

# **STATUT**

## **Gimnazjum im. ks. prałata Jana Ślęzaka w Zespole Szkół w Ołpinach.**

**Stanowiący załącznik do uchwały nr I/2015/2016 Rady Pedagogicznej Gimnazjum  
z dnia 1 września 2015 r.**

## **Spis treści**

<b>Wstęp .....</b>	<b>3</b>
<b>INFORMACJE O SZKOLE .....</b>	<b>4</b>
<b>CELE I ZADANIA GIMNAZJUM .....</b>	<b>5</b>
<b>ORGANY GIMNAZJUM I ICH ZADANIA.....</b>	<b>10</b>
<b>ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA, WYCHOWANIA I OPIEKI W GIMNAZJUM .....</b>	<b>19</b>
<b>Inne formy działalności.....</b>	<b>25</b>
<b>Nauczyciele i inni pracownicy Gimnazjum.....</b>	<b>28</b>
<b>Uczniowie oraz ich prawa i obowiązki .....</b>	<b>32</b>
<b>Nagrody i kary .....</b>	<b>35</b>
<b>ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW .....</b>	<b>38</b>
<b>SYSTEM NAGRÓD I KAR .....</b>	<b>63</b>
<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....</b>	<b>65</b>
<b>Tryb nowelizacji statutu .....</b>	<b>69</b>

## Wstęp

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) Szkole - należy przez to rozumieć *Gimnazjum im. ks. prałata Jana Ślęzaka w Zespole Szkół w Ołpinach*;
  - 2) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
  - 3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut *Gimnazjum im. ks. prałata Jana Ślęzaka w Zespole Szkół w Ołpinach*;
  - 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
  - 5) Uczniach i rodzicach - należy poprzez to rozumieć uczniów *Gimnazjum w Ołpinach* oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
  - 6) Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
  - 7) Organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Szerzyny;
  - 8) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą - należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Krakowie.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Kuratorium Oświaty w Krakowie.

# INFORMACJE O SZKOLE

## § 1

1. Gimnazjum w Ołpinach zwane dalej „Gimnazjum” jest publiczną szkołą nieodpłatną.
2. Gimnazjum funkcjonuje zgodnie z niniejszym Statutem oraz uchwalonymi przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzonymi przez Dyrektora Gimnazjum regulaminami.
3. Obwód Gimnazjum określa uchwała Rady Gminy Szerzyny w tej sprawie.
4. Organem prowadzącym Gimnazjum jest Wójt Gminy Szerzyny.
5. W ramach realizacji swych zadań Gimnazjum współpracuje z organizacjami i stowarzyszeniami, których celem statutowym jest działanie wychowawcze wśród młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej. Zgodę na podjęcie takiej współpracy wyraża Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Gimnazjum.
6. Do klasy pierwszej Gimnazjum przyjmowani są:
  - 1) z urzędu – absolwenci sześcioletnich szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie Gimnazjum,
  - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – absolwenci sześcioletnich szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem Gimnazjum, w przypadku gdy baza lokalowa Gimnazjum pozwala na przyjęcie.
7. W postępowaniu rekrutacyjnym do gimnazjów laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim są przyjmowani w pierwszej kolejności.
8. Termin rekrutacji określa Małopolski Kurator Oświaty na dany rok szkolny.
9. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
  - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej
  - 2) lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu,
  - 3) odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
  - 4) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych
  - 5) na warunkach określonych w odrębnych przepisach
  - 6) w przypadku przyjmowania do gimnazjum ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą o przyjęciu ucznia do gimnazjum ostatecznie decyduje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z Organem Prowadzącym.
10. Gimnazjum zapewnia również możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

11. W przypadku przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły o przyjęciu ucznia do innego typu publicznej szkoły decyduje dyrektor szkoły:
- 1) Uczeń, o którym mowa, jest przyjmowany do innego typu publicznej szkoły na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej.
  - 2) W przypadku przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły, przyjmując ucznia do innego typu publicznej szkoły, można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany na podstawie przepisów w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
12. Cykl nauczania trwa w Gimnazjum 3 lata.
13. Cykl nauczania w Gimnazjum kończy się egzaminem w formie sprawdzianu preorientującego. Egzamin końcowy składa się z zadań i testów przygotowanych przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną. Egzamin końcowy przeprowadza okręgowa komisja egzaminacyjna powoływana wg odrębnych przepisów. Egzamin ma za zadanie ustalenie poziomu wiedzy i umiejętności osiągniętych przez ucznia oraz określenie przyrostu zdobytej wiedzy i umiejętności z zakresu przedmiotów humanistycznych, matematyczno-przyrodniczych i języka obcego nowożytnego.
14. Gimnazjum może realizować nauczanie indywidualne uczniów na podstawie stosownego orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
15. Szkoła posiada monitoring wizyjny w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Budynek szkoły i teren wokół szkoły został objęty nadzorem kamer CCTV i oznaczony tablicami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”.

## § 2

Nadzór pedagogiczny nad Gimnazjum sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie, który stanowi równocześnie organ 2-go stopnia w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora Gimnazjum.

## **CELE I ZADANIA GIMNAZJUM**

### § 3

Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie przepisach wykonawczych i zarządzeniach władz oświatowych.

1. Zadania Gimnazjum jako placówki dydaktyczno-wychowawczej obejmują w szczególności:
  - 1) rozbudzenie aktywności poznawczej i twórczej,
  - 2) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Gimnazjum,
  - 3) inspirowanie zachowań ukierunkowanych na samowychowywanie, samokształcenie i kierowanie własnym rozwojem,

- 4) ukierunkowanie rozwoju emocjonalnego ucznia i jego wrażliwości na problemy społeczne i zapoznanie uczniów z mechanizmami i procesami życia społecznego,
- 5) uświadomienie potrzeby prospołecznych, prorodzinnych, prozdrowotnych i proekologicznych zachowań ucznia,
- 6) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez naukę rodzimego języka oraz własnej historii i kultury, kultywowanie charakterystycznych dla danego środowiska tradycji i wartości oraz wpajanie ich uczniom w ramach realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego, a także przekazywanie podstaw myśli filozoficznej, kultury informacyjnej i zasad obrony cywilnej,
- 7) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez kontakt z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, rozpoznawanie zagrożeń środowiskowych poprzez przeprowadzanie ankiet i badań oraz kształtowanie środowiska wychowawczego,
- 8) dbanie o rozwój zainteresowań i uzdolnień uczniów m. in. w ramach realizacji indywidualnych programów nauczania, prowadzi kółka zainteresowań przedmiotowych.
- 9) poprzez konsekwentne i zaangażowane realizowanie programu oraz bieżące przekazywanie aktualnych trendów w postępie naukowo-technicznym umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności na poziomie niezbędnym do uzyskania świadectwa ukończenia Gimnazjum i kontynuowania nauki na wyższym poziomie lub wykonywania wybranego zawodu.

2. Gimnazjum realizuje zadania opiekuńcze, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny. Szczegółowe zasady opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz w czasie wolnym od zajęć podczas ich przebywania na terenie szkoły, w czasie wyjazdów, wyjazdów i wycieczek, w tym zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole normuje Regulamin porządkowy Gimnazjum zatwierdzony przez Dyrektora.

W szczególności uczniowie mają prawo do opieki nauczyciela podczas przerw między zajęciami lekcyjnymi realizowanej w formie dyżurów nauczycielskich.

Warunki pobytu w szkole zapewniają uczniom bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

Nad uczniami, którzy z uwagi na stan zdrowia lub sytuację rodzinną znajdują się w sytuacji odbiegającej od przyjętej w lokalnym środowisku normy Gimnazjum stosuje w miarę posiadanych środków szczególne formy opieki, które dotyczą pomocy materialnej doraźnej.

3. W ramach opieki nad uczniami Gimnazjum prowadzi świetlicę szkolną.

4. W Gimnazjum powyższe zadania realizowane są w ramach kształcenia na poziomie gimnazjum, w szczególności poprzez realizację Szkolnego Zestawu Programów Nauczania opracowanych dla danego etapu edukacyjnego.

Decyzję w zakresie formy szkolnych programów nauczania podejmuje Rada Pedagogiczna przyjmując jeden program nauczania dla każdej klasy, albo różne dla poszczególnych oddziałów. Program uwzględnia predyspozycje nauczyciela i danej grupy uczniów.

W ramach innowacji program może opracować sam nauczyciel jako program autorski, który zatwierdza Dyrektor.

5. Gimnazjum wspiera rozwój ucznia kształcąc jego samodzielność intelektualną, umożliwiając dokonanie wyborów edukacyjnych odpowiednio do jego uzdolnień i osiągnięć.

6. Przedmioty nauczania odpowiadają dziedzinom akademickim. Gimnazjum stwarza w ten sposób uczniom warunki do poznania świata oraz języka i narzędzi dyscyplin naukowych.

7. Realizowane programy wychowawcze wzbogacają proces kształcenia i stanowią wspólną całościową koncepcję kształcenia danej klasy.

8. Gimnazjum gwarantuje uczniowi warunki do nabywania wiedzy, sprawności i nawyków, czyli rozwijania kompetencji w zakresie:

1) uczenia się:

- a) zdobywanie wiedzy i umiejętności,
- b) organizowanie procesu uczenia się i przyjmowania odpowiedzialności za wykształcenie,
- c) wykorzystywanie doświadczeń i łączenie różnych elementów wiedzy

2) myślenia:

- a) dostrzeganie związków przeszłości z teraźniejszością, związków przyczynowo-skutkowych i zależności funkcjonalnych,
- b) radzenie sobie z niepewnością i złożonością zjawisk – ich całościowe i kontekstowe postrzeganie,

3) poszukiwania:

- a) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystanie informacji z różnych źródeł, w tym rozważne i umiejętne korzystanie z technologii informacyjnej i mediów,

4) działania:

- a) organizowanie pracy własnej i innych, opanowanie technik i narzędzi pracy,
- b) projektowanie działań i przyjmowanie odpowiedzialności za ich przebieg i wyniki,
- c) racjonalne gospodarowanie czasem,

5) doskonalenia się:

- a) ocena postaw i postępowania własnego i innych zgodnie z przyjętymi normami i systemem wartości uniwersalnych,
- b) przyjmowanie odpowiedzialności za siebie i innych,
- c) elastyczne reagowanie w obliczu zmiany, poszukiwanie nowych rozwiązań, stawianie czoła przeciwnościom,
- d) utrzymywanie zdrowia fizycznego i psychicznego,

6) komunikowania się:

- a) skuteczne komunikowanie się,
- b) prezentacja własnego punktu widzenia, argumentowanie i obrona własnego zdania,
- c) gotowość wysłuchania i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, rozwiązywanie konfliktów,
- d) korzystanie z nowych technologii komunikowania się,

7) współpracy:

- a) praca w grupie, negocjowanie i osiąganie porozumienia, podejmowanie decyzji grupowych, stosowanie procedur demokratycznych,
- b) rozwiązywanie i podtrzymywanie kontaktów, budowanie więzi międzyludzkich.

1. Podstawowym zadaniem Gimnazjum jest wdrożenie ucznia do samodzielności, a ponadto:
  - 1) stworzenie uczniom warunków zdobywania i utrwalania wiedzy i umiejętności,
  - 2) kształtowanie postawy dociekliwości i refleksyjności,
  - 3) zapewnienie młodzieży możliwości korzystania z technologii informacyjnej i komunikacyjnej, na lekcjach różnych przedmiotów i zajęciach pozalekcyjnych (kół przedmiotowych i zainteresowań, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i innych)
  - 4) poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych ze zdrowymi stylami życia i profilaktyką zaburzeń, także patologii społecznej.
  
2. Celem edukacji na poziomie Gimnazjum jest:
  - 1) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności,
  - 2) rozbudzenie potrzeb korzystania z dzieł myśli ludzkiej i dóbr kultury, rozwijania wrażliwości estetycznej i zdolności twórczego myślenia, zachęcania uczniów do samokształcenia,
  - 3) umożliwienie poznania języka i metodologii dziedzin wiedzy,
  - 4) ułatwianie rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swego miejsca w społeczeństwie, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych,
  - 5) ułatwianie uczestnictwa w kulturze,
  - 6) rozwijanie wrażliwości moralnej, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi,
  - 7) ukształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych, w tym do kryzysów okresu dojrzewania i umiejętności ich rozwiązywania.
  - 8) rozwijanie postaw patriotyczno – obywatelskich.

## § 5

1. W zakresie realizacji zadań wychowawczych nadrzędnym celem Gimnazjum jest nadanie szkole charakteru wychowawczego z uwzględnieniem priorytetów wskazanych przez organy nadzorujące.

W ramach zadań wychowawczych Gimnazjum pomaga uczniom w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości, przyswojeniu sobie zasad personalizacji życia w rodzinie i w szerszej społeczności oraz właściwego kształtowania etyki pracy.

Pomaga w uporządkowaniu chaosu w sferze wartości utrudniającego dzieciom zdobycie rozeznania etycznego oraz wprowadza ucznia w kontakty społeczne z równoczesnym rozwijaniem wiedzy i umiejętności w tym zakresie.

Kształt zadań wychowawczych przyjętych do realizacji określa Program Wychowawczy Gimnazjum.

Szkolny Program Wychowawczy uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

2. Dyrektor Gimnazjum powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanego dalej „wychowawcą”.



3. Przy powierzaniu wychowawstwa dla zachowania ciągłości pracy wychowawczej i jej efektywności Dyrektor uwzględnia w miarę możliwości zasadę by Wychowawca prowadził dany oddział przez cały tok nauczania.

4. Zadaniem Wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

5. **Wychowawca** w celu realizacji wymienionych wyżej zadań m. in.:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
  - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy (program pracy wychowawcy klasowego w kl. I, II, III oraz tematyka godzin wychowawczych)
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie powierzonej jego opiece, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
  - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - c) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły,
  - d) zapoznania ich z kryteriami ocen z przedmiotów i sprawowania oraz ze Statutem.

5) Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych Ośrodków Metodycznych. W przypadku powstania takiej potrzeby, zainteresowany nauczyciel zgłasza wniosek Dyrektorowi, który podejmuje stosowną decyzję w tym zakresie,

6) współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

6. Obowiązkiem wychowawcy jest także prawidłowe prowadzenie dokumentacji oddziału i indywidualnej dokumentacji szkolnej ucznia oraz dokumentacji związanej z pomocą psychologiczno-pedagogicznej wynikającej z opinii i orzeczeń zgodnie z aktualnym rozporządzeniem MEN.

7. Spełnianie zadań Wychowawcy w zakresie utrzymywania kontaktu z rodzicami realizowane jest w formie spotkań i konsultacji. Wychowawca wspólnie z rodzicami ustala

tryb konsultacji i informowania o zachowaniu ucznia i jego postępach w nauce, które obejmują:

- 1) wywiadówki okresowe,
- 2) wywiadówki śródkresowe, np. konsultacje i inne formy,
- 3) bieżące kontakty z rodzicami w razie powstania takiej konieczności.

Wychowawca oddziału, zawiadamia rodziców o grożących ocenach niedostatecznych okresowych lub rocznych z miesięcznym wyprzedzeniem, przed terminem klasyfikacji. Zawiadomienie następuje osobiście, telefonicznie bądź listem poleconym. Wychowawca jest zobowiązany odnotować zrealizowaną formę kontaktu z rodzicami w dzienniku lekcyjnym.

Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych oraz Dyrektora.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w razie naruszenia obowiązków nauczyciela i wychowawcy zawartych w § 6 pkt. 5 niniejszego Statutu oraz nie respektowania praw uczniów zawartych w rozdz. VI pkt. 1 ustawy O systemie oświaty na umotywowany wniosek Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego (1 wniosek łączny) może nastąpić zmiana nauczyciela-wychowawcy.

W tym celu Dyrektor zwołuje posiedzenie Komisji Rozjemczej, o której jest mowa w rozdziale III, § 17 niniejszego Statutu. Komisja Rozjemcza po rozpatrzeniu w/w wniosku i zapoznaniu z nim zainteresowanego nauczyciela-wychowawcę i po wysłuchaniu jego stanowiska, podejmuje decyzję – obowiązującą dla zainteresowanych stron. Od podjętej decyzji każdej ze stron przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Gimnazjum w ciągu 14 dni poprzez Dyrektora.

9. Formy realizacji zadań nauczyciela-wychowawcy uwzględniają wiek uczniów, ich potrzeby oraz warunki środowiskowe Gimnazjum.

10. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.

## **ORGANY GIMNAZJUM I ICH ZADANIA**

### **§ 6**

1. Organami Gimnazjum są:

- 1) Dyrektor Gimnazjum,
- 2) Rada Pedagogiczna Gimnazjum,
- 3) Rada Rodziców Gimnazjum,
- 4) Samorząd Uczniowski Gimnazjum.

### **§ 7**

1. Dyrektorem Gimnazjum:

- 1) Dyrektorem Gimnazjum może być nauczyciel posiadający pełne kwalifikacje pedagogiczne i co najmniej 5 letni staż pracy na stanowisku pedagogicznym, w pełnym wymiarze realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych, lub nauczyciel akademicki.

- 2) Wyboru kandydata na stanowisko Dyrektora Gimnazjum dokonuje Wójt Gminy Szerzyny w wyniku konkursu przeprowadzonego zgodnie z obowiązującym w Gminie regulaminem wyboru dyrektorów gminnych placówek oświatowych i powierza mu pełnienie funkcji po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej: Gimnazjum i przy braku sprzeciwu Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie sprawującego nadzór pedagogiczny nad Gimnazjum.
2. Dyrektora Gimnazjum powołuje się na okres 5 lat.
3. Dyrektor kieruje pracą Gimnazjum i pełni w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy obowiązki kierownika zakładu pracy, w stosunku do zatrudnionych w nim nauczycieli i innych pracowników niepedagogicznych, a w szczególności:
    - 1) koordynuje bieżącą działalność dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje Gimnazjum na zewnątrz,
    - 2) przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
    - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zatrudnionymi w Gimnazjum,
    - 4) organizuje zebrania plenarne Rady Pedagogicznej – z własnej inicjatywy, na wniosek uprawnionego organu lub na wniosek Rady Pedagogicznej i przewodniczy im,
    - 5) realizuje zadania opiekuńcze nad uczniami oraz tworzy warunki dla harmonijnego rozwoju psychofizycznego m. in. poprzez aktywne działania prozdrowotne,
    - 6) realizuje uchwały organów Gimnazjum podjęte w ramach posiadanych przez nie kompetencji,
    - 7) wstrzymuje realizację uchwał Rady Pedagogicznej, sprzecznych z obowiązującymi przepisami, informując o tym Wójta Gminy Szerzyny i Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie,
    - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
    - 9) ma obowiązek zapewnić uczniom klas dotowanych przez MEN bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.
  - 10) na bieżąco współpracuje z pozostałymi statutowymi organami Gimnazjum dla dobra uczniów i szkoły.
  - 11) dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela nowy program po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
  - 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Dyrektor jest odpowiedzialny za prowadzenie określonej przepisami dokumentacji i właściwe dokumentowanie w niej przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, a w szczególności:
  - 1) księgi ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu zamieszkałych w obwodzie Gimnazjum,
  - 2) księgi uczniów,
  - 3) dzienników lekcyjnych,
  - 4) arkuszy ocen.
5. Dyrektor jako (w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy) kierownik zakładu pracy:

- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi,
- 2) przyznaje nagrody i premie oraz udziela kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom,
- 3) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej o nadanie odznaczeń i udzielenie wyróżnień dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.

6. Dyrektor wydaje:

- 1) zarządzenia, które są aktami normatywnymi, dotyczącymi w szczególności spraw bieżących funkcjonowania Gimnazjum oraz spraw z zakresu organizacji pracy,
- 2) decyzje – jeżeli właściwy przepis prawa tak stanowi.  
Projekty zarządzeń Dyrektor uzgadnia z zakładową organizacją związkową lub innymi organami, jeżeli wynika to z przepisów prawa lub wymagają tego inne istotne względy związane z przedmiotem regulacji objętym zarządzeniem.

7. Dyrektor odpowiada za spełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkujących w obwodzie szkolnym Gimnazjum oraz prowadzi pisemną ewidencję spełniania przez nich obowiązku szkolnego.

8. Dyrektor, może wyrazić zgodę na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą, określając równocześnie warunki jego spełniania.
9. Wykonywanie nadzoru pedagogicznego ma na celu kontrolę osiągania wyznaczonych standardów stosowania przez nauczycieli ustalonych metod i programów nauczania oraz systemów sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów.
10. Dyrektor w zakresie realizacji swoich zadań współpracuje na bieżąco z pozostałymi statutowymi organami Gimnazjum.
11. Odwołanie Dyrektora z zajmowanego stanowiska może nastąpić:
  - 1) na własną prośbę zainteresowanego, za 3-miesięcznym wypowiedzeniem,
  - 2) na wniosek organu prowadzącego,
  - 3) na umotywowany wniosek Rady Pedagogicznej złożony do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

## § 8

1. W Szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora.
2. Zakres kompetencji dla wicedyrektora ustala Dyrektor Szkoły.

## § 9

1. W Gimnazjum działa Rada Pedagogiczna Gimnazjum w skład, której wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Gimnazjum.
2. Przewodniczącym Rad Pedagogicznych jest Dyrektor Gimnazjum.
3. Rada Pedagogiczna realizuje statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

4. Pracami Rady Pedagogicznej kieruje jej Przewodniczący.
5. Funkcjonowanie Rady Pedagogicznej reguluje jej regulamin przyjęty w głosowaniu na posiedzeniu plenarnym i zatwierdzony przez Przewodniczącego.
6. Rada Pedagogiczna obraduje i podejmuje decyzje na zebraniach plenarnych. W uzasadnionych przypadkach w szczególności w celu przygotowania materiałów pod obrady plenarne może pracować w powołanych przez Dyrektora komisjach tematycznych.
7. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie roku szkolnego w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane:  
z inicjatywy Przewodniczącego,
  - 1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - 2) na wniosek organu prowadzącego,
  - 3) na wniosek co najmniej  $\frac{2}{3}$  członków Rady Pedagogicznej.
9. Posiedzenie Rady Pedagogicznej jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa jej składu.
10. Uchwały podejmowane przez Radę Pedagogiczną zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnego jej składu.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
12. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
13. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem.
14. Dyrektor Gimnazjum przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności.
15. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Gimnazjum.
16. Uchwały Rady powinny mieć charakter aktu prawnego.

1. Do kompetencji **stanowiących Rady Pedagogicznej** należy m. in.:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Gimnazjum,
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5) podejmowanie uchwał dotyczących skreślenia z listy uczniów,
  - 6) przygotowywanie i uchwalanie Statutu i jego zmian,
  - 7) zatwierdzanie regulaminów obowiązujących w Gimnazjum oraz zmian w tych dokumentach.
  - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
2. Rada Pedagogiczna opracowuje proponowane zmiany do niniejszego statutu lub projekt nowego statutu Gimnazjum i zatwierdza je.
3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie Dyrektora lub zatrudnionego na stanowisku kierowniczym w Gimnazjum innego nauczyciela. W przypadku wyżej określonym organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
4. **Rada Pedagogiczna m.in. opiniuje:**
  - 1) organizację Gimnazjum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego Gimnazjum,
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) uchwały Rady Gminy w sprawie zmian organizacyjnych albo likwidacji Szkoły,
  - 6) a ponadto:
    - a) składa wnioski wspólnie z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim w sprawie nadania imienia Gimnazjum,
    - b) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli
    - c) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły
    - d) opiniuje zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego,
    - e) opiniuje uchwalony przez Radę Rodziców Program Wychowawczy i Program Profilaktyki,
    - f) opiniuje przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach I – III.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Gimnazjum, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu okresu nauki w Gimnazjum promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

6. Rada Pedagogiczna może występować do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny funkcjonowania Gimnazjum, Dyrektora lub innego nauczyciela.
7. Rada Pedagogiczna może oceniać sytuację Gimnazjum oraz występować do organów Gminy w tej sprawie.

#### § 11

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Gimnazjum oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Gimnazjum uchyla uchwały Rady Pedagogicznej w razie stwierdzenia ich niezgodności z przepisami prawa.
3. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny w sprawie wstrzymanej uchwały Rady Pedagogicznej jest ostateczne.

#### § 12

1. Z uwagi na nie powołanie w Gimnazjum Rady Szkoły kompetencje określone dla tego organu realizuje Rada Pedagogiczna, które w tym zakresie:
  - 1) uchwała Statut Gimnazjum i proponowane do niego zmiany,
  - 2) podejmuje uchwały w sprawie nadania imienia Gimnazjum za zgodą Rady Rodziców wyrażoną na jej plenarnym zebraniu,
2. W zakresie spraw realizowanych w zastępstwie Rady Szkoły, Rada Pedagogiczna ma obowiązek zasięgnięcia opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

#### § 13

1. **Rada Rodziców** jest społecznym organem Gimnazjum i stanowi reprezentację rodziców wszystkich uczniów.
2. Reprezentację rodziców uczniów określa regulamin Rady Rodziców przyjęty przez ogół rodziców uczniów Gimnazjum. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rodziców uczniów z każdego oddziału wybranych w głosowaniu, spośród dowolnie zgłoszonej liczby kandydatów w obecności co najmniej połowy ogółu rodziców uczniów danego oddziału.
3. Do zadań Rady Rodziców należy m. in.:
  - 1) uchwalanie regulaminu działania Rady Rodziców,
  - 2) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Gimnazjum z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących szkoły,

- 3) gromadzenie funduszy pochodzących ze składek rodziców uczniów oraz z innych źródeł z przeznaczeniem na cele związane z funkcjonowaniem Gimnazjum.
  - 4) uchwalenie programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
  - 5) uchwalenie 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.
4. Zasady wydatkowania środków finansowych ze zgromadzonych funduszy określa Regulamin Pracy Rady Rodziców, który określa również formy kontroli nad wydatkowaniem środków pieniężnych.
  5. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy i Program Profilaktyki Szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli.
  6. Rada Rodziców deleguje swoich przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora szkoły. Zasady wybierania przedstawicieli, o których mowa wyżej określa regulamin
  7. Regulamin działania Rady Rodziców nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego Statutu.

#### § 14

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. W ramach tego współdziałania rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale,
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Gimnazjum.

#### § 15

1. **Samorząd Uczniowski Gimnazjum** tworzą wszyscy jego uczniowie.
2. Organem przedstawicielskim Samorządu Uczniowskiego jest Zarząd Samorządu.
3. W skład Zarządu Samorządu Uczniowskiego wchodzi przewodniczący, zastępca, skarbnik, kierownicy sekcji.
4. Kadencja Zarządu Samorządu Uczniowskiego trwa 1 rok.



5. Zarząd funkcjonuje na podstawie opracowanego przez siebie i zatwierdzonego przez Dyrektora regulaminu, który określa również zasady wyboru jego członków.
6. Samorząd Uczniowski organizuje wybory do swych organów w porozumieniu z Dyrektorem w sposób nie zakłócający procesu dydaktycznego.
7. Zarząd Samorządu Uczniowskiego może przedstawiać Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach Gimnazjum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak m. in.:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - 5) prawo organizowania w porozumieniu z Dyrektorem działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
  - 7) prawo uczestniczenia w niektórych posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
8. Dyrektor udziela Samorządowi Uczniowskiemu – na jego wniosek – pomocy w prawidłowym zorganizowaniu wyborów do organów Samorządu Uczniowskiego.
9. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.
10. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie Samorządu Uczniowskiego jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

## § 16

1. Organy Gimnazjum informują się wzajemnie o wynikach swej pracy, przedkładając sobie okresowe sprawozdania w tym zakresie i podjęte uchwały.
2. Organy Gimnazjum: Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski na łączny wniosek dwóch spośród nich mogą wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o utworzenie Rady Szkoły.
3. Wniosek określony w punkcie 2 jest dla Dyrektora wiążący.
4. Spory pomiędzy organami Gimnazjum rozstrzygane są na polubownym posiedzeniu, w którym udział biorą wyznaczeni przez każdy z Organów ich przedstawiciele.
5. Termin posiedzenia polubownego ustala Dyrektor.

6. Z posiedzenia polubownego sporządzany jest protokół przechowywany przez Dyrektora.

#### § 17

1. Dla rozwiązania sytuacji konfliktowych i spornych w Gimnazjum powoływana jest **Komisja Rozjemcza**.
2. Komisja Rozjemcza powoływana jest przez Dyrektora Gimnazjum w sytuacji powstania sporu /konfliktu/ na okres niezbędny do jego rozwiązania.
3. W skład Komisji Rozjemczej wchodzi:
  - 1) wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel jako przewodniczący,
  - 2) przedstawiciel Organu Prowadzącego,
  - 3) przedstawiciel Rady Rodziców,
  - 4) przedstawiciel Rady Pedagogicznej,
  - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, z wyłączeniem przypadków które dotyczą nauczycieli i Dyrektora Gimnazjum.
4. Skład Komisji Rozjemczej podlega zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzeniu przez Dyrektora Gimnazjum.
5. Każdy członek Komisji Rozjemczej na jej posiedzeniu dysponuje jednym głosem.
6. Rozstrzygnięcie każdego sporu następuje w wyniku tajnego głosowania, a postanowienia Komisji Rozjemczej są obowiązujące dla stron sporu.
7. Posiedzenia Komisji Rozjemczej odbywają się w obecności zainteresowanych stron, w terminie ustalonym przez Dyrektora.
8. Każda ze stron sporu lub osób zainteresowanych może uczestniczyć w posiedzeniach Komisji Rozjemczej ze swoim pełnomocnikiem lub być przez niego reprezentowana jako rzecznika swoich interesów, a ucznia (na wyraźne jego życzenie) dodatkowo może reprezentować jego wychowawca.
9. Z posiedzenia Komisji Rozjemczej sporządzany jest protokół, przechowywany przez Dyrektora.

#### § 18

1. Dopuszcza się możliwość działania w Gimnazjum organizacji i stowarzyszeń, których cele statutowe zakładają działalność wychowawczą wśród dzieci i młodzieży, albo rozszerzanie form pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub organizację wyraża Dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

3. Wykaz działających w Gimnazjum stowarzyszeń i organizacji wywieszany jest na szkolnej tablicy ogłoszeń.

## **ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA, WYCHOWANIA I OPIEKI W GIMNAZJUM**

### § 19

1. Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej oraz ich wymiar określa ramowy plan nauczania, który jest podstawowym dokumentem organizującym szkolne nauczanie, decyduje jakich przedmiotów uczy się w szkole a więc jaką strukturę wiedzy otrzymuje uczeń i zawiera:
  - 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne z poszczególnych przedmiotów,
  - 2) **dodatkowe zajęcia edukacyjne**, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
- 3) zajęcia lekcyjne fakultatywne dla uczniów.
2. Zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze realizowane są w okresie roku szkolnego, który rozpoczyna się z dniem 1 września danego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i wakacji letnich wynikają ze szczegółowych przepisów w sprawie organizacji roku szkolnego wydanych przez właściwe organy.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki oraz ogólne warunki funkcjonowania szkoły w tym ilość godzin dla uczniów w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Gimnazjum opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie programu nauczania i planu finansowego Gimnazjum oraz ustaleń dotyczących zasad tworzenia oddziałów i podziału ich na grupy, liczby godzin przedmiotów nadobowiązkowych w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący i zaopiniowanych przez Radę Pedagogiczną.

Arkusze organizacji szkoły zatwierdza Wójt Gminy Szerzyny.

5. Zmiany arkuszy organizacyjnych dokonywane są w formie pisemnego aneksu.
6. Arkusz organizacyjny Gimnazjum określa liczbę pracowników zatrudnionych w szkole, wykaz przedmiotów i zajęć, liczbę godzin zajęć obowiązkowych oraz nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków zabezpieczonych przez organ prowadzący.
7. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
8. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
9. Podstawową formą pracy Gimnazjum są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.  
Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach może trwać od 30 do 60 minut. Przerwy międzylekcyjne są nie krótsze niż 5 minut, co najmniej jedna przerwa międzylekcyjna wynosi 15 minut.  
Zmiana podziału godzin lekcyjnych wymaga specjalnej uchwały Rady Pedagogicznej.
10. Na pierwszym w danym roku szkolnym posiedzeniu Rada Pedagogiczna zatwierdza podział oddziałów na grupy w ramach zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i zachowania bezpieczeństwa, przy uwzględnieniu wysokości środków finansowych posiadanych przez Gimnazjum oraz przepisów dotyczących ramowych planów nauczania.
11. Niektóre zajęcia obowiązkowe np. zajęcia fakultatywne w zależności od potrzeb, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne w zakresie nauczania języków obcych i elementów informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów. Podział oddziałów na grupy określa stosowne rozporządzenie i arkusz organizacyjny na dany rok szkolny.  
Podziału na grupy dokonuje się z uwzględnieniem kwalifikacji nauczyciela, wyposażenia dydaktycznego Gimnazjum, przepisów dotyczących bezpieczeństwa uczniów, a także przydzielonych środków finansowych.
12. W Gimnazjum stosownie do potrzeb uczniów mogą działać koła zainteresowań, nad którymi opiekę sprawuje nauczyciel.
13. W Gimnazjum mogą być prowadzone bezpłatne, pozalekcyjne zajęcia sportowo-rekreacyjne dla uczniów, w tym sekcje sportu kwalifikowanego, stosownie do potrzeb uczniów.
14. Na wniosek rodziców, Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i właściwej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej może zezwolić uczniowi na odbywanie nauki w ramach indywidualnego programu lub toku nauki, wyznaczając nauczyciela – opiekuna.

Odmowa w tym zakresie następuje w drodze decyzji administracyjnej.

15. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć z wychowania fizycznego.  
Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje Dyrektor na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza.
16. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, nauczyciel uwzględnia także jego systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.
17. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze są organizowane na podstawie rozpoznania dysfunkcji i potrzeb uczniów.

## § 20

Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz sformułowaniu oceny.

1. Ocenianie wewnętrzne 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 informacji rodzicom o postępach ucznia.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
  - 1) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
  - 2) Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Gimnazjum w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
4. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy. Ocenę z religii wlicza się do średniej ocen.
5. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej obniżyć 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.

6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki – jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi bierze się w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
8. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się w połowie roku szkolnego po zakończeniu I okresu i polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania określonej w zasadach oceny zachowania.
9. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
10. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – Wychowawca klasy na podstawie WSO.  
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 przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
12. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
13. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

15. 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.
16. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i ustala na ostatni tydzień ferii letnich lub zimowych.
17. Uczeń, który w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy jeden raz w toku nauczania.
18. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
19. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.
20. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy będzie przeprowadzony w ostatnim tygodniu ferii letnich.
21. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.  
W skład komisji wchodzi:
  - 1) wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
22. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.  
Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
23. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez Komisję.  
Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
24. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
25. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

26. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Gimnazjum, Rada Pedagogiczna Gimnazjum może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
27. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
28. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

## § 21

### **Projekt edukacyjny**

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego/ regulamin projektu gimnazjalnego/.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
  - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego,
  - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,
  - 3) wykonanie zaplanowanych działań,
  - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
5. Dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.
6. W przypadkach, o których mowa w ust. 5, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### **Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w gimnazjum**

1. Uczeń kończy Gimnazjum jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i brał udział w projekcie oraz przystąpił do egzaminu gimnazjalnego. Jeśli uczeń nie spełni warunków ukończenia szkoły (nie otrzyma pozytywnych ocen końcowych), to otrzymuje jedynie informację o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego (nie zaś zaświadczenie wraz ze świadectwem ukończenia szkoły, które otrzymuje, gdy spełni warunki ukończenia szkoły).
2. Egzamin gimnazjalny w szkołach dla dzieci i młodzieży przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej „Komisją Centralną”.
3. Za organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły, a w przypadku jego choroby lub



innych ważnych przyczyn jego zastępca lub inny nauczyciel pracujący w szkole powołany przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

4. Zadania przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego, jego zastępcy oraz członków zespołów nadzorujących określone są szczegółowo w procedurach przeprowadzania egzaminu przygotowanych przez CKE i OKE w Krakowie.

## § 22

1. Gimnazjum może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli lub szkół wyższych w celu odbycia praktyk pedagogicznych.
2. Właściwa forma prowadzenia praktyk wymaga pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą – nauczycielem-opiekunem, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## **Inne formy działalności**

### § 23

Dla realizacji celów statutowych Gimnazjum umożliwia dzieciom i młodzieży korzystanie w zależności od potrzeb z pomieszczeń szkolnych:

- 1) do nauki, z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) sportowo-rekreacyjnych ze sprzętem specjalistycznym,
- 3) gabinetu zabiegowego higienistki szkolnej,
- 4) biblioteki szkolnej oraz czytelnicy przybibliotecznej,
- 5) administracyjno-gospodarczych,
- 6) świetlica szkolna
- 7) stołówka

### § 24

1. W Gimnazjum funkcjonuje biblioteka prowadzona przez nauczyciela – bibliotekarza.
2. Biblioteka jest centrum informacji Gimnazjum, z której mogą korzystać wszyscy uczniowie oraz ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Zadaniem biblioteki jest gromadzenie, udostępnianie i konserwowanie zbiorów w celu realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, wspierania samokształcenia uczniów i doskonalenia zawodowego nauczycieli.
4. Nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Gimnazjum, który zapewnia:

- 1) właściwe pomieszczenia i ich wyposażenie oraz środki finansowe na zakup zbiorów, materiałów i czasopism,
  - 2) zarządza stanem zbiorów biblioteki,
  - 3) egzekwuje protokolarne przekazywanie biblioteki przy zmianie jej obsługi i egzekwuje od pracowników wyrównanie ewentualnych strat.
5. Biblioteka jest finansowana z budżetu Gimnazjum oraz może otrzymywać dotacje celowe a także darowizny.
6. Do obowiązków nauczyciela-bibliotekarza w ramach pracy pedagogicznej należy:
- 1) organizacja i udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni,
  - 2) indywidualne doradztwo w doborze lektury,
  - 3) udzielanie informacji, prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego, przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
  - 4) prowadzenie zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
  - 5) informowanie nauczycieli i wychowawców na podstawie prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
  - 6) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.).
7. Obowiązkiem nauczyciela bibliotekarza w ramach prac biblioteczno – technicznych jest:
- 1) gromadzenie i konserwacja zbiorów,
  - 2) aktualizacja kart czytelniczych,
  - 3) komputeryzacja księgozbioru (stworzenie komputerowych opisów bibliograficznych dla każdej pozycji, zmiana numerów i opieczetowań)
  - 4) opracowanie zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne),
  - 5) sporządzanie planu pracy, harmonogramu zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz okresowych i rocznych sprawozdań z pracy,
  - 6) uzupełnianie i rozszerzanie katalogu materiałów repertuarowych,
  - 7) selekcja zbiorów (materiałów nieaktualnych i zniszczonych),
  - 8) prowadzenie dziennej, miesięcznej, semestralnej i rocznej statystyki wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki, księgi inwentarzowej, rejestru ubytków, ewidencji czasopism, ewidencji wypożyczeń.
8. Czas pracy biblioteki określa regulamin, który powinien uwzględniać możliwość korzystania z biblioteki w czasie i poza zajęciami lekcyjnymi.
9. Zasady korzystania z biblioteki przez uczniów:
- 1) uczeń korzystający z biblioteki ma obowiązek przestrzegania regulaminu biblioteki,
  - 2) uczeń ma prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki,
  - 3) uczeń jest zobowiązany dbać o wypożyczone książki,
  - 4) można prosić o zarezerwowanie potrzebnej pozycji,
  - 5) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik musi zwrócić taką samą pozycję lub inną wskazaną przez bibliotekarza,
  - 6) wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone na 2 tygodnie przed końcem roku szkolnego,

- 7) uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznawane nagrody na koniec roku szkolnego.

## § 25

1. W szkole działa świetlica.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla całej młodzieży z klas I – III, która musi dłużej przebywać w szkole ze względu na godziny odjazdu autobusu dowożącego uczniów.
3. Czas pracy świetlicy szkolnej trwa od 7<sup>00</sup> do 8<sup>00</sup> oraz od 11<sup>25</sup> do 14<sup>30</sup>.
4. Świetlica posiada oddzielne pomieszczenie do pracy i odrabiania lekcji.
5. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
6. W świetlicy szkolnej prowadzone są zajęcia z zakresu profilaktyki uzależnień.
7. Wychowawcy świetlicy zajmują się organizacją imprez szkolnych zgodnie z planem uroczystości szkolnych.
8. Wychowawcy świetlicy organizują kółka zainteresowań.
9. Dożywianie dzieci prowadzi stołówka szkolna, działająca przy szkole.
10. Pracownikami świetlicy jest dwóch wychowawców.
11. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor Szkoły.
12. Wychowawcy świetlicy, odpowiadają za:
  - 1) całokształt pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej w świetlicy
  - 2) prawidłowe funkcjonowanie stołówki
  - 3) wyposażenie świetlicy i stołówki
  - 4) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy
  - 5) estetyczny wystrój świetlicy
  - 6) współpracę z rodzicami uczniów – wychowanków świetlicy
  - 7) przestrzeganie przepisów sanitarno – higienicznych
  - 8) dbałość o estetyczny wygląd stołówki
  - 9) prowadzenie na bieżąco miesięcznych wykazów żywionych dzieci
  - 10) dopilnowanie kulturalnego spożywania posiłków przez dzieci
  - 11) naliczanie prawidłowej wartości kalorycznej posiłków
  - 12) planowanie jadłospisów
  - 13) przestrzeganie obowiązujących przepisów bhp, przeciwpożarowych, sanitarno – higienicznych
  - 14) posiadane wyposażenie, materiały i pomoce szkolne eksploatuje zgodnie z przepisami i odpowiednio je zabezpiecza przed kradzieżą i zniszczeniem, a zużyte przedstawia do spisania
13. Dokumentacja świetlicy:
  - 1) roczny plan pracy świetlicy
  - 2) dzienniki zajęć
  - 3) regulamin świetlicy
  - 4) ramowy rozkład dnia

## § 26

1. Gabinet zabiegowy higienistki szkolnej jest wyodrębnionym na terenie Gimnazjum pomieszczeniem urządzonym w formie gabinetu porad lekarskich i zabiegów medycznych.
2. Opiekę nad gabinetem sprawuje pielęgniarka-higienistka szkolna, posiadająca średnie wykształcenie medyczne.
3. Gabinet ma za zadanie udzielanie pomocy doraźnej w nagłych wypadkach prowadzenia profilaktyki sanitarnej i zdrowotnej oraz czuwania nad prowadzeniem badań okresowych i bilansowych dzieci.
4. Higienistka prowadzi stosowną dokumentację medyczną i dokumentuje oraz rozlicza zużycie leków.
5. Z gabinetu zabiegowego mogą korzystać wszyscy uczniowie i pracownicy Gimnazjum.
6. Gabinet zabiegowy funkcjonuje na podstawie regulaminu zatwierdzonego przez Dyrektora Gimnazjum.
7. Gimnazjum współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Tuchowie na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
8. Kierowanie uczniów do Poradni następuje za zgodą rodziców lub opiekunów dzieci.

## **Nauczyciele i inni pracownicy Gimnazjum**

### § 27

1. W Gimnazjum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy ustaw: Kodeks Pracy oraz Karta Nauczyciela.
3. Stanowisko nauczyciela może zajmować osoba, która:
  - 1) posiada wyższe wykształcenie z odpowiednim przygotowaniem pedagogicznym lub ukończyła szkołę kształcącą nauczycieli i jej kwalifikacje są wystarczające do podjęcia pracy w szkole,
  - 2) przestrzega podstawowych zasad moralnych,
  - 3) posiada odpowiedni stan zdrowia.Wymagania kwalifikacyjne nauczycieli określa art. 9 ust.1 Karty Nauczyciela.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do rzetelnego realizowania podstawowych funkcji szkoły – dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, za których poziom i wyniki jest odpowiedzialny

przed rodzicami powierzonych mu uczniów, samymi uczniami oraz władzami oświatowymi, a ponadto:

- 1) prawidłowo i efektywnie, zgodnie z przyjętymi kierunkami realizuje proces dydaktyczny,
  - 2) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo pozostających pod jego opieką uczniów,
  - 3) dąży do pełnego rozwoju osobowości uczniów, rozwija ich zainteresowania i zdolności,
  - 4) wychowuje młodzież w duchu humanizmu, tolerancji i poszanowania drugiego człowieka, sprawiedliwości społecznej, szacunku do pracy, umiłowania Ojczyzny i poszanowania Konstytucji RP,
  - 5) oddziałuje wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicuje oddziaływania toku zajęć lekcyjnych, umożliwia rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych jak i mających trudności w nauce, zaspakaja ich potrzeby psychiczne,
  - 6) kształtuje u uczniów na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość, elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy,
  - 7) ukazuje związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólnia wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego,
  - 8) wyrabia umiejętność i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji
  - 9) dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnych z założeniami życia społecznego, edukacji ekologicznej i integracji społecznej,
  - 10) jest odpowiedzialny za powierzony mu sprzęt,
  - 11) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
  - 12) przestrzega zasad bezstronności i obiektywizmu w ocenianiu oraz sprawiedliwym traktowaniu wszystkich uczniów,
  - 13) stosuje zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
  - 14) służy pomocą w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
  - 15) doskonali własne umiejętności dydaktyczne i pedagogiczne oraz podnosi zakres swej wiedzy merytorycznej,
  - 16) prowadzi w prawidłowy sposób dokumentację pedagogiczną (plan dydaktyczny, dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, konspekty hospitowanych lekcji itp.),
  - 17) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
  - 18) dokonuje wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego,
  - 19) przeprowadza test diagnozy wstępnej (w klasie I).
5. Praca nauczyciela podlega ocenie na podstawie przepisów Karty Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (art. 6a) oraz Ustawy o Systemie Oświaty (art. 50, ust. 2, pkt. 3) i rozporządzenia MEN w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela.
6. Nauczyciele mają prawo do zrzeszania się w związkach zawodowych.
7. Nauczyciele współpracują z rodzicami uczniów w sprawach wychowania i kształcenia, informując ich o wynikach dydaktyczno-wychowawczych uczniów.
8. W ramach realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przez Gimnazjum nauczyciele są zobowiązani respektować prawo rodziców do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie,
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

9. Nauczyciel ma prawo przesunąć pracę klasową i zapowiedziany sprawdzian pisemny w przypadku wysokiej absencji uczniów (około 25%). O następnym terminie przeprowadzenia sprawdzianu nauczyciel nie ma obowiązku informowania uczniów.
10. Wszyscy pracownicy szkoły a w szczególności nauczyciele w swoich działaniach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych mają obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, a także poszanowaniem godności osobistej ucznia.
11. Nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami podczas zajęć i dyżurów w czasie przerw. Nauczyciele zostają zaznajomieni z harmonogramem dyżurów co potwierdzają podpisem.
12. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 2) wyposażenia stanowiska pracy w sposób umożliwiający realizację dydaktyczno – wychowawczego programu nauczania,
  - 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie – Karta Nauczyciela
  - 4) ustalenia innego niż 5 dniowy tydzień pracy w przypadku dokształcania się, wykonywania ważnych społecznie zadań lub w przypadku, gdy wynika to z organizacji pracy szkoły, jeśli nie zakłóca to organizacji pracy szkoły,
  - 5) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę /okres pracy kwalifikujący się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu określone są w ustawie – Karta Nauczyciela/,
  - 6) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
  - 7) nagród za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze,
  - 8) odznaczeń państwowych i resortowych,
  - 9) korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych poprzez:
    - a) umożliwienia mu udziału w konferencjach i warsztatach metodycznych,
    - b) dostęp do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych prowadzonym zajęciom edukacyjnym,
    - c) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - 10) oceny swojej pracy,
  - 11) zdobywania stopni awansu zawodowego,
  - 12) opieki ze strony opiekuna stażu (nauczyciel stażysta i kontraktowy),
  - 13) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym,
  - 14) korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
  - 15) korzystania ze środków finansowych przeznaczonych na pomoc zdrowotną dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej,
  - 16) płatnego urlopu dla poratowania zdrowia w celu przeprowadzenia zaleconego leczenia - zasady udzielania urlopu określa ustawa – Karta Nauczyciela,

- 17) jednorazowego zasiłku na zagospodarowanie, jeżeli swą pierwszą w życiu pracę zawodową podejmuje w szkole / zasady wypłacania zasiłku określa ustawa – Karta Nauczyciela/,
  - 18) korzystania w związku z pełnieniem funkcji służbowych z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy państwowych,
  - 19) urlopu wypoczynkowego / wymiar urlopu wypoczynkowego, jego warunki uzyskania oraz czas i zakres zadań, które mogą być wykonywane w czasie urlopu określa ustawa – Karta Nauczyciela/,
  - 20) innych świadczeń urlopowych określonych w obowiązującym Kodeksie Pracy.
13. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
  14. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do m. in.:
    - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole,
    - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
    - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu,
    - 4) uzyskiwaniu informacji i porad w sprawach wychowania i lepszego kształcenia dzieci,
    - 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
  15. W Szkole działa Zespół Wychowawczy, w skład którego wchodzi:
    - 1) przewodniczący,
    - 2) wychowawcy klas,
    - 3) wychowawcy świetlicy,
    - 4) opiekun samorządu
  16. Do zadań zespołu należy:
    - 1) analizowanie sytuacji wychowawczej Szkoły,
    - 2) rozwiązywanie zaistniałych problemów wychowawczych,
    - 3) przyznawanie dofinansowań i pomocy materialnej uczniom potrzebującym,
    - 4) wspomaganie nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu szczególnie trudnych problemów wychowawczych,
  17. Do zadań pracowników, administracyjno - biurowych należy w szczególności:
    - 1) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
    - 2) prowadzenie gospodarki finansowo-pieniężnej,
    - 3) projektowanie budżetu Gimnazjum w zakresie wydatków administracyjno-gospodarczych,
    - 4) obsługa kancelaryjno-biurowa Zespołu Szkół,
    - 5) prowadzenie dokumentacji pracowników i uczniów,
    - 6) sporządzanie stosownych sprawozdań,
    - 7) zabezpieczanie pieczęci i druków ścisłego zarachowania
    - 8) zapewnianie druków i materiałów kancelaryjnych oraz innych materiałów niezbędnych do funkcjonowania Gimnazjum,
    - 9) realizowanie zakupów z zakresu wyposażenia Gimnazjum zgodnie z dyspozycjami Dyrektora,
    - 10) ewidencjonowanie i znakowanie sprzętu, prowadzenie ksiąg inwentarzowych, organizacja i prowadzenie inwentaryzacji rocznej, (pracownik obsługi),

- 11) zapewnienie sprawności techniczno-użytkowej budynków Gimnazjum i urzędzeń w obrębie obiektu oraz zabezpieczenie majątku Gimnazjum (pracownik obsługi),
- 12) zabezpieczenie pod względem ilości i sprawności sprzętu przeciwpożarowego, urzędzeń odgromowych, kluczy do wyjść ewakuacyjnych i ich drożności, (pracownik obsługi),
- 13) utrzymanie w pełnej sprawności szczególnie w zakresie bezpieczeństwa i czystości budynków Gimnazjum i przyległego terenu, (pracownicy obsługi),
- 14) stała opieka nad zielenią w otoczeniu Gimnazjum (pracownicy obsługi).

## **Uczniowie oraz ich prawa i obowiązki**

### § 28

W Gimnazjum respektowane są prawa uczniów określone w niniejszym Statucie i zarządzeniach Dyrektora.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo,
- 3) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej, ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
- 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź innej pomocy materialnej (gdy istnieją środki na ten cel),
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym,
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań w tym światopoglądowych i religijnych – nie narażając tym dobra innych osób,
- 7) rozwijania jego talentów i uzdolnień,
- 8) uzyskania dodatkowych ocen lub punktów z zachowania jeśli bierze udział w konkursach przedmiotowych organizowanych przez Małopolskie Kuratorium Oświaty, w sposób następujący:
  - a) uczniowie, którzy uzyskali 50% pkt z poszczególnych przedmiotów otrzymują ocenę cząstkową - bardzo dobry
  - b) uczniowie, którzy uzyskali 60% i więcej otrzymują ocenę cząstkową – celujący
  - c) uczniowie, którzy zakwalifikowali się do etapu wojewódzkiego otrzymują na I okres ocenę – celujący
  - d) pozytywne uwagi z zachowania dostają uczniowie, którzy uzyskali co najmniej 40% wymaganych punktów
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 10) nauki religii w szkole lub nieuczestniczenia w tych zajęciach na podstawie pisemnej deklaracji rodziców lub prawnych opiekunów ( na początku roku szkolnego)
- 11) zaznajomienia się ze szczegółowymi kryteriami ocen z przedmiotów oraz sprawowania,
- 12) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 13) korzystania z pomocy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
- 14) korzystania z pomieszczeń, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru podczas zajęć pozalekcyjnych,



- 15) poszanowania jego godności,
- 16) wpływania na życie szkoły poprzez działalność w Samorządzie oraz organizacjach działających w Gimnazjum,
- 17) do otrzymania bezpłatnej pomocy od nauczyciela w zdobywaniu wiedzy poza lekcjami,
- 18) uczestniczenia biernego i czynnego w wyborach samorządu szkolnego /wybory są demokratyczne, równe, tajne, bezpośrednie, powszechne/.
- 19) osobiście lub za pośrednictwem reprezentantów uczniów przedstawiać problemy indywidualne oraz dotyczące społeczności uczniowskiej Dyrektora, wychowawcy, nauczycielom i oczekiwać pomocy w ich rozwiązaniu,
- 20) usprawiedliwienia przez wychowawcę nieobecności na zajęciach lekcyjnych na podstawie listy sporządzonej przez nauczyciela przedmiotu, który odpowiada za przygotowanie i udział ucznia w konkursach lub zawodach. Wychowawca wpisuje w dzienniku literkę K lub Z ( konkurs, zawody) i nie liczy tych nieobecności do ogólnej frekwencji ucznia
- 21) wypowiedzieć swoje zdanie, nawet krytyczne, w odniesieniu do każdego problemu wynikającego z życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób
- 22) do działalności pozaszkolnej,
- 23) do jawnej oceny wiedzy i umiejętności przeprowadzanej na bieżąco z poszczególnych przedmiotów - zachowanie się w szkole i poza szkołą jest oceniane odrębnie,
- 24) uczniowie powinni być powiadomieni o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości co najmniej 7 dni wcześniej, w ciągu dnia może się odbyć tylko 1 sprawdzian obejmujący większą partię materiału, w ciągu tygodnia nie więcej jak 3. Jeżeli na zapowiedzianym sprawdzianie ustnym lub pisemnym nie ma odpowiedniej frekwencji, nauczyciel ma prawo przenieść sprawdzian na nieokreślony termin,
- 26) wymagać od nauczycieli maksymalnego wykorzystania czasu lekcyjnego na proces dydaktyczny,
- 27) przedstawiciele Samorządu Szkolnego mają prawo uczestniczenia w posiedzeniu Rady Pedagogicznej dotyczącej ich problemów i wpływania na podejmowane decyzje,
- 28) uczniowie, którzy osiągną średnia ocen minimum 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie otrzymują na koniec roku nagrody Rady Rodziców formie rzeczowej (książka),
- 29) do korzystania z sal szkolnych w godzinach pozalekcyjnych za wiedzą Dyrektora lub wychowawcy,
- 30) prawo i obowiązek czynnego uczestniczenia w życiu kulturalnym, artystycznym, rozrywkowym i rekreacyjnym Gimnazjum.
- 31) każdy uczeń ma prawo 1 raz w ciągu okresu być nieprzygotowany do lekcji, bez konieczności motywowania tego faktu (ustalenia te mogą ulec zmianie na podstawie nowych porozumień między Samorządem Uczniowskim a Radą Pedagogiczną).
- 32) dwutygodniowego okresu adaptacyjnego na początku roku szkolnego w klasie pierwszej
- 33) zwolnienia z odpowiedzi ustnych i niezapowiedzianych kartkówek jeśli ma tzw. „szczęśliwy numer”.
  2. Systematyczne i obowiązkowe uczęszczanie na zajęcia szkolne jest podstawowym warunkiem rozwoju wiedzy i osobowości ucznia, jednocześnie najważniejszym jego obowiązkiem wobec siebie, rodziców, społeczeństwa.  
Na teren szkoły nie wolno wносить środków zagrażających życiu i zdrowiu (papierosy, alkohol, narkotyki, ostre przedmioty itp.)

3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
  - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu swojej szkoły,
  - 2) uzupełnienia braków wynikających z absencji,
  - 3) uczestniczenia w zajęciach w dniu konkursu lub zawodów (jest zwolniony z odpowiedzi ustnej),
  - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i pracowników Gimnazjum,
  - 5) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój,
  - 6) przestrzegania zasad dotyczących używania telefonów komórkowych, i innych urządzeń elektronicznych (uczniowi nie wolno korzystać z w/w urządzeń na terenie szkoły),
    - a) w razie konieczności kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) do dyspozycji ucznia pozostaje telefon znajdujący się w sekretariacie szkoły (numer tego telefonu: 146519202),
    - b) w przypadku kradzieży telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego szkoła nie ponosi za to żadnej odpowiedzialności,
    - c) w razie konieczności można telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne zdeponować w sekretariacie,
    - d) w przypadku korzystania z telefonu komórkowego mimo zakazu, uczeń pozostawia (deponuje) telefon w sekretariacie do czasu odbioru urządzenia przez rodziców/prawnych opiekunów) i otrzymuje odpowiednią ilość punktów ujemnych z zachowania zgodnie z WSO,
    - e) w razie potrzeby wykonywania zdjęć, filmów, nagrań dźwiękowych w szkole uczeń powinien uzyskać pozwolenie od dyrekcji szkoły,
  - 7) przestrzegania zasad dotyczących samodzielności wykonywania prac pisemnych (domowych i klasowych) oraz odpowiedzi ustnych (nie podpowiadać i nie odpisywać)
  - 8) dbania o wspólne dobro – ład i porządek w szkole i w klasie,
  - 9) godnego reprezentowania Gimnazjum na zewnątrz,
  - 10) korzystania w pełni z czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzaniem swoich wiadomości i umiejętności,
  - 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 12) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
  - 13) przestrzegania zasad współżycia w społeczności szkolnej i społeczeństwie, a nade wszystko:
    - a) przeciwstawiania się przejawom wulgarności i brutalności,
    - b) naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody - za szkody uczynione przez ucznia odpowiadają materialnie jego rodzice.
4. Każda nieobecność ucznia w szkole musi być usprawiedliwiona w „zeszycie usprawiedliwień” . Usprawiedliwienia muszą być przedłożone wychowawcom w ciągu 14 dni od powrotu do szkoły. Po tym terminie nieobecność traktowana jest za nieusprawiedliwioną. Wszystkie pozostałe zwolnienia (nagle w ciągu dnia) wymagają pisemnej zgody Rodziców (opiekunów prawnych ) z deklaracją /Rodzica lub Opiekuna prawnego/ - „Biorę w pełni odpowiedzialność za dziecko w czasie kiedy jest zwolnione z zajęć szkolnych”.
5. Uczeń powinien nosić:
  - 1) dziewczyny: bluzka, bluza z długim lub krótkim rękawem, spódnica ewentualnie spodnie sukienka

- 2) chłopcy: koszula, bluzka, bluza z długim lub krótkim rękawem, spodnie w ciemnym kolorze.
6. Strój szkolny powinien być skromny, schludny i niewyzywający.
7. Zabrania się noszenia stroju odkrywającego ramiona, plecy, brzuch, z dużym dekoltem oraz zbyt krótkich spódnic i sukienek.
8. Uczniowie nie stosujący wyżej wymienionych zaleceń zostaną zobligowani do założenia stroju zastępczego (fartuch lub podomka).
9. Na wszystkie uroczystości szkolne obowiązuje strój galowy:
  - 1) dla dziewcząt – biała bluzka, ciemna spódnica lub spodnie
  - 2) dla chłopców – biała koszula, ciemne spodnie i krawat.Za każdorazowy brak stroju galowego uczeń zostanie ukarany (zgodnie z WSO).
10. Zabrania się nakładania makijażu, malowania paznokci, farbowania włosów. Nauczyciel ma prawo zwrócić się do uczennicy/ ucznia, u której zauważono makijaż o jego zmycie w łazience szkolnej.
11. W przypadku przeniesienia ucznia z innej szkoły za nadrobienie ewentualnych różnic programowych odpowiadają uczeń i jego rodzice.
12. Uczniowie Gimnazjum mogą brać udział w organizowanych różnego typu konkursach olimpiadach przedmiotowych.

Uwaga: Tryb rozpatrywania wszelkich problemów i uwag wynikających z praw i obowiązków ucznia zobowiązuje Dyrektora i nauczycieli do udzielenia wiążącej odpowiedzi na nie w ciągu 7 dni.

## **Nagrody i kary**

### § 29

1. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania Statutu, regulaminu porządkowego Gimnazjum, zarządzeń Dyrektora oraz powszechnie obowiązujących zasad współżycia społecznego.
2. Uczeń w szkole może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
  - 2) wzorową postawę,
  - 3) wybitne osiągnięcia,
  - 4) dzielność i odwagę.
3. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek Wychowawcy Klasy, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Nagrody finansowane są z budżetu Szkoły oraz przez Radę Rodziców.
5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, którzy w klasyfikacji rocznej uzyskują

średnią z ocen powyżej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

6. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
  - 1) pochwała wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskich,
  - 2) pochwała dyrektora szkoły wobec całej społeczności uczniowskiej,
  - 3) list pochwalny wychowawcy klasy i dyrektora szkoły do rodziców,
  - 4) nagroda rzeczowa,
  - 5) dyplom uznania.
7. Za osiągnięcie wyróżniającego wyniku w konkursach wiedzy, turniejach, zawodach sportowych lub inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole i rodzicom - oprócz przyznania uczniowi wyróżnień i nagród wymienionych w pkt. 1 - 6 - odnotowuje się te osiągnięcia na świadectwie szkolnym.
8. Uczniowi mogą być przyznane łącznie nagroda książkowa i dyplom bądź nagroda książkowa i list pochwalny.
9. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, artystycznych oraz zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwach szkolnych.

### § 30

1. W następstwie nie przestrzegania obowiązującego porządku szkolnego przez ucznia może on zostać ukarany karą porządkową, przeniesieniem do innej klasy, szkoły lub skreśleniem z listy uczniów szkoły.
2. Uczniowie popełniający systematycznie wykroczenia wobec zasad współżycia w społeczności szkolnej, będący złym przykładem dla innych, mogą być ukarani:
  - 1) upomnieniem ustnym przez wychowawcę lub nauczyciela przedmiotowego i uwagami negatywnymi zgodnie z zasadami oceniania zachowania,
  - 2) naganą wobec oddziału lub szkoły na wniosek wychowawcy lub nauczyciela przedmiotowego przez Dyrektora i uwagami negatywnymi zgodnie z zasadami oceniania zachowania,
  - 3) obniżeniem oceny zachowania,
  - 4) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych oraz w wycieczkach,
  - 5) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - 6) uczeń z oceną naganną z zachowania za picie alkoholu, palenie papierosów, konflikt z prawem, wagary nie uczestniczy w zabawach szkolnych, wycieczkach klasowych i szkolnych (w wyjątkowych przypadkach gdy nastąpiła wyraźna poprawa zachowania ucznia zakaz ten może być uchylony przez wychowawcę i dyrekcję).
3. Dyrektor ma obowiązek poinformować rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub udzielonej karze.
4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Gimnazjum może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum,

gdy zmiana środowiska wychowawczego może wpłynąć na postawę ucznia.  
O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się w przypadku:

- 1) stwierdzenia stosowania środków odurzających,
- 2) powtarzającego się nagannego zachowania wobec nauczycieli i kolegów,
- 3) wyrządzenia szkody na majątku Gimnazjum,
- 4) notorycznie łamie on przepisy statutu szkoły, otrzymał kary przewidziane w statucie a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
- 5) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów
- 6) dopuszcza się czynów łamiących prawo np. kradzieże i wymuszenia, zastraszenia, rozboje itp.

Skreślenie z listy uczniów ucznia, który ukończył 18 lat nie powoduje konieczności występowania do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły.

5. Kary w stosunku do ucznia mogą stosować odpowiednio do swych kompetencji:

- 1) Wychowawca Klasy,
- 2) Nauczyciel,
- 3) Dyrektor Gimnazjum.

6. Każdy z pracowników Gimnazjum może wystąpić do wychowawcy klasy lub Dyrektora o ukaranie ucznia.

7. Uczeń, który karę uważa za niesłuszną, może się od niej odwołać do Dyrektora, który podejmuje w ciągu 14 dni w tej sprawie postanowienie o utrzymaniu, albo cofnięciu kary.

8. O podjętej decyzji Dyrektor powiadamia na piśmie rodziców ucznia.

9. Decyzja Dyrektora podjęta po rozpatrzeniu odwołania jest ostateczna.

# **ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW**

## **W GIMNAZJUM**

### **IM. KS. PRAŁ. JANA ŚLĘZAKA W OŁPINACH**

*Zasady opracowano z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych*

#### **ZASADY OCENIANIA OBEJMUJĄ:**

**ZAŁOŻENIA OGÓLNE**

**FORMY I SPOSOBY USTALANIA OCEN**

**ZASADY OCENIANIA I KLASYFIKACJI**

**KRYTERIA OCEN Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

**KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA**

**KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIĄ**

**PROJEKT EDUKACYJNY**

**SYSTEM NAGRÓD I KAR**

## ZAŁOŻENIA OGÓLNE

### § 31

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie uczniów ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) tworzenie pozytywnego klimatu społecznego i emocjonalnego wsparcia, w którym uczeń jest właściwie doceniany i szanowany,
  - 5) zachęcanie do podejmowania ryzyka w trakcie uczenia się, aby powstrzymać możliwe negatywne skutki doświadczeń szkolnych, takich jak zniechęcenie, zmęczenie, obawa przed niepowodzeniem, wycofywanie się, poczucie niedowartościowania,
  - 6) stwarzanie uczniom szansy realizowania takich celów nauki, jakie są dla niego osobiście ważne, wspomagając tym samym jego naturalne możliwości i tendencje do uczenia się, rozwoju i do brania odpowiedzialności za własną naukę,
  - 7) stwarzanie uczniowi szansy na odnoszenie sukcesu, pokazywanie tego, co umie, co robi dobrze – jako budzenie motywacji wewnętrznej i zachęty do podejmowania dalszych prób i stawiania sobie celów,
  - 8) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 9) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
- 3 Zasady oceniania obejmują:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i ujęcie ich w przedmiotowych zasadach oceniania,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej,

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających,
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Dokładny termin klasyfikacyjnych posiedzeń rady pedagogicznej ustala Dyrektor szkoły.

### § 32

1. Wszyscy nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Szczegółowe wymagania edukacyjne, wynikające z realizowanych przez poszczególnych nauczycieli programów nauczania zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) – na pierwszym zebraniu - o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

### § 33

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.



2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

#### **§ 34**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

#### **§ 35**

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z w/w zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
4. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) umożliwia uczestniczenie ucznia w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

### **§ 36**

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, uwzględniania także jego systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.

## **FORMY I SPOSOBY USTALANIA OCEN**

### **§ 37**

1. Oceniane będą indywidualne możliwości ucznia w następujących sytuacjach dydaktycznych:
  - 1) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się,
  - 2) systematyczność pracy ucznia,
  - 3) samodzielność,
  - 4) zaangażowanie i kreatywność,
  - 5) umiejętność prezentowania wiedzy,
  - 6) umiejętność współpracy w grupie.

### **§ 38**

1. Sposoby gromadzenia informacji o uczniu:
  - 1) obowiązkowe:
    - 3) dziennik lekcyjny
    - 4) arkusze ocen
    - 5) zeszyty spostrzeżeń o uczniach
  - 2) dodatkowe w zależności od potrzeb i wg reguł ustalonych w przedmiotowych systemach oceniania.

### **§ 39**

1. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:

- 1) Odpowiedzi ustne (opowiadanie, opis, wygłaszanie tekstów z pamięci, udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie, krótkie i długie wypowiedzi na lekcji z trzech ostatnich lekcji oraz na lekcji powtórzeniowej z ostatniego działu, czytanie ze zrozumieniem).
- 2) Prace pisemne w klasie:
  - a) kartkówka - dotyczy ostatniego tematu (zagadnienia), bez zapowiedzi; czas trwania do 15 minut; kartkówka z trzech ostatnich tematów - zapowiedziana,
  - b) sprawdziany, prace klasowe zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzone lekcją powtórzeniową i wcześniejszym zapisem w dzienniku; czas trwania 1 -2 godziny,
  - c) dyktanda (pisane z pamięci, ze słuchu, polegające na uzupełnianiu luk w tekście) - poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni, czas trwania do 45 minut,
  - d) testy różnego typu (otwarty, wyboru, zamknięty, problemowy, zadaniowy) – według specyfiki przedmiotu, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem; czas trwania do 90 minut, sprawdzające znajomość treści problemowych etapami.
  - e) ćwiczenia, zadania, wypracowania, referaty, konkursy, prowadzenie zeszytu(ćwiczeń i przedmiotowego) itd.
- 3) Prace domowe (formy):
  - a) ćwiczenia,
  - b) notatki,
  - c) własna twórczość - wytwory literackie, plastyczne, inne,
  - d) referat, projekt - duża forma wypowiedzi pisemnej, długo terminowy czas wykonania (od 1 do 2 miesięcy),
  - e) wypracowanie literackie.
  - f) prace dodatkowe (album, prace plastyczne, gazetka, model, schemat i inne)
- 4) Aktywność na lekcji:
  - a) praca samodzielna,
  - b) praca w grupie (organizacja pracy w grupie, komunikacja w grupie, zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy),
  - c) odgrywanie ról, drama.,
  - d) inne formy aktywności.( gra dydaktyczna, quiz, doświadczenia praktyczne, praca z mapą i atlasem, tekstem źródłowym, gra na instrumentach, śpiew,

test sprawności fizycznej, udział w konkursach olimpiadach, zawodach itp.)

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych przedmiotów.

#### **§ 40**

1. Częstotliwość oceniania:
  - 1) W jednym tygodniu mogą odbyć się najwyżej 2 prace klasowe (sprawdziany), lecz nie jednego dnia.
  - 2) Kartkówka (z ostatniej lekcji) jest rozumiana jako odpowiedź ustna, do której uczeń powinien być przygotowany na każdą lekcję. W związku z powyższym może się ona odbywać na poszczególnych zajęciach w ciągu dnia.
  - 3) Zmiana terminu pracy klasowej lub sprawdzianu może się odbyć na życzenie uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu punkty a i b nie obowiązują.
  - 4) Częstotliwość oceniania innych form aktywności (np. prace domowe, aktywność na lekcji) jest zawarta w przedmiotowych systemach oceniania.
2. Terminy oddawania prac pisemnych:
  - 1) Przyjmuje się następujące terminy oddawania prac pisemnych:
    - a) prace klasowe, sprawdziany - do dwóch tygodni roboczych,
    - b) kartkówki - do jednego tygodnia roboczego.
  - 2) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
  - 3) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na zebraniu, wywiadówce, w czasie indywidualnych kontaktów z nauczycielem.
3. Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia kwestionowanej przez niego oceny pracy klasowej i sprawdzianu w formie i terminie określonym przez nauczyciela. Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku lekcyjnym obok poprawianej, przy czym brane pod uwagę są obie oceny.
4. Uczeń ma prawo do poprawy niekorzystnych ocen cząstkowych zgodnie z zasadami oceniania.

#### **§ 41**

1. Umowa w sprawie nie przygotowania się ucznia do lekcji:

- 1) Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć w dniu następującym po nieobecności spowodowanej:
    - a) wypadkiem losowym
    - b) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności spowodowanej krótkotrwałą chorobą.
  - 2) Udział w zawodach, innych zajęciach pozalekcyjnych nie zwalnia ucznia z obowiązku uzupełnienia wiadomości, notatek, prac domowych.
  - 3) Uczeń ma prawo dwa razy w roku zgłosić nieprzygotowanie do lekcji nie podając przyczyn. Prawo to nie dotyczy prac klasowych. W przedmiotowych zasadach oceniania nauczyciel może zwiększyć ten limit.
  - 4) Szczegółowe zasady w sprawie nie przygotowania się do lekcji zawarte są w kontraktach przedmiotowych.
2. Wyrównywanie braków:
- 1) uczeń może korzystać z pomocy w postaci:
    - a) zajęć wyrównawczych,
    - b) zajęć świetlicowych,
    - c) dodatkowych ćwiczeń przygotowanych przez nauczyciela przedmiotu,
    - d) indywidualnych konsultacji z nauczycielem,
    - e) pomocy koleżeńskiej.
  3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
  4. Nauczyciel na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej i po konsultacji z pedagogiem szkolnym, dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.

## **ZASADY OCENIANIA I KLASYFIKACJI**

### **§ 42**

1. Nauczyciele oceniają postępy uczniów w zdobywaniu wiadomości i umiejętności według kryteriów określonych w przedmiotowych systemach oceniania.
2. Nauczyciel ma obowiązek oceniać uczniów systematycznie uwzględniając różne formy aktywności ucznia.

3. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Informacje o bieżących ocenach uczniów rodzice otrzymują w formie pisemnej lub ustnej w czasie zebrań, wywiadówek oraz w trakcie indywidualnych kontaktów z nauczycielami.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

### **§ 43**

1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący (cel.) - 6,
  - 2) stopień bardzo dobry (bdb.) - 5,
  - 3) stopień dobry (db.) - 4,
  - 4) stopień dostateczny (dst.) - 3,
  - 5) stopień dopuszczający (dop.) - 2,
  - 6) stopień niedostateczny (ndst.) - 1.
2. W ocenach cząstkowych nie stosuje się plusów i minusów.

### **§ 44**

1. Najpóźniej miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia (uczeń potwierdza podpisem) a wychowawca - rodziców o przewidywanej dla ucznia śródrocznej ocenie niedostatecznej. Rodzice potwierdzają informację podpisem w wyznaczonym miejscu na informacji. W przypadku braku kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka informację należy przesłać (następnego dnia) pocztą w formie pisemnej, listem poleconym z pieczęcią szkoły.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne z zajęć edukacyjnych i zachowania pełnią funkcję diagnozującą osiągnięcia ucznia oraz informacyjną dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) i nie podlegają procedurom poprawiania (z wyjątkiem ocen niedostatecznych, w stosunku do których stosuje się procedury poprawiania przewidywanej oceny klasyfikacyjnej).
3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne są wpisywane do dziennika przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych najpóźniej trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. Najpóźniej dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów wpisują do dziennika (wpis

długopisem w kolumnie sąsiadującej z oceną roczną) przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne.

5. Najpóźniej dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Uczniowie potwierdzają informację podpisem w wyznaczonym miejscu w dzienniku lekcyjnym.
6. Najpóźniej dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy - na zebraniu rodziców - jest obowiązany poinformować rodziców ucznia (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Rodzice potwierdzają informację podpisem w wyznaczonym miejscu na otrzymanej informacji, którą zwracają do szkoły. W razie nie podpisania informacji, wychowawca zamieszcza odpowiednią adnotację pod informacją i następnego dnia kontaktuje się telefonicznie z rodzicami, informując o przewidywanych ocenach. Fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym. W przypadku niemożności kontaktu telefonicznego, wychowawca wysyła zawiadomienie poprzez sekretariat szkoły.

#### **§45**

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 przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny powinien odbyć się w tygodniu poprzedzającym posiedzenie klasyfikacyjne rady pedagogicznej po uzgodnieniu terminu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
  - 1) Dyrektor lub wicedyrektor
  - 2) Nauczyciel uczący danych zajęć edukacyjnych
  - 3) Inny nauczyciel takiego samego lub pokrewnego przedmiotu.

7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza się tylko z obowiązkowych zajęć edukacyjnych (oceny klasyfikacyjne tylko z tych zajęć mają wpływ na promocję i ukończenie szkoły).

#### §46

1. Uczeń ma prawo do składania egzaminu sprawdzającego jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna okresowa lub roczna jest jego zdaniem zaniżona.
2. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na ustną prośbę ucznia zgłoszoną nauczycielowi danego przedmiotu nie później niż pięć dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. Do przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego wychowawca klasy (nauczyciel danego przedmiotu) powołuje trzyosobową komisję w składzie:
  - 1) Wychowawca klasy.
  - 2) Nauczyciel uczący danego przedmiotu.
  - 3) Nauczyciel takiego samego lub pokrewnego przedmiotu.
4. W egzaminie sprawdzającym może uczestniczyć bez prawa głosu przedstawiciel samorządu szkolnego.
  - 1) Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej z wyjątkiem wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
  - 2) Stopień trudności pytań musi odpowiadać kryteriom wymagań na stopień, o który ubiega się uczeń.
  - 3) W przypadku pozytywnego wyniku egzaminu sprawdzającego nauczyciel ma prawo podwyższyć stopień.
  - 4) W przypadku negatywnego wyniku egzaminu sprawdzającego uczeń otrzymuje stopień ustalony wcześniej przez nauczyciela.
  - 5) Od wyniku egzaminu sprawdzającego odwołanie nie przysługuje.

### KRYTERIA OCEN Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

#### § 47

1. Ustala się następujące kryteria ocen:
  - 1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
    - a) spełnia wykraczające wymagania edukacyjne z danych zajęć edukacyjnych,



- b) posiada wiedzę znacznie wykraczającą poza zakres materiału,
- c) samodzielnie zdobywa wiadomości, jest samodzielny w rozwiązywaniu zadań i problemów,
- d) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- e) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych,
- f) proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,
- g) odnosi sukcesy w konkursach przedmiotowych (kwalifikując się do finałów co najmniej na szczeblu wojewódzkim), sportowych, artystycznych (co najmniej na szczeblu gminnym); i innych (co najmniej na szczeblu rejonowym) lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
- h) jest bardzo aktywny na lekcjach.

- 2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia wymagania dopełniające z danych zajęć edukacyjnych,
  - b) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu,
  - c) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela posługując się nabytymi umiejętnościami,
  - d) bierze udział w konkursach przedmiotowych,
  - e) sprawnie korzysta z wiedzy i umiejętności w sytuacjach nowych,
  - f) wykazuje się dużą aktywnością w czasie lekcji.
- 3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia rozszerzone wymagania z danych zajęć edukacyjnych,
  - b) opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej w stopniu zadowalającym,
  - c) zna najważniejsze pojęcia, wiadomości i posiada podstawowe umiejętności,
  - d) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania, natomiast zadania o stopniu trudniejszym wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
  - e) jest aktywny w czasie lekcji.
- 4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia podstawowe wymagania edukacyjne z danych zajęć edukacyjnych,

- b) opanował podstawowe elementy wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej, pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień,
  - c) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
  - d) wykazuje się aktywnością na lekcjach w stopniu zadowalającym
- 5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia konieczne wymagania edukacyjne z danych zajęć edukacyjnych,
  - b) ma poważne braki w wiedzy, które można jednak usunąć w dłuższym okresie czasu,
  - c) braki te nie przekreślają możliwości dalszej nauki
  - d) przy pomocy nauczyciela potrafi wykonywać proste polecenia, wymagające zastosowania podstawowych umiejętności
- 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie spełnia nawet wymagań koniecznych z danych zajęć edukacyjnych
  - b) ma braki w wiedzy na tyle duże, że nie rokuje one nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela,
  - c) uczeń nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności,
  - d) nie opanował określonego minimum materiału, co uniemożliwia mu kontynuację nauki na wyższym poziomie edukacji,
  - e) nie uczynił żadnych postępów (wykazuje się brakiem przyrostu wiedzy i umiejętności).

## **KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA**

### **§ 48**

1. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
- 1) wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia Statutu i regulaminów, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole,
  - 2) uczy się systematycznie i uzyskuje wyniki na miarę swoich możliwości.
  - 3) jest uczciwy - nie ściąga na sprawdzianach, przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie,

- 4) w dzienniku lekcyjnym i zeszytach uwag w ogóle nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu, na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią, nigdy nie używa wulgarnego słownictwa,
- 5) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- 6) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, szczególnie wzorowo pełni dyżury klasowe i szkolne,
- 7) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nigdy nie spóźnia się na swoje pierwsze zajęcia danego dnia, a tym bardziej na kolejne godziny lekcyjne,
- 8) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów,
- 9) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia,
- 10) nosi strój galowy w czasie uroczystości szkolnych,
- 11) umie wszystkie spory rozstrzygać w drodze negocjacji i mediacji,
- 12) wyróżnia się w stosunkach koleżeńskich, chętnie pomaga innym, również słabszym,
- 13) jest tolerancyjny dla poglądów innych niż własne,
- 14) pracuje społecznie, lecz nie kosztem lekcji,
- 15) bezwzględnie przestrzega zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji i przerw
- 16) uczeń wzorowo wywiązuje się z powierzonych mu zadań przy realizacji projektu

2. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) przestrzega Statutu i regulaminów,
- 2) jest systematyczny w nauce, uzyskuje wyniki na miarę swoich możliwości,
- 3) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, dokładnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań przez nauczycieli,
- 4) systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności usprawiedliwia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
- 5) jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami i osobami starszymi,
- 6) w dzienniku lekcyjnym i zeszytach wychowawczych ma sporadyczne pisemne uwagi dotyczące zachowania nacechowanego niską szkodliwością dla innych i siebie,
- 7) jest prawdomówny, nie oszukuje pracowników szkoły i kolegów,
- 8) bezwzględnie szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia,
- 9) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia,
- 10) nosi strój galowy w czasie uroczystości szkolnych,
- 11) bezwzględnie przestrzega zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji.

12) aktywnie uczestniczy w pracach zespołu realizującego projekt edukacyjny,

3. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) przestrzega Statutu i regulaminów,
- 2) pracuje na miarę swoich możliwości,
- 3) wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
- 4) systematycznie uczęszcza na zajęcia, w semestrze ma nie więcej niż 10 nieusprawiedliwionych godzin i nie więcej niż 5 spóźnień na pierwszą godzinę, nie spóźnia się na godziny kolejne,
- 5) nie uczestniczył w kłótniach i bójkach, szczególnie z młodszymi i słabszymi,
- 6) zachowuje się kulturalnie, w ciągu semestru otrzymał nie więcej niż 3 pisemne uwagi o niewłaściwym zachowaniu,
- 7) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów,
- 8) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia,
- 9) bierze udział w życiu klasy i szkoły,
- 10) nosi strój galowy w czasie uroczystości szkolnych.
- 11) bezwzględnie przestrzega zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji i przerw.
- 12) 1) uczeń dobrze współpracował w zespole realizującym projekt edukacyjny,

4. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) sporadycznie uchybia podstawowym wymaganiom zawartym w Statucie i regulaminach,
- 2) stara się uczyć systematycznie,
- 3) opuścił zajęcia szkolne i ma do 20 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze, liczba spóźnień nie przekracza 8,
- 4) mało aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- 5) zdarza mu się niszczyć mienie szkoły i kolegów,
- 6) jego strój i wygląd zewnętrzny nie odbiegają rażąco od norm zawartych w statucie,
- 7) w dzienniku lekcyjnym i zeszytach uwag ma nie więcej niż 5 pisemnych uwag dotyczących zachowania,
- 8) czasem przyczynia się do złego odbioru szkoły w środowisku (zdarza mu się wchodzić w konflikty i źle zachowywać się na wycieczkach, zawodach, imprezach szkolnych),
- 9) nieumyślnie stwarza sytuacje niebezpieczne,
- 10) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia,
- 11) wykazuje chęć poprawy, dotrzymuje słowa, pracuje nad poprawą swojego zachowania.
- 12) nosi strój galowy w czasie uroczystości szkolnych,

- 13) przestrzega zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji i przerw.
- 14) uczeń poprawnie wypełniał swoje obowiązki w trakcie realizacji projektu gimnazjalnego

5. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- 1) wielokrotnie i świadomie dopuszczał się łamania postanowień Statutu i Regulaminu Szkoły,
- 2) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie samego – przynosi niebezpieczne narzędzia, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy,
- 3) pali papierosy, pije alkohol, używa środki odurzające i szkodliwe dla zdrowia,
- 4) wykazuje brak kultury - jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły lub kolegów,
- 5) w ciągu semestru otrzymał uwagi o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania,
- 6) w semestrze opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 25 godzin, często spóźnia się, zwłaszcza na kolejne godziny lekcyjne w ciągu dnia,
- 7) nie robi nic pozytywnego na rzecz szkoły i klasy,
- 8) nie wykazuje chęci poprawienia ocen niedostatecznych mimo stwarzanych przez szkołę warunków na miarę możliwości ucznia.
- 9) nie nosi stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych,
- 10) łamie zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji i przerw.
- 11) uczeń często zaniedbywał swoje obowiązki w trakcie realizacji projektu
- 12) nagana wychowawcy na tle klasy w sytuacji jawnego naruszania zasad i regulaminów obowiązujących w szkole

Uczeń, którego dotyczą, co najmniej trzy w/w. kryteria otrzymuje ocenę nieodpowiednią.

6. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) rażąco narusza Statut i Regulamin Szkoły, a zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki wychowawcze nie odnoszą skutku,
- 2) nagminnie opuszcza i spóźnia się na zajęcia szkolne,
- 3) nie wykazuje chęci poprawienia ocen niedostatecznych mimo stwarzanych przez szkołę warunków na miarę możliwości ucznia,
- 4) świadomie łamie normy obowiązujące w środowisku szkolnym,
- 5) jest agresywny i wulgarny,
- 6) stanowi zagrożenie dla zdrowia i życia własnego i innych (wnoszenie i spożywanie alkoholu, palenie papierosów, używanie i rozprowadzanie środków odurzających, samo okaleczenie się),
- 7) znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie

- 8) wchodzi w konflikt z prawem (oszustwa, fałszerstwa dokumentów, wymuszanie, udział w rozbojach i kradzieżach, stosowanie przemocy i inne), pozostaje pod nadzorem kuratora i policji,
- 9) słabo rokuje nadzieję na poprawę, ponieważ lekceważy i odrzuca okazywaną pomoc,
- 10) nie nosi stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych,
- 11) łamie zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji i przerw.
- 12) uczeń zaniedbywał swoje obowiązki w trakcie realizacji projektu nagana dyrektora w sytuacji jawnego naruszania zasad i regulaminów obowiązujących w szkole.

Uczeń, którego dotyczą, co najmniej trzy w/w. kryteria, otrzymuje ocenę naganną.

### **Kryteria oceny zachowania ucznia**

#### **DZIAŁANIA POZYTYWNE**

<b>1.</b>	Wypełnia bez zarzutu obowiązki szkolne (pomoc szkolne, strój gimnastyczny, obuwie zastępcze).
<b>2.</b>	Bierze udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych: a) etap szkolny, b) etap rejonowy, c) etap wojewódzki.
<b>3.</b>	Bierze udział w konkursach szkolnych.
<b>4.</b>	Wyróżnia się wzorową frekwencją.
<b>5.</b>	Pełni funkcję w samorządzie szkolnym.
<b>6.</b>	Pełni funkcje w klasie: a) w samorządzie klasowym, b) dyżury.
<b>7.</b>	Pomaga w zorganizowaniu imprez szkolnych i pozaszkolnych.

<b>8.</b>	Pomaga kolegom w nauce.
<b>9.</b>	Pracuje na rzecz klasy lub szkoły z własnej inicjatywy lub pod kierunkiem nauczyciela.
<b>10.</b>	Uczestniczy w udokumentowanej działalności pozaszkolnej.
<b>11.</b>	Ubiera się stosownie do okoliczności.
<b>12.</b>	Umie odpowiednio zachować się w szkole i poza szkołą.
<b>13.</b>	Aktywnie uczestniczy w realizacji projektu gimnazjalnego.
<b>14.</b>	Bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych.
<b>15.</b>	Uczestniczy w zbiórce surowców wtórnych.
<b>16.</b>	Bierze udział w imprezach okolicznościowych organizowanych w szkole i poza nią.
<b>17.</b>	Otrzymuje pochwałę wychowawcy.
<b>18.</b>	Otrzymuje pochwałę dyrektora.
<b>19.</b>	Stosuje się do zarządzeń i poleceń dyrektora szkoły, nauczycieli, wychowawcy klasy.
<b>20.</b>	Przestrzega regulaminów szkolnych.
<b>21.</b>	Szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów.

## Kryteria oceny zachowania ucznia

### DZIAŁANIA NEGATYWNE

1.	Spóźnia się na lekcje (spóźnienie nieusprawiedliwione).
2.	Przeszkadza na lekcji.
3.	Nie wykonuje poleceń nauczyciela.
4.	Źle wypełnia dodatkowe funkcje w klasie (dyżury, inne).
5.	Źle wypełnia obowiązki szkolne: a) nie przynosi pomocy i materiałów do poszczególnych przedmiotów, b) nie odrabia zadań domowych, c) nie odrabia samodzielnie zadań domowych, d) nie nosi stroju gimnastycznego, e) nie nosi obuwia zastępczego.
6.	Samodzielnie opuszcza teren szkoły.
7.	Ucieka z lekcji (wagary).
8.	Arogancko odnosi się do nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9.	Ignoruje nauczycieli i innych pracowników szkoły na ulicy, w szkole.
10.	Używa wulgarного słownictwa.
11.	Ubliża kolegom słownie.
12.	Agresywnie zachowuje się w stosunku do kolegów.
13.	Wszczyna bójki.



14.	Stosuje cyberprzemoc.
15.	Niszczy sprzęt szkolny.
16.	Niszczy rzeczy należące do innych.
17.	Zaśmieca otoczenie.
18.	Świadomie kłamie.
19.	Kradnie – zostanie mu to udowodnione.
20.	Wyłudza pieniądze lub rzeczy od innych.
21.	Pali papierosy, pije alkohol, używa narkotyków lub nakłania do ich zakupu i spożycia; zostanie mu to udowodnione.
22.	Ubiór i wygląd ucznia jest niezgodny z zapisem Statutu Szkoły.
23.	Używa telefonu komórkowego lub urządzeń elektronicznych wbrew zasadom obowiązującym w szkole.
24.	Niewłaściwie zachowuje się podczas imprez szkolnych (akademie, uroczystości, koncerty, wycieczki, apele, dyskoteki, prelekcje itp.).
25.	Otrzymuje naganę wychowawcy.
26.	Otrzymuje naganę dyrektora szkoły.

Ustalenia końcowe:

1. Wychowawca klasy zobowiązany jest do założenia zeszytu wychowawczego, w którym odnotowywane będą przez niego i innych uczących nauczycieli uwagi o pozytywnym i negatywnym zachowaniu ucznia.
2. Ocenę śródroczną i końcoworoczną ustala wychowawca zgodnie z w/w kryteriami w porozumieniu z pozostałymi nauczycielami.
3. W sytuacjach trudnych i spornych decyzje podejmuje rada pedagogiczna.

4. Pochwała Dyrektora za szczególne osiągnięcia ma wpływ na podwyższenie oceny zachowania.
5. Nagana wychowawcy lub dyrektora ma wpływ na obniżenie oceny zachowania ucznia.
6. Obowiązkiem ucznia jest dbanie o podręczniki udostępnione przez szkołę zgodnie z regulaminem.
7. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu przez ucznia, wychowawca może obniżyć ocenę zachowania ucznia.

## **KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNI**

### **§ 49**

1. Począwszy od klasy I gimnazjum, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który nie spełnił w/w warunków, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej,
3. Począwszy od klasy I gimnazjum, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń kończy gimnazjum, z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. Uczeń, który uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje nagrodę książkową.
7. Uczeń, który uzyskał szczególnie wybitne osiągnięcia dydaktyczne lub sportowe oraz wzorową ocenę zachowania otrzymuje Dyplom Uznania, a jego rodzice list gratulacyjny.

## § 50

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności uczniowskiej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe wz
  - 2) bardzo dobre bdb
  - 3) dobre db
  - 4) poprawne, pop
  - 5) nieodpowiednie ndp
  - 6) naganne ng
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 6 i 7
6. 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 zachowania.
7. Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
8. Na początku roku szkolnego wychowawca przedstawia uczniom:

- 1) kto i w jaki sposób proponuje ocenę zachowania,
  - 2) co wpływa na jej podwyższenie lub obniżenie,
  - 3) jaka jest możliwość poprawienia przewidywanej oceny.
  - 4) jakie są skutki otrzymania nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej
9. Przewidywana roczna ocena zachowania wpisana jest do dziennika najpóźniej dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
10. Najpóźniej dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy jest obowiązany poinformować ucznia (na lekcji wychowawczej) i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice potwierdzają informację podpisem w wyznaczonym miejscu w otrzymanej informacji, którą zwracają do szkoły. W przypadku nie podpisania informacji, wychowawca zamieszcza odpowiednią adnotację w dzienniku i następnego dnia kontaktuje się telefonicznie z rodzicami, informując o przewidywanej ocenie i odnotowując to w dzienniku lekcyjnym. W przypadku niemożności kontaktu telefonicznego, wychowawca wysyła zawiadomienie poprzez sekretariat szkoły.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania wpisywane są do dziennika przez wychowawcę najpóźniej jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej

## § 51

1. Uczeń może uzyskać wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeśli:
  - 1) zgłosi wychowawcy chęć poprawy tej oceny w okresie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej,
  - 2) spełni do posiedzenia rady klasyfikacyjnej wszystkie wymogi na ocenę wyższą.
2. Procedura określona w ust. 1 może mieć formę pisemną w postaci kontraktu między wychowawcą i uczniem oraz jego rodzicami (opiekunami) podpisanego w obecności dyrektora.
3. Nietrzymanie przez ucznia warunków określonych w ust. 1 powoduje ustalenie oceny rocznej zachowania takiej, jak przewidywana.
4. Punkt 1 nie odnosi się do uczniów, którzy wielokrotnie w rażący sposób naruszają Statut i Regulamin Szkolny. Za rażące uchybienia przeciw w/w dokumentom uważa się m. in.:
  - 1) fałszowanie dokumentów szkolnych (usprawiedliwień, ocen);
  - 2) celowe niszczenie i kradzież mienia szkolnego lub prywatnego;
  - 3) chuligaństwo – wszczynanie bójek, awantur, wulgarne słownictwo, wyłudzenie pieniędzy, psychiczne i fizyczne znęcanie się nad innymi;
  - 4) palenie papierosów, spożywanie napojów alkoholowych;
  - 5) posiadanie, handel i używanie środków odurzających (narkotyków);

- 6) znieważanie innych uczniów, ich rodziców, grona pedagogicznego lub innych pracowników szkoły.

## **§ 52**

1. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
2. Tryb powiadomienia o przewidywanej nagannej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania obowiązuje tak jak w przypadku niedostatecznej śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. W wyjątkowych przypadkach, gdy uczeń rażąco uchybił ogólnym kryteriom oceny zachowania po zatwierdzeniu wyników klasyfikacji przez radę pedagogiczną, wychowawca klasy, po poinformowaniu o tym fakcie rodziców ucznia, w porozumieniu z radą pedagogiczną i dyrektorem szkoły może zmienić wcześniej ustaloną ocenę zachowania, którą zatwierdza rada pedagogiczna.

## **PROJEKT EDUKACYJNY**

### **§ 53**

1. Każdy uczeń gimnazjum ma obowiązek uczestniczyć w realizowanym zespołowo projekcie edukacyjnym mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod. Jego wkład w realizację projektu jest oceniany, ma wpływ na ocenę z zachowania. Temat projektu edukacyjnego zostaje wpisany na świadectwie ukończenia gimnazjum.
2. Szczegółowe warunki projektu edukacyjnego określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
4. Projekt jest realizowany jeden raz w całym cyklu kształcenia w klasie drugiej lub trzeciej gimnazjum pod nadzorem nauczyciela – opiekuna projektu
5. Do zadań opiekuna projektu należą:
  - 1) wybór tematu projektu, przygotowanie instrukcji, przedstawienie szczegółowych kryteriów oceny projektu i prezentacji.
  - 2) zaplanowanie i zorganizowanie pracy, uzgodnienie czasu realizacji poszczególnych zadań oraz terminów konsultacji.
  - 3) systematyczne sprawdzanie postępów prac i czuwanie nad przestrzeganiem
  - 4) ustalonych terminów.

6. Do zadań uczniów, realizujących projekt należą:

- 1) wykonanie zadania zgodnie z przyjętym harmonogramem.
- 2) zbieranie materiałów, dokonanie selekcji i analizy.
- 3) publiczne przedstawienie realizacji rezultatów projektu zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.

7. Ogólne kryteria oceny projektu:

- 1) zrealizowanie przydzielonych zadań,
- 2) dotrzymanie ustalonych terminów,
- 3) zaangażowanie w pracę,
- 4) zaprezentowanie opracowanego materiału,
- 5) estetyka wykonania pracy,
- 6) oryginalna i pomysłowa forma prezentacji

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.

9. W przypadkach, o których mowa w pkt 8 na świadectwie ukończenia Szkoły w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## SYSTEM NAGRÓD I KAR

### § 54

1. Uczeń może dostać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły i środowiska
  - 2) bardzo dobre wyniki w nauce
  - 3) wzorowe zachowanie
  - 4) wybitne osiągnięcia
  - 5) dzielność i odwagę
2. Nagrodami są:
  - 1) pochwała nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy,
  - 2) pochwała wychowawcy wobec rodziców,
  - 3) wyróżnienie dyrektora wobec społeczności szkolnej,
  - 4) wyróżnienie dyrektora wobec rodziców,
  - 5) dyplom,
  - 6) list gratulacyjny dla rodziców przyznany przez radę pedagogiczną,
  - 7) nagroda rzeczowa na koniec roku szkolnego lub w czasie nauki wręczona na apelu,
  - 8) wpis do kroniki szkoły za szczególne osiągnięcia edukacyjne, sportowe i artystyczne,
  - 9) nagroda pieniężna

### § 55

1. Za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły i Regulaminu Szkoły wobec ucznia stosuje się następujące środki wychowawcze:
  - 1) ustne upomnienie ucznia,
  - 2) upomnienie ucznia z adnotacją w zeszycie uwag, dzienniku lekcyjnym
  - 3) upomnienie ucznia przez dyrektora,
  - 4) powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
  - 5) wezwanie rodziców,
  - 6) nagana dyrektora szkoły z jednoczesnym powiadomieniem rodziców w formie pisemnej bądź ustnej,
  - 7) zawieszenie w prawach do udziału w imprezach szkolnych i pozaszkolnych,
  - 8) pozbawienie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - 9) przeniesienie do klasy równoległej na podstawie wniosku wychowawcy.

O zastosowaniu kar wymienionych w pkt 7,8,9 decyduje rada pedagogiczna.

Wobec ucznia może być zastosowana jedna z powyższych kar w zależności od stopnia (rozmiarów) przewinienia.

### § 56

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od wymierzonej kary do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od otrzymania informacji o zastosowanej karze.
2. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i po zasięgnięciu opinii wychowawcy, opiekuna samorządu uczniowskiego i przewodniczącego samorządu szkolnego postanawia:
  - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
  - 2) odwołać karę,
  - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary,
  - 4) zmienić rodzaj kary.
3. Od decyzji dyrektora odwołanie nie przysługuje.

### § 57

1. Po każdym zakończonym roku szkolnym zasady oceniania uczniów poddawane są weryfikacji.
  2. W procesie ewaluacji zasad oceniania uczniów udział biorą:
    - 1) uczniowie (m. in. przez wypełnianie ankiet, podczas dyskusji na lekcjach wychowawczych, na zebraniach Samorządu Uczniowskiego),
    - 2) rodzice (m. in. w czasie zebrań rodzicielskich, poprzez ankiety, dyskusje z nauczycielami),
    - 3) nauczyciele (m. in. podczas posiedzeń rady pedagogicznej, dyskusji, zebrań).
  3. Wszystkich zmian w zasadach oceniania uczniów dokonuje Rada Pedagogiczna.
  4. Obowiązkiem ucznia jest dbanie o podręczniki udostępnione przez szkołę zgodnie z regulaminem.
- W przypadku nieprzestrzegania regulaminu przez ucznia, wychowawca może obniżyć zachowanie ucznia.



# POSTANOWIENIA KOŃCOWE

## § 58

1. Ceremoniał szkolny jest opisem uroczystości szkolnych organizowanych z udziałem młodzieży z okazji świąt narodowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu Szkoły.
2. Ceremoniał szkolny jest działaniem zespołowym stwarzającym specyficzny klimat, w którym rodzą się silne wewnętrzne powiązania między członkami społeczności szkolnej, w wyniku podejmowania wspólnych zadań, ścisłego współdziałania i dążenia do realizacji celów i zadań wychowawczych. Jednoczy on społeczność szkolną i umacnia więzi między uczniami; kształtuje tradycję lokalną, patriotyzm i dyscyplinę opartą na konieczności przestrzegania pewnych rygorów narzuconych sobie samemu oraz podporządkowanie się określonym normom etycznym i prawnym jako czynnikom warunkującym prawidłowe funkcjonowanie człowieka w społeczności.
3. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się:
  - 1) obchody świąt narodowych, okolicznościowych, regionalnych wynikających z kalendarza historycznego;
  - 2) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
  - 3) pasowanie na ucznia, ślubowanie klas pierwszych;
  - 4) święto Patrona
4. Najważniejszymi symbolami narodowymi przyjętymi do ceremoniału szkolnego są:
  - 1) Godło;
  - 2) Flaga narodowa,
  - 3) Hymn – Mazurek Dąbrowskiego
5. Najważniejszymi symbolami szkolnymi są Sztandar Szkoły i Hymn Szkoły
6. Budynek Szkoły jest dekorowany flagami narodowymi w:
  - 1) święta państwowe;
  - 2) wybory parlamentarne, prezydenckie, samorządowe;
  - 3) podczas żałoby narodowej;
  - 4) inne uroczystości wynikające z ceremoniału Szkoły.
7. **Poczet sztandarowy w szkole**
  - 1) Sztandarem powinien opiekować się poczet sztandarowy (3 osoby) wybrany spośród zaproponowanych przez radę pedagogiczną uczniów. Obok zasadniczego składu powinien zostać wybrany skład „rezerwowi”. Sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych (wymienionych powyżej), poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w uroczystościach państwowych i regionalnych. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub

ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.

## 2) Sposób udekorowania flagi kirem:

- wstążka czarnej materii zaczyna się w lewym górnym rogu, a kończy w połowie szerokości dolnej, czerwonej materii flagi. Nie jest określona szerokość kiru. Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Jednak przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.

3) **W czasie uroczystości kościelnych** sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45% do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych wiernych, podnosząc sztandar do pionu.

W trakcie mszy św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „Bacność” lub „Spocznij”. Pochylenie sztandaru pod kątem 45% do przodu w pozycji „Bacność” następuje w następujących sytuacjach:

- a) podczas każdego podniesienia Hostii: w czasie Przemienienia, przed Komunią św. oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy wystawieniu Najświętszego Sakramentu;
- b) podczas opuszczania trumny do grobu;
- c) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci;
- d) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje; na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez kapłana lub inną przemawiającą osobę.

## 4) Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:

- uczeń: ciemny garnitur, biała koszula i krawat,
- uczennice: białe bluzki i ciemne spódnice (ciemny kostium).

Uwaga: Gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach pogodowych, dopuszczalny jest inny taktowny strój.

## 5) Insignia pocztu sztandarowego:

biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze, białe rękawiczki.

Insignia pocztu sztandarowego przechowywane są w gabinecie dyrektora. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły.

6) Szkoła posiada własny hymn. Znajomość słów to jeden z ważnych obowiązków uczniowskich. Podczas wykonywania hymnu szkoły uczniowie zachowują się podobnie, jak w czasie wykonywania hymnu państwowego.

## 7) Opis zachowania uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości

wejście dyrektora szkoły (dyrektora wraz z zaproszonymi gośćmi) do sali na początku uroczystości, przyjęcie przez młodzież postawy stojącej  
osoba prowadząca uroczystość podaje komendę :

## **„Baczność”**

**„Poczet sztandarowy wprowadzić”** – uczniowie bez nakryć głowy, zachowują postawę zasadniczą. Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości. Jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść „gęsiego”, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku. W trakcie przemarszu wszyscy stoją, a sztandar należy pochylić pod kątem 45° do przodu. Poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu. Poczet sztandarowy może wchodzić przy dźwiękach werbli z odpowiednio dobraną melodią.

Po wprowadzeniu sztandaru, prowadzący podaje kolejną komendę:

**„Do hymnu państwowego”**- uczniowie **odśpiewują** hymn państwowy „Mazurek Dąbrowskiego”. W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°.

Po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje komendę :

**„Po hymnie”** – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.

Hymn państwowy wykonywany jest na początku uroczystości, **powinni go śpiewać wszyscy zgromadzeni** (ilość zwrotek dowolna).

Przed zakończeniem części oficjalnej uroczystości może być odśpiewany hymn szkoły. Prowadzący podaje komendę:

**„Do hymnu szkoły”**

Po odśpiewaniu hymnu szkoły (sztandar pochylony pod kątem 45°)

prowadzący podaje komendę :

**„Po hymnie”** – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.

Na zakończenie części oficjalnej uroczystości prowadzący podaje komendę:

**„Poczet sztandarowy wyprowadzić”** zachowanie młodzieży i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzania pocztu do sali.

Po części oficjalnej i wyprowadzeniu sztandaru powinna się zacząć część artystyczna uroczystości.

### **8) Sposób zachowania pocztu sztandarowego**

Sztandarem wykonuje się następujące chwyt;

**a. „Na ramię”**

**b. „Prezentuj”**

**c. „Do nogi”**

- wykonując chwyt **„Na ramię”**, chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° (w stosunku do ramienia)

- wykonując chwyt **„Prezentuj”** z położenia **„Do nogi”**, chorąży podnosi sztandar prawą ręką pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia. Następnie lewą ręką chwytą drzewce sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta sztandaru w postawie zasadniczej,

- wykonując chwyt **„Do nogi”** z położenia **„Prezentuj”** lub z położenia **„Na ramię”**, chorąży przenosi sztandar prawą ręką (pomagając sobie lewą) do nogi.

Chwyt **„Do nogi”** wykonuje się na komendę: **„Baczność”**

- salutowanie sztandarem wykonuje się z postawy **„Prezentuj”**, chorąży robi zwrot w prawo skos

z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyła sztandar w przód do 45°. Po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy „**Prezentuj**”,

- sztandar należy również pochylić podczas wciągania flagi państwowej na maszt oraz w przypadku ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci.

**d. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem** odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego w bezpośredniej obecności dyrektora szkoły.

Najpierw występuje poczet sztandarowy ze sztandarem, a następnie wychodzi nowy skład pocztu. Jako pierwszy zabiera głos dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego, który mówi:

*„Przekazujemy wam sztandar – symbol patriotyzmu oraz miłości do Boga i ludzi, opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę.”* na co chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada:

*Przyjmujemy od was sztandar. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami Gimnazjum w Ołpinach.*

Po tych słowach dotychczasowa asysta przekazuje insygnia.

Chorąży saltuje sztandarem, nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, po tym następuje przekazanie sztandaru, a następnie pozostałych oznak pocztu sztandarowego: rękawiczek i szarf.

Po przekazaniu sztandaru stary skład pocztu sztandarowego dołącza do pozostałych w sali uczniów.

#### 9) Ceremoniał ślubowania klas pierwszych

Asysta w postawie na baczność, chorąży opuszcza drzewiec sztandaru do ślubowania

Uczniowie klas pierwszych składający ślubowanie występują na wprost asysty sztandaru. Po wykonaniu odpowiedniego zwrotu i komendzie „Do ślubowania” uczniowie ślubujący na sztandar kierują prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku drzewca sztandaru, a pozostali uczniowie klas pierwszych układają prawa rękę zgiętą w łokciu z palcami złożonymi jak do wojskowego ślubowania.

Po komendzie „Po ślubowaniu” poczet opuszcza sztandar do postawy spoczynnej, a uczniowie ślubujący opuszczają ręce do postawy zasadniczej. Następnie uczniowie ślubujący na sztandar po komendzie „W lewo zwrot” wykonują odpowiedni zwrot w miejscu. Po słowach „Na wprost marsz” udają się na wcześniej zajmowane miejsce.

#### 10) Rota ślubowania klas pierwszych

Rotę ślubowania odczytuje Dyrektor Szkoły, a uczniowie powtarzają słowa. My, uczniowie Gimnazjum im. ks. prałata Jana Ślęzaka w Ołpinach, ślubujemy:

- swoją nauką i postawą dbać o dobre imię naszej Szkoły,
  - uczyć się tak, aby Polska, rodzice i nauczyciele byli z nas dumni,
  - szanować wielkie dziedzictwo naszego narodu, poznawać jego kulturę i chronić mowę,
  - żyć nie tylko dla siebie, ale i Ojczyzny oraz ludzi,
  - z młodzieńczym zapałem i wiarą wytrwania pod tym sztandarem jednoczyć wysiłki dla dobra Szkoły, Gminy i Ojczyzny".
- „Tak mi dopomóż Bóg”.

## § 59

Gimnazjum posiada pieczęć urzędową zawierającą jego nazwę.

1. Gimnazjum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.  
Używana przez Gimnazjum pieczęć zawiera pośrodku godło Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Tablice i stemple Gimnazjum powinny zawierać jego nazwę.
3. Wprowadzenie zmiany w zakresie ceremoniału szkolnego wymaga decyzji Dyrektora.
4. Dyrektor Gimnazjum zapewnia możliwość zapoznania się z niniejszym Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej i rodzicom.
5. Gimnazjum umożliwia ubezpieczenie poszczególnych uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków, w formie ubezpieczenia zbiorowego.
6. W sytuacjach nieprzewidzianych, a w Statucie nieuregulowanych mają zastosowanie rozwiązania ogólne z prawa powszechnego.

## **Tryb nowelizacji statutu**

### § 60

1. Organem uprawnionym do nowelizowania statutu jest Rada Pedagogiczna Gimnazjum, która przygotowuje projekt zmian i zatwierdza je uchwałą podjętą na swoim plenarnym posiedzeniu.
2. Zmiany do statutu są wprowadzane w następujących przypadkach:
  - 1) po zmianach w nadrzędnych aktach prawnych,
  - 2) po wprowadzeniu istotnych zmian w organizacji pracy szkoły,
  - 3) w razie zaleceń otrzymanych od organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego,
  - 4) na przyjęty wniosek Rady Rodziców, Rady Samorządu Uczniowskiego, dyrektora szkoły lub jednego z członków Rady Pedagogicznej,
  - 5) w razie konieczności przyjęcia nowych rozwiązań organizacyjno – prawnych po przeprowadzonej analizie dotychczasowej pracy szkoły.
3. Potwierdzeniem wprowadzenia zmian do statutu są uchwały podjęte przez Radę Pedagogiczną .
4. W przypadku zmian zostaną one wyszczególnione w zasadniczej części uchwały.
5. W przypadku wprowadzenia obszernych lub wielu pojedynczych zmian, dyrektor szkoły zobowiązany jest do opracowania jednolitego tekstu statutu uwzględniającego wprowadzone zmiany.