

Załącznik nr 2  
do zarządzenia nr. 9/2015  
z dn. 5 października 2015 r.  
Dyrektora zespołu Szkolno – Przedszkolnego  
w Baranowie

# Statut

Gimnazjum im. Kardynała Stefana  
Wyszyńskiego w Baranowie  
uchwalony 23 marca 2006 r.

Tekst jednolity  
z dnia 5 października 2015 r.

## SPIS TREŚCI

<b>1. Rozdział I:</b>	
Postanowienia ogólne.....	str. 3
<b>2. Rozdział II:</b>	
Cele i zadania gimnazjum.....	str. 3
<b>3. Rozdział III:</b>	
Sposoby wykonywania zadań.....	str. 4
<b>4. Rozdział IV:</b>	
Organy gimnazjum.....	str. 6
<b>5. Rozdział V:</b>	
Organizacja gimnazjum.....	str. 13
<b>6. Rozdział VI:</b>	
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	str. 15
<b>7. Rozdział VII:</b>	
Rodzice.....	str. 17
<b>8. Rozdział VIII:</b>	
Wewnątrzszkolny System Oceniania.....	str. 18
<b>9. Rozdział IX:</b>	
Uczniowie gimnazjum.....	str. 33
<b>10. Rozdział X:</b>	
Zasoby materialne gimnazjum.....	str. 37
<b>11. Rozdział XI:</b>	
Postanowienia końcowe.....	str. 37

## **Rozdział I** **Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Gimnazjum w Baranowie jest placówką publiczną i używa nazwy Gimnazjum im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Baranowie.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Baranowie przy ul. Szkolnej 2.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Baranów.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Lublinie.
5. Gimnazjum jest jednostką budżetową działającą na podstawie rocznego planu finansowego zatwierdzonego przez Radę Gminy.
6. Gimnazjum wchodzi w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Baranowie.
7. Gimnazjum używa pieczęci o treści:  
Zespół Szkolno – Przedszkolny  
Gimnazjum im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Baranowie  
ul. Szkolna 2, 24-105 Baranów.
8. Gimnazjum działa na podstawie następujących aktów prawnych:
  - 1) Aktu założycielskiego.
  - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz.2572, z późniejszymi zmianami) i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy.
  - 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U z 2014 r., poz. 191 z późniejszymi zmianami) i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy.
  - 4) Statutu Gimnazjum.

## **Rozdział II** **Cele i zadania gimnazjum**

### **§ 2**

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

- 1) organizuje Procesy kształcenia, wychowania i opieki w sposób zapewniający maksymalne wykorzystanie możliwości i aktywności uczniów dla uzyskania jak najwyższych efektów nauczania, wychowania i bezpieczeństwa,
- 1a) wprowadza uczniów w świat nauki przez poznawanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie,
- 2) kształci umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy, przygotowuje do pracy w warunkach współczesnego społeczeństwa,
- 3) wdraża uczniów do samodzielności,
- 4) wprowadza ich w dziedziny kultury i sztuki,
- 5) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 6) pielęgnuje, kultywuje i propaguje tradycje i obrzędowość oraz zwyczaje zarówno "małej" jak i "wielkiej" Ojczyzny,
- 7) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów,
- 8) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi

- osobowemu uczniów, w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym, w stosunku do ich możliwości i warunków szkoły,
- 9) procesy wychowawcze i edukacyjne organizuje we współpracy z rodzicami. Utrzymuje z nimi stały kontakt informując o wymaganiach, postępach, sukcesach i trudnościach uczniów,
  - 10) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
  - 11) udziela uczniom porady pedagogicznej na terenie szkoły oraz zapewnia możliwość kierowania na konsultacje do poradni psychologiczno – pedagogicznej,
  - 12) szczególną opieką i troską wychowawczą otacza uczniów niepełnosprawnych,
  - 13) umożliwia ukończenie gimnazjum w skróconym czasie uczniom szczególnie uzdolnionym,
  - 14) wdraża doradztwo zawodowe w celu pomocy uczniom w podejmowaniu decyzji dotyczących kierunku dalszej edukacji.
  - 15) współpracuje ze środowiskiem lokalnym, włącza się działania lokalnych organizacji i instytucji i wykorzystuje ich potencjał dla potrzeb uczniów.

### **Rozdział III**

#### **Sposoby wykonywania zadań**

#### **§ 3**

1. Gimnazjum wykonuje zadania dydaktyczne poprzez:
  - 1) zorganizowanie kształcenia na podstawie ramowego planu nauczania gimnazjów,
  - 2) opracowanie szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 3) realizowanie podczas zajęć edukacyjnych podstawy programowej kształcenia ogólnego,
  - 4) opracowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania, zapewniającego realizację jego funkcji informacyjnej, motywującej i wspomagającej
  - 5) dokumentowanie przebiegu nauczania,
  - 6) organizowanie różnych form zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych sprzyjających rozwojowi uzdolnień i zainteresowań każdego ucznia, a w szczególności:
    - a) kół zainteresowań,
    - b) zespołów artystycznych,
    - c) zajęć rekreacyjno-sportowych i artystycznych,
    - d) konkursów i zawodów.
  - 7) realizację projektów edukacyjnych obejmujących wszystkich uczniów.
2. Zadania wychowawcze są realizowane w oparciu o program wychowawczy oraz program profilaktyki szkoły, wypracowany przez nauczycieli w porozumieniu z rodzicami.
3. Zadania opiekuńcze wykonywane są na następujących zasadach:
  - 1) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych

- i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia,
- 2) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych,
  - 3) nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych,
  - 4) dyżur nauczycieli rozpoczyna się równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy równo z dzwonkiem kończącym przerwę,
  - 5) za bezpieczeństwo uczniów przed lekcjami odpowiedzialni są nauczyciele prowadzący zajęcia świetlicowe,
  - 6) za bezpieczeństwo uczniów przebywających w szatni przed lekcjami odpowiada obsługa szatni,
  - 7) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem gimnazjum odpowiadają:
    - a) kierownik wycieczki i opiekunowie grup
    - b) podczas trwania wycieczki /imprezy/ na terenie zabudowanym w obrębie naszej miejscowości, np. wycieczki przedmiotowej powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun na 30 uczestników,
    - c) podczas trwania wycieczki /imprezy/ poza obszarem zabudowanym lub poza naszą miejscowością powinien być zapewniony jeden opiekun na 15 uczestników,
    - d) podczas trwania wycieczki /imprezy/ na terenach górskich powinien być zapewniony jeden opiekun na 10 uczestników.

#### § 4

1. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z obiektami gimnazjum, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
2. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.
3. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog.

#### § 5

1. Dyrektor gimnazjum powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania.
3. Istnieje możliwość zmiany wychowawcy klasy w cyklu kształcenia w razie:
  - 1) zmian organizacyjnych szkoły (ostateczną decyzję podejmuje dyrektor)
4. Samorząd klasowy lub rada klasowa rodziców w uzasadnionych przypadkach może zwrócić się z prośbą do dyrektora gimnazjum o zmianę wychowawcy.

**Rozdział IV**  
**Organy gimnazjum**  
**§ 6**

1. Organami gimnazjum są:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Rada Pedagogiczna
  - 3) Samorząd Uczniowski
  - 4) Rada Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski działają w oparciu o opracowane przez siebie regulaminy, które są zgodne z Ustawą o systemie oświaty i Statutem gimnazjum.
3. Dyrektor gimnazjum działa w oparciu o przepisy prawne.

**§ 7**

**Zadania dyrektora:**

1. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą oraz reprezentuje szkołę na zewnątrz,
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny i 2 razy w roku szkolnym przedstawia sprawozdanie ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
3. Przedstawia organowi prowadzącemu informacje o działalności szkoły,
4. Wspólnie z organami istniejącymi na terenie szkoły i instytucjami wspomagającymi organizuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
5. Opracowuje i przedstawia organowi prowadzącemu do zatwierdzenia:
  - 1) arkusz organizacyjny gimnazjum,
  - 2) preliminarz budżetowy gimnazjum,
  - 3) sprawozdanie na temat funkcjonowania szkoły oraz wyników egzaminu gimnazjalnego w klasie trzeciej,
6. Dbą o systematyczne poprawianie warunków organizacyjnych, materialnych i technicznych Gimnazjum,
7. Przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały,
8. Gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
9. Dbą o zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
10. Organizuje okresowe szkolenie w zakresie bhp i udzielania pierwszej pomocy,
11. Organizuje przeglądy stanu technicznego obiektów gimnazjum,
12. Sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą i majątkiem gimnazjum,
13. Dysponuje środkami finansowymi szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
14. Kieruje polityką kadrową szkoły, zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
15. Egzekwuje przestrzeganie bezpieczeństwa i dyscypliny pracy,
16. Nadzoruje i odpowiada za prowadzenie dokumentacji gimnazjum,
17. Sprawuje nadzór nad spełnianiem obowiązku szkolnego przez dzieci i młodzież zamieszkujące w obwodzie szkoły,

18. Decyduje o trybie przyjmowania uczniów oraz zmiany przez nich klasy,
19. Na wniosek Rady Pedagogicznej dokonuje skreślenia z listy uczniów,
20. Przygotowuje i nadzoruje przebieg egzaminu gimnazjalnego w klasie trzeciej zgodnie z odrębnymi przepisami,
21. Współdziała z organizacjami związkowymi i z Radą Rodziców,
22. Wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami,
23. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.”

## **§ 8**

### **Uprawnienia dyrektora**

1. Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników gimnazjum,
2. Przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe pracownikom gimnazjum,
3. Przyznaje dodatek motywacyjny,
4. Występuje z wnioskiem o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników gimnazjum /po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej/,
5. Wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący gimnazjum oraz organ nadzoru pedagogicznego,
6. Nawiązuje stosunek pracy. Kieruje /z inicjatywy własnej bądź zainteresowanego nauczyciela/ na badania lekarskie,
7. Zobowiązuje nauczyciela do wykonywania w okresie ferii /w czasie nie dłuższym niż 7 dni/ następujących czynności:
  - 1) przeprowadzania egzaminów,
  - 2) prac związanych z zakończeniem i przygotowaniem roku szkolnego,
8. Udziela urlopu bezpłatnego lub przenosi nauczyciela w stan nieczynny,
9. Udziela nauczycielom urlopu dla poratowania zdrowia,
10. Zawiesza pracownika w pełnieniu obowiązków służbowych,
11. Udziela zezwoleń - na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno - pedagogicznej) na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela temu uczniowi,
12. Odpowiada za majątek gimnazjum.

## **§ 9**

### **Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolejnym organem gimnazjum, realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w gimnazjum.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor gimnazjum.
4. W zebraniach Rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w szczególności:
  - 1) pracownicy administracji i obsługi gimnazjum,
  - 2) przedstawiciele rodziców,
  - 3) przedstawiciele samorządu uczniowskiego i młodzieżowych organizacji społecznych

- działających na terenie gimnazjum,
- 4) pracownicy szkolnej służby zdrowia,
  - 5) przedstawiciele organizacji społecznych, oświatowych, itp.
5. Rada obraduje na zebraniach plenarnych. Zebrania plenarne są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
- 1) przewodniczącego,
  - 2) organu prowadzącego gimnazjum,
  - 3) organu nadzoru pedagogicznego.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich nauczycieli.

## **§ 10**

### **Upewnienia Rady Pedagogicznej**

1. Rada Zatwierdza:
- 1) roczny plan pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - 2) wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) decyzje dotyczące skreślenia z listy uczniów,
  - 4) propozycje wprowadzania w szkole innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 5) uchylony,
  - 6) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 7) Wewnątrzszkolny System Oceniania.
  - 8) sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje:
- 1) organizację pracy gimnazjum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) plan wykorzystania środków finansowych, w ramach przyznawania szkole limitów,
  - 3) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych form uznania za pracę,
  - 4) propozycje przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych odpłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) warunki realizacji projektu edukacyjnego,
  - 6) szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych im materiałów ćwiczeniowych,
  - 7) program wychowawczy i program profilaktyki w celu ich przedłożenia do zatwierdzenia Radzie Rodziców Gimnazjum.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
4. Rada Pedagogiczna pracuje według oddzielnego regulaminu, zgodnie z planem pracy opracowanym przez dyrektora gimnazjum i zatwierdzonym na początku roku szkolnego. Zebrania rady są protokołowane.
5. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady.



## **§ 11**

### **Rada Rodziców**

1. Celem Rady Rodziców jest:
  - 1) reprezentowanie ogółu rodziców gimnazjum.
2. Do zadań Rady należy:
  - 1) występowanie do Rady Pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, a w szczególności:
    - a) ustalenie zakresu pomocy materialnej dla uczniów z rodzin wielodzietnych,
    - b) organizowanie imprez kulturalnych o charakterze dochodowym,
    - c) wspomaganie szkoły w zakresie realizacji programu wychowawczego,
    - d) uczestniczenie w rozwiązywaniu konfliktów wewnątrzszkolnych zgodnie z postanowieniami statutowymi,
    - e) podejmowanie inicjatyw na rzecz rozwoju szkoły,
    - f) reprezentowanie interesów rodziców na zewnątrz.
3. Rada podejmuje swoje decyzje w formie uchwał:
  - 1) Rada podejmuje uchwały przy obecności co najmniej połowy składu Rady,
  - 2) uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego,
  - 3) sprawy personalne głosowane są tajnie.
4. Rada rozpatruje na posiedzeniach, rozstrzyga w formie uchwał sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o systemie oświaty oraz statucie szkoły.

## **§ 12**

### **Samorząd Uczniowski**

1. W gimnazjum działa Samorząd Uczniowski zwany dalej "samorządem".
  - 1) Samorząd tworzą wszyscy uczniowie gimnazjum.
  - 2) Zasady działania i wybierania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
2. Kompetencje organów Samorządu Uczniowskiego:
  - 1) Przewodniczący Rady SU:
    - a) reprezentuje Samorząd Uczniowski,
    - b) kieruje pracą Rady SU,
    - c) przewodniczy obradom Rady SU,
    - d) przydziela zadania poszczególnym sekcjom,
    - e) organizuje współpracę Rady SU z samorządem klasowym.
  - 2) Rada SU:
    - a) podejmuje uchwały dotyczące głównych kierunków działania samorządu,
    - b) opracowuje program pracy samorządu,
    - c) kieruje bieżącą pracą samorządu,
    - d) redaguje, wydaje, rozprowadza gazetkę szkolną,
    - e) reprezentuje samorząd wobec instytucji i organizacji działających w szkole i poza nią,
    - f) informuje o prawach i obowiązkach uczniów,
    - g) gromadzi środki finansowe dla realizacji celów statutowych,
    - h) prowadzi ewidencję dochodów i wydatków,
    - i) organizuje referendum w sprawach ważnych dla szkoły,

- j) współpracuje z przewodniczącymi klas.
3. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego warunki organizacyjne, w tym lokalowe oraz stale współpracuje z Radą poprzez opiekuna samorządu.

### **§ 13**

#### **Opiekun świetlicy**

Opiekun świetlicy szkolnej wykonuje następujące zadania:

- 1) organizuje funkcjonowanie świetlicy,
- 2) tworzy warunki do nauki własnej uczniów,
- 3) inicjuje różnorodne formy działalności wychowawczej dla uczestników świetlicy,
- 4) współpracuje z rodzicami i nauczycielami uczestników świetlicy,
- 5) w porozumieniu z dyrektorem - wyposaża świetlicę w pomoce naukowe i materiały umożliwiające realizację programu pracy opiekuńczo – wychowawczej,
- 6) dba o estetykę pomieszczeń,
- 7) kształtuje nawyki higieny i czystości oraz ładu i porządku,
- 8) prowadzi dokumentację pracy świetlicy.

### **§ 14**

#### **Pomoc psychologiczno – pedagogiczna**

1. Gimnazjum udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej ze szczególnym uwzględnieniem uczniów niepełnosprawnych, zapewniając:
  - 1) Realizację zaleceń zawartych w opiniach lub orzeczeniach poradni psychologiczno – pedagogicznej,
  - 2) Warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
  - 3) Zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
  - 4) Integrację uczniów niepełnosprawnych ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi.
2. Nauczyciel wychowawca jest obowiązany prowadzić stale rozpoznanie w celu wyłonienia uczniów szczególnie uzdolnionych oraz uczniów wykazujących trudności w uczeniu się.
3. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
4. W celu objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną wychowawcy klas tworzą plany pomocy psychologiczno – pedagogicznej określające:
  - 1) formy udzielania pomocy,
  - 2) okresy udzielania pomocy,
  - 3) wymiar godzin, w którym poszczególne formy udzielania pomocy będą realizowane.
5. W celu objęcia pomocą uczniów niepełnosprawnych powoływany jest Zespół do Spraw Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej, którego zadaniem jest szczegółowe zapoznanie się z rodzajem niepełnosprawności, poziomem funkcjonowania ucznia i opracowanie Indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, określającego:
  - 1) Zakres i sposób dostosowania programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

- 2) Zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem niepełnosprawnym;
  - 3) Formy i okres udzielania uczniowi niepełnosprawnemu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - 4) Działania wspierające rodziców ucznia niepełnosprawnego;
  - 5) Zakres współpracy nauczycieli i specjalistów zajmujących się uczniem.
6. Dokładne zasady i działania zespołu, o którym mowa w ust. 4 określają odrębne przepisy.
  7. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną informowani są jego rodzice w formie pisemnej. Informuje się ich także o formach, okresie i wymiarze godzin udzielanej pomocy.
  8. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w następującym zakresie:
    - 1) W przypadku rozpoznania u uczniów trudności w nauce, kieruje się na badanie do poradni psychologiczno – pedagogicznej w porozumieniu z rodzicami,
    - 2) W przypadku uczniów, którzy sprawiają problemy wychowawcze, po konsultacji z rodzicami kieruje się ich na badanie psychologiczno – pedagogiczne do poradni psychologiczno – pedagogicznej,
    - 3) W przypadku stwierdzenia u uczniów zachowań, których przyczyną mogą być zaburzenia emocjonalne lub psychiczne, za zgodą rodziców kieruje się ich do poradni psychologiczno – pedagogicznych lub poradni zdrowia psychicznego,
    - 4) W przypadku wykrycia nieprawidłowości w funkcjonowaniu środowiska rodzinnego ucznia, w tym szczególnie trudnej sytuacji materialnej, po wcześniejszych rozmowach z uczniem, rodzicami a także wizytach domowych, problem zgłasza się do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej. W przypadku kiedy rodzice mimo udzielonej pomocy nie podejmują działań w celu zmiany sytuacji, sprawę kieruje się do Sądu Rodzinnego.
  9. W celu udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej szkoła może zatrudniać pedagoga, psychologa i doradcę zawodowego.
  10. Zadania pedagoga i psychologa szkolnego, są związane z realizacją funkcji wychowawczych i opiekuńczych szkoły, a w szczególności:
    - 1) dbałość o realizację obowiązku szkolnego,
    - 2) współdziałanie w opracowaniu planu pracy gimnazjum oraz Programu wychowawczego i Programu Profilaktycznego,
    - 3) udzielanie rodzicom porad w rozwiązywaniu trudności w wychowaniu dzieci,
    - 4) udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
    - 5) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w gimnazjum,
    - 6) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego,
    - 7) współpracowanie z organizacjami młodzieżowymi w celu wspólnego oddziaływania wychowawczego na uczniów i udzielenie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
    - 8) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych dla uczniów napotykających na szczególne trudności w nauce,

- 9) udzielanie uczniom pomocy w zakresie rozwiązywania trudności na tle konfliktów rodzinnych oraz eliminowania napięć psychicznych spowodowanych niepowodzeniami w nauce,
  - 10) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży,
  - 11) dbałość o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne,
  - 12) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - 13) podejmowanie działań w zakresie profilaktyki uzależnień,
11. Do zadań doradcy zawodowego należy:
- 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące informacji zawodowej oraz udzielanie pomocy w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej,
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych ,
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
  - 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.

## **§ 15**

### **Zasady współdziałania organów gimnazjum oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi.**

1. Dyrektor gimnazjum wszystkie zarządzenia i decyzje przekazuje:
  - 1) Radzie Pedagogicznej na posiedzeniach tej rady, poprzez książkę zarządzeń lub na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim,
  - 2) uczniom poprzez wychowawców klas lub na apelach,
  - 3) rodzicom na ogólnoszkolnych zebraniach rodziców, na zebraniach klasowych rad rodziców, na zebraniach klasowych poprzez wychowawców klasowych lub przez uczniów.
2. Dyrektor gimnazjum powinien co najmniej raz w ciągu semestru zorganizować spotkanie z Radą Rodziców, z przedstawicielami Rady Pedagogicznej i Samorządem Uczniowskim w celu bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami gimnazjum o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
3. Organy gimnazjum dla dobra uczniów i prawidłowego funkcjonowania gimnazjum zobowiązane są do rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.
4. Organy gimnazjum mają prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

**Rozdział V**  
**Organizacja gimnazjum**  
**§ 16**

1. Funkcjonowanie gimnazjum oparte jest na aktywnym uczestniczeniu uczniów, nauczycieli i rodziców w procesie dydaktyczno - wychowawczym.
2. Gimnazjum jest szkołą trzyletnią, w której nauka z przedmiotów obowiązkowych odbywa się w oparciu o podstawy programowe ustalone przez MEN.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji gimnazjum opracowany przez dyrektora gimnazjum na podstawie szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do 30 kwietnia każdego roku.
4. Organizację stałych, okresowych, obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora gimnazjum, uwzględniający możliwości uczniów i zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział.
6. Podział na grupy oddziału liczącego powyżej 24 uczniów jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki.
7. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach jeżeli oddział liczy powyżej 26 uczniów.
8. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej uczniów, podziału na grupy za zajęciach, o których mowa w pkt. 6 i 7 można dokonać za zgodą organu prowadzącego gimnazjum.
  - 8a. 1) W szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne.
  - 2) Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi od 15 – 20, w tym od 3 – 5 uczniów niepełnosprawnych.
  - 3) Na zajęciach w oddziale integracyjnym (z wyjątkiem religii, godziny z wychowawcą, zajęć dodatkowych) jest obecny nauczyciel wspomagający.
  - 4) Zadaniem nauczyciela wspomagającego jest:
    - a) Zmodyfikowanie planów nauczania i dostosowanie ich do możliwości uczniów w porozumieniu z nauczycielami wiodącymi,
    - b) Udzielanie pomocy uczniom niepełnosprawnym w procesie dydaktycznym oraz dbanie o ich bezpieczeństwo podczas lekcji.
- 8b. W szkole mogą być tworzone oddziały sportowe realizujące program szkolenia sportowego na 6 godz. wychowania fizycznego w tygodniu. Organizację oddziału sportowego i rekrutację uczniów do tego oddziału regulują odrębne przepisy.
9. Zajęcia lekcyjne odbywają się na jedną zmianę.
10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
- 10a. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (nieobecność nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
11. Organizacja pracy świetlicy:
  - 1) w świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych - liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25,

- 2) korzystanie ze świetlicy jest bezpłatne,
  - 3) dokumentację pracy świetlicy stanowi dziennik zajęć i plan pracy grupy, opracowany przez wychowawców.
12. Świetlica szkolna w wypełnianiu swoich funkcji spełnia następujące zadania:
- 1) zapewnia uczniom należyte wychowania i opiekę w godzinach pozalekcyjnych,
  - 2) organizuje naukę własną, zwłaszcza odrabianie lekcji pod nadzorem nauczyciela,
  - 3) udziela słabszym uczniom pomocy w nauce,
  - 4) organizuje pobyt na świeżym powietrzu,
  - 5) włącza się w realizację ścieżek edukacyjnych przewidzianych programem gimnazjum,
  - 6) w swoich działaniach realizuje Program Wychowawczy i Profilaktyczny.
- 12a. 1) Ze świetlicy szkolnej korzystają uczniowie dowożeni do szkoły przed zajęciami i po skończonych zajęciach oczekujący na autobus.
- 2) Uczeń może być zwolniony z zajęć świetlicy na pisemną prośbę rodziców.
  - 3) Prośba, o której mowa w punkcie 2 może dotyczyć pojedynczych zajęć, dłuższego okresu lub całego roku szkolnego. (od 17.06.2010.)
13. Uczniowie i nauczyciele gimnazjum korzystają z biblioteki szkolnej znajdującej się przy Zespole Szkolno – Przedszkolnym.
14. Organizacja zajęć dydaktycznych i pozalekcyjnych:
- 1) gimnazjum organizuje zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne, które mają na celu rozwijanie umiejętności, zainteresowań, talentów i zdolności uczniów oraz ich wszechstronnego rozwoju,
  - 2) organizację zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć,
  - 3) zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne mogą być organizowane w grupach klasowych, międzyklasowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych,
  - 4) zajęcia kół zainteresowań mogą być organizowane w uzasadnionych przypadkach poza terenem gimnazjum - na podstawie pisemnej zgody rodziców /opiekunów prawnych/. Uczniowie mogą przybywać na nie i powracać z nich samodzielnie,
  - 5) liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć dodatkowych, finansowanych z budżetu gimnazjum nie powinna być niższa niż 12 uczniów.
- W uzasadnionych przypadkach dyrektor może obniżyć ten próg, w porozumieniu z organem prowadzącym gimnazjum.
15. Zajęcia dodatkowe organizowane są przez gimnazjum w ramach posiadanych środków finansowych (własnych lub pozyskanych).
16. Gimnazjum zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia posiłku w stołówce szkolnej działającej przy szkole podstawowej na następujących zasadach:
- 1) za odpłatnością,
  - 2) bezpłatnie - finansowane ze środków Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, dla dzieci z rodzin ubogich lub zaniedbanych, na podstawie rozpoznania środowiskowego,
  - 3) refundowanych z innych źródeł.
17. Gimnazjum może przyjmować studentów szkół wyższych i zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem gimnazjum lub za jego zgodą, między poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą lub zakładem kształcenia nauczycieli.
18. Gimnazjum może przyjmować uczniów celem realizacji praktycznej nauki zawodu oraz praktyk zawodowych, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między

- dyrektorem gimnazjum a dyrektorem placówki kierującym ucznia na praktyką.
19. Terminy rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz ferii letnich i zimowych są zgodne z terminami ustalonymi dla szkół publicznych.
  20. Dla realizacji celów statutowych gimnazjum posiada następujące pomieszczenia i obiekty:
    - 1) sale lekcyjne,
    - 2) salę lekcyjną z komputerami,
    - 3) gabinet dyrektora,
    - 4) sekretariat,
    - 5) gabinet pedagoga i pokój nauczycielski,
    - 6) pomieszczenia administracyjne i socjalne.
  21. Gimnazjum korzysta także z pomieszczeń będących własnością szkoły podstawowej (sala gimnastyczna i pracownia komputerowa).
  22. Uczniowie podczas lekcji powinni być ubrani estetycznie i skromnie. Ubranie ucznia musi zakrywać biodra, talię i biust.
  23. W celu dokumentowania realizacji zajęć lekcyjnych, obecności uczniów na zajęciach, uwag o zachowaniu uczniów oraz ocen przedmiotowych, szkoła prowadzi dzienniki lekcyjne. Dzienniki te mogą mieć formę książkową lub elektroniczną. Szkoła umożliwia rodzicom bezpłatny dostęp do dokumentacji nauczania w zakresie dotyczącym ich dzieci.
  24. Szkoła zapewnia dostęp do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które są gromadzone i ewidencjonowane w bibliotece szkolnej.
    - 1) Podręczniki i materiały edukacyjne są uczniom wypożyczane i muszą być zwrócone do biblioteki w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
    - 2) Materiały ćwiczeniowe są uczniom przekazywane bez obowiązku zwrotu do biblioteki.
    - 3) W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.

## **Rozdział VI**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§ 17**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli.
2. Nauczycielem gimnazjum jest osoba, z którą dyrektor gimnazjum podpisał umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną powierzając jej obowiązki nauczyciela.
3. Prawa i obowiązki nauczycieli i wychowawców określają przepisy Kodeksu Pracy, ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. ze zmianami, ustawa z dnia 26 stycznia 1989 r. - Karta Nauczyciela z późniejszymi zmianami.
4. Nauczyciele są obowiązani do:
  - 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć obowiązkowych, nieobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz obozów i wycieczek szkolnych,

- 2) troski o dobro ucznia, poszanowania jego godności oraz podmiotowego traktowania ucznia,
  - 3) dbałości o prestiż i wysoki poziom nauczania w gimnazjum,
  - 4) realizowania programu nauczania zgodnie z planem dydaktycznym gimnazjum i podstawami programowymi zatwierdzonymi przez Ministerstwo Edukacji Narodowej,
  - 5) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
  - 6) bezstronności i obiektywizmu w ocenianiu uczniów,
  - 7) przeprowadzania lekcji z tygodniowym rozkładem zajęć określonym przez dyrektora,
  - 8) wykonywania obowiązków dydaktyczno – opiekuńczych powierzonych przez dyrektora w określonym roku szkolnym,
  - 9) pełnienia dyżurów na przerwach zgodnie z harmonogramem określonym przez dyrektora,
  - 10) opracowania na piśmie rozkładu nauczania przedmiotu na każdy semestr roku szkolnego,
  - 11) rzetelnego prowadzenia dokumentacji dydaktycznej gimnazjum,
  - 12) uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
  - 13) bieżącego informowania rodziców uczniów o postępach w nauce, informowania ich o grożących ocenach niedostatecznych najpóźniej na miesiąc przed końcem okresu lub roku szkolnego,
  - 14) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swojej wiedzy oraz wprowadzania autorskich programów służących lepszemu wykształceniu i wychowaniu uczniów,
  - 15) dbałości o pomoce dydaktyczne i majątek gimnazjum,
  - 16) dotrzymywania tajemnicy obrad Rady Pedagogicznej.
- 4a. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczycieli (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
5. Nauczyciele mają prawo do:
- 1) warunków pracy umożliwiających realizację programu dydaktyczno – wychowawczego gimnazjum,
  - 2) podnoszenia kwalifikacji zawodowych oraz zgłaszania i realizowania autorskich programów nauczania,
  - 3) szacunku do swoich poglądów i przekonań.
6. 1) Nauczyciele podczas pełnienia obowiązków służbowych korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.
- 2) Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy zostanie popełniony czyn na jego szkodę.

## **§ 18**

1. Wyznaczeni przez dyrektora gimnazjum nauczyciele pełnią funkcję wychowawców klas.
2. Do obowiązków wychowawcy należy sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami klasy, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi uczniów i procesowi uczenia się,
  - 2) integrowanie społeczności klasy,
  - 3) rozwiązywanie konfliktów w klasie.



3. Wychowawca klasy realizuje swoje zadania przez:
  - 1) indywidualną opiekę nad każdym wychowankiem,
  - 2) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijających jednostki i integrujących klasę,
  - 3) ustalanie treści i form zajęć na godzinach przeznaczonych przez dyrektora gimnazjum do dyspozycji wychowawcy,
  - 4) koordynowanie działań wychowawczych z innymi nauczycielami uczącymi jego klasę,
  - 5) utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów, informowanie o niepowodzeniach i problemach szkolnych i współdziałanie z nimi w wychowywaniu.
4. Wychowawca wystawia oceny z zachowania ucznia i informuje o nich uczniów nie później niż tydzień przed radą klasyfikacyjną.
5. Wychowawca prowadzi zebrania z rodzicami uczniów klasy.
6. Wychowawca odpowiada za bieżącą dokumentację klasy, tj. za prawidłowość wpisów do dzienników lekcyjnych, arkuszy ocen uczniów oraz wypełnia świadectwa szkolne uczniów.
7. Dyrektor gimnazjum może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora, na wniosek zespołu.
8. Do zadań zespołów, o których mowa w ust. 7 należą:
  - 1) Ustalanie zestawów programów nauczania i podręczników szkolnych oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - 2) Konsultowanie ocen zachowania,
  - 3) Wymiana doświadczeń,
  - 4) Porozumiewanie się w sprawach organizacji i przeprowadzania egzaminów próbnych, apeli, konkursów, uroczystości szkolnych i środowiskowych,
  - 5) Ustalanie tematyki doskonalenia zawodowego nauczycieli.

## **§ 19**

### **Pracownicy administracji i obsługi**

1. W szkole zatrudnia się referenta szkoły, księgową prowadzącą obsługę finansową oraz pracowników obsługi: kierowcę, sprzątaczkę i woźną.
2. Pracownicy administracji i obsługi spełniają funkcje pomocnicze i realizują zadania statutowe gimnazjum.
3. Pracownicy administracji i obsługi pracują zgodnie z przydziałem służbowym określającym zadania, uprawnienia i odpowiedzialność.

## **Rozdział VII**

### **Rodzice**

## **§ 20**

Rodzice uczniów gimnazjum mają prawo do:

1. Utworzenia Rady Rodziców,
2. Znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych na poszczególnych poziomach nauczania gimnazjum,

3. Znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
4. Otrzymywania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn niepowodzeń szkolnych,
5. Otrzymywania informacji w ramach prowadzonego doradztwa zawodowego w celu łatwiejszego wyboru dalszego kształcenia swych dzieci.
6. Wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy gimnazjum,
7. Znajomości wszystkich regulaminów wewnętrznych obowiązujących w gimnazjum,
8. Stałych spotkań z nauczycielami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, z tym, że spotkania takie nie powinny być organizowane rzadziej niż raz na kwartał.
9. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora organowi prowadzącemu,
  - 4) opiniowanie szkolnego zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- 9a. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich spraw dotyczących szkoły.
10. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programów, o których mowa w ustępie 9, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

## **Rozdział VIII**

### **Wewnątrzszkolny System Oceniania**

#### **§ 21**

#### **Cele Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,

- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
  - 4) dostarczanie rodzicom /prawnym opiekunom/ i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
    - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców /prawnych opiekunów/, przy czym każda ocena bieżąca powinna zawierać zwięzłą informację zwrotną wskazującą co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
    - 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w niniejszym dokumencie,
    - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
    - 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego /semestru/ i warunki ich poprawiania.
  4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców /prawnych opiekunów/ o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
  5. Nauczyciele uczący w oddziale informują uczniów o:
    - 1) jakości ich pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności,
    - 2) skuteczności wybranych metod uczenia się,
    - 3) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych.
  6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców /prawnych opiekunów/ o zasadach oceniania zachowania.
  7. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców /prawnych opiekunów/.
  8. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia kontrolnych prac pisemnych w terminie dwóch tygodni.
  - 8a. Poprawione prace pisemne uczniów są przechowywane w szkole do końca roku szkolnego przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
  9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczeń i jego rodzice /prawni opiekunowie/ otrzymują do wglądu według poniższych zasad:
    - 1) uczniowie zapoznają się z poprawianymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
    - 2) rodzice uczniów mają wgląd do poprawianych prac pisemnych swoich dzieci w szkole po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu,
      - 2a) na prośbę rodziców poprawione prace pisemne mogą zostać wydane w postaci kopii.
    - 3) na prośbę ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów/ nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie powinno zawierać wskazania, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
  10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, muzyki i plastyki, jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

11. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego.
12. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanych przez lekarza.
13. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
14. Nauczyciele przedmiotów tworzą przedmiotowe zasady oceniania (PZO) zawierające wymagania, sposoby ich sprawdzania oraz szczegółowe zasady dotyczące kryteriów oceniania. Przedmiotowe zasady oceniania zatwierdza dyrektor szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu przedmiotowego. Przedmiotowe zasady oceniania (PZO) stanowią załączniki do WSO.
15. Przedmiotowe zasady oceniania powinny zawierać następujące elementy:
  - 1) określenie jakie elementy wiedzy przedmiotowej będą oceniane,
  - 2) ustalenie, które formy aktywności oceniamy:
    - a) odniesienie osiągnięć ucznia do poziomu wymagań /koniecznych, podstawowych, rozszerzających, dopełniających, wykraczających/,
    - b) formułowanie kryteriów oceniania osiągnięć uczniów w zależności od poziomów wymagań,
  - 3) opracowanie sposobów oceniania różnych form aktywności ucznia,
  - 4) budowanie banku narzędzi pomiaru osiągnięć uczniów /gromadzenie testów standaryzowanych, tworzenie testów w komisjach przedmiotowych/,
  - 5) ustalenie sposobów przekazywania informacji zwrotnej dla ucznia i rodziców,
  - 6) zaplanowanie form i czasu ewaluacji przedmiotowego systemu oceniania.

## **§ 22**

### **uchylony**

## **§ 23**

### **Zasady oceniania wewnątrzszkolnego**

1. Rok szkolny składa się z dwóch semestrów:
  - 1) pierwszy semestr kończy się w ostatni piątek stycznia,
  - 2) drugi semestr kończy się z końcem roku szkolnego.
2. Każdy semestr kończy się klasyfikacją.
  - 2a. Pierwszy semestr kończy się klasyfikacją śródroczną, która odbywa się w ostatni piątek stycznia a jeżeli ferie zimowe przypadają w drugiej połowie stycznia, to klasyfikacja odbywa się w ostatni piątek przed tymi feriami.
  - 2b. Drugi semestr kończy się klasyfikacją roczną, która odbywa się najpóźniej w poniedziałek przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali zawartej w niniejszym dokumencie.
4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcowo roczne ustalają nauczyciele prowadzący

poszczególne zajęcia edukacyjne a ocenę zachowania ustalają wychowawcy klas po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Podstawą wystawienia oceny zachowania jest liczba punktów przyznawanych uczniowi przez nauczycieli w trakcie roku szkolnego, zgodnie z zasadami przyznawania punktów, stanowiącymi załącznik nr 1 do statutu.

- 4a. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wystawiane są najpóźniej w dniu klasyfikacji, przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
- 4b. Podstawą do ustalenia klasyfikacyjnej oceny śródrocznej i rocznej są oceny bieżące wystawiane w trakcie semestru.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, zajęć technicznych i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. Podczas ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności ucznia uzyskane w poprzednim semestrze. Roczna ocena klasyfikacyjna nie może się różnić od śródrocznej oceny klasyfikacyjnej więcej niż o jedną ocenę.
7. Na tydzień przed rocznym /śródrocznym/ klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są obowiązani poinformować ucznia w formie ustnej, a za jego pośrednictwem rodziców /prawnych opiekunów/ o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, w tym o ocenie z zachowania. Przewidywana ocena klasyfikacyjna do czasu posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej może zostać podwyższona.
8. Na miesiąc przed rocznym /śródrocznym/ klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej rodzice zostaną powiadomieni o osiągnięciach ucznia i przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych podczas zebrania rodzicielskiego. W razie nieobecności rodziców na tym zebraniu, zostaną oni poinformowani o ocenach niedostatecznych w formie pisemnej.
9. Ustalone przez nauczyciela oceny klasyfikacyjne mogą być zmienione w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w § 24 ust. 17 – 18. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 27.

## **§ 24**

### **Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne**

1. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcowo roczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ustala się wg następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6,
  - 2) stopień bardzo dobry – 5,
  - 3) stopień dobry – 4,
  - 4) stopień dostateczny – 3,
  - 5) stopień dopuszczający – 2,
  - 6) stopień niedostateczny – 1.

2. Dopuszcza się stosowanie skrótów:
  - 1) 6 – cel,
  - 2) 5 – bdb,
  - 3) 4 – db,
  - 4) 3 – dst,
  - 5) 2 – dps,
  - 6) 1 – ndst.
3. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i końcowo roczne ustala się wg skali ocen z § 24, ust. 1, stosując następujące kryteria oceniania:
  - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
    - a) rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia,
    - b) korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy,
    - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
  - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
    - b) potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach,
    - c) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych,
  - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) posiada wiedzę określoną kryteriami oceny dobrej,
    - b) potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybierać sposób uczenia się,
    - c) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień,
  - 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności określone kryteriami oceny dostatecznej,
    - b) współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, podjąć decyzję jaką przyjąć postawę,
    - c) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne,
  - 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wiedzę określoną kryteriami oceny dopuszczającej,
    - b) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy, rozwiązuje elementarne zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela,
  - 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, którego:
    - a) braki w wiadomościach i umiejętnościach, uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
    - b) nie jest w stanie rozwiązywać zadań o elementarnym stopniu trudności.
4. Ocena ucznia może być wyrażona stopniem, słowem /pochwałą lub naganą/ oraz znakiem „+” lub „—”, (np. za brak pracy domowej (-), za wykonanie zadania dodatkowego (+)).

5. Uczniowie korzystający z nauki religii lub etyki oraz języka rosyjskiego otrzymują ocenę z religii/etyki, języka rosyjskiego wg skali od 1 do 6 dla wszystkich poziomów nauczania.
6. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy.
7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcowo roczne wpisuje się w pełnym brzmieniu.
8. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do podania uczniom z początkiem roku szkolnego kryteriów oceniania stopni bieżących, klasyfikacyjnych, śródrocznych i końcowo rocznych z jego przedmiotu, zgodnie z kryteriami zawartymi w przedmiotowym systemie oceniania dla danego przedmiotu.
9. Oceny bieżące wystawiane są uczniowi za wiedzę i umiejętności, rozumienie materiału naukowego, umiejętności stosowania wiedzy w życiu, kulturę przekazywania wiadomości, w ramach różnych rodzajów form aktywności takich jak:
  - 1) pisemne prace kontrolne,
  - 2) sprawdziany wiedzy i umiejętności,
  - 3) indywidualne lub zespołowe opracowania i prezentacje referatów, tekstów wystąpień, debat, pokazów,
  - 4) prowadzenie prac badawczych i opracowanie ich wyników,
  - 5) prace długoterminowe,
  - 6) przygotowanie i udział pod kierunkiem nauczyciela zajęć terenowych oraz innych form ćwiczeń,
  - 7) ustne odpowiedzi na lekcji,
  - 8) prace domowe
  - 9) prowadzenie zeszytów,
  - 10) udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
  - 11) aktywność na lekcji.
- 9a. Każda ocena bieżąca zawiera zwięzłą informację zwrotną wskazującą, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
10. Oceny zachowania śródroczne i końcowo roczne ustala się według następującej skali ocen: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
11. Szczegółowe kryteria oceny zachowania są następujące:
  - 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
    - a) jest wzorem pod względem punktualności, pilności,
    - b) w pełni wykorzystuje swoje uzdolnienia,
    - c) bierze udział w konkursach przedmiotowych,
    - d) pozytywnie oddziałuje na klasę,
    - e) pracuje w organizacjach uczniowskich,
    - f) podejmuje prace na rzecz klasy i szkoły,
    - g) potrafi wzorowo organizować pracę w szkole,
    - h) jest współgospodarzem imprez i spotkań szkolnych,
    - i) pracuje na rzecz szkoły,
    - j) nie używa wulgarnych określeń,
    - k) umie w sposób kulturalny i odważny wypowiadać swoje poglądy i przekonania,
    - l) zapobiega niszczeniu mienia szkoły,
    - m) dba o swój wygląd,
    - n) włącza się do zadań wynikających z programu profilaktycznego,
    - o) respektuje regulamin,

- p) przynosi zaszczyt swoją wzorową postawą w szkole i poza nią,
  - r) skutecznie reaguje na niewłaściwe zachowanie kolegów,
  - s) łagodzi konflikty i nieporozumienia koleżeńskie,
  - t) zawsze kulturalnie i taktownie postępuje w stosunku do kolegów i osób starszych,
  - u) chętnie z własnej inicjatywy pomaga starszym i młodszym,
  - w) szanuje poglądy i przekonania innych osób,
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) wyróżnia się aktywnością na lekcjach,
  - b) może mieć 2 godziny nieusprawiedliwione i 3 spóźnienia,
  - c) aktywnie rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia, biorąc udział w konkursach wewnątrzszkolnych,
  - d) swoją pracą i postawą korzystnie oddziałuje na rówieśników,
  - e) chętnie włącza się w prace społeczno - użytkowe
  - f) wywiązuje się z wszelkich powierzonych mu zadań,
  - g) swoim zachowaniem przyczynia się do budowania dobrego wizerunku klasy lub szkoły,
  - h) często włącza się w organizowanie imprez i spotkań klasowych lub szkolnych,
  - i) posługuje się poprawnym językiem ojczystym,
  - j) nie używa niewłaściwych zwrotów i wyrażeń,
  - k) dba o swój wygląd zewnętrzny,
  - l) cechuje go wysoka kultura bycia wyrażająca się w tolerancyjnej postawie wobec innych i ich przekonań,
  - m) odnosi się z szacunkiem do wszystkich członków społeczności szkolnej, a także do osób dorosłych i starszych.
  - n) był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującym projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) osiąga wyniki w nauce odpowiednie do swoich możliwości,
  - b) może mieć do 5 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze i 5 spóźnień,
  - c) zawsze wykonuje polecenia nauczyciela,
  - d) szanuje pracę innych,
  - e) dba o ład i porządek wokół siebie,
  - f) bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły,
  - g) uczestniczy w imprezach na rzecz klasy, szkoły,
  - h) czasem bierze udział w ich przygotowaniu,
  - i) stosuje wymagane formy grzecznościowe w kontaktach z kolegami i innymi osobami,
  - j) nie używa wulgarnych określeń,
  - k) zawsze czysto, schludnie i estetycznie wygląda,
  - l) mogą mu się zdarzyć drobne uchybienia,
  - m) przestrzega zasad bhp i regulaminów szkolnych,
  - n) nie stosuje żadnych używek,
  - o) zachowuje się kulturalnie w stosunku do pracowników szkoły, rówieśników i dorosłych,



- p) pomaga innym,
  - r) współpracował w zespole realizującym projekt edukacyjny, wypełniał stawiane przed sobą i zespołem zadania.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) bierze udział w zajęciach lekcyjnych, ale nie wykorzystuje w pełni swoich zdolności by uzyskać lepsze wyniki w nauce,
  - b) może mieć do 20 godzin nieusprawiedliwionych i 10 spóźnień,
  - c) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków szkolnych i nie wykonuje poleceń nauczyciela,
  - d) czasem bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły, lecz wykonuje je bez większego zaangażowania,
  - e) nie zawsze wywiązuje się z przydzielonych mu zadań,
  - f) jest biernym uczestnikiem imprez klasowych i szkolnych,
  - g) zna formy grzecznościowe lecz często ich nie przestrzega w stosunku do kolegów,
  - h) zdarza mu się sporadyczne nieprzestrzeganie przepisów bhp i regulaminów szkolnych,
  - i) poprawnie zachowuje się w szkole i poza nią,
  - j) jest obojętny na niewłaściwe zachowanie się innych,
  - k) mogą mu się zdarzyć drobne uchybienia w okazywaniu szacunku innym osobom,
  - l) nie zawsze reaguje na zło i nienawiść,
  - m) współpracował w zespole realizującym projekt edukacyjny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) wykazuje brak systematyczności i pilności w nauce,
  - b) nie wykazuje chęci samodzielnego nadrobienia braków,
  - c) często spóźnia się na lekcje bez usprawiedliwienia,
  - d) może mieć do 40 godzin nieusprawiedliwionych i 10 spóźnień w semestrze,
  - e) zakłóca porządek lekcji,
  - f) cechuje go mała aktywność w pracy,
  - g) nie wywiązuje się należycie z przydzielonych mu zadań,
  - h) uchyla się od prac zespołowych, nie chce współuczestniczyć w pracach,
  - i) wpływa demobilizująco na pracę innych,
  - j) nie chce brać udziału w pracach związanych z organizacją życia w klasie i w szkole,
  - k) nie przestrzega porządku i ładu wokół siebie,
  - l) nie dba o mienie własne ani szkolne, niszczy je i prowokuje innych do niszczenia,
  - m) wykazuje obojętność wobec tradycji szkolnych,
  - n) manifestuje niechęć do zwyczajów szkoły,
- o) wulgarnie zwraca się do rówieśników i nie przestrzega form grzecznościowych w stosunku do dorosłych,
- p) nie dba o czystość osobistą, czystość klasy i szkoły,
  - r) nie przestrzega przepisów bhp i regulaminów szkolnych, został złapany na

stosowaniu używek,

s) zdarza mu się przemoc fizyczna wobec rówieśników,

t) przeszkadza na lekcjach,

u) lekceważąco i arogancko odnosi się do dorosłych i kolegów w szkole i poza nią,

w) kłamie, jego kłamstwa przynoszą szkodę innym,

z) jest nieuczciwy wobec kolegów i starszych, namawia do nieuczciwości,

ż) mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu.

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

a) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,

b) nagminnie wagaruje i ucieka z lekcji,

c) uwagi i działania wychowawcze nie odnoszą żadnego pozytywnego skutku,

d) ma lekceważący stosunek do nauczyciela i przedmiotu,

e) działa na szkodę całej społeczności szkolnej,

f) niszczy sprzęt i przybory szkolne,

g) wpływa demoralizująco na kolegów,

h) lekceważy tradycje i zwyczaje szkolne,

i) ośmiesza i dezorganizuje wszelkie imprezy szkolne,

j) posługuje się niecenzuralnym językiem, nadużywając wulgaryzmów i przekleństw,

k) niszczy mienie szkolne,

l) stosuje przemoc fizyczną wobec rówieśników,

m) jest agresywny wobec otoczenia,

n) obraża i dokucza innym,

o) jest arogancki, bezczelny i lekceważy kolegów i dorosłych.

p) nie uczestniczył lub odmówił udziału w realizacji projektu edukacyjnego.

7) a) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

b) Uczeń, któremu po raz trzeci ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.

12. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu semestru szkolnego.

Uczeń powinien otrzymywać oceny zarówno za odpowiedzi ustne, jak i samodzielne prace pisemne. Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: technika, plastyka, informatyka, wychowanie fizyczne. Oceny za klasowe prace pisemne wpisywane są do dziennika w kolorze czerwonym.

13. Uczniowi można ustalić ocenę klasyfikacyjną z co najmniej 3 ocen bieżących ustalonych podczas różnorodnych form kontroli poziomu wiedzy czy umiejętności.

14. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając wymienione wcześniej kryteria. Przed ustaleniem oceny zachowania wychowawca zobowiązany jest do zebrania informacji o uczniu od uczących go nauczycieli i pracowników administracyjno-obsługowych szkoły i uczniów klasy.

15. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. Rada Pedagogiczna mocą uchwały może zobowiązać wychowawcę do ponownego ustalenia oceny zachowania, jeśli nie zachował trybu przewidzianego w niniejszym systemie oceniania.
16. Jeżeli uczeń lub jego rodzice uważają, iż roczna (semestralna) ocena z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, mogą zgłosić swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
17. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) W przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
  - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  - 3) uchylony.
- 17a. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 16. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- 17b. Komisja, o której mowa w ust. 17 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 16.
18. W skład komisji, o której mowa w ust. 17, wchodzi:
  - 1) W przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel, jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
  - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel, jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog szkolny,
    - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - f) przedstawiciel rady rodziców.

19. Ustalona przez komisję, o której mowa w ustępie 17, ocena nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej i jest to ocena ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 27.
20. 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.
21. Do protokołu, o którym mowa w ust. 20 dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.
22. W przypadku posiedzenia komisji do ustalenia oceny zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
23. Na wniosek rodziców /prawnych opiekunów/ skierowany do dyrektora, dokumentacja ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia jest udostępniana do wglądu.

## **§ 25**

### **Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania sprawdzianów**

1. Za sprawdzian pisemny /klasówkę, kartkówkę/ uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści prowadzony z całą klasą. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca roku szkolnego włącznie z wakacjami.
2. Klasy od I wzwyż:
  - 1) prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów,
  - 2) jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, powinien to uczynić w terminie 2 tygodni od daty oddania pracy. Nauczyciel na prośbę ucznia ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania sprawdzianu.
  - 2a) oceny z prac klasowych niedostateczne, dopuszczające, dostateczne i dobre mogą być poprawiane. (od 29.09.2014.)
  - 3) poprawa prac klasowych jest dobrowolna i musi się odbywać poza lekcjami danego przedmiotu w ciągu 2 tygodni od daty rozdania prac. Uczeń pisze ją tylko raz,
  - 4) każdy stopień uzyskany podczas poprawiania pracy klasowej wpisuje się do dziennika. Jeżeli uczeń podczas poprawy sprawdzianu uzyskał stopień wyższy, poprzedni stopień wykorzystywany jest tylko do oceny systematyczności pracy ucznia i nie jest uwzględniony podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej.
  - 5) sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany pisemne w ciągu dnia - jeden. Nauczyciel planując przeprowadzenie sprawdzianu pisemnego wpisuje ołówkiem w dzienniku lekcyjnym termin, informacje o sprawdzianie z odpowiednim wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu 3 sprawdzianów w 3 kolejnych dniach.

6) na koniec semestru /roku szkolnego/ nie przewiduje się sprawdzianu końcowego /zaliczeniowego/

7) nauczyciel poprawiający sprawdzian pisemny ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen:

---

Stopień ze sprawdzianu	Procent maksymalnej liczby punktów
bardzo dobry	91 – 100
dobry	75 – 90
dostateczny	56 – 74
dopuszczający	40 – 55

---

8) Każdy sprawdzian może zawierać zadania /polecenia/ wykraczające poza podstawy programowe, ocenianie na stopień celujący, pod warunkiem uzyskania przez ucznia co najmniej 91% punktów przewidzianych w sprawdzianie.

9) Nie odrobienie pracy domowej, brak zeszytu ćwiczeń lub zeszytu przedmiotowego może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.

10) Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej.

## § 26

### Klasyfikacja i egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Wniosek w tej sprawie składa uczeń, jego rodzice lub wychowawca klasy do dyrektora szkoły.
3. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia Rada Pedagogiczna wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego lub dwóch przedmiotów. W przypadku trzech i więcej przedmiotów uczeń nie otrzymuje promocji, a w klasie trzeciej nie kończy gimnazjum.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

4a. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, zajęcia artystyczne, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowe zajęcia edukacyjne. (od17.11.2010.)

5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być ustalony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Odbywa się on nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. (od17.11.2010.)

6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia o którym mowa w ust.2 i 3 przeprowadza komisja w składzie:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia o którym mowa w ust.4 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek komisji.

Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

8. Egzamin klasyfikacyjny zostaje przygotowany i przeprowadzony według następujących zasad:

1) Nauczyciel prowadzący zajęcia ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) w ostatnim tygodniu nauki o wymaganiach edukacyjnych i zakresie materiału obowiązującego na egzaminie klasyfikacyjnym. W przypadku nieobecności ucznia w szkole obowiązek uzyskania informacji spoczywa na uczniu i jego rodzicach (prawnych opiekunach).

2) Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego, zajęć technicznych i zajęć artystycznych, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3) Zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu, z uwzględnieniem wymagań na wszystkich poziomach.

4) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

5) Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust.6, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w ust.4 skład komisji,
- b) termin egzaminu;

- c) pytania egzaminacyjne;
- d) wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę.
- e) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.

5a) Na wniosek rodziców /prawnych opiekunów/ skierowany do dyrektora, dokumentacja z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu.

- 9. Do ustalenia oceny z egzaminu klasyfikacyjnego stosuje się zasady zapisane w §25 ust.2,pkt.7 oraz wymagania na poszczególne oceny zapisane w planach wynikowych dla poszczególnych przedmiotów.
- 10. Uczeń, który z przyczyn losowych, usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
- 11. Ocena wystawiona na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 27 lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w § 24 ust. 17 – 22.

## **§ 27**

### **Egzamin poprawkowy**

- 1. Egzamin poprawkowy wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
  - 1a. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
- 2. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy, jeżeli uzyskał oceny niedostateczne z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel, jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek komisji.
- 4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
- 5. Egzamin poprawkowy zostaje przygotowany i przeprowadzony według następujących zasad:
  - 1) Nauczyciel prowadzący zajęcia ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) w ostatnim tygodniu nauki o wymaganiach edukacyjnych i zakresie materiału obowiązującego na egzaminie poprawkowym. W przypadku

nieobecności ucznia w szkole obowiązek uzyskania informacji spoczywa na uczniu i jego rodzicach (prawnych opiekunach).

2) Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3) Zadania egzaminacyjne na poziomie wymaganym na ocenę dopuszczającą, przygotowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu.

4) Zadania egzaminacyjne nauczyciel oddaje do akceptacji przez dyrektora najpóźniej dwa dni przed terminem egzaminu.

5) Uczeń przystępujący do egzaminu losuje pytania w trakcie egzaminu, z co najmniej dwóch zestawów egzaminacyjnych.

6) Czas trwania egzaminu poprawkowego:

a) część pisemna 45 minut,

b) część ustna – maksymalnie 20 minut,

c) czas przygotowania do odpowiedzi ustnej maksymalnie 10 minut,

d) przerwa pomiędzy częścią pisemną i ustną 10 minut.

7) Ocenę z egzaminu poprawkowego ustala komisja egzaminacyjna. Egzamin uważa się za zdany jeżeli uczeń uzyskał 70% poprawnych odpowiedzi.

8) Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:

a) skład komisji;

b) termin egzaminu;

c) pytania egzaminacyjne;

d) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję egzaminacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9) Na wniosek rodziców /prawnych opiekunów/ skierowany do dyrektora, dokumentacja z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych, usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.

7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę a uczeń klasy trzeciej nie kończy szkoły, z zastrzeżeniem § 28 ust.5.



## **§ 28**

### **Promocja**

1. Uczeń klasy I – III gimnazjum otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne końcowo roczne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem ust.5.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje świadectwo szkolne z wyróżnieniem.
4. Świadectwo ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który spełnia warunki, o których mowa w ust. 3.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia, zgodnie ze szkolnym planem nauczania są realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. (od17.11.2010.)

## **§ 29**

### **Ocenianie zewnętrzne**

1. Ocenianie zewnętrzne realizowane jest w formie egzaminu gimnazjalnego w klasie trzeciej, w terminie głównym w kwietniu i w terminie dodatkowym w czerwcu. Dokładne zasady przeprowadzania egzaminu regulują odrębne przepisy.

## **Rozdział IX**

### **Uczniowie gimnazjum**

#### **§ 30**

1. Uczniowie przyjmowani są do gimnazjum na zasadach określonych przez dyrektora szkoły, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty:
  - 1) uczniowie należący do obwodu szkoły przyjmowani są na podstawie świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, zaświadczenia o przystąpieniu do sprawdzianu oraz zgłoszenia zapisu,
  - 2) rekrutacja uczniów do klas pierwszych nie należących do obwodu szkoły odbywa się na podstawie:
    - a) świadectwa o ukończeniu szkoły podstawowej,
    - b) zaświadczenia o wynikach sprawdzianu po klasie szóstej,
    - c) w pierwszej kolejności przyjmowani są uczniowie, którzy osiągnęli wysokie

- wyniki w nauce oraz dużą ilość punktów ze sprawdzianu.
2. Do szkoły uczęszczają uczniowie, którzy ukończyli szkołę podstawową, są w obowiązku szkolnym, który trwa do 18 roku życia.
  3. Uczeń ma prawo spełniać obowiązek szkolny poza obwodem szkoły (placówki macierzystej) na określonych warunkach.
  4. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły w obwodzie, której uczeń mieszka, może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki.
  5. Uchylony.

## **§ 31**

### **Prawa i obowiązki ucznia**

#### 1. Uczeń ma prawo:

- 1) do bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
- 2) do informacji na temat zakresu wymagań z poszczególnych przedmiotów,
- 3) do pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
- 4) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności,
- 5) do tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 6) do poszanowania swojej godności,
- 7) rozwijania zainteresowań i talentów,
- 8) do swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
- 9) do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 10) do nietykalności osobistej,
- 11) do reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
- 12) do przedstawienia wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły lub innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
- 13) do udziału w obozach i wycieczkach organizowanych przez szkołę,
- 14) do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, świątecznych i podczas ferii,
- 15) do otrzymywania ocen z poszczególnych przedmiotów na bieżąco, w sposób jawny, wyłącznie za wiadomości i umiejętności (zachowanie oceniane jest odrębnie),
- 16) otrzymać od nauczyciela, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem informację o terminie pracy klasowej (z jednoczesnym wpisaniem jej do dziennika lekcyjnego przez nauczyciela),
- 17) pisać w ciągu dnia tylko jedną pracę klasową, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy,
- 18) do wypowiedzania własnego poglądu na omawiane podczas lekcji zagadnienia i uzyskanie wyjaśnień w związku z tematem,
- 19) nie być pytanym z poszczególnych przedmiotów w dniu jego uczestnictwa w konkursach i olimpiadach,
- 20) do otrzymywania tylko jednej oceny niedostatecznej w ciągu jednej lekcji (nie wlicza się ocen niedostatecznych uzyskanych ze sprawdzianów i prac klasowych),
- 21) do odwołania się od decyzji naruszających jego prawa do dyrektora szkoły.

#### 2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,

- 2) rzetelnie pracować nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności, systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych,
  - 3) dbać o dobro, ład i porządek w szkole, zmieniać obuwie,
  - 4) zachowywać się w szkole i poza nią w sposób godny i kulturalny,
  - 5) być przygotowanym do udziału w pisemnych pracach klasowych i testach zapowiadanych przez nauczyciela (dotyczy wszystkich przedmiotów) badających wiadomości i umiejętności obejmującej całokształt realizowanego w semestrze lub w ciągu roku szkolnego programu naukowego,
  - 6) być zawsze przygotowanym do ustnego lub pisemnego sprawdzianu wiadomości z materiału naukowego obejmującego trzy ostatnie lekcje danego przedmiotu,
  - 7) dbać o honor i tradycję szkoły,
  - 8) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz zaleceniom Samorządu Uczniowskiego,
  - 9) przeciwstawiać się przejawom wulgarności i agresji w szkole,
  - 10) szanować poglądy i przekonania innych ludzi, ich godność osobistą, zachowywać tajemnicę korespondencji i informacji w sprawach powierzonych mu w zaufaniu,
  - 11) wystrzegać się szkodliwych nałogów,
  - 12) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów,
  - 13) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły oraz ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy,
  - 14) nie opuszczać zajęć lekcyjnych bez uzasadnionej przyczyny oraz nie spóźniać się na lekcje,
  - 15) pokrywać koszty wyrządzonych przez siebie szkód,
  - 16) przebywać na terenie szkoły w czasie planowanych zajęć ( w tym świetlicowych) i przerw międzylekcyjnych,
  - 17) uzupełniać braki w wiadomościach szkolnych wynikających z absencji,
  - 18) zgłaszać nauczycielowi wszystkie uszkodzenia sprzętu lub pomocy dydaktycznych,
  - 19) prowadzić zeszyty przedmiotowe zgodnie z wymaganiami nauczyciela,
  - 20) noszenia na terenie szkoły jednolitego stroju uczniowskiego,
  - 21) usprawiedliwiania swojej nieobecności w ciągu 7 dni. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonuje się na podstawie pisemnej prośby rodzica (prawnego opiekuna) lub zaświadczenia lekarskiego. Ucznia może zwolnić z danej lekcji w kolejności: wychowawca klasy, dyrektor szkoły, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, na pisemną prośbę rodziców, w której podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
3. 1) Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania tel. komórkowych. Aparaty mają być wyłączone i schowane.
- 2) Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.
- 3) Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie telefonu do depozytu – aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia.

## § 32 Nagrody i kary

### 1. Ucznia wynagradza się za:

- 1) wyróżniającą pracę na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- 2) wybitne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, sporcie i innych formach działalności,
- 3) udokumentowaną i efektywną pomoc koleżeńską uczniom mającym problemy w nauce,
- 4) wzorowe zachowanie na terenie szkoły i poza nią,
- 5) uzyskanie na świadectwie końcowym średniej ocen 4,75 i co najmniej dobrej oceny zachowania.
- 6) wysoką frekwencję, nie mniejszą niż 90%. (od 17.06.2010.)

### 2. Formy nagród:

- 1) słowna - pochwała nauczyciela, dyrektora szkoły wobec klasy, rodziców,
- 2) pisemna - list pochwalny, dyplomy,
- 3) rzeczowa - książki, albumy.

3. Nagrody przyznawane są przez władze gminne i oświatowe komisje konkursowe, dyrekcję, wychowawców i nauczycieli gimnazjum. Nagrody i wyróżnienia wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym, arkuszu ocen i na świadectwie. Uczeń, który uzyskał najwyższą średnią z trzech lat nauki w gimnazjum otrzymuje nagrodę Wójta Gminy.

4. Za nieprzestrzeganie statutu i innych wewnętrznych regulaminów gimnazjum, naruszanie porządku szkolnego i publicznego uczeń może ponieść następujące konsekwencje:

- 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy,
- 2) ustne upomnienie dyrektora szkoły,
- 3) pisemna nagana wychowawcy,
- 4) wezwanie rodziców do szkoły,
- 5) obniżenie oceny zachowania,
- 6) czasowe odsunięcie ucznia od udziału w imprezach szkolnych, wycieczkach itp.,
- 7) przeniesienie do równoległej klasy, innej szkoły.

5. Uczeń może być przeniesiony do innej szkoły za ciężkie przewinienia dyscyplinarne a w szczególności:

- 1) kradzież mienia szkolnego lub własności osobistej nauczycieli, uczniów i innych pracowników,
- 2) spożywanie na terenie szkoły napojów alkoholowych, narkotyków,
- 3) szczególnie aroganckie zachowania w stosunku do pracowników szkoły,
- 4) poważne zakłócenia porządku publicznego poza szkołą, udokumentowane przez organa do tego powołane,
- 5) inne czyny o szczególnej szkodliwości etyczno-moralnej i wychowawczej.

6. Uczeń ma prawo do odwoływania się od otrzymanej kary w trybie złożenia pisemnego wyjaśnienia:

- 1) do dyrektora szkoły, jeżeli kary udzielił nauczyciel lub wychowawca,
- 2) do rady pedagogicznej za pośrednictwem dyrektora, jeżeli kary udzielił dyrektor,
- 3) po rozpatrzeniu wyjaśnień uczeń otrzymuje pisemną decyzję o podtrzymaniu

kary lub jej anulowaniu,

- 4) przy odwołaniu uczeń może uzyskać poręczenie lub wstawiennictwo:
  - a) zespołu klasowego,
  - b) wychowawcy klasy,
  - c) samorządu uczniowskiego,
  - d) dyrektora szkoły.

## **Rozdział X**

### **Zasoby materialne gimnazjum**

#### **§ 33**

1. Zasoby finansowe gimnazjum pochodzą z:
  - 1) budżetu państwa w postaci subwencji oświatowej,
  - 2) budżetu Gminy Baranów.
2. Gimnazjum może otrzymywać darowizny w formie rzeczowej.

## **Rozdział XI**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 34**

1. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna gimnazjum.
2. Statut szkoły obowiązuje wszystkich pracowników i uczniów szkoły. W celu umożliwienia wszystkim zainteresowanym zaznajomienia się z jego treścią, statut zostaje opublikowany na stronie internetowej szkoły oraz jest do wglądu w bibliotece szkolnej, w sekretariacie szkoły i u opiekuna samorządu uczniowskiego.
3. W przypadku dokonania wielu zmian do treści statutu zostaje opracowany nowy jednolity tekst.
4. Gimnazjum prowadzi dokumentację oraz wydaje świadectwa państwowe i legitymacje uczniowskie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Gimnazjum posługuje się pieczęciami urzędowymi z wizerunkiem orła ustalonym dla godła Rzeczypospolitej Polskiej oraz pieczęciami zwykłymi.