

# Statut Zespołu Szkół w Pińczowie

## Gimnazjum nr 1 im. Powstańców Styczniowych

Niniejszy statut opracowano na podstawie:

Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.);

Ustawy z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1010);

Ustawy z dnia 29 grudnia 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 35);

Ustawy z dnia 06 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7 z późn. zm);

Rozporządzenia Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t.j. Dz.U. z 2016r. poz. 283);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013, poz. 532),

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.);

Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);

Ustawy Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 191 z późn. zm);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015r. poz. 1113);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2015r. poz. 1248);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2015r. poz. 1214);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz 1170);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 roku w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1942);

Rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 30 lipca 2015 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (Dz. U. z 2015 r. poz. 1202).

## **Rozdział 1**

### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Gimnazjum nr 1 zwane dalej „gimnazjum” jest trzyletnim publicznym gimnazjum.
2. Gimnazjum nosi imię Powstańców Styczniowych.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi: Gimnazjum nr 1 im. Powstańców Styczniowych.
4. Siedzibą gimnazjum jest budynek położony w Pińczowie przy ulicy 7 Źródeł 7.

### **§ 2**

1. Organem prowadzącym gimnazjum jest Gmina Pińczów.
2. Nadzór Pedagogiczny sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty.
3. Organem prowadzącym Zespołu Szkół w Pińczowie jest Gmina Pińczów.

### **§ 3**

Na pieczętce używana jest nazwa:

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PIŃCZOWIE  
GIMNAZJUM NR 1 im. Powstańców Styczniowych  
28-400 Pińczów, ul. 7 Źródeł 7  
Tel./fax 041 357 38 91

### **§ 4**

1. Dokumentację prowadzi się według obowiązujących przepisów.
2. Szkoła działa zgodnie z przepisami o finansach publicznych.

### **§ 5**

#### **Przepisy definiujące**

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Gimnazjum – należy przez to rozumieć Gimnazjum nr 1 im. Powstańców Styczniowych;
- 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Gimnazjum nr 1 im. Powstańców Styczniowych.
- 3) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej Gimnazjum nr 1, Radzie Rodziców Gimnazjum nr 1, Samorządzie Uczniowskim Gimnazjum nr 1 – należy przez to rozumieć organy działające w Gimnazjum nr 1 im. Powstańców Styczniowych;
- 4) Uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów i rodziców w Gimnazjum nr 1 im. Powstańców Styczniowych;
- 5) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów/klas w Gimnazjum nr 1 im. Powstańców Styczniowych;
- 6) Organie prowadzącym Gimnazjum nr 1 im. Powstańców Styczniowych – należy przez to rozumieć Gminę Pińczów;
- 7) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Gimnazjum nr 1 im. Powstańców Styczniowych w Pińczowie – należy przez to rozumieć Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty.

## § 6 Cele i zadania gimnazjum

1. Gimnazjum realizuje zadania i cele określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) Umożliwia uczniom poszczególnym szkół zdobycie wiedzy i umiejętności określonych w podstawach programowych, niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 2) Rozwija wśród uczniów poczucie odpowiedzialności i poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultury Europy i świata;
- 3) Zapewnia uczniom warunki do ich rozwoju;
- 4) Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
  - a) Organizację dodatkowych zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
  - b) Organizację różnych form opieki i pomocy uczniom dotkniętym losowo,
  - c) Organizowanie zajęć świetlicowych,
  - d) Organizowanie dożywiania dzieci,
  - e) Prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, korekcyjno – kompensacyjnych i wyrównawczych na podstawie opinii Poradni Pedagogiczno – Psychologicznej;
- 5) Kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie o systemie oświaty, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów poprzez:
  - a) Zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów gimnazjum,
  - b) Systematyczne monitorowanie i diagnozowanie zachowań uczniów,
  - c) Realizację Programu wychowawczego i Programu profilaktyki;
- 6) Stwarza warunki, aby przygotować uczniów do wypełniania obowiązków społecznych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 7) Odpowiada za bezpieczeństwo i przestrzeganie norm współżycia;
- 8) Umożliwia uczniom gimnazjum dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 9) Umożliwia pobieranie nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

2. Wynikające z ww. celów zadania realizuje się w następujący sposób :

- 1) Zdobycie wiedzy i umiejętności umożliwia się poprzez zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w formie lekcji, zajęć pozalekcyjnych, wycieczek dydaktycznych i krajoznawczo – turystycznych;
- 2) Dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów poprzez:
  - a) pracę z uczniem zdolnym (olimpiady, konkursy, zawody, koła zainteresowań),
  - b) pracę z uczniem mającym trudności w nauce.

3. Gimnazjum wykonuje zadania opiekuńcze w stosunku do powierzonych mu uczniów odpowiednio do ich wieku, z uwzględnieniem przepisów BHP w następujący sposób:

- 1) Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują prowadzący je nauczyciele;
- 2) Podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni nauczyciele;
- 3) W czasie przerw międzylekcyjnych nad bezpieczeństwem uczniów czuwają nauczyciele dyżurni, zgodnie z tygodniowym planem dyżurów;
- 4) Uczniom rozpoczynającym później i kończącym wcześniej naukę w szkole stwarza warunki i opiekę pozwalające na odpoczynek i przygotowanie się do lekcji w świetlicy szkolnej;
- 5) Dyrektor gimnazjum powierza każdy oddział szkolny opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli – wychowawcy klasy;
- 6) W szkole funkcjonuje monitoring wizyjny (kamery wewnątrz i na zewnątrz budynku);

- 7) Opiekę nad uczniami w trakcie dowozu z miejsca zamieszkania do szkoły i odwozu ze szkoły sprawują osoby wyznaczone przez dyrektora.
4. Sposób wykonywania zadań Gimnazjum z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
- 1) Umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
  - 2) Udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
  - 3) Organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do gimnazjum;
  - 4) Umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
  - 5) Umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
  - 6) Szkoła udostępnia uczniom w wyznaczonych miejscach komputery z dostępem do Internetu w celach edukacyjnych.

## **§ 6a**

### **Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej**

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Gimnazjum polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
  - a) ucznia

- b) rodzica
- c) dyrektora szkoły
- d) nauczyciela, wychowawcy klasy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem
- e) higienistki szkolnej
- f) poradni
- g) pracownika socjalnego
- h) asystenta rodziny
- i) kuratora sądowego

6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych, zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

## **Rozdział 2**

### **§ 7**

#### **Organy gimnazjum**

Organami gimnazjum są :

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół;
- 2) Rada Pedagogiczna Gimnazjum nr 1;
- 3) Samorząd Uczniowski Gimnazjum nr 1;
- 4) Rada Rodziców Gimnazjum nr 1.

### **§ 8**

#### **Dyrektor Zespołu Szkół**

1. Dyrektor kieruje działalnością Zespołu Szkół oraz reprezentuje go na zewnątrz, jest przełożonym wszystkich pracowników gimnazjum.

2. Dyrektor jest organizatorem życia szkoły, a w szczególności :

- 1) Sprawuje nadzór pedagogiczny nad działaniem nauczycieli i wychowawców;
- 2) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 3) Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego;
- 4) Dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 5) Zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy;
- 6) Wyznacza opiekunów stażu dla nauczycieli stażystów i kontraktowych;
- 7) Ustala ocenę dorobku zawodowego za okres stażu;
- 8) Powołuje komisję kwalifikacyjną oceniającą przebieg stażu nauczyciela ubiegającego się o stopień zawodowy nauczyciela kontraktowego;
- 9) Nadaje stopień nauczyciela kontraktowego;

- 10) Przewodniczy Rady Pedagogicznej, realizuje ich uchwały zgodnie z zapisami prawa oświatowego, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 11) Wstrzymuje niezgodne z prawem uchwały Rady Pedagogicznej, informuje organ prowadzący i nadzorujący;
  - 12) Opracowuje arkusz organizacji gimnazjum;
  - 13) Dopuszcza do realizacji szkolny zestaw programów nauczania;
  - 14) Zgodnie z przepisami zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami;
  - 15) Przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom niepedagogicznym;
  - 16) Występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 17) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym gimnazjum;
  - 18) Może organizować administracyjną, finansową, gospodarczą obsługę szkoły;
  - 19) Kontroluje i wydaje decyzje administracyjne w związku z realizacją obowiązku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 20) Współpracuje z organami szkoły;
  - 21) Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 22) Zgodnie z obowiązującym prawem podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć;
  - 23) Jest odpowiedzialny za:
    - a) Właściwe prowadzenie dokumentacji, prowadzenie e-dziennika,
    - b) Przestrzeganie statutu gimnazjum,
    - c) Realizację ustaleń dotyczących problematyki oświaty w gminie,
    - d) Współpracę z organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny,
    - e) Realizuje pozostałe zadania wynikające z obowiązujących przepisów prawnych;
  - 24) wydaje decyzje w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego; Nie dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, w uzasadnionych przypadkach uczeń ten na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły;
  - 25) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej
2. Ma obowiązek zapewnić uczniom gimnazjum bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.
  3. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
  4. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, powołuje stanowisko wicedyrektora. Za zgodą organu prowadzącego, dyrektor szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
  5. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
    - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
    - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

## § 9

Wicedyrektor pełni funkcję zgodnie z powierzonymi zadaniami, m.in. :

- 1) Pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności;
- 2) Przygotowuje projekty dokumentów;
- 3) Ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem Wicedyrektor Zespołu Szkół oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji oraz

podpisywania czeków bankowych oraz innej dokumentacji finansowej podczas nieobecności Dyrektora Zespołu Szkół, za jego zgodą.

## **§ 10** **Rada Pedagogiczna**

1. W gimnazjum działa Rada Pedagogiczna.
2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Rada pedagogiczna wykonuje działania przewidziane dla rady szkoły z godnie z ustawą o systemie oświaty.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) Zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) Uchwalanie programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki w porozumieniu z radą rodziców;
  - 3) Podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji, promocji uczniów;
  - 4) Zatwierdzanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym i projektów ich zmian;
  - 5) Uchwalenie statutu szkoły i jego zmian;
  - 6) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 7) Ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 8) Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 9) Ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym wyników ustalonych przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności :
  - 1) Organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) Projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora;
  - 3) Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) Propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach i opiekuńczych.
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
12. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
13. Rada pedagogiczna deleguje jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
14. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.



15. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zabranie rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

16. Rady Pedagogiczne ustalają własne Regulaminy Rad Pedagogicznych, a ich zebrania są protokołowane.

## **§ 11**

### **Samorząd Uczniowski**

1. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o regulamin zgodny z Ustawą o systemie oświaty i statutem gimnazjum.

2. Uczniowie gimnazjum działają w ramach Samorządu Uczniowskiego.

3. Samorząd Uczniowski jest organem kolegialnym reprezentującym wszystkich uczniów szkoły.

4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak :

1) Prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2) Prawo do jawnej i umotywowanej oceny z każdego z przedmiotów oraz oceny zachowania;

3) Prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) Prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

5) Prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;

6) Prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;

7) Prawo do poszanowania godności osobistej i przestrzegania Konwencji Praw Dziecka.

5. Dyrektor zapewnia organom Samorządów Uczniowskich organizacyjne warunki działania oraz współpracuje z nimi.

6. Organizacja pracy Samorządu Uczniowskiego może ulec nowelizacji.

## **§ 12**

### **Rada Rodziców**

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. Rada Rodziców wnieskuje i przekazuje opinie Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi i Samorządowi Uczniowskiemu w sprawach:

1) Realizacji problematyki kształcenia, wychowania i opieki w szkole;

2) Pozyskiwania środków oraz poprawy bazy dydaktycznej;

3) Stosowania różnych form pomocy uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej;

4) Współuczestniczą i zatwierdzają uchwałą Programy wychowawcze i Programy profilaktyki;

5) Delegują przedstawiciela do komisji konkursowej na dyrektora szkoły;

6) Opiniują ocenę dorobku zawodowego za okres stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy.

3. Rady Rodziców uchwalają regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Niezależnie od uprawnień Rady Rodziców, rodzicom przysługuje prawo do:

1) Znajomości zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole;

2) Znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

3) Rzetelnej informacji dotyczącej zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce swego dziecka;

4) Uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka.

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

a) Programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,

b) Programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;

2) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

3) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

6. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

### **Rozdział 3**

#### **§ 13**

#### **Organizacja szkoły**

Podstawową jednostką organizacyjną w gimnazjum jest klasa/oddział złożony z uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania.

#### **§ 14**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem ramowego planu nauczania. Arkusz organizacyjny zespołu zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.

1a. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### **§ 15**

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych, letnich, egzaminu gimnazjalnego określają odrębne przepisy.

#### **§ 16**

Klasyfikacja uczniów odbywa się na półroczu i koniec roku szkolnego.

#### **§ 17**

W gimnazjum obowiązuje długa przerwa 25 minutowa po 4 godzinie lekcyjnej oraz dwie krótkie (po 5 minut) po 1 i 6 godzinie lekcyjnej.

## § 18

1. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze 8 dni dla gimnazjum.
2. Dyrektor szkoły, w terminie do 30 września informuje uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. Dla uczniów chętnych w ww. dni organizowane są zajęcia opiekuńczo – wychowawcze.

## § 19

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole przed zajęciami, w trakcie lub po ich zakończeniu, ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) oraz dla potrzebujących wsparcia i pomocy szkoła organizuje opiekę świetlicową.
2. Opieką świetlicową objęci są również uczniowie dojeżdżający do szkoły.
3. Organizację pracy, zasady funkcjonowania świetlicy określa Regulamin świetlicy.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
6. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

## § 20

1. W szkole funkcjonuje biblioteka. Służy potrzebom uczniów i nauczycieli. Za właściwe funkcjonowanie biblioteki odpowiadają nauczyciele – bibliotekarze.
2. Biblioteka szkolna funkcjonuje zgodnie z właściwym regulaminem. Do zadań biblioteki należy w szczególności:
  - 1) Udostępnianie zbiorów bibliotecznych uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 2) Prowadzenie specjalistycznych zajęć edukacyjnych (bibliotecznych, czytelniczych);
  - 3) Gromadzenie i ewidencjonowanie zbiorów bibliotecznych;
  - 4) Wypożyczanie bezpłatnych podręczników dla uczniów klasy I gimnazjum.
3. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcję:
  - 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,
    - f) Wspieranie prac mających na celu wyrównywanie różnic intelektualnych;
  - 2) Opiekuńczo – wychowawczą poprzez:
    - a) Współdziałanie z nauczycielami,
    - b) Otoczenie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
    - c) Pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
  - 3) Kulturalno – rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

## **§ 20a**

### **Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w gimnazjum**

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1 uczniowie uzyskują począwszy od roku szkolnego:
  - 1) 2015/ 2016- uczniowie oddziału klasy I gimnazjum;
  - 2) 2016/ 2017- uczniowie oddziału klas II gimnazjum;
  - 3) 2017/ 2018- uczniowie oddziału klasy III gimnazjum.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu.
5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
  - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
  - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.
6. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

## **§ 21**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej gimnazjum są:
  - 1) Obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 3) Zajęcia prowadzone w ramach pomocy pedagogiczno – psychologicznej;
  - 4) Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 5) Zajęcia edukacyjne – nauka religii/ etyki, wychowanie do życia w rodzinie.

## § 21a

1. Podstawowymi formami zajęć szkolnych są: lekcje trwające 45 minut i nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel- wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

## § 22

1. W szkole działa stołówka szkolna zorganizowana dla uczniów gimnazjum oraz pracowników szkoły.
2. Stołówka szkolna służy do wydawania obiadów.
3. W czasie wydawania obiadów kontrolę nad dziećmi sprawują nauczyciele i wychowawcy świetlicy.
4. Zgłaszanie i opłaty za obiady przyjmuje wychowawca świetlicy.
5. Wszelki nadzór związany ze stołówką i kuchnią sprawuje dyrektor.
6. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki reguluje regulamin stołówki szkolnej.

## § 23

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie gimnazjum pełnione są dyżury nauczycielskie.
2. Podczas zajęć poza terenem zespołu i na czas trwania wycieczek nauczyciele organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
3. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
4. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
5. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.
6. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
7. Na korytarzach i klatkach schodowych obowiązuje ruch prawostronny.
8. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przed szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.
9. W Gimnazjum obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
10. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.
11. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
12. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
13. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje Wychowawca, Nauczyciel, Dyrektor Szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

## § 24

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
2. Funkcję wychowawcy dyrektor powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
3. Rodzice uczniów każdego oddziału, mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez co najmniej 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie 30 dni od otrzymania wniosku.

## § 25

1. Formami kontaktu dyrekcji i nauczycieli z rodzicami są: spotkania indywidualne, zebrania klasowe, dni otwarte, wywiadówki, dziennik elektroniczny.
2. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole (Wychowawca oddziału opracowuje w oparciu o „Program wychowawczy szkoły” klasowy plan wychowawczy w porozumieniu z rodzicami);
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów (Wychowawca oddziału zapoznaje rodziców na pierwszej wywiadówce każdego roku szkolnego z programem wychowawczym, profilaktyki, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania);
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
    - a) na wywiadówkach,
    - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
    - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych.
  - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

### § 25a

1. Na życzenie rodziców ( w formie pisemnego oświadczenia) w szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki.
2. Lekcje religii organizowane są dla grupy nie mniej niż 7 uczniów.
3. Dla mniejszej liczby uczniów w oddziale klasy organizuje się lekcję religii w grupach łączonych.
4. Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z lekcji religii lub etyki w szkole.

### § 25b

1. Uczniowie Gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.

3. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Projekty uczniowskie realizują uczniowie klas drugich do 15 maja każdego roku szkolnego.
5. Na początku każdego roku szkolnego rodzice i uczniowie są informowani przez wychowawcę oddziału o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
6. Informacje o projekcie i jego zasadach rodzice mogą również uzyskać w formie krótkiej ulotki informacyjnej.
7. Liczba nauczycieli, którzy będą potrzebni do sprawowania opieki nad projektami uczniowskimi, zależy od liczby uczniów, którzy w danym roku będą realizować projekty oraz liczby zespołów, które poszczególni nauczyciele obejmą swoją opieką.
8. Projekt edukacyjny realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela obejmuje następujące działania:
  - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
  - 2) określenie celów projektu edukacyjnego;
  - 3) zaplanowanie etapów jego realizacji;
  - 4) wykonanie zaplanowanych działań;
  - 5) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego;
  - 6) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
9. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia szkoły. Jeżeli uczeń realizował więcej niż jeden projekt edukacyjny, podejmuje decyzję który zostanie wpisany na świadectwie.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.

## **Rozdział 4**

### **§26 uchylono**

#### **§ 27**

1. W szkole obowiązują wewnątrzszkolne zasady oceniania, które określają sposób powiadamiania uczniów o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i trybie zdawania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania i z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych oraz o konsekwencjach otrzymania nagannej oceny zachowanie.
2. Wewnątrzszkolne zasady oceniania mają na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 7) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
  - 8) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
3. Wewnątrzszkolne zasady oceniania obejmują:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. uchylono
  5. uchylono
  6. uchylono
  7. uchylono
  8. uchylono

### **§ 27a**

#### **Informowanie rodziców na początku roku**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Wymagania edukacyjne, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i zasady oceniania zachowania zostaną przekazane uczniom i rodzicom ustnie oraz udostępnione w formie pisemnej w pokoju nauczycielskim w obecności wychowawcy oddziału lub nauczyciela przedmiotu.
4. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach WDŻR, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach w terminie do końca września.

### **§ 27b**

#### **Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej 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 tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:



- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
8. W przypadku ucznia, o którym mowa w **ust. 7**, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### **§ 27c**

#### **Uzasadnianie i wygląd do prac**

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (bez kartkówek) nauczyciel ma obowiązek przechowywać cały rok szkolny. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.
4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;

- 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

## § 28

### **Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych**

1. Nauczyciele oceniają na bieżąco i ustalają śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Przy wystawianiu ocen nauczyciel bierze pod uwagę średnią ważoną ocen cząstkowych zapisanych w e –dzienniku zgodnie z PSO.
3. Zadaniem oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych jest monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dobrze się uczyć.
4. Ocenianie bieżące określa poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i wybranym programie nauczania.
  - 1) Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów ucznia, jego pracy i wysiłku oraz możliwości psychofizycznych;
  - 2) Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane i oceniane są prace pisemne, w tym: karty pracy, prace domowe, testy, sprawdziany i inne formy prac pisemnych;
  - 3) Sprawdziany i testy zawierają tabele z wyszczególnionymi wiadomościami i umiejętnościami podlegającymi ocenie opisowej. Stopień ich opanowania, oraz kierunek, w jakim uczeń powinien pracować dalej są podstawą do komentarza ustnego lub pisemnego nauczyciela;
  - 4) Rodzice (prawni opiekunowie) mogą, uzyskać informację o wyniku od uczącego danego przedmiotu lub wychowawcy;
  - 5) Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny z przedmiotów dostępne w klasopracowniach przedmiotowych, bibliotece szkolnej;
  - 6) Ocenie podlegają różne formy aktywności uczniów ustalone w przedmiotowych systemach oceniania.
5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali:

Nr	Ocena słowna		Ocena cyfrowa	Skrót
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

6. Oceny śródroczne i roczne są całościowe.
7. W przypadku ocen bieżących dopuszcza się ich różnicowanie poprzez dodanie znaków pkt, (+), (-), np., zw., bp., bz., nb. oraz datę nieprzygotowania do zajęć

8. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii, publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innej 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 edukacyjnym.

9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki i plastyki, zajęć artystycznych bierzemy pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia z wywiązywania się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W przypadku wychowania fizycznego przy ustalaniu oceny należy brać pod uwagę także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

10. Ilość ocen w półroczu z odpowiedzi ustnych i pisemnych w ramach jednego przedmiotu jest podobna i ustalona jest według następującej zasady: tygodniowa ilość godzin z danego przedmiotu razy 2 plus 1 ocena.

I tak:

- 1) przy 1 godzinie dydaktycznej tygodniowo minimum 3 oceny;
- 2) przy 2 godzinach dydaktycznych tygodniowo minimum 5 ocen;
- 3) przy 3 godzinach dydaktycznych tygodniowo minimum 7 ocen, - przy 4 godzinach dydaktycznych tygodniowo minimum 9 ocen;

4) Wprowadza się wagowość ocen. Przyjmuje się pięciostopniową skalę wagi ocen (od 1 do 5)

5) Nauczyciele poszczególnych przedmiotów ustalają wagi dla prowadzonych przez siebie zajęć.

11. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych. Na bieżąco wpisywane w elektronicznym systemie kontroli frekwencji i postępów w nauce.

12. Sprawdziany można poprawić w terminie ustalonym między nauczycielem a uczniem od poinformowania ucznia o wystawionej ocenie.

13. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniania uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły, w obecności wychowawcy lub nauczyciela uczącego danego przedmiotu. Prac okazanych nie wolno kserować i fotografować. Prace są do wglądu do zakończenia roku szkolnego (tzn. 31 sierpnia).

14. Formy oceniania obowiązujące w szkole to:

1) sprawdzian (praca klasowa, test kompetencji) – przez sprawdzian (pracę klasową, test kompetencji) należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną. W tygodniu dopuszczalne jest przeprowadzenie najwyżej trzech sprawdzianów zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku lekcyjnym (również elektronicznym) z tygodniowym wyprzedzeniem:

**a** W danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian,

**b** Priorytet mają przedmioty o mniejszej ilości godzin dydaktycznych tygodniowo,

**c** Ograniczenie to nie dotyczy sprawdzianów przeniesionych na prośbę uczniów;

2) krótkie prace pisemne – przez krótką pracę pisemną należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 20 minut. Jeśli praca jest zapowiedziana obejmuje materiał programowy z ostatniej lekcji, a jeśli zapowiedziana to może obejmować szerszy zakres materiału wskazany przez nauczyciela. Zgłoszenie nieprzygotowania przez rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania krótkiej pracy pisemnej w wyjątkiem prac zapowiedzianych;

3) odpowiedzi ustne to ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji;

4) praca na lekcji to aktywność ucznia na zajęciach np.: ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji, odpowiedzi ustne, ćwiczenia praktyczne;

5) praca w grupie to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu.

15. Uczniom znane są konsekwencje wynikające z wystawionej oceny i warunki jej poprawy, zawarte w PSO.
16. W arkuszu ocen wpisujemy oceny roczne.
17. W miesiącu wrześniu każdego roku szkolnego uczeń klasy I jest poddawany diagnozie.
18. W miesiącach maju i czerwcu uczniowie klas I- II są poddawani diagnozie z przedmiotów ujętych na egzaminach końcowych.
19. Każda ocena oprócz wymagań programowych uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.
20. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach kultury fizycznej.
21. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
22. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania, na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1,2 i 3, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania dokonanego w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami (diagnoza wewnątrzszkolna);
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.
23. Uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń. Podstawą do tego zwolnienia jest opinia lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń wskazująca, jakich ćwiczeń fizycznych( czy też- jakiego rodzaju ćwiczeń) uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. W tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarz ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany. Jednocześnie nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, wydanej przez lekarza.
24. Całkowitego zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego dokonuje dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego przez okres wskazany w tej opinii. W tym przypadku uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji, natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się” zwolniony” albo „zwolniona”.
25. Uczniów obowiązują następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:
- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - b) w czasie lekcji biegło posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,

c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie;

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania zawarte w programie,

b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie konieczne od dalszego kształcenia

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

b) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.

26. Oceny klasyfikacyjne i bieżące z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

27. Najpóźniej na miesiąc przed śródrocznym/ rocznym klasyfikacyjnym zebraniem RP wychowawcy w formie pisemnej informują uczniów i ich rodziców/ Prawnych opiekunów o przewidywanych ocenach niedostatecznych Najpóźniej na 7 dni przed śródrocznym/ rocznym klasyfikacyjnym zebraniem wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych wszystkich ocenach klasyfikacyjnych (dopuszcza się formę pisemną, ustną, telefoniczną lub poprzez e – dziennik.

28. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie dwóch dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie kierowany do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie, o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

29. Uczeń lub rodzic może wnioskować o podniesienie przewidywanej oceny z najwyższej trzech zajęć edukacyjnych i wyłącznie o jeden stopień wyżej.

30. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności.

31. Dyrektor po rozpatrzeniu złożonego wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian, wyznaczając termin jego przeprowadzenia nie później niż na trzy dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

32. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

33. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Sprawdzenie zawiera ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem i jest do wglądu uczniów i rodziców w sposób określony w statucie.

34. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej, niezależnie od oceny uzyskanej ze sprawdzianu.

## § 29

### Ocenianie zachowania uczniów

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolonego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych a w szczególności:

- 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowania zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałości o honor i tradycję szkoły;
- 4) dbałości o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywania szacunku innym osobom.

3. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia począwszy, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

4. Informacje o zachowaniu ucznia wpisuje się w dzienniku elektronicznym.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

7. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

8. Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:

- 1) nauczyciele uczący wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego;
- 2) pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych.

9. Zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na godzinie do dyspozycji wychowawcy, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu zasięganie opinii winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę.

10. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania dyrektor powołuje komisję w składzie: pedagog i dwóch nauczycieli uczących w tej klasie.

11. Ocenianie zachowania uczniów odbywa się według kryteriów:

1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- a) wzorowo spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku,
- b) wyróżnia się kulturą osobistą,
- c) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,

- d) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;
  - e) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem,
  - f) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne; w półroczu ma nie więcej niż trzy usprawiedliwione spóźnienia,
  - g) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności – ma udokumentowane osiągnięcia pozaszkolne,
  - h) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
  - i) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia,
  - j) nie używa nigdy wulgarного słownictwa,
  - k) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów,
  - l) pozytywnie angażuje się w akcje społeczne.
- 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) bardzo dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku,
  - b) wyróżnia się kulturą osobistą,
  - c) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
  - d) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy,
  - e) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem,
  - f) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne,
  - g) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
  - h) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia,
  - i) nie używa nigdy wulgarного słownictwa,
  - j) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów,
  - k) pozytywnie angażuje się w akcje społeczne;
- 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne,
  - b) cechuje go kultura osobista,
  - c) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy,
  - d) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
  - e) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia,
  - f) nie używa nigdy wulgarного słownictwa,
  - g) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek,
  - h) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą;
- 4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) przeważnie przestrzega regulaminu szkoły a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek,
  - b) dba o swoje zdrowie i higienę osobista,
  - c) stara się wyrażać się w sposób kulturalny i nie używać wulgaryzmów,
  - d) stosuje ogólnie przyjęte normy zachowań,
  - e) stara się dbać o mienie swoje, kolegów oraz szkoły,
  - f) stara się nie uczestniczyć w konfliktach;
- 5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się obowiązków ucznia,
  - b) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę,
  - c) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły,
  - d) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą,

- e) wdaje się w bójki i konflikty, często je prowokuje,
  - f) niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
  - g) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce,
  - h) ulega nałogom i namawia do nich innych,
  - i) nie reaguje należycie na stosowane wobec niego środki zaradcze;
- 6) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się obowiązków ucznia,
  - b) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę,
  - c) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły,
  - d) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych osób i środowiska,
  - e) bierze udział w napadach, bójkach, kradzieżach,
  - f) dewastuje mienie kolegów, szkolne i społeczne,
  - g) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce,
  - h) pozostaje lub może pozostawać pod opieką kuratora sądowego lub nadzorem policyjnym,
  - i) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.

12. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców na pierwszym spotkaniu wychowawcy z rodzicami w danym roku szkolnym (tj. we wrześniu) o warunkach, kryteriach i sposobie ustalania oceny śródrocznej i końcowej. Wychowawca informuje również uczniów i rodziców o zasadach odwołania od końcowej oceny zachowania.

13. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy na godzinie do dyspozycji wychowawcy, nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, uwzględniając:

- 1) punktację;
- 2) samoocenę ucznia;
- 3) opinie uczniów wyrażających własne zdanie o zachowaniu kolegów;
- 4) opinie nauczycieli i pracowników szkoły.

14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) ocenę z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.

15. Uczeń lub rodzic (prawny opiekun) nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

16. Uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) mogą wnioskować o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania o jedną wyżej.

17. Dyrektor szkoły przekazuje do rozpatrzenia wnioski wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danej klasie z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.

18. Zespół nauczycieli, o którym mowa w pkt.12 analizuje również zgodność wystawienia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem i ze swoją opinią zapoznaje dyrektora szkoły.

19. Decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca klasy i informuje o niej ucznia i jego rodziców/ prawnych opiekunów.

20. Oceny zachowania dokonuje się na podstawie punktów, które są zapisywane na bieżąco w e – dzienniku oraz na podstawie dodatkowych kryteriów śródrocznych i rocznych.

21. Punkty są sumowane w systemie elektronicznym. Rodzice i uczniowie na bieżąco mają wgląd w punktację.



22. Oceny zachowania ustala się zgodnie z ilością punktów uzyskanych przez ucznia, kartą samooceny, i akceptacją zespołu klasowego.

Ocena zachowania	Punktacja
Wzorowe	100 i powyżej 100
Bardzo dobre	od 61 - 99
Dobre	od 31 - 60
Poprawne	od 0 - 30
Nieodpowiednie	Od (-99) – (-1)
Naganne	-100 i poniżej (-100)

23. Jeżeli uczeń uzyskał:

- 1) (-50 pkt.) nie może uzyskać oceny **wzorowej**;
- 2) (-65 pkt.) nie może uzyskać oceny **bardzo dobrej**;
- 3) (-80 pkt.) nie może uzyskać oceny **dobrej**;
- 4) (-100 pkt.) nie może uzyskać oceny **poprawnej**.

25. Na ocenę zachowania ma wpływ frekwencja na zajęciach szkolnych. Uczeń, który był nieobecny ma obowiązek w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły, dostarczyć wychowawcy usprawiedliwienie nieobecności w szkole.

26. Na ocenę zachowania w klasie trzeciej ma wpływ udział w projekcie.

27. Za dostarczenie surowców wtórnych uczeń może mieć podniesioną ocenę zachowania tylko o jedną ocenę wyżej.

1) **Kryteria przyznawania punktów:**

a) **punkty przydzielane są za:**

Kryteria	Punkty przyznaje	Ilość punktów
Praca na forum klasy	Wychowawca, nauczyciel	0 – 10
Pomoc w klasopracowniach	Nauczyciele	Do 10
Praca w samorządzie klasowym	Wychowawca x raz w półroczu	Do 20
Praca w samorządzie uczniowskim	Opiekun samorządu pod koniec półroczu	do 40
Prace na rzecz szkoły	Nauczyciele, wychowawcy	1 - 10
Udział w imprezach i uroczystościach szkolnych	Wychowawca i organizator imprez	1 - 20
Udział w imprezach i uroczystościach poza szkołą	Wychowawca i organizator imprez	10 - 20
100% frekwencji w miesiącu	Wychowawca 1 raz w miesiącu	10
Aktywne uczestnictwo w życiu klasy	Wychowawca 1 raz w półroczu	do 10
Pomoc koleżeńska	wychowawca	1 - 10
Udział w akcji charytatywnej	nauczyciele	1 - 20

Reprezentowanie szkoły	Wychowawca	
------------------------	------------	--

w zawodach sportowych na szczeblu:		
- Gminy		10
- Powiatu		10
- Województwa		10
Reprezentowanie szkoły konkursach na szczeblu:	Wychowawca	
- Szkoły		10
- Gminy		10
- Powiatu		20
- Województwa		20
Aktywna i systematyczna praca w klubach sportowych, kołach zainteresowań	1 raz w półroczu, opiekun grup w porozumieniu z wychowawcą	40
Zbiórka puszek Zbiórka plastikowych nakrętek  Koce, karma dla zwierząt itp.	Wychowawca, nauczyciele	1 za 2 puszki   1 za 10 sztuk
Udział w realizacji projektu edukacyjnego  Akcja charytatywna	Opiekun projektu	Do —30 30 30

b) punkty odbierane są za:

Kryteria	Punkty wpisuje	Ilość punktów
Spóźnianie się na lekcje bez wyraźnej przyczyny - 1 godzina	Wychowawca	- 3
Samowolne opuszczanie lekcji, wagary	Wychowawca	Ilość godzin x- 5

Brak obuwia na zmianę – za każdą lekcję	Wychowawca, nauczyciel na każdej lekcji	- 3
Łamanie regulaminu obowiązującego stroju (makijaż, tipsy, strój, kolczyki itp.)	Wychowawca, nauczyciele	Każdy element -5
Samowolne opuszczanie zajęć świetlicowych przez osoby dojeżdżające do szkoły autobusem szkolnym	Opiekun świetlicy	- 5
Niewłaściwe zachowanie na lekcji, lekceważenie poleceń nauczyciela	Nauczyciele 1 x na lekcji	-5 do -10
Niewłaściwe zachowanie się na przerwach	Wychowawca, nauczyciele dyżurujący	-5 do-10
Niszczenie mienia społecznego (wandalizm)	Nauczyciele, wychowawca	-5 do -20
Wulgarnie słownictwo	Wychowawca i nauczyciele	-5 do -15
Niewłaściwe zachowanie wobec pracowników obsługi	Wychowawca	-10
Palenie tytoniu na terenie szkoły	Wychowawca	-20
Spożywanie alkoholu i środków psychotropowych <sup>9</sup> dopalacze, narkotyki)	Wychowawca	-50
Kradzieże	Wychowawca	-50
Udowodnione łamanie prawa	Wychowawca, po interwencji policji	-70
Niewłaściwe zachowanie się w miejscu publicznym (apele, kino, uroczystości szkolne)*	Wychowawca	-10 do -20
Łamanie zarządzeń dyrekcji	Wychowawca, nauczyciele	-10
Udział w bójce	Wychowawca	-20 do -30
Używanie telefonów komórkowych na lekcji	Nauczyciel	-20

Stwarzanie sytuacji zagrażającej zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów	Wychowawca	-20
Brak reakcji na zło	Wychowawca	-10
Zaśmiecanie szkoły i jej najbliższego otoczenia	Wychowawca nauczyciele	-5
Nieprzestrzeganie regulaminu pracowni przedmiotowej, stołówki i biblioteki.	Wychowawca, nauczyciele	-10

28. W przypadku rażącego zachowania ucznia, proponowana na tydzień przed radą klasyfikacyjną ocena zachowania, może ulec obniżeniu po uprzednim poinformowaniu rodziców o wystawionej ocenie zachowania.

29. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust. 12 analizuje również zgodność wystawienia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem i ze swoją opinią zapoznaje dyrektora szkoły.

30. Decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca klasy i informuje o niej ucznia i jego rodziców.

### § 30

#### **Egzaminy klasyfikacyjne i egzaminy poprawkowe**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne na wniosek zgłoszony do dyrektora szkoły najpóźniej do dnia zebrania rady pedagogicznej.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie rady zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy.

4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/ opiekunami prawnymi. Egzamin odbywa się nie później niż w przeddzień zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w egzaminie w wyznaczonym terminie, dyrektor uzgadnia inny termin nie później niż do ostatniego dnia danego roku szkolnego.

8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych i nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

9. Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów może zdawać z nich egzaminy poprawkowe.

14. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, z zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
15. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
16. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
17. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w składzie:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
18. Nauczyciel, o którym mowa w pkt.16 może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę, lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim, przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
19. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji; termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) zadania egzaminacyjne;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
20. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
21. 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.
22. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, otrzymać za zgodą rady pedagogicznej, promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są realizowane w klasie programowo wyższej.
23. Przed podjęciem decyzji członkowie rady pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela uczącego tego przedmiotu i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.

## **§ 31**

### **Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych ustalonych niezgodnie z przepisami prawa**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych
2. W przypadku stwierdzenia, że roczne oceny klasyfikacyjne zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dyrektor szkoły powołuje komisję do ponownego ustalenia ocen.
3. W przypadku zajęć edukacyjnych dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż

w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel o którym mowa w ust. 4 pkt.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

7. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania sprawdzające;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

10. Uczeń który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić w do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.

11. Do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia dyrektor powołuje komisję w składzie:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) wychowawca oddziału;

3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego; -przedstawiciel rady rodziców.

12. Ustalona przez komisję, w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego), roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

13. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

14. Z zebrania komisji do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

2) termin zebrania komisji;

3) imię i nazwisko ucznia;

4) wynik głosowania;

5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

15. Protokół z zebrania komisji do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania stanowi załączniki do arkusza ocen ucznia.

## **§ 32**

### **Dokumentacja dotycząca oceniania i sposób jej udostępniania do wglądu**

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:

- 1) w dziennikach zajęć lekcyjnych (forma papierowa lub/i elektroniczna);
- 2) w arkuszach ocen;
- 3) za pomocą sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych uczniów;
- 4) w analizach ze sprawdzianów i testów kompetencji uczniów;
- 5) w informacjach o wynikach egzaminu gimnazjalnego;
- 6) w dokumentacji egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 7) w dokumentacji sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
- 8) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 9) w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
- 10) w protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale i zespołach przedmiotowych.

2. Elektroniczny dziennik zajęć lekcyjnych jest dostępny bezpłatnie:

- 1) poza terenem szkoły w każdej chwili dla rodziców i uczniów po otrzymaniu loginu;
- 2) (jeden login obowiązuje przez cały czas funkcjonowania dziennika);
- 3) na terenie szkoły po uzgodnieniu terminu z wychowawcą.

3. Wersja elektroniczna dziennika jest udostępniana :

- 1) do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia;
- 2) po zakończeniu zajęć dydaktycznych jedynie na pisemny wniosek rodzica do dyrektora szkoły i wyznaczeniu terminu w ostatnim tygodniu roku szkolnego.

4. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 4, 5, 6 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom podczas zebrań lub spotkań z rodzicami, dni otwartych szkoły, przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia, lub na wniosek rodziców od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.

5. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 6, 7, 8, 9, jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez przewodniczących komisji od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.

6. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 4, 10 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez dyrektora od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. Z dokumentów wymienionych w pkt. 5 i 11 dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.



## § 32a Promowanie

1. Uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym. Uczeń posiadający orzeczenie o upośledzeniu w stopniu umiarkowanym lub znacznym otrzymuje ocenę opisową.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.
7. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
8. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
9. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
10. Uczeń kończy gimnazjum jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił odpowiednio do egzaminu gimnazjalnego w oddziale klasy III.
11. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 13 powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje do sprawdzianu w roku szkolnym, w którym ten oddział klasy powtarza.
14. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć albo zajęć z języka mniejszości narodowej pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

## Rozdział 5

### § 33

#### **Prawa i obowiązki ucznia. Nagrody i kary**

1. Do gimnazjum uczęszczają uczniowie zamieszkujący w jego obwodzie.
2. W uzasadnionych przypadkach mogą uczęszczać uczniowie mieszkający poza jego obwodem na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów).
3. Na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii Poradni Pedagogiczno – Psychologicznej dyrektor szkoły może :
  - 1) Zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - 2) Odroczyć obowiązek szkolny ze względu na długotrwałą chorobę.

### § 34

#### **Uczeń ma prawo do:**

1. Przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły.
2. Wyrażania własnej opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskania na nie odpowiedzi i wyjaśnień.
3. Przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów, uzyskiwania od nich pomocy.
4. Do swobody myśli, przekonań światopoglądowych i religijnych.
5. Wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej.
6. Do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym.
7. Poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich.
8. Opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania godności własnej.
9. Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową.
10. Do inicjatywy społecznej, może należeć do wybranej przez siebie organizacji.
11. Uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
12. Reprezentowania gimnazjum w konkursach, przeglądach, zawodach i imprezach w miarę swoich możliwości i umiejętności.
13. Do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych.
14. Do opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
15. Do uzyskania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania.
16. Do jawnej, sprawiedliwej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu; stan wiedzy i zachowanie oceniane są odrębnie.
17. Do powiadomienia z wyprzedzeniem jednego tygodnia, o terminie i zakresie prac klasowych (w ciągu jednego dnia może się odbyć tylko 1 praca klasowa, a w ciągu tygodnia – 3).
18. Korzystania z telefonu komórkowego w czasie przerw między lekcjami lub po ich zakończeniu.
19. Do dodatkowej pomocy nauczyciela, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i powtórnego, w uzgodnionym terminie, sprawdzenia i oceny wiedzy oraz umiejętności; do pomocy ze strony kolegów.
20. Korzystania z opieki zdrowotnej działającej na terenie szkoły na warunkach określonych odrębnymi przepisami.

21. Do zdawania egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzającego, poprawkowego oraz zewnętrznego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
22. Do korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej.
23. Do składania skarg na piśmie w przypadkach gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. Skarga powinna zostać złożona do dyrektora szkoły i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia.
24. Ochrony danych osobowych( informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej.
25. Do równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

### **§ 35**

#### **Uczeń ma obowiązek:**

1. Godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią.
2. Wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnego i systematycznego przygotowania się do zajęć, uczestnictwa w zajęciach wyrównawczych.
3. Dbania o piękno mowy ojczystej.
4. Okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowania się zaleceniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, nauczycieli, ustaleniom Samorządu Uczniowskiego i klasowego.
5. Troski o mienie szkolne, jego estetyczny wygląd, utrzymywanie czystości i porządku.
6. Dbania o bezpieczeństwo, o zdrowie własne i swoich kolegów; uczeń nie pali tytoniu, nie używa e-papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających.
7. Przebywania na terenie szkoły w trakcie zajęć i na przerwach międzylekcyjnych.
8. Przestrzegania zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
  - 1) Okazywanie szacunku kolegom i dorosłym;
  - 2) Przeciwwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
  - 3) Szanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
  - 4) Poszanowania wolności i godności drugiego człowieka;
  - 5) Naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody materialnej bądź moralnej;
  - 6) Szanowania godności własnej, nauczycieli, innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów oraz gości szkoły.
9. Noszenia stroju stosownego do miejsca, w którym przebywa oraz warunków atmosferycznych. Strój nie ma prawa naruszać zasad dobrego wychowania. W dniach uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy. Szczegółowe wyjaśnienia uczniowie otrzymują od wychowawcy klasy na lekcji wychowawczej.
10. Chodzić po szkole w obuwiu miękkim.
11. Uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się na nie.
12. Usprawiedliwiać w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych.
13. Bezwzględniego przestrzegania zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na zajęciach lekcyjnych (nagrywanie ,fotografowanie).
14. Za szkody wyrządzone przez uczniów w szkole odpowiadają rodzice.
15. Uczeń może złożyć zażalenie na kolegę – ucznia, pracownika, szkoły w przypadku naruszenia praw ucznia bezpośrednio do pedagoga lub dyrektora Zespołu Szkół.
16. Godnie reprezentować szkołę na zewnątrz.

## **§ 36**

### **Nagrody i kary**

1. Uczeń gimnazjum może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) Rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
  - 2) Wzorową postawę;
  - 3) Wybitne osiągnięcia;
  - 4) Dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców oraz opiekunów organizacji szkolnych.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów :
  - 1) Pochwała wychowawcy klasy na forum klasy z wpisem do dziennika elektronicznego;
  - 2) Pochwała Dyrektora z wpisem do dziennika elektronicznego;
  - 3) Dyplom;
  - 4) Nagrody rzeczowe;
  - 5) Tytuł Prymusa Gimnazjum;
  - 6) Stypendium Dyrektora Szkoły;
  - 7) Stypendium Burmistrza Gminy Pińczów;
  - 8) Zaprezentowanie osiągnięć ucznia na internetowej stronie szkoły.
4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych wynikających z § 29 uczeń może otrzymać następujące kary:
  - 1) Naganę na forum klasy z wpisem do dziennika elektronicznego;
  - 2) Naganę Dyrektora z wpisem do dziennika elektronicznego;
  - 3) Uchylono
  - 4) Obniżenie oceny zachowania;
  - 5) Zawieszenie prawa reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 6) Przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole;
  - 7) Przeniesienie ucznia do innej szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, na wniosek Dyrektora skierowany do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty;
  - 8) Naprawienie wyrządzonej szkody bądź pokrycie kosztów naprawy.
6. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się od nałożonej kary. Odwołanie to należy złożyć w ciągu trzech dni od nałożenia kary. Obowiązuje forma pisemna. Rozpatrzenie odwołania do Dyrektora następuje w ciągu 7 dni od daty złożenia odwołania. Ostateczną decyzję Dyrektor podejmuje po konsultacji z wychowawcą ucznia i pedagogiem szkolnym.
7. Rodzaj i wielkość nałożonej kary zależy od stopnia wykroczenia.

## **§ 36a**

### **Przeniesienie ucznia do innej szkoły**

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń-na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innego gimnazjum. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:
  - 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
  - 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
  - 3) wchodzi w konflikt z prawem;

- 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
  - 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
  - 6) dokonuje kradzieży;
  - 7) demoralizuje innych uczniów;
  - 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
  - 9) jest agresywny- dokonuje pobic i włamań;
  - 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
  - 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów po ukończeniu 18 lat, gdy:
- 1) uchyla się od realizacji obowiązku szkolnego;
  - 2) wchodzi w konflikt z prawem;
  - 3) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
  - 4) jest agresywny;
  - 5) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
  - 6) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego;
  - 7) poważnie zakłóca proces dydaktyczny w szkole przez wywoływanie awantur lub inne uniemożliwianie normalnej pracy w szkole.

### **§ 36b**

#### **Przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu**

1. Szczegółowe warunki i zasady przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.
2. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:
  - 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:
  - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:
  - 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
3. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku.

### **§ 36c**

#### **Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy**

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do:

- 1) publicznego gimnazjum, któremu ustalono obwód właściwego ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- zgodnie z art. 20 a ust. 2, art. 20 e ust. 1 i art. 20 u ust. 1 ustawy o systemie oświaty oraz na podstawie dokumentów.
- 2) publicznego gimnazjum, innego niż właściwe ze względu na miejsce zamieszkania ucznia - na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
3. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.
4. Szczegółowe warunki i zasady przyjmowania do szkół publicznych osób przybywających z zagranicy określa Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 2 stycznia 2015 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia.

## **Rozdział 6**

### **§ 37**

#### **Pracownicy pedagogiczni, administracja i obsługa**

Pracownikiem pedagogicznym jest:

- 1) Nauczyciel;
- 2) Nauczyciel – wychowawca;
- 3) Wychowawca świetlicy;
- 4) Pedagog;
- 5) Nauczyciel – bibliotekarz.

### **§ 38**

#### **Nauczyciel**

1. Prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych zajęć na terenie oraz poza szkołą i w trakcie wycieczek.
3. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub nauczyciel zastępujący.
4. Nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Dyrektora Zespołu Szkół o każdym wypadku mającym miejsce podczas powyższych zajęć.
5. Wycieczki szkolne organizowane są zgodnie z Regulaminem wycieczek.
6. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych kierownik wycieczki wraz z opiekunami. Nauczyciel może, za zgodą dyrektora zaangażować do opieki osobę pełnoletnią i niebędącą nauczycielem.
7. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalonego przez dyrektora planu dyżurów.

8. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w części sportowej budynku szkoły przed i po każdej lekcji.
9. Za nieobecność nauczyciela pełni dyżur mający zastępstwo.
10. Zajęcia odbywają się zgodnie z regulaminem ppoż. i przepisami BHP oraz zgodnie z regulaminami pracowni, boisk i sal gimnastycznych.
11. Zadaniem nauczyciela jest:
  - 1) Sprawowanie opieki nad uczniami podczas lekcji, zajęć nadobowiązkowych, a także pozalekcyjnych odbywających się na terenie gimnazjum;
  - 2) Wypełnianie zadań związanych z procesem nauczania;
  - 3) Uczestniczenie w pracach zespołów wychowawczych, zespołów przedmiotowych lub problemowo – zadaniowych;
  - 4) Nadzorowanie wycieczek organizowanych przez szkołę wspólnie z nauczycielami – wychowawcami;
  - 5) Pełnienie dyżurów podczas przerw zgodnie z regulaminem i planem dyżurów;
  - 6) Przestrzeganie zasad BHP i ppoż. obowiązujących w szkole;
  - 7) Udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
  - 8) Rozpoznawanie potrzeb ucznia; poznanie jego warunków rodzinnych; analiza dokumentacji szkolnej i obserwacja środowiska klasowego;
  - 9) Współpracowanie z nauczycielem – wychowawcą i rodzicami;
  - 10) Doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy;
  - 11) Przygotowanie planów nauczania w terminie wyznaczonym przez Dyrektora;
  - 12) Udział w zalecanych formach doskonalenia i samokształceniu;
  - 13) Tworzenie i praca w zespołach nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale w celu ustalenia programów nauczania i jego modyfikacji w razie potrzeb;
  - 14) Realizacja przyjętych programów nauczania zgodnych z podstawą programową;
  - 15) Systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej;
  - 16) Kształtowanie postawy moralnej uczniów;
  - 17) Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom szkolnym;
  - 18) Motywowanie uczniów do udziału w konkursach;
  - 19) Każdy nauczyciel ma obowiązek aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły,
  - 20) w codziennym tworzeniu prawdziwie humanistycznych wartości, propagowaniem umacnianiem dorobku jednostki;
  - 21) Zachowanie w tajemnicy wszystkie informacje, których publiczne ujawnienie mogłoby naruszyć dobro ucznia.
12. Ponadto nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
  - 2) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
  - 3) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

## **§ 39** **Wychowawca**

1. Nauczyciel – wychowawca jest opiekunem oddziału/klasy.

2. Do zadań nauczyciela – wychowawcy należy:
- 1) Tworzenie warunków wspomagających rozwój, kształcenie i przygotowanie do pełnienia różnych ról w dorosłym życiu;
  - 2) Prowadzenie dokumentacji klasy/oddziału – prowadzenie dziennika elektronicznego;
  - 3) Sprawowanie indywidualnej opieki wychowawczej;
  - 4) Dbalność o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - 5) Przeprowadzanie indywidualnych rozmów dotyczących orientacji szkolnej i zawodowej;
  - 6) Organizowanie pracy z zespołem klasy/oddziału;
  - 7) Współpraca z Samorządem Uczniowskim klasy/oddziału i szkoły;
  - 8) Prowadzenie zajęć integrujących klasę/oddział;
  - 9) Przygotowanie zajęć tematycznych w godzinach do dyspozycji wychowawcy zgodnie z planem pracy;
  - 10) Współdziałanie z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie/oddziale;
  - 11) Dokonywanie oceny zachowania uczniów;
  - 12) Utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów i przekazywanie im niezbędnych informacji;
  - 13) Współdziałanie z pedagogiem gimnazjum;
  - 14) Organizowanie pomocy w nauce dla uczniów;
  - 15) Powiadomienie rodziców o możliwości złożenia przez nich wniosku (w terminie do 30 IX) o dostosowanie warunków przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego do potrzeb i możliwości ucznia, a w razie potrzeby sformułowanie i złożenie tego wniosku za rodziców.

## **§ 40**

### **Wychowawca świetlicy Cele i zadania świetlicy szkolnej**

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole, przed zajęciami, w trakcie lub po ich zakończeniu, ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) oraz dla potrzebujących wsparcia i pomocy szkoła organizuje opiekę świetlicową. Opiekę świetlicową objęci są również uczniowie dojeżdżający do szkoły.
2. Celem działalności świetlicy szkolnej jest zapewnienie dzieciom i młodzieży szkolnej zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz zajęć zapewniających rozwój ich zainteresowań poprzez:
  - 1) Organizowanie pomocy w nauce, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
  - 2) Organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniu i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 3) Kształtowanie nawyków higieny oraz dbalność o zachowanie zdrowia;
  - 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej;
  - 5) Ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - 6) Współdziałanie z rodzicami, pedagogiem i nauczycielami uczniów korzystających z opieki w świetlicy;
  - 7) Opieka nad uczniami podczas wsiadania i wysiadania z autobusu;
  - 8) Kształtowanie postaw i nawyków kulturalnego zachowania się;
  - 9) Kontrolowanie obecności podczas zajęć świetlicowych.
3. Specyficzną formą opieki w ramach zajęć świetlicowych są:
  - 1) Dyżury w stołówce i na korytarzach;
  - 2) Opieka nad uczniami, którzy z różnych przyczyn nie uczestniczą w zajęciach edukacyjnych;



- 3) Opieka nad uczniami danej klasy w przypadku nieobecności nauczyciela, w sytuacji niemożności zorganizowania innej formy zastępstwa.
4. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa regulamin świetlicy.
5. Obowiązki wychowawcy świetlicy :
  - 1) Planuje i organizuje pracę dydaktyczną – wychowawczą w grupie;
  - 2) Podejmuje zadania zmierzające do rozwijania zainteresowań uczniów oraz kształtuje umiejętność współpracy w zespole i rozwiązuje konflikty;
  - 3) Troszczy się o zdrowie, bezpieczeństwo dzieci i sprawuje nad nimi stałą opiekę;
  - 4) Współpracuje z innymi pracownikami świetlicy, wychowawcami klas, pedagogiem i rodzicami uczniów;
  - 5) Prowadzi dokumentację: dziennik zajęć oraz plany pracy, kontroluje obecność na zajęciach;
  - 6) Realizuje plan opiekuńczo – wychowawczy i dydaktyczny świetlicy;
  - 7) Wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły;
  - 8) Dbą o estetyczny wystrój i porządek świetlicy.

#### **§ 41** **Pedagog**

Do zadań pedagoga należy:

- 1) Diagnozowanie środowiska wychowawczego uczniów;
- 2) Informowanie dyrektora szkoły o wszelkich pojawiających się problemach w szkole i o podejmowanych działaniach;
- 3) Współpraca z wychowawcą w działaniach związanych z tworzeniem i realizacją programów wspierających;
- 4) Przeprowadzanie rozmów z wychowawcami oddziałów i rodzicami dotyczących sytuacji wychowawczej;
- 5) Podejmowanie interwencji w przypadku nieusprawiedliwionych nieobecności;
- 6) Proponowanie rodzicom skorzystania z badania uczniów z problemami w nauce lub wychowawczymi w poradni psychologicznej – pedagogicznej albo specjalistycznej;
- 7) Organizowanie oraz przeprowadzanie (za pisemną zgodą rodziców) badań psychologicznych dla dzieci i młodzieży;
- 8) Udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi kłopoty wychowawcze;
- 9) Prowadzenie zajęć warsztatowych;
- 10) Udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
- 11) Udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu ich trudności w kontaktach z rówieśnikami i nauczycielami;
- 12) Prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 13) Zadbanie o dostosowanie warunków przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego do potrzeb i możliwości ucznia, w szczególności:
  - a) Poinformowanie wychowawców i rodziców o możliwości złożenia wniosków (w terminie do 30 IX) o dostosowanie warunków przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego do potrzeb i możliwości ucznia oraz złożenie takiego wniosku, o ile nie zrobił tego wcześniej rodzic lub wychowawca,
  - b) Złożenie wniosków o dostosowanie warunków przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego do potrzeb i możliwości ucznia w przypadku, gdy wcześniej takiego wniosku nie złożył wychowawca (za zgodą rodziców),
  - c) Zebranie i przedstawienie wniosków radzie pedagogicznej celem zaopiniowania przez nią i wskazania sposobu dostosowania warunków w powyższej sprawie.

## **§ 42**

### **Administrator Bezpieczeństwa Informacji**

Głównym zadaniem ABI jest zapewnianie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych (zgodnie z art. 36a ust. 2 pkt 1 u.o.d.o.), w szczególności przez:

- 1) sprawdzanie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych oraz opracowanie w tym zakresie sprawozdania dla administratora danych,
- 2) nadzorowanie opracowania i aktualizowania dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, oraz przestrzegania zasad w niej określonych,
- 3) zapewnianie zapoznania osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.

Dodatkowym zadaniem ABI jest prowadzenie rejestru zbiorów danych przetwarzanych przez administratora danych (zgodnie z art. 36a ust. 2 pkt 2 u.o.d.o.), zawierającego nazwę zbioru oraz informacje, o których mowa w art. 41 ust. 1 pkt 2–4a i 7 u.o.d.o.

## **§ 43**

### **Nauczyciel – bibliotekarz**

Do zadań nauczyciela – bibliotekarza należy:

- 1) Udostępnianie książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych;
- 2) Wzbogacanie zbiorów biblioteki i czytelní;
- 3) Realizowanie programów przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
- 4) Wdrażanie do poszanowania książek, czasopism oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 5) Udzielanie porad bibliotecznych;
- 6) Współpraca z innymi bibliotekami;
- 7) Udzielanie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno – wychowawczej, doskonaleniu zawodowym;
- 8) Analizowanie ilościowe i jakościowe aktywności czytelniczej uczniów;
- 9) Pomaganie w przygotowaniu uczniów do konkursów i olimpiad;
- 10) Wspomaganie uczniów mających trudności w nauce, a w szczególności w czytaniu;
- 11) Wypożyczanie bezpłatnych podręczników.

## **§ 44**

### **Doradztwo zawodowe**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;

- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce, dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

## **§ 45**

### **Administracja i obsługa**

1) Pracownicy administracji i obsługi gimnazjum wykonują czynności zgodnie z przydzielonym im zakresem obowiązków i przepisami Kodeksu pracy. Każdy z pracowników otrzymuje na piśmie zakres obowiązków i potwierdza to własnoręcznym podpisem.

## **Rozdział 7**

### **§ 46**

#### **Współdziałanie organów szkoły i zasady rozwiązywania sporów**

1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym wykonuje uchwały, o ile są zgodne z prawem oświatowym. Wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
2. Ponadto Dyrektor Szkoły:
  - 1) Rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominięto;
  - 2) Reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet;
  - 3) Bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami gimnazjum;
  - 4) Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
  - 5) Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie gimnazjum.
3. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. 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 jego wychowanków.
4. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.

### **§ 47**

Rada Pedagogiczna gimnazjum może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole zgodnie z zapisami

Ustawy o systemie oświaty. W powyższym przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

#### **§ 48**

Rada Pedagogiczna gimnazjum może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jego Dyrektora lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorząd Uczniowski. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny powinien odnieść się do wniosku bez zbędnej zwłoki w terminie nie późniejszym niż w ciągu miesiąca.

#### **§ 49**

W sprawach spornych dotyczących uczniów ustala się, co następuje:

- 1) Uczeń zgłasza swoje zastrzeżenie do przedstawiciela właściwego Samorządu Uczniowski za pośrednictwem przewodniczącego klasowego;
- 2) Przewodniczący Samorządu Uczniowski w uzgodnieniu z nauczycielem, opiekunem SU przedstawia sprawę nauczycielowi wychowawcy, który wraz z przedstawicielem Samorządu Uczniowski rozstrzyga sporne kwestie;
- 3) Sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

### **Rozdział 8**

#### **§ 50**

##### **Postanowienia końcowe.**

1. Gimnazjum nr 1 im. Powstańców Styczniowych posiada ceremoniał i znak rozpoznawczy – logo.

#### **§ 51**

1. Dla ucznia wyróżniającego się w nauce i zachowaniu i aktywnie uczestniczącego w działaniach na rzecz szkoły i środowiska może być przyznane Stypendium Burmistrza Gminy Pińczów oraz Stypendium Dyrektora Szkoły.
2. Zasady przyznawania powyższego stypendium stanowi: załącznik do Uchwały Rady Miejskiej w Pińczowie oraz wewnętrzny regulamin.

#### **§ 52**

1. Powyższy statut może być nowelizowany.
2. Organem do tego uprawnionym jest : Rada Pedagogiczna Gimnazjum nr 1.
3. Nowelizacja może być dokonana zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy uprawnionych.
4. Wykonanie uchwały powierza się odpowiednio:
  - 1) Dyrektorowi Szkoły.

Tekst jednolity Statutu przyjęto uchwałą Rady pedagogicznej w dniu ...05.10.2016r.....

Dyrektor Zespołu Szkół