, szkoły i środowiska, jest ich inicjatorem;
  - bierze udział w konkursach, olimpiadach bądź zawodach sportowych, sumiennie się do nich przygotowuje
- c) w płaszczyźnie stosunek do obowiązków szkolnych:
- jest sumienny w nauce i wypełnianiu obowiązków;
  - odpowiedzialnie traktuje obowiązki szkolne;
  - dba o dobre imię szkoły, przestrzega ustaleń przełożonych i statutu szkoły;
  - uczestniczy w uroczystościach, imprezach i projektach realizowanych przez szkołę;
  - ma co najwyżej 2 godziny nieusprawiedliwione i co najwyżej 5 spóźnień;
  - aktywnie uczestniczył w kluczowych działaniach na poszczególnych etapach projektu, wspomagał członków zespołu, dokonywał krytycznej samooceny i wyciągania wniosków i bardzo dobrze współpracował z uczestnikami projektu;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) w płaszczyźnie kultura osobista spełnia wymagania:
- w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu;
  - jest kulturalny, jest koleżeński wobec rówieśników;
  - dba o schludny wygląd, podczas świąt i uroczystości szkolnych przeważnie posiada strój galowy (biała bluzka, biała koszula, granatowa lub czarna spódnica, granatowe lub czarne spodnie dla chłopców);
  - dba o piękno mowy ojczystej;
  - przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
  - szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne;
  - ma co najwyżej 3 uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania;
- b) w płaszczyźnie aktywność społeczna spełnia wymagania;
- czasami włącza się w prace społeczne na terenie klasy, szkoły i środowiska,
- c) w płaszczyźnie stosunek do obowiązków szkolnych :
- ma właściwy stosunek do nauki i obowiązków szkolnych, pracuje na miarę swoich możliwości;
  - stara się sprostać obowiązkom szkolnym;
  - przestrzega ustaleń przełożonych i statutu szkoły;
  - zazwyczaj uczestniczy w uroczystościach, imprezach i projektach realizowanych przez szkołę;
  - ma co najwyżej 5 godzin nieusprawiedliwionych i co najwyżej 5 spóźnień;
  - prawidłowo wypełniał zadania w okresie realizacji projektu gimnazjalnego, reagując pozytywnie na uwagi opiekuna projektu i zespołu,
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) w płaszczyźnie kultura osobista spełnia wymagania:

- w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu;
  - jest kulturalny;
  - nie zawsze posiada strój galowy;
  - zdarza mu się używać wulgaryzmów, reaguje na upomnienia;
  - przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
  - szanuje swoje zdrowie, nie zawsze dba o mienie publiczne i prywatne;
  - ma co najwyżej 10 uwag dotyczących niewłaściwego zachowania;
- b) w płaszczyźnie aktywność społeczna spełnia wymagania;
- jest mało aktywny w podejmowaniu działań na rzecz klasy, szkoły i środowiska
- c) w płaszczyźnie stosunek do obowiązków szkolnych :
- pracuje na miarę swoich możliwości i zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
  - zdarza mu się nie przestrzegać ustaleń przełożonych i statutu szkoły;
  - często nie uczestniczy w uroczystościach, imprezach i projektach realizowanych przez szkołę;
  - ma co najwyżej 10 godzin nieusprawiedliwionych i co najwyżej 10 spóźnień;
  - wypełniał swoje obowiązki w trakcie realizacji projektu gimnazjalnego, lecz zdarzało mu się nie wywiązywać z przyjętych zadań, co było przyczyną opóźnień lub konfliktów w zespole,
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) w płaszczyźnie kultura osobista spełnia wymagania:
- narusza zasady należytego zachowania, popełnia wykroczenia związane z dyscypliną w szkole i poza nią, - jest kulturalny;
  - często nie posiada stroju galowego;
  - często używa wulgaryzmów pomimo upomnień;
  - nie przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
  - pomimo upomnień nie dba o mienie szkolne;
  - ma powyżej 10 uwag dotyczących niewłaściwego zachowania;
- b) w płaszczyźnie aktywność społeczna spełnia wymagania;
- nie angażuje się w prace na rzecz klasy, szkoły i środowiska
- c) w płaszczyźnie stosunek do obowiązków szkolnych :
- często nie przestrzega ustaleń przełożonych i statutu szkoły;
  - na ogół nie uczestniczy w uroczystościach, imprezach i projektach realizowanych przez szkołę;
  - ma więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych, często spóźnia się na lekcje;
  - często zaniedbywał swoje obowiązki podczas realizacji projektu gimnazjalnego lub odmawiał współpracy, co miało wpływ na przebieg przyjętego przez zespół harmonogramu pracy i wiązało się ze zwiększeniem obowiązków innych członków zespołu;

W okresie przed klasyfikacją śródroczną otrzymał naganę dyrektora szkoły, ale w dalszym okresie nauki wykazał zdecydowaną poprawę zachowania,

- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który permanentnie nie przestrzega zasad ujętych w statucie szkoły mimo licznych uwag nauczycieli i dyrekcji nie wykazuje chęci poprawy swojego zachowania oraz nie uczestniczył lub odmówił udziału w realizacji projektu gimnazjalnego.
4. Wychowawca klasy może ustalić roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania o stopień wyższą niż wynikająca z powyższych kryteriów jeżeli:  
po klasyfikacji śródrocznej uczeń wykazał znaczącą poprawę zachowania, lub liczba godzin nieusprawiedliwionych czy spóźnień nieznacznie przekracza limit dla danej oceny, zaś z uwagi na inne kryteria uczeń kwalifikuje się do uzyskania oceny wyższej.
5. Uczeń, który otrzymał naganę wychowawcy klasy może otrzymać ocenę zachowania co najwyżej dobrą, w przypadku otrzymania nagany dyrektora co najwyżej poprawną, chyba że rada pedagogiczna zadecyduje inaczej.

### § 36

1. W III etapie kształcenia świadectwo z wyróżnieniem oraz nagrodę książkową otrzymuje uczeń klasy I i II, który uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
2. Świadectwo ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem oraz nagrodę książkową otrzymuje uczeń, który uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
3. Uczniowie wszystkich klas mogą uzyskać nagrodę za frekwencję ( przy jednym dniu opuszczonym w klasach I, II; przy trzech dniach w klasach III).
4. Za szczególne osiągnięcia uczniowie klasy III mogą otrzymać Nagrodę Dyrektora Szkoły.
5. Za szczególne osiągnięcia uczniowie gimnazjum mogą otrzymać Nagrodę Wójta. Rodzice wyróżnionych uczniów otrzymują od dyrektora szkoły list gratulacyjny. Za szczególne osiągnięcia w nauce i sporcie uczniowie gimnazjum, którzy uzyskali średnią ocen co najmniej 5,0 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania mogą otrzymać stypendium, na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.

## Rozdział 6

### Zasady rekrutacji uczniów do gimnazjum.

#### §37

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się kandydatów posiadających świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
2. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum na podstawie zgłoszenia rodziców (wzór na stronie internetowej szkoły) w terminie określonym przez kuratora oświaty.
3. Zgłoszenie zawiera:
  - 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
  - 2) imiona i nazwiska rodziców kandydatów;
  - 3) adres i miejsce zamieszkania kandydata i jego rodziców;
  - 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata – o ile je posiadają.

4. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych, rodzic dziecka (prawny opiekun) przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
5. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami, zgodnie z regulaminem stanowiącym osobny dokument.
6. Rodzice kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły składają do dyrektora szkoły wniosek o przyjęcie do klasy pierwszej (wzór na stronie internetowej szkoły) w terminie określonym przez kuratora oświaty. Kandydat do gimnazjum ma możliwość dokonania wyboru trzech szkół w tym jednej obwodowej.
7. Wniosek zawiera:
  - 1) imię nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata,
  - 2) a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
  - 3) imiona i nazwiska rodziców kandydatów;
  - 4) adres i miejsce zamieszkania kandydata i jego rodziców;
  - 5) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata – o ile je posiadają;
  - 6) wskazanie kolejności wybranych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej (maksymalnie trzech);
8. Do klasy II lub III gimnazjum przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę.
9. W czasie trwania roku szkolnego ucznia przyjmuje się na podstawie:
  - 1) odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
  - 2) wyników klasyfikacji za I półrocze;
  - 3) ocen cząstkowych II półrocza /odpowiednio I półrocza/;
  - 4) dokumentu „przekazania” ucznia;
  - 5) co najmniej dobra ocena zachowania /uczeń spoza obwodu/;
10. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
11. Uczniowie klas I na pierwszej lekcji języka angielskiego zostają przydzieleni do odpowiednich grup zaawansowania: I lub II. Podziału dokonuje się na podstawie osiągniętych wyników sprawdzianu w klasie 6, oceny końcowej na świadectwie z klasy 6 i opinii nauczyciela uczącego.
12. Uczeń, który osiąga wysokie wyniki nauczania (minimum bardzo dobre) w grupie I, może być przeniesiony do grupy II za zgodą nauczyciela po wcześniejszej konsultacji z rodzicami.
13. Uczeń, który otrzymał roczną ocenę niedostateczną w grupie II, może być na sugestię nauczyciela uczącego w porozumieniu z rodzicami przeniesiony do grupy I.
14. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim obowiązkowo realizują jeden język obcy nowożytny. Na prośbę ucznia lub rodzica uczeń może realizować drugi nowożytny język obcy.

Rozdział 7  
Organizacja szkoły  
§38

1. Podstawą organizacji nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły (do 30 kwietnia), z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. Arkusz organizacji szkoły jest zatwierdzony przez organ prowadzący w terminie do 25 maja każdego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności; liczbę pracowników Gimnazjum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor gimnazjum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
6. Zmiany w organizacji szkoły określane są w aneksie do arkusza organizacji szkoły. Aneks opracowuje dyrektor szkoły a zatwierdza organ prowadzący.

§39

1. Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania.
2. Liczba oddziałów uzależniona jest od limitów określonych przez organ prowadzący.
3. Liczba uczniów w oddziałach szkolnych powinna wynosić nie więcej niż 32.
4. Oddział dzieli się na grupy, jeżeli zajęcia wymagają specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

§40

1. Zajęcia szkolne prowadzone są:
  - 1) w systemie klasowo- lekcyjnym;
  - 2) w toku nauczania indywidualnego;
  - 3) w układzie zajęć pozalekcyjnych;
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora gimnazjum na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Podstawową formą pracy gimnazjum są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej( nie dłużej niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczonej na podstawie ramowego planu nauczania.

6. Dyrektor gimnazjum w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady niektórych zajęć, np. nauczanie języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo- lekcyjnym w grupach oddziałowych lub między oddziałowych.

#### § 41

1. Biblioteka szkolna i czytelnia są pracownikami szkolnymi służącymi realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz słuchaczy, zadań dydaktyczno-wychowawczych w Gimnazjum oraz doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli.
2. Określone wyżej pracownie szkolne funkcjonują zgodnie z właściwym ich regulaminem. Do nich należy w szczególności:
  - 1) udostępnienie zbiorów bibliotecznych uczniom, nauczycielom i innym pracownikom gimnazjum w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
  - 2) udostępnienie zgromadzonego w pracowniach sprzętu komputerowego i pomoc w posługiwaniu się nim;
  - 3) prowadzenie specjalistycznych zajęć ( bibliotecznych, czytelniczych);
  - 4) gromadzenie i ewidencjonowanie zbiorów bibliotecznych;
  - 5) korzystanie ze zbiorów audiowizualnych w czytelni;
3. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcje:
  - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
    - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
    - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
    - c) kształcenie kultury czytelniczej,
    - d) wdrażanie do poszanowania książki,
    - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
  - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
    - a) współdziałanie z nauczycielami,
    - b) wspieranie prac mających na celu wyrównywanie różnic intelektualnych,
    - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
    - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce,
  - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
4. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) koordynowanie pracy w bibliotece:
    - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
    - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
    - c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
    - d) sprawozdania z pracy biblioteki zawierające oceny czytelnictwa,
    - e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki,
  - 2) praca pedagogiczna:
    - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
    - b) udostępnianie zbiorów,
    - c) udzielanie informacji bibliotecznych,
    - d) rozmowy z czytelnikami o książkach,
    - e) udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów,

- f) aktywny udział w realizacji ścieżki czytelniczej i medialnej,
  - g) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
  - h) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książce,
  - i) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
  - j) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów,
- 3) praca organizacyjna:
- a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja- zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - b) opracowanie bibliotecznych zbiorów,
  - c) selekcja zbiorów i ich bieżąca konserwacja,
  - d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
  - e) wydzielenie księgozbioru podręcznego,
  - f) prowadzenie katalogów,
  - g) udostępnienie zbiorów,
  - h) współpraca z rodzicami i instytucjami;
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:
- 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;
  - 2) zapewnia środki finansowe;
  - 3) zarządza skontrum zbiorów;
  - 4) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji;
  - 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć;
  - 6) hospituje i ocenia pracę biblioteki;
6. Zbiory biblioteki obejmują podstawy programowe, programy nauczania oraz podręczniki niezbędne do realizacji szkolnego zestawu programów nauczania.

#### § 42

1. Opieką świetlicy objęci są wszyscy uczniowie korzystający z dowozu autobusem szkolnym, oczekujący na zajęcia dodatkowe oraz nie uczestniczący z zajęciami ze swoją klasą.
2. Rano z przewozu mogą korzystać tylko uczniowie zamieszkali w odległości powyżej 2 km. od szkoły.
3. Po lekcjach odwozy będą w pierwszej kolejności uwzględniać uczniów zamieszkałych w odległości powyżej 2 km. od szkoły. W miarę wolnych miejsc w autobusie, będą zabierani inni uczniowie.
4. Autobus szkolny zatrzymuje się tylko na przystankach zatwierdzonych przez Urząd Gminy Igołomia – Wawrzeńczyce .
5. Uczeń dojeżdżający ma obowiązek przybyć rano na przystanek około 5 minut wcześniej .
6. W przypadku, gdy rano po upływie 20 minut od planowego czasu odjazdu autobus nie przyjedzie, uczeń ma obowiązek przybyć do szkoły na własną rękę.
7. Uczniowie oczekujący na zajęcia i kończący zajęcia lekcyjne zobowiązani są przyjść na świetlicę szkolna i zgłosić swoją obecność nauczycielowi.
8. Uczniowie klas 1 – 3 szkoły podstawowej korzystający z przewozów szkolnych przyprowadzani są na świetlicę przez swoich wychowawców.



9. Uczniowie klas „0” przyprowadzani są na świetlicę lub bezpośrednio do autobusu szkolnego przez osobę wyznaczoną przez Dyrektora Gminnego Centrum Edukacji.
10. Uczniowie na świetlicy przebywają w obuwiu zmiennym.
11. Sprzęt sportowy, gry, zabawki i materiały plastyczne wydają wychowawcy świetlicy lub wyznaczeni uczniowie. Uczniowie są zobowiązani do poszanowania wszystkich materiałów i sprzętów dostępnych na świetlicy szkolnej.
12. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania zasad bezpieczeństwa, wykonywania poleceń wychowawców świetlicy i cichego zachowywania się, a podczas przygotowywania do odjazdu do bezwzględne posłuszeństwa.
13. Osoba odbierająca ze szkoły dziecko korzystające z przewozu ma obowiązek każdorazowo zgłosić ten fakt wychowawcy świetlicy.
14. Nauczyciel może zezwolić uczniowi na samodzielny powrót ze szkoły lub z osobami nie będącymi prawnymi opiekunami tylko za ich pisemną zgodą .
15. Wychowawcy świetlicy nie biorą odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia w przypadku, gdy:
  - 1) uczeń nie zgłosi się na świetlicę lub odłączy bez zgody nauczyciela od grupy oczekującej na przewóz;
  - 2) samodzielnie, bez zgody nauczyciela wróci do domu pieszo lub innym niż autobus szkolny środkiem lokomocji (np. rowerem, samochodem z innymi osobami niż rodzice);
16. Uczeń może zostać wykluczony z przewozów lub czasowo zawieszony w prawie do korzystania z nich w przypadku niestosowania się do regulaminu świetlicy. Decyzję taką podejmuje rada pedagogiczna i pisemnie powiadamia rodziców ucznia.

#### § 43

1. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele szkoły:
  - 1) w czasie lekcji - nauczyciel prowadzący lekcję;
  - 2) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel dyżurujący;
  - 3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza gimnazjum – nauczycieli ustalony opiekun;
2. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji, na dyżurze międzylekcyjnym inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora gimnazjum.
3. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w czasie wszystkich imprez organizowanych na terenie gimnazjum.
4. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo wewnątrz i na zewnątrz budynku.

#### §44

1. Gimnazjum zapewnia okresową opiekę lekarską nad uczniem.
2. Wszyscy uczniowie mogą korzystać z odpłatnych posiłków wydawanych w świetlicy szkolnej.

#### §45

1. Gimnazjum współdziała z poszczególnymi rodzicami w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.

2. Co najmniej raz na kwartał gimnazjum organizuje stałe spotkania z rodzicami (opiekunami) uczniów każdej klasy w celu wymiany informacji na tematy wychowawcze i edukacyjne. Ponadto szkoła ustala dzień otwarty dla rodziców raz w miesiącu i stałe godziny konsultacji.
3. Dla rodziców uczniów rozpoczynających cykl kształcenia w szkole organizuje się wstępne spotkanie w celu zaznajomienia rodziców z podstawowymi zadaniami obowiązującymi w gimnazjum, a przede wszystkim:
  - 1) edukacyjno- wychowawczymi zadaniami i wymaganiami gimnazjum związanymi z określonym cyklem kształcenia,
  - 2) zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
4. Oprócz stałych spotkań określonych w pkt. 2 i 3 gimnazjum w każdym czasie zapewnia każdemu rodzicowi możliwość uzyskania:
  1. informacji na temat zachowania i postępów lub trudności w nauce jego dziecka,
  2. informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia jego dziecka.
5. W niecierpiących zwłoki sprawach edukacyjno- wychowawczych gimnazjum podejmuje działania w celu skontaktowania się z rodzicami określonego ucznia.

## Rozdział 8

### Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

#### §46

1. W Gimnazjum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i obsługi.
2. Wszystkich pracowników, o których mowa w pkt.1, zatrudnia i zwalnia dyrektor gimnazjum, kierując się:
  - 1) odpowiednimi zasadami określonym w odrębnych przepisach;
  - 2) realnymi potrzebami i możliwościami finansowymi gimnazjum;
  - 3) bieżącą oceną ich pracy i postawą etyczno- moralną;
  - 4) właściwymi wnioskami i opiniami, które może formułować rada rodziców.
3. Dyrektor gimnazjum sporządza zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku i zakres ten stanowi załącznik do odpowiedniej umowy o pracę.

#### § 47

1. Nauczyciel prowadzi pracę edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz za powierzonych jego opiece uczniów.
2. Prawa nauczycieli określają inne przepisy, a w szczególności Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.
3. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy:
  - 1) prawidłowy przebieg prowadzonego przez niego procesu edukacyjnego
  - 2) i wychowawczego, w tym wybranie odpowiedniego programu nauczania i opracowanie zgodnego z nim rozkładu materiału oraz wymagań edukacyjnych;
  - 3) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów gimnazjum;
  - 4) wspieranie rozwoju intelektualnego i psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;

- 5) bezstronnie i obiektywnie ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie;
  - 6) udzielanie uczniom pomocy w przewyżnianiu ich ewentualnych niepowodzeń szkolnych i życiowych;
  - 7) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 8) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
  - 9) nauczyciele mają obowiązek rzetelnej realizacji zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 10) uczestniczenie w przeprowadzeniu egzaminu gimnazjalnego;
  - 11) opieka nad projektem gimnazjalnym;
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

#### § 48

1. Inne zajęcia dodatkowe są organizowane w oparciu o pracę społeczną nauczycieli lub godziny wynikające z art. 42 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – KN /ze zmianami/.

#### §49

1. Spośród nauczycieli uczących w danej klasie tworzone są zespoły. Pracą każdego zespołu kieruje wychowawca klasy powołany przez dyrektora.
2. Zadania zespołów:
  - 1) samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy;
  - 2) wybór lub modyfikacja programów nauczania zgodnie z zawartością podstaw programowych i możliwości oraz potrzeb uczniów szkoły;
  - 3) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 4) organizacja szkolnych konkursów przedmiotowych;
  - 5) przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych i testów;
  - 6) praca z uczniem zdolnym;
3. Wychowawcy klas równoległych tworzą zespoły wychowawcze, których pracą kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora w porozumieniu z członkami zespołu. Do zadań zespołów wychowawczych należy szeroko rozumiana koordynacja pracy wychowawczej w klasach równoległych.
4. Spośród nauczycieli tworzy się zespoły problemowo- zadaniowe zgodnie z potrzebami szkoły.
5. Przewodniczący zespołów, zobowiązani są do dokumentowania swej pracy i składania z niej okresowych sprawozdań na posiedzeniu rady pedagogicznej.

#### § 50

1. Dyrektor gimnazjum powierza każdy oddział - klasę opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale - wychowawcy.
  - 1) dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały cykl kształcenia;
  - 2) obowiązki wychowawcy danej klasy powierza dyrektor gimnazjum;

- 3) wychowawca pełni swą funkcję w stosunku do powierzonej klasy do chwili ukończenia przez uczniów nauki w tej klasie, chyba że rada rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora gimnazjum o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę;
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów;
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt. 2:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami (opiekunami);
    - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integruje zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy wynikające z Programu Wychowawczego Szkoły;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami edukacyjnymi).
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo- wychowawczych ich dzieci,
    - b) współdziałania z rodzicami, tzn. udzielania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci, i otrzymywanie od nich pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączenie ich w sprawy życia klasy i gimnazjum,
4. współpracuje z pedagogiem szkolnym oraz innym specjalistą świadczącym kwalifikowaną pomoc w rozwiązywaniu potrzeb i trudności, a także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia;
5. Wychowawca prowadzi konieczną dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej oddziału, tj. dziennik, arkusz ocen, świadectwa szkolne i teczkę wychowawcy.

## Rozdział 9

### Uczniowie szkoły

#### §51

1. Uczeń gimnazjum ma prawo do:
  - 1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
  - 2) posiadania pełnej wiedzy na temat wymagań edukacyjnych z przedmiotów i zachowania;
  - 3) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;
  - 4) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 5) poszanowania swej godności;
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 7) swobody wygłaszania myśli i przekonań, o ile nie naruszają dobra osobistego osób trzecich;

- 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 9) nietykalności osobistej;
  - 10) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
  - 11) korzystania z wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
  - 12) reprezentowania gimnazjum w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;
2. Uczeń gimnazjum ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
- 1) musi punktualnie przychodzić na lekcje;
  - 2) aktywnie uczestniczyć w zajęciach;
  - 3) odrabiać zadane prace przez nauczyciela;
  - 4) posiadać wymagane podręczniki, ćwiczenia i przybory szkolne;
  - 5) wykonywać polecenia nauczyciela;
  - 6) zachowywać się zgodnie z przyjętymi normami zachowania;
  - 7) usprawiedliwiać nieobecności w ciągu 7 dni (data, przyczyna nieobecności) w dzienniczku;
  - 8) musi schludnie wyglądać: zabrania się farbowania włosów, stosowania makijażu, przesadnej biżuterii, zbyt krótkich spódniczek oraz bluzek;
  - 9) musi posiadać obuwie zmienne;
3. Uczniowie na terenie szkoły mają obowiązek:
- 1) stosować formy grzecznościowe;
  - 2) nie przeklinać;
  - 3) nie stosować żadnych form agresji, i przemocy;
  - 4) stosować się do poleceń nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 5) przestrzegać zasad współżycia koleżeńskiego;
  - 6) dbać o higienę, schludny wygląd;
  - 7) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w gimnazjum;
  - 8) wystrzegać się nałogów;
  - 9) naprawiać wyrządzone szkody materialne;
  - 10) dbać o honor i tradycje gimnazjum;
  - 11) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
  - 12) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom gimnazjum oraz ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy;
  - 13) przestrzegać regulaminu wycieczek i regulaminu dyskotek.
4. Uczniów obowiązuje strój galowy: biała bluzka, biała koszula, granatowa lub czarna spódnica, granatowe lub czarne spodnie dla chłopców;
5. Uczniów na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój:
- 1) halówki
  - 2) bawełniany podkoszulek z krótkim rękawem,
  - 3) krótkie spodenki,
6. Uczniowie mają całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych, sprzętu typu mp3 w trakcie lekcji,
- 1) urządzenia elektroniczne znajdujące się w posiadaniu ucznia powinny być wyłączone w trakcie zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć oraz uroczystości szkolnych i powinny znajdować się w plecaku;

- 2) uczeń może korzystać z urządzeń elektronicznych, w tym z telefonu komórkowego podczas przerw, przed i po zajęciach oraz w sytuacjach zagrożenia zdrowia i życia;
  - 3) na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz fotografowania oraz nagrywania bez zgody zainteresowanych;
  - 4) uczeń ponosi pełną odpowiedzialność za posiadane przez siebie urządzenia elektroniczne;
  - 5) w przypadku, gdy uczeń pomimo zakazu uruchomi w trakcie lekcji komórkę lub inne urządzenie elektroniczne, nauczyciel zabiera uczniowi urządzenie, które uczeń jest zobowiązany wyłączyć, wkłada do koperty, zakleja kopertę, parafuje swoim nazwiskiem i deponuje u dyrektora szkoły. Nauczyciel zawiadamia o tym fakcie rodziców ucznia, którzy mogą odebrać urządzenie.
7. W przypadku naruszenia praw ucznia może on złożyć skargę do dyrektora szkoły bezpośrednio lub za pośrednictwem wychowawcy. Osoby te po wyjaśnieniu zdarzenia podejmują decyzję odnośnie zaistniałej sytuacji.

#### § 52

1. Uczeń gimnazjum może uczestniczyć w wycieczkach dydaktycznych i rekreacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Udział ucznia w wycieczce wymaga pisemnej zgody rodziców.

#### §53

1. Uczeń gimnazjum może brać udział w dyskotekach organizowanych przez szkołę.
2. Udział ucznia w dyskotece wymaga pisemnej zgody rodziców.
3. O zamiarze zorganizowania dyskoteki organizator powiadamia Komendę Policji w Słomnikach określając najtrudniejszy do utrzymania porządku czas zabawy.

#### § 54

1. Rada Pedagogiczna może przyznać zasługującym na to uczniom następujące wyróżnienia lub nagrody:
  - 1) pochwałę wychowawcy za aktywny udział w życiu klasy, za organizację imprez klasowych, za dbałość o estetykę klasy, za przykładową postawę wobec koleżanek i kolegów, za pracę społeczną i kulturę osobistą, za poprawę wyników w nauce i zachowaniu (uczeń otrzymuje pochwałę ustną w obecności klasy, uczeń otrzymuje ocenę wzorową za dany miesiąc);
  - 2) pochwałę dyrektora szkoły za rozstawianie dobrego imienia szkoły, wyróżniająca się pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska, za osiągnięcia w konkursach i zawodach, za wykazanie się wzorową postawą w sytuacjach szczególnych (uczeń otrzymuje pochwałę ustną w obecności społeczności szkolnej, uczeń otrzymuje ocenę wzorową zachowania za dany miesiąc),
  - 3) świadectwo z wyróżnieniem;
  - 4) list pochwalny dla rodziców;
  - 5) nagrodę rzeczową za szczególne osiągnięcia;
  - 6) stypendium;
  - 7) wpis na świadectwie ukończenia szkoły dotyczący szczególnej działalności na rzecz szkoły w ciągu całego etapu edukacyjnego (poczet

- sztandarowy, udział w uroczystościach szkolnych i środowiskowych, działalność w samorządzie uczniowskim, pomoc koleżeńska, reprezentowanie szkoły na zewnątrz, inicjowanie pozytywnych działań);
2. Szkoła może stosować wobec uczniów następujące rodzaje kar:
    - 1) upomnienie wychowawcy klasy za lekceważenie obowiązków szkolnych – za brak zadań domowych, nieprzygotowanie do lekcji, za niewłaściwą postawę podczas lekcji i zajęć, przerw i przewozów, za kłamstwo, fałszerstwo, odpisywanie zadań domowych, nieuczciwą postawę na sprawdzianach, kartkówkach (uczeń otrzymuje naganną ocenę zachowania za dany miesiąc, zostają mu odebrane wszystkie przywileje na okres jednego miesiąca, uczeń nie może mieć oceny wzorowej na półrocze lub koniec roku szkolnego, uczeń musi przepracować na rzecz szkoły 1 godzinę);
    - 2) naganę wychowawcy klasy, otrzymuje uczeń który pomimo trzykrotnego upomnienia nie zmienia swojego zachowania (uczeń otrzymuje naganną ocenę zachowania za dany miesiąc, zostają mu odebrane wszystkie przywileje na okres dwóch miesięcy, uczeń może otrzymać z zachowania na półrocze lub koniec roku szkolnego ocenę co najwyżej dobrą, ocena może ulec zmianie dzięki otrzymaniu nagrody, uczeń musi przepracować na rzecz szkoły 2 godziny);
    - 3) upomnienie dyrektora szkoły w obecności rodzica za brak szacunku dla osób starszych i niepełnosprawnych, lekceważenie poleceń wychowawcy i innych nauczycieli i pracowników szkoły, szkodliwy i demoralizujący wpływ na innych uczniów (uczeń otrzymuje naganną ocenę zachowania za dany miesiąc, zostają mu odebrane wszystkie przywileje na okres trzech miesięcy, uczeń może otrzymać z zachowania na półrocze lub koniec roku szkolnego ocenę co najwyżej poprawną, ocena może ulec zmianie dzięki otrzymaniu nagrody, uczeń musi przepracować na rzecz szkoły 3 godziny);
    - 4) naganę dyrektora szkoły za brak szacunku dla osób starszych i niepełnosprawnych, lekceważenie poleceń wychowawcy i innych nauczycieli i pracowników szkoły, szkodliwy i demoralizujący wpływ na innych uczniów (uczeń otrzymuje naganną ocenę zachowania za dany miesiąc, zostają mu odebrane wszystkie przywileje na okres czterech miesięcy, uczeń otrzymuje z zachowania na półrocze lub koniec roku szkolnego ocenę nieodpowiednią, ocena może ulec zmianie dzięki otrzymaniu nagrody, uczeń musi przepracować na rzecz szkoły 5 na godzin);
    - 5) naganę dyrektora szkoły z ostrzeżeniem dotyczącym skreślenia z listy uczniów;
    - 6) przeniesienie do innej klasy;
  3. W przypadku rażącego naruszenia postanowień statutu szkoły dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum.
  4. Dyrektor gimnazjum ma obowiązek bezzwłocznego informowania rodziców, opiekunów o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
  5. Od każdej kary określonej w pkt. 2 uczeń lub jego rodzice ,opiekunowie mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od dnia skutecznego zawiadomienia rodziców, opiekunów o ukaraniu. W ciągu 14 dni rada

pedagogiczna uzasadnia pisemnie przyznanie kary. Uzasadnienie jest ostateczne.

6. Z listy uczniów może być skreślony:
  - 1) uczeń gimnazjum pod warunkiem równoczesnego przeniesienia go do innej szkoły;
  - 2) uczeń gimnazjum, jeżeli osiągnął pełnoletniość.
7. Od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu z listy uczniów ukarany lub jego rodzice, opiekunowie mogą w terminie 7 dni od dnia skutecznego zawiadomienia o karze odwołać się do Małopolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem gimnazjum.
8. Wszystkie kary mają być odnotowane w dzienniku lekcyjnym i przyjęte do wiadomości przez rodziców ucznia własnoręcznym podpisem.

## Rozdział 10 Postanowienia końcowe §55

1. Wszelkie zmiany w statucie gimnazjum leżą w kompetencjach rady pedagogicznej.
2. Wnioski dotyczące zmian mogą zgłaszać wszystkie organa szkoły.
3. Dla uzyskania prawomocności wymagają zatwierdzenia przez radę rodziców i organ prowadzący szkołę.
4. Statut gimnazjum otrzymują wszystkie organa szkoły. Jego kopia jest dostępna w bibliotece szkolnej.
5. Statut prowadzony na podstawie aktualnych przepisów prawnych.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowej okrągłej dużej i małej o następującej treści: Gimnazjum w Wawrzeńczycach oraz pieczętek podłużnych o następującej treści:
  - 1) Gminne Centrum Edukacji w Wawrzeńczycach Gimnazjum im. Św. Jadwigi Królowej Polski w 32-125 Wawrzeńczyce 385, tel./fax 12 287 - 42 - 55,
  - 2) Gminne Centrum Edukacji w Wawrzeńczycach 32-125 Wawrzeńczyce NIP 6821763245 REGON 121863782 tel./fax 12 287- 42- 55.
7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

## §56

1. Do czasu powołania rady szkoły, rada pedagogiczna przygotowuje i uchwała zmiany w statucie szkoły.
2. Dyrektor szkoły po uchwaleniu zmian opracowuje ujednoczony tekst statutu.
3. Statut oraz jego zmiany, w tym teksty ujednoczone, są publikowane na stronie internetowej szkoły.
4. Egzemplarz statutu przechowuje się i jest dostępny w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece.