

**Rozdział 1**  
**NAZWA GIMNAZJUM**

**§ 1**

1. Publiczne Gimnazjum w Kłaju zostało założone **Uchwałą nr VI / 53 / 99 Rady Gminy w Kłaju z dnia 15 marca 1999r.**, która stanowi jednocześnie **Akt Założycielski Publicznego Gimnazjum w Kłaju.**
2. Publiczne Gimnazjum w Kłaju wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących, który został utworzony 1 września 2006 roku na mocy uchwały nr XL/306/2006 Rady Gminy z dnia 30 marca 2006 roku.
3. Publiczne Gimnazjum jest zlokalizowane w obiekcie oświatowym w Kłaju (nr 361).
4. Obwód Publicznego Gimnazjum obejmuje miejscowości: Kłaj i Łęczkowice.

**§ 2**

1. Szkoła używa ustalonej nazwy, pełnej w następującym brzmieniu:  
**Zespół Szkół Ogólnokształcących  
Publiczne Gimnazjum  
im. ks. Jana Twardowskiego  
w Kłaju**
2. Na pieczęci używana jest nazwa:  
**Zespół Szkół Ogólnokształcących  
Gimnazjum w Kłaju  
im. ks. Jana Twardowskiego  
32 - 015 Kłaj 361**

**§ 3**

1. Gimnazjum w Kłaju jest szkołą publiczną w rozumieniu ustawy.
2. Gimnazjum prowadzone i utrzymywane jest przez Gminę Kłaj.
3. Organem nadzoru pedagogicznego gimnazjum jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

**§ 4**

1. Gimnazjum, w trzyletnim cyklu kształcenia, zapewnia wszystkim uczniom jednolite wykształcenie stanowiące podbudowę do dalszej edukacji ogólnej i zawodowej.
2. Nauka w gimnazjum jest obowiązkowa i bezpłatna.

Rozdział 2  
**CELE I ZADANIA GIMNAZJUM**

**§ 5**

1. Gimnazjum w swoich działaniach kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

**§ 6**

1. Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do otrzymania świadectwa ukończenia szkoły;
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
- 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 4) kształtuje środowisko wychowawcze, aby sprzyjało realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków i wieku uczniów.

**§ 7**

1. Kształcenie i wychowanie ma na celu:

- 1) wpajanie szacunku do Ojczyzny, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, godła i symboli narodowych;
- 2) podtrzymywanie tożsamości narodowej, językowej i religijnej;
- 3) umacnianie przekonania o ważnych wartościach:
  - a) humanizmu,
  - b) sprawiedliwości społecznej,
  - c) równości,
  - d) wolności,
  - e) tolerancji,
  - f) demokracji,
  - g) przyjaźni i szacunku dla innych narodów i ich dorobku;
- 4) przygotowanie do:
  - a) aktywnego, twórczego uczestnictwa w kulturze,
  - b) upowszechniania dorobku kultury narodowej i światowej, kształtowania wrażliwości na piękno, wzbogacania doznań i potrzeb estetycznych,
  - c) dbałości o czystość i piękno języka ojczystego,
  - d) rozwijania własnych uzdolnień artystycznych;
- 5) kształtowanie umiejętności stosowania zasad współżycia społecznego:
  - a) zaangażowania,

- b) tolerancji,
  - c) życzliwości i rzetelności w kontaktach z ludźmi,
  - d) wrażliwości na sprawy innych;
- 6) włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianie roli i zadań człowieka w kształtowaniu środowiska naturalnego;
- 7) rozwijanie:
- a) kultury i sprawności fizycznej,
  - b) odporności i wytrzymałości uczniów;
- 8) kształtowanie nawyków uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku;
- 9) nauczanie języków obcych.
2. Szkoła zapewnia, aby jej absolwent był przygotowany do dalszej nauki, życia i pracy w różnych dziedzinach działalności ludzkiej, a zwłaszcza:
- 1) umiał rozwijać swoje zdolności poznawcze, zainteresowania i uzdolnienia;
  - 2) wyróżniał się wartościowymi cechami woli i charakteru, jak godność, uczciwość, samodzielność, wytrwałość, obowiązkowość i wrażliwość;
  - 3) opanował niezbędne umiejętności, jak:
    - a) planowanie i organizowanie nauki, pracy i wypoczynku,
    - b) uczestnictwo w pracy zespołowej,
    - c) korzystanie z różnych źródeł informacji,
    - d) dostrzeganie, formułowanie i rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin,
    - e) formułowanie, prezentowanie i dyskusowanie własnych poglądów,
    - f) przygotowanie do samokształcenia, samokontroli i samooceny efektów pracy;
    - g) docenianie znaczenia nauki i postępu technicznego w rozwoju cywilizacji,
    - h) nabycie niezbędnego doświadczenia w zakresie czynnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej, samorządu szkolnego i organizacji młodzieżowych, rodziny i środowiska,
    - i) rozumienie i docenianie wartości własnego życia i zdrowia, oraz przeciwstawiania się wszelkim przejawom demoralizacji i patologii społecznej.
3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi do niej uczęszczającymi.

## § 8

1. Oprócz ogólnych zadań wychowawczych szkoła realizuje cele i zadania zawarte w „Programie pracy wychowawczej”, w tym także „Programie profilaktyki”.
2. Program wychowawczy szkoły zawiera i określa:
- 1) cel strategiczny;
  - 2) cele operacyjne;
  - 3) zadania szkoły jako środowiska wychowawczego;
  - 4) metody i formy pracy;

- 5) zamierzone osiągnięcia;
  - 6) propozycje realizacji.
3. Program profilaktyki szkoły zawiera i określa:
- 1) podstawę prawną;
  - 2) założenia i cele programu;
  - 3) treści programu profilaktyki ze wskazaniem adresata;
  - 4) strategię i metody;
  - 5) osoby odpowiedzialne za realizację;
  - 6) szczegółowy plan ogólnoszkolnych działań profilaktycznych.
4. Programy wymienione w ust. 1 uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego lub programu profilaktyki, programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Programy te obowiązują do czasu uchwalenia programu wychowawczego lub programu profilaktyki przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. Programy podlegają systematycznej ewaluacji.

## § 9

1. Szkoła realizuje swoje zadania przez dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów.
2. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej zatrudniając pedagoga szkolnego oraz ściśle współpracując z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Wieliczce i innymi instytucjami wspomagającymi rozwój psychofizyczny dziecka.
3. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów przez:
  - 1) działanie w niej, w ramach posiadanych środków, kół zainteresowań oraz przedmiotowych;
  - 2) realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz indywidualnego toku nauczania.
4. Szkoła organizuje opiekę dla uczniów, wobec których poradnia psychologiczno-pedagogiczna orzekła specyficzne trudności w nauce, tworząc dla nich, w miarę posiadanych środków, zespoły wyrównawcze oraz zajęcia rewalidacyjne, nauczanie indywidualne oraz inne formy pomocy wynikające z odrębnych przepisów.
5. Szkoła w toku nauczania organizuje proces preorientacji zawodowej.

## § 10

1. Gimnazjum realizuje:
  - 1) gotowe programy nauczania zgodne z obowiązującą podstawą programową ;
  - 2) programy autorskie i zmodyfikowane zgodne z podstawą programową.
2. Programy kształcenia ogólnego, dopuszczone do użytku w szkole przez dyrektora szkoły oraz wybrane przez nauczycieli przedmiotów, spośród dopuszczonych do użytku szkolnego, podręczniki tworzą odpowiednio: Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników.
3. uchylony.
4. uchylony.
5. Dyrektor szkoły do dnia 15 czerwca każdego roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości, poprzez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń, informacje o Szkolnym Zestawie Programów Nauczania oraz o obowiązującym Szkolnym Zestawie Podręczników.
6. Szkoła pracuje według szkolnego planu nauczania zaopiniowanego przez radę pedagogiczną i radę rodziców.
7. Szkoła ocenia, klasyfikuje i promuje uczniów zgodnie ze „Szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego”.

## § 11

1. Nauczyciele gimnazjum realizując swoje cele i zadania współdziałając z rodzicami.
2. Rodzice mają obowiązek zapoznania się ze Szkolnym Zestawem Programów Nauczania oraz innymi dokumentami regulującymi pracę szkoły.
3. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w klasie i szkole;
  - 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce;
  - 4) zapoznania się z pracami klasowymi;
  - 5) uzyskania informacji i pomocy w sprawach wychowawczych i dalszego kształcenia.
4. Prawa rodziców są realizowane poprzez:
  - 1) udział w spotkaniach z wychowawcami i innymi nauczycielami,
  - 2) indywidualny, na własne życzenie, kontakt z wychowawcą i nauczycielami uczącymi;

### ***Gimnazjum w Kłaju – statut***

- 3) udział w uroczystościach klasowych i szkolnych;
- 4) działalność w radzie rodziców;
- 5) wspólną pracę rodziców, nauczycieli i uczniów na rzecz szkoły.

Rozdział 3  
**ORGANY GIMNAZJUM**

**§ 12**

1. Organami gimnazjum są:

- 1) dyrektor Zespołu Szkół, nazywany dalej dyrektorem szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców

**§ 13**

1. Dyrektor szkoły jest:

- 1) służbowym przełożonym wszystkich pracowników szkoły;
  - 2) wychowawcą i opiekunem uczniów.
2. Kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący.
3. Reprezentuje szkołę na zewnątrz.

**§ 14**

1. Dyrektor szkoły w ramach jednoosobowej odpowiedzialności sprawuje nadzór, kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt jej pracy.

2. W zakresie kierowania działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą:

- 1) tworzy właściwą atmosferę pracy opartą na zasadach wzajemnej życzliwości i szacunku;
- 2) udziela radzie rodziców informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły;
- 3) podaje do publicznej wiadomości informacje o Szkolnym Zestawie Programów Nauczania oraz Szkolnym Zestawie Programów;
- 4) podejmuje decyzje w sprawie obowiązku szkolnego;
- 5) egzekwuje realizację przez uczniów i nauczycieli ustaleń regulaminów szkoły;
- 6) współdziała w realizacji uchwał rady rodziców;
- 7) realizuje orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) przydziela nauczycielom, po uzgodnieniu z radą pedagogiczną, obowiązkowe i dodatkowe prace i zajęcia zgodnie z ich kwalifikacjami;
- 9) w porozumieniu z radą rodziców określa wzór jednolitego stroju szkolnego;
- 10) określa sytuacje, w których przebywanie uczniów na terenie szkoły nie wymaga regulaminowego stroju ze względu na szczególny charakter organizowanych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym czasie;
- 11) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego, informatyki i drugiego obowiązkowego języka nowożytnego;
- 12) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 13) dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli i zaopiniowane przez radę pedagogiczną programy nauczania.

3. W zakresie sprawowania nadzoru pedagogicznego:

- 1) opracowuje roczny program rozwoju szkoły;
- 2) przygotowuje roczny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej do 15 września każdego roku, którego dotyczy plan;
- 3) do 31 sierpnia każdego roku szkolnego przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 4) analizuje wyniki egzaminów oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w szkole;
- 5) wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych;
- 6) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli;
- 7) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy;
- 8) nadzoruje i wykonuje czynności związane z procedurami awansu zawodowego.

4. W zakresie organizacji działalności szkoły:

- 1) racjonalnie planuje i właściwie organizuje prace zgodne z potrzebami uczniów i środowiska szkolnego;
- 2) zapewnia uczniom, nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły odpowiedni stan bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 3) wykonuje zadania dotyczące planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;
- 4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły;
- 5) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły;
- 6) dba o niezbędne wyposażenie w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 7) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
- 8) podejmuje działania organizacyjne, umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły, poprzez organizację giełdy podręczników używanych w ostatnią środę zajęć w danym roku szkolnym;
- 9) w porozumieniu z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych.

5. W zakresie spraw kadrowych i socjalnych:

- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 2) przygotowuje wynagrodzenia za pracę oraz inne świadczenia z nią związane;
- 3) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 4) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) administruje funduszem socjalnym.

5. W zakresie spraw administracyjno-gospodarczych:

- 1) zarządza powierzonym nauczycielowi majątkiem szkolnym;
- 2) planuje, w uzgodnieniu z radą pedagogiczną, wykorzystanie środków finansowych szkoły;

- 3) organizuje i nadzoruje kancelarię szkoły;
- 4) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego;
- 5) organizuje przegląd stanu technicznego szkoły oraz prac konserwacyjno-remontowych.

### **§ 15**

1. W szkole (w zespole), która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora zespołu szkół.
2. Dyrektor zespołu, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze, w tym stanowiska wicedyrektorów.

### **§ 16**

1. Dyrektor kieruje szkołą przy współudziale wicedyrektora (wicedyrektorów).
2. Wicedyrektor zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności wykonuje zadania zlecone przez dyrektora w zakresie kierowania i nadzorowania pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej oraz administracyjno-gospodarczej.
3. Szczegółowy zakres zadań i uprawnień wicedyrektora (wicedyrektorów) szkoły przedstawia dyrektor radzie pedagogicznej podczas rady rozpoczynającej rok szkolny.

### **§ 17**

1. W szkole może działać, powołany przez dyrektora szkoły, zespół kierowniczy.
2. Zespół kierowniczy jest organem doradczym dyrektora we wszystkich istotnych dla szkoły sprawach.
3. W skład zespołu kierowniczego wchodzi:
  - 1) dyrektor i wicedyrektor (wicedyrektorzy) szkoły;
  - 2) przewodniczący zespołów przedmiotowych, jeżeli zostały utworzone;
  - 3) przewodniczący zespołu wychowawców;
  - 4) opiekun samorządu uczniowskiego;
  - 5) przedstawiciele związków zawodowych działających na terenie szkoły.

### **§ 18**

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegalnym organem szkoły powołanym do opracowywania, wnioskowania i podejmowania uchwał w sprawach związanych z realizacją jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

## **Gimnazjum w Kłaju – statut**

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.
  - 2a. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza.
  - 2b. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
  - 2c. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
  - 2d. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
  - 2e. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności szkoły.
3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy podejmowanie uchwał w sprawie:
  - 1) planów pracy szkoły;
  - 2) statutu szkoły oraz uchwalanie jego nowelizacji;
  - 3) wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 4) innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - 5) organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli gimnazjum;
  - 6) skreślenia z listy uczniów;
  - 7) zgody na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach;
  - 8) zgody na egzaminy poprawkowe z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 9) promowania do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) plan finansowy szkoły;
  - 3) szkolny plan nauczania;
  - 4) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania;
  - 5) przydział prac i zadań dla nauczycieli w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 6) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
  - 7) powierzenie lub odwołanie z funkcji wicedyrektora;
  - 8) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki;
  - 9) pracę dyrektora w związku z jego oceną pracy;
  - 10) szkolny program wychowawczy i profilaktyczny;
  - 11) ustalenie dodatkowych wolnych dni od zajęć i terminy ich odpracowania;
  - 12) propozycje wskazujące formy realizacji 2 godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
  - 13) analizę osiągnięć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego co do przedłużenia okresu nauki;
  - 14) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 15) stosowanie dla przedmiotów: język obcy nowożytny, wychowanie fizyczne i etyka nowej podstawy programowej kształcenia ogólnego.
5. Rada pedagogiczna wnioskuję o:
- 1) nadanie szkole imienia;
  - 2) odwołanie z funkcji dyrektora szkoły.
6. Rada pedagogiczna może powoływać, na wniosek przewodniczącego lub członków rady, zespoły doraźne, w celu wykonania zadań wynikających z bieżącej pracy i potrzeb szkoły. Pracami powołanego zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora na wniosek członków zespołu.
7. Rada pedagogiczna działa w oparciu o własny regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
8. W sytuacjach nie wymagających odrębnych zebrań, rady pedagogiczne Szkoły Podstawowej i Gimnazjum mogą odbywać zebrania wspólnie.
9. Ze wspólnych zebrań rad pedagogicznych sporządza się 2 odrębne protokoły dla poszczególnych szkół.
10. Podczas wspólnych zebrań rady pedagogiczne Szkoły Podstawowej i Gimnazjum podejmują odrębne uchwały, dotyczące poszczególnych szkół.
11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 19

1. W szkole działa samorząd uczniowski, stanowiący reprezentację uczniów, powołany do rozwijania samorządności oraz kształtowania postaw współgospodarzy gimnazjum.
2. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski oraz opinie we wszystkich szkolnych sprawach, a zwłaszcza w sprawach ucznia.
3. Samorząd uczniowski ma prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 1a) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 2) przedstawiania propozycji organizacji zajęć pozalekcyjnych;
  - 3) organizacji życia szkolnego pozwalającej na zachowanie właściwych proporcji między pracą a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - 4) redagowania i wydawania własnej gazetki szkolnej, strony internetowej;
  - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 6) wyboru określonego nauczyciela na opiekuna samorządu z ramienia rady pedagogicznej;
  - 7) wyrażenia opinii w sprawie wyboru patrona szkoły;
  - 8) rozstrzygania ewentualnego sporu kompetencyjnego z innymi organami szkoły, według procedury ustalonej w statucie;
  - 9) wyrażenia opinii, na wniosek dyrektora szkoły, o pracy nauczyciela przy sporządzaniu jego oceny pracy;
  - 10) zgłaszania kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród;
  - 11) rozwijania pomocy koleżeńskiej dla uczniów mających trudności w nauce;
  - 12) organizowania, w porozumieniu z dyrektorem, akcji charytatywnych na rzecz własnego środowiska lub udziału w akcjach o zasięgu szerszym;
  - 13) organizowania i przeprowadzania konkursów, zawodów międzyklasowych;
  - 14) zgłaszania dyrektorowi szkoły faktów łamania praw uczniów oraz udziału w rozstrzyganiu konfliktowych sytuacji;
  - 15) reprezentowania interesów uczniów w sprawach oceniania, klasyfikowania i promowania;
  - 16) dysponowania w porozumieniu z opiekunem funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wypracowanymi przez młodzież.
4. Samorząd działa i wybiera swoje organa na podstawie regulaminu uchwalonego przez ogół uczniów w równym, tajnym i powszechnym głosowaniu. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd uczniowski jest w zakresie swoich kompetencji samodzielny i autonomiczny.

## § 20

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów szkoły podstawowej i gimnazjum.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z ustawą o systemie oświaty oraz statutem szkoły.
3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
- 3a. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. Rada rodziców w szczególności:
  - 1) uchylony;
  - 2) w porozumieniu z radą pedagogiczną uchwała program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki;
  - 3) opiniuje programy i harmonogramy poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
  - 4) opiniuje projekt planu finansowego, opracowanego przez dyrektora szkoły;
  - 5) może, na wniosek dyrektora szkoły, wyrazić opinię o pracy nauczyciela w związku z jego oceną dorobku zawodowego;
  - 6) wyraża swą opinię w sprawie wyboru patrona szkoły;
  - 7) uczestniczy, wg odrębnych przepisów, w komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 8) zgłasza własne propozycje do planów pracy dydaktyczno – wychowawczej, planów remontowych i związanych z rozwojem bazy szkolnej;
  - 9) organizuje lub współuczestniczy, w porozumieniu z dyrektorem i samorządem uczniowskim, w działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej szkoły;
  - 10) zgłasza do dyrektora szkoły skargi, uwagi i zastrzeżenia co do jakości pracy szkoły oraz uczestniczy w rozwiązywaniu zgłaszanych problemów;
  - 11) opiniuje przedstawione przez dyrektora szkoły propozycje realizacji dwóch obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego.

## § 21

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania oraz podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Organy szkoły mają obowiązek współdziałania ze sobą.
3. Organem koordynującym współpracę jest dyrektor szkoły.

## § 22

1. Sprawy sporne między członkami rady pedagogicznej rozstrzyga dyrektor szkoły, chyba że regulamin rady pedagogicznej stanowi inaczej.
2. Dyrektor szkoły przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
3. Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem. Dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, kierując się równocześnie zasadą partnerstwa i obiektywizmu.

## § 23

1. W sprawach spornych uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego samorządu szkolnego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego.
2. Przewodniczący samorządu uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę sporną nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu szkolnego rozstrzyga sprawy sporne.
3. Sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora szkoły. Decyzje dyrektora są ostateczne.
4. W rozwiązywaniu kwestii spornych może brać udział, z głosem doradczym, pedagog szkolny.

## § 24

1. W razie zaistnienia sporów między organami szkoły głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie szkoły. Organy między sobą ustalają formy i sposoby ich rozstrzygnięcia.
2. W przypadku wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporu w formie o której mowa w ust. 1 strony mogą zwracać się, w zależności od rodzaju sporu, do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą o jego rozstrzygnięcie.
3. Dopuszcza się możliwość powołania komisji, w skład której wchodzi dyrektor szkoły, po dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej i rady rodziców oraz samorządu uczniowskiego.
4. Komisja, o której mowa w ust. 3, po zapoznaniu się z istotą sporu ma prawo przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad. Rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron.

**Rozdział 4**  
**ORGANIZACJA GIMNAZJUM**

**§ 25**

1. Szczegółową organizację roku szkolnego, w tym terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym ustala dyrektor szkoły uwzględniając opinię rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
3. Informację o ustalonych dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktycznych dyrektor szkoły przekazuje do wiadomości publicznej do 30 września danego roku szkolnego.

**§ 26**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w bieżącym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
2. Arkusz organizacyjny szkoły zawiera:
  - 1) liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
  - 2) liczbę nauczycieli, w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz organizacyjny;
  - 3) ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych;
  - 4) liczbę godzin z przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Arkusz organizacyjny szkoły powinien być opracowany najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku.
4. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny do końca maja każdego roku.
5. Zmiany w arkusz organizacyjnym szkoły wymagają zgody organu prowadzącego.

**§ 27**

1. 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 zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Optymalna liczba w oddziale powinna wynosić od 20 do 26 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia ilość uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 18 osób. Tworzenie oddziałów o niższej liczbie uczniów wymaga zgody organu prowadzącego.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języka obcego i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
5. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 25 uczniów podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego.

### **§ 28**

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem podstawowych zasad ochrony zdrowia oraz higieny pracy.

### **§ 29**

1. Uwzględniając przyznane środki finansowe, liczebność oddziałów, warunki lokalowe oraz możliwości kadrowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami dyrektor szkoły planuje w arkuszu organizacyjnym:
  - a) podział oddziałów na grupy na zajęciach: obowiązkowego języka obcego, techniki, informatyki, wychowania fizycznego;
  - b) zajęcia nadobowiązkowe: koła zainteresowań, zespoły wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia rewalidacji indywidualnej i nauczanie indywidualne na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 8 uczniów, chyba że organ prowadzący wyrazi zgodę na mniejszą liczbę uczestników.
3. Liczbę uczestników zespołów wyrównawczych i innych zajęć specjalistycznych określają odrębne przepisy.

### **§ 30**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym.

2. Dzienny czas zajęć w szkole uzależniony jest od liczby uczniów, oddziałów i grup. W sytuacji wymagającej nauki na II zmianę godzinę rozpoczynania zajęć ustala dyrektor szkoły tak, aby wszystkim uczniom zapewnić odpowiednie warunki do pracy i nauki.
3. Zajęcia obowiązkowe zaczynają się od godziny 8<sup>00</sup>.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. Przerwy między lekcjami trwają 10 minut, zaś przerwa śniadaniowa/obiadowa 20 minut.
6. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą trwać od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. Przypadki, o których mowa w ust. 6 określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.

### **§ 31**

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych zgodnie z obowiązującymi w szkołach przepisami bezpieczeństwa i higieny.
2. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa oraz zachowania porządku, nauczyciele w czasie przerw pełnią dyżury. Ilość dyżurujących nauczycieli, miejsce i czas dyżurowania określa regulamin dyżurów nauczycielskich oraz harmonogram dyżurów.
3. Zasady pełnienia przez nauczycieli dyżurów określa regulamin dyżurów.
4. Dla bezpieczeństwa osób i mienia szkoła jest objęta systemem kamer zewnętrznych wraz z rejestratorem oraz wewnętrznym systemem alarmowym.
5. W celu zapewnienia całodobowej ochrony, szkoła współpracuje, na zasadach uzgodnionych w umowie, z firmą monitorująca i grupą interwencyjną.

### **§ 32**

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe oraz nadobowiązkowe mogą być prowadzone w formie wyjść poza szkołę, wyjazdów i wycieczek.
2. Szkoła zapewnia we współpracy z radą rodziców organizację wycieczek klasowych lub międzyklasowych.
3. Podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, pełną odpowiedzialność za zdrowie i życie uczniów ponosi nauczyciel organizujący wycieczkę oraz opiekunowie.
4. Liczba osób sprawujących opiekę nad uczestnikami wycieczki określają odrębne przepisy oraz szkony regulamin wycieczek.

### **§ 33**

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy, z których każdy zakończony jest klasyfikacją, czyli podsumowaniem wyników pracy uczniów.
2. Zasady oceniania, klasyfikacji i promowania uczniów określają Szczegółowe Warunki i Sposób Oceniania Wewnątrzszkolnego.
3. Na zakończenie pierwszego okresu rodzice na spotkaniu z wychowawcą otrzymują zestaw ocen uzyskanych przez ucznia.
4. Organizację spotkań z rodzicami, dni otwartych i wywiadówek, w ciągu roku szkolnego określa roczny harmonogram spotkań.
5. Szkoła wydaje uczniom roczne świadectwa promocyjne, zaś absolwenci otrzymują świadectwa ukończenia gimnazjum.

### **§ 34**

1. Wobec uczniów, którzy po rocznym uczęszczaniu do szkoły i ukończeniu 15 roku życia, nie rokują jej ukończenia w normalnym trybie, istnieje możliwość skierowania do klas przysposabiających do pracy zawodowej.
2. Decyzję o skierowaniu ucznia do klasy przysposabiającej do pracy zawodowej podejmuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po dokładnym zapoznaniu się z możliwościami ucznia, uwzględniając opinię lekarską i opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej po uzyskaniu zgody rodziców.
3. Uczniowie wymagający pomocy psychologicznej lub pedagogicznej są kierowani do poradni psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 35**

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez:
  - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i z indywidualnymi zainteresowaniami uczniów;
  - 2) przysposobienie uczniów do samokształcenia i korzystania z różnych źródeł informacji oraz sieci bibliotek;
  - 3) kształtowanie kultury czytelniczej, wdrażanie czytelników do poszanowania książek i innych materiałów bibliotecznych;
  - 4) kształtowanie postaw moralnych uczniów, ich stylu życia systemu wartości;
  - 5) wspieranie doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela;
  - 6) pomaganie w popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.
2. Użytkownikami biblioteki mogą być uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy gimnazjum oraz rodzice.

3. Lokal biblioteki szkolnej umożliwia:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie biblioteczne zbiorów;
  - 2) konserwację zbiorów;
  - 3) organizację warsztatu informacyjnego;
  - 4) udostępnianie zbiorów w czytelni oraz wypożyczanie do domu;
  - 5) organizowanie różnych form pracy pedagogicznej;
  - 6) realizację programu przysposobienia czytelniczo–informacyjnego uczniów;
  - 7) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i popularyzacji książek.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu.
5. Organizację biblioteki szkolnej oraz zadania nauczyciela bibliotekarza określa odrębny regulamin.

### **§ 36**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

**Rozdział 5**  
**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB**  
**OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

**§ 37**

1. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia;
- 3) realizacja projektu edukacyjnego.

2. Wewnątrzszkolne ocenianie wynika z potrzeby:

- 1) monitorowania postępów uczniów;
- 2) motywowania uczniów do dalszej pracy;
- 3) analizy organizacji procesu kształcenia;
- 4) analizy jakości pracy nauczycieli.

3. Wewnątrzszkolne ocenianie 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) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4. Głównym źródłem informacji o osiągnięciach ucznia są:

- 1) wypowiedzi ustne;
- 2) prace pisemne;
- 3) prace domowe krótko i długoterminowe;
- 4) testy standaryzowane i nauczycielskie;
- 5) sprawdziany;
- 6) prace o charakterze praktycznym;
- 7) prace klasowe;
- 8) kartkówki;
- 9) praca na lekcji.

**§ 38**

1. Na początku roku szkolnego nauczyciele każdego przedmiotu informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;

- 2) sposobach i częstotliwości sprawdzania osiągnięć edukacyjnych przy równoczesnym zachowaniu praw ucznia - np. ilości zadawanych prac domowych czy sprawdzianów w tygodniu;
  - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana okresowej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

### **§ 39**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na warunkach ustalonych przez nauczyciela.
2. Dowody osiągnięć szkolnych uczniów (testy, sprawdziany, wypracowania klasowe) gromadzone są przez nauczycieli danego przedmiotu w „teczkach osiągnięć ucznia”. Teczki na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) są udostępniane do wglądu.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia (pisemnie lub słownie) ustaloną ocenę.

### **§ 40**

1. Na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel zobowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych możliwości psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele przedmiotu.
4. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych opisowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej i rocznej opisowej oceny zachowania.

## § 41

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Ustala się 2 terminy klasyfikacji: styczeń i czerwiec.
2. Klasyfikacyjne zebrania rady pedagogicznej odbywa się:
  - 1) na zakończenie I okresu - we wtorek w ostatnim tygodniu nauki;
  - 2) na zakończenie II okresu - w poniedziałek w ostatnim tygodniu nauki;
  - 3) powyższe terminy z ważnych przyczyn mogą (np. termin ferii zimowych) ulec przesunięciu, o czym informuje się rodziców i uczniów.
3. Uczniowie i jego rodzice, na miesiąc przed roczną klasyfikacyjną radą pedagogiczną, informowani są o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych ze wszystkich przedmiotów oraz o zachowaniu poprzez wypełnienie przez uczących karty informacyjnej. Rodzic (prawny opiekun) swym podpisem potwierdza zapoznanie się z proponowanymi ocenami. Oceny na kartę wpisują uczący przedmiotów, a ocenę zachowania wychowawca.

3a. Informację o przewidywanych ocenach rodzic otrzymuje w formie karty informacyjnej, którą uzupełniają: wychowawca klasy w przypadku oceny zachowania, nauczyciele przedmiotów w przypadku zajęć edukacyjnych. Rodzic podpisem potwierdza zapoznanie się z proponowanymi ocenami.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani w ciągu 5 dni od dnia otrzymania informacji doręczyć do wychowawcy podpisaną przez siebie kartę z informacją o przewidywanych ocenach przedmiotów i z zachowania dziecka.
5. Po upływie 5 dni, o których mowa w pkt. 4, w przypadku uczniów z zachowaniem naganym i z przewidywanymi ocenami niedostatecznymi z przedmiotów, wychowawca lub dyrektor wzywa telefonicznie rodziców do stawienia się w szkole i informuje go o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz o nagannej ocenie zachowania.
6. Jeśli podjęte działania nie odnoszą skutku, rodzice są informowani listem poleconym.
7. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) informację o ocenach ucznia otrzymują także podczas „dni otwartych” oraz na wywiadówkach, organizowanych zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.

## § 42

### Ocenianie

1. Ocenianie bieżące, śródroczne i roczne osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się wg 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 przypadkach nieobecności ucznia na sprawdzianie fakt ten odnotowuje się skrótem „nb”.
  3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne zapisuje się skrótem literowym lub w pełnym brzmieniu, a roczne wyłącznie w pełnym brzmieniu.
  4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
  5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

### § 43

1. Ustala się ogólne kryteria ocen:

- 1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,

**lub**

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

- 2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

- 3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w zakresie poziomu podstawowego,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

- 4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań podstawowych ,
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu wymagań z poziomu podstawowego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia koniecznej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;

6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych jako konieczne z przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki, plastyki i zajęć technicznych nauczyciel w szczególności ocenia wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
3. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki.
4. Decyzję o zwolnieniu oraz czasie jego trwania na podstawie opinii (zaświadczenia) lekarza podejmuje dyrektor szkoły. Przekazuje ją rodzicom ucznia (prawnym opiekunom), nauczycielowi przedmiotu i wychowawcy klasy.
5. W przypadku gdy okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
6. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
7. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 6, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### § 44

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi mu lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, na wniosek nauczyciela, wychowawcy lub pedagoga szkolnego, skierowany do dyrektora szkoły, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
  - 1) indywidualne konsultacje z nauczycielem uczącym danego przedmiotu, którego zadaniem będzie ukierunkowanie pracy ucznia, określenie zakresu braków, wskazanie sposobów ich uzupełnienia, wyznaczenie terminów wykonania zadań;
  - 2) bieżące czuwanie wychowawcy klasowego nad postępami ucznia, pomoc w przypadku trudności, sprawdzenie stopnia uzupełnienia braków;
  - 3) udział w zajęciach zespołu dydaktyczno- wyrównawczego; w klasach w których tego typu zajęcia się odbywają.

#### § 45

1. Od przewidywanej oceny klasyfikacyjnej uczeń może się odwołać i zweryfikować ją poprzez:
  - 1) uzupełnienie braków wskazanych przez nauczyciela i spełnienie w ustalonej przez nauczyciela formie i terminie wymagań edukacyjnych na daną ocenę;
  - 2) egzamin sprawdzający.

#### § 46

##### **Egzamin sprawdzający**

1. Od wystawionych ocen uczeń może się odwołać i zweryfikować otrzymaną ocenę jedynie poprzez egzamin sprawdzający. O egzamin sprawdzający może ubiegać się uczeń, którego zachowanie oceniono przynajmniej jako dobre. W prośbie uczeń wskazuje ocenę, o którą się ubiega.
2. Egzamin sprawdzający nie może obniżyć ustalonej pierwotnie przez nauczyciela oceny.
3. O dopuszczeniu ucznia do egzaminu sprawdzającego decyduje dyrektor szkoły, który rozpatruje:
  - 1) umotywowaną pisemną prośbę rodzica lub prawnego opiekuna ucznia złożoną na ręce dyrektora nie później niż na 3 dni przed radą klasyfikacyjną;
  - 2) pisemną informację wychowawcy klasy o wystawionej ocenie zachowania oraz frekwencji (zwłaszcza na przedmiocie);
  - 3) pisemną informację nauczyciela przedmiotu uzasadniającą wystawioną ocenę. W przypadku oceny niedostatecznej uzasadnienie powinno zawierać informację o środkach zaradczych zastosowanych przez nauczyciela.
4. O podjętej decyzji dyrektor szkoły informuje rodziców ucznia.

5. Egzamin sprawdzający składa się z dwóch części: ustnej i pisemnej. W przypadku wychowania fizycznego, informatyki, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki i zajęć technicznych egzamin sprawdzający ma charakter praktyczny.
6. Do przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego dyrektor szkoły powołuje 3- osobową komisję w składzie:
  - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły;
  - 2) nauczyciel uczący danego przedmiotu;
  - 3) wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń;
  - 4) jako obserwator może w egzaminie uczestniczyć rodzic (prawny opiekun) ucznia lub inna wskazana przez niego osoba.
7. Zadania egzaminu sprawdzającego (części pisemnej i ustnej) ustala nauczyciel przedmiotu, kierując się wymaganiami edukacyjnymi, a zatwierdza dyrektor szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) termin egzaminu;
  - 2) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji oraz ich podpisy;
  - 3) zadania dla ucznia;
  - 4) pracę pisemną ucznia;
  - 5) opis odpowiedzi ustnych ucznia;
  - 6) stwierdzenie:

„W wyniku egzaminu sprawdzającego  
utrzymano ocenę ..... / zmieniono ocenę na ....."

9. Ocena z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego jest ostateczna.

## § 47

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może być niesklasyfikowany 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 może być niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą.
3. Uczeń niesklasyfikowany ma prawo do przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego.

4. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może, na wniosek rodziców, zdawać egzamin klasyfikacyjny. Taki wniosek nie wymaga zgody rady pedagogicznej.
5. Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

6a. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z techniki, zajęć technicznych, informatyki, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się oceny zachowania.

6b. Przewodniczący komisji (dyrektor) uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny poza szkołą oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

8. Egzamin klasyfikacyjny musi być przeprowadzony nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

8a. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel takiego samego lub pokrewnego przedmiotu;
- 4) wychowawca klasy;
- 5) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

10. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, a z przedmiotów takich jak wychowanie fizyczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, informatyka, technika, zajęcia techniczne ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Pytania do egzaminu klasyfikacyjnego ustala nauczyciel uczący przedmiotu, zatwierdza przewodniczący komisji. Zestaw zadań zawiera wymagania edukacyjne na wszystkie oceny. Wystawienie oceny odbywa się wg zasad pomiaru dydaktycznego.

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

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji oraz ich podpisy;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) pisemne prace ucznia;
- 5) opis odpowiedzi ustnych;
- 6) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## **§ 48**

### **Egzamin poprawkowy**

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń klasy I, II i III.
3. Pisemną prośbę o przystąpienie do egzaminu poprawkowego składają rodzice ucznia (prawni opiekunowie) do dyrektora szkoły, który wyznacza termin egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych w danym roku szkolnym.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadzany jest w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Nauczyciel przedmiotu może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor

szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji i podpisy członków;
  - 2) termin egzaminu;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu;
  - 5) ocenę ustaloną przez komisję.
9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września, z wyjątkiem ucznia klasy III, który powtarza klasę.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 12.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## **§ 49**

1. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
2. Ocenę zachowania ustala wychowawca, uwzględniając opinie nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej oraz samoocenę ucznia.
3. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania klasyfikacyjna jest wyrażana w skali:
  - 1) wzorowa (wz);
  - 2) bardzo dobra (bdb);
  - 3) dobra (db);
  - 4) poprawna (pop);
  - 5) nieodpowiednia (ndp);
  - 6) naganna (ng).
5. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 54.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. 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. 8 i 9.
8. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. uchylony.
10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## § 50

1. Na początku każdego okresu uczeń otrzymuje 150 pkt., które w zależności od prezentowanej postawy w ciągu okresu (roku) może pomnażać lub tracić.
2. Uczeń zdobywa dodatkowe punkty, podejmując działania określone w kryteriach oceny zachowania - **zachowania pozytywne** - § 51.
3. Uczeń może otrzymać punkty ujemne, o ile prezentuje zachowania określone w kryteriach oceny zachowania - **zachowania negatywne** - § 52.
4. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu:
  - 1) samooceny ucznia;
  - 2) opinii wszystkich nauczycieli uczących ucznia;

- 3) opinii klasy;
- 4) opinii wszystkich pracowników szkoły.

## § 51

1. Uczeń zdobywa dodatkowe punkty za następujące **pozytywne działania**:

1) Udział w konkursach przedmiotowych (za każdy konkurs):

- |                              |          |
|------------------------------|----------|
| a) udział w etapie szkolnym  | 10 pkt., |
| b) awans do etapu rejonowego | 20 pkt., |
| c) awans do finału           | 50 pkt., |
| d) laureat (premia)          | 20 pkt.; |

2) Udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych (poza sportowymi):

- |                                 |          |
|---------------------------------|----------|
| a) za każdy udział w konkursie  | 5 pkt.,  |
| b) za pierwsze trzy miejsca     | 10 pkt., |
| c) za awans do etapu rejonowego | 20 pkt., |
| d) za awans do finału           | 25 pkt., |
| e) laureat (premia)             | 20 pkt.; |

3) Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych – indywidualnie lub w zespole:

- |  |          |
|--|----------|
| a) za każdą nominację do reprezentacji | 5 pkt.,  |
| b) za awans do etapu powiatowego       | 10 pkt., |
| c) za awans do etapu rejonowego        | 20 pkt., |
| d) za awans do etapu wojewódzkiego     | 25 pkt., |
| e) laureat (premia)                    | 20 pkt.; |

4) Udział w zajęciach w czasie wolnym od lekcji (80% frekwencji):

- |   |          |
|---|----------|
| a) za każdą działalność                       | 10 pkt., |
| b) za szczególne osiągnięcia w tej dziedzinie | 15 pkt.; |

5) Współdziałanie w organizowaniu imprez szkolnych, zaprojektowanie w zespole lub przeprowadzenie pod nadzorem nauczyciela:

- |   |              |
|---|--------------|
| a) akcji lub imprezy np. szkolnej lub sportowej | 5 - 15 pkt., |
| b) prace porządkowe                             | 3 pkt.;      |

6) Zaprojektowanie lub przeprowadzenie działań charytatywnych - za każde podjęte działania

5 – 15 pkt.;

7) Pełnienie funkcji w szkole i wywiązywanie się z przyjętych obowiązków (np. Samorząd Szkolny, Uczniowski Klub Sportowy) - w zależności od stopnia zaangażowania i efektów działań

5-15 pkt.;

- 8) Pełnienie funkcji w klasie i wywiązywanie się z przyjętych obowiązków - w zależności od stopnia zaangażowania 5-15 pkt.;
- 9) Pełnienie funkcji klasowego dyżurnego - brak negatywnych uwag dotyczących jakości pełnionego dyżuru 5 pkt.;
- 10) Pełnienie funkcji szkolnego dyżurnego – brak negatywnych uwag dotyczących pełnionego dyżuru 15pkt. tyg.;
- 11) 100 % frekwencja w poszczególnych okresach roku szkolnego - po 20 pkt.;
- 12) Praca na rzecz klasy – za każde podjęte i zrealizowane działania indywidualne lub grupowe 5-10 pkt.;
- 13) Do dyspozycji wychowawcy klasy (w okresie) od -10 do 10 pkt. ;  
(Wychowawca przyznaje punkty na podstawie dokonywanych obserwacji i przeprowadzanych rozmów z wychowankami. Przyznanie punktów wychowawca uzasadnia.)
- 14) Do dyspozycji klasy (w okresie) od -10 do 10 pkt. ;  
(Przyznanie punktów uczniowie uzasadniają.)
- 15) Samoocena ucznia (w okresie) 0-10 pkt.;
- 16) Udział w projekcie gimnazjalnym od 1 do 30 pkt.

## § 52

1. Uczeń może otrzymać punkty ujemne za następujące **negatywne działania**:

- 1) Nieuzasadnione niewywiązywanie się z samodzielnie podjętych zobowiązań: 5 – 15 pkt.;
- 1a) Nieuzasadnione niewywiązywanie się z zadań zespołu projektowego: 10 pkt.;
- 2) Powtarzające się przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć:
  - a) sporadycznie 5 pkt.,
  - b) notorycznie, na każdej lekcji 10 pkt.;
- 3) Niewłaściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów (arogancja, bezczelność itp.) - każdorazowo 20 pkt.;
- 4) Niszczenie sprzętu, umeblowania i budynku:
  - a) jeżeli natychmiastowa naprawa uszkodzonego mienia 5-30 pkt.,
  - b) w przypadku niespełnienia powyższego wymogu 100 pkt.;
- 5) Zachowania wpływające na estetykę otoczenia:

- |   |                          |
|---|--------------------------|
| a) każdorazowo  | 5 pkt.,                  |
| b) plucie   | 10 pkt.,                 |
| c) żucie gumy na lekcji lub przyklejanie jej do sprzętu szkolnego i ściany  | 5 pkt.,                  |
| d) brak obuwia na zmianę lub niezmiennianie obuwia  | 5 pkt.,                  |
| e) niszczenie gazetek, wystawek   | 10 pkt.,                 |
| f) złośliwe niszczenie terenów zielonych  | 10 pkt.;                 |
| 6) Udział w bójkach   | každorazowo 5-20 pkt.;   |
| 7) Wulgarne słownictwo i zaczepianie słowne   | každorazowo 10 pkt.;     |
| 8) Udowodnione oszustwo   | každorazowo 25 pkt.;     |
| 9) Nieusprawiedliwione:   |                          |
| a) pojedyncze godziny   | 15 pkt.,                 |
| b) cały dzień – za każdą godzinę  | 5 pkt.,                  |
| c) spóźnienia na lekcje (każde)   | 5 pkt.;                  |
| 10) Niewłaściwe zachowanie w autobusie szkolnym, na wycieczkach, imprezach szkolnych, akademiach okolicznościowych              | každorazowo 5-10 pkt.;   |
| 11) Szantaż, znęcanie się psychiczne i fizyczne nad członkami społeczności szkolnej (uczniowie, pracownicy szkoły, nauczyciele) | každorazowo 10-100 pkt.; |
| 12) Wyludzanie pieniędzy  | každorazowo 40 pkt.;     |
| 13) Opuszczanie terenu szkoły bez zezwolenia nauczyciela  | každorazowo 5 pkt.;      |
| 14) Zaniedbania w pełnieniu obowiązków dyżurnego  | každorazowo 5 pkt.;      |
| 15) Używanie telefonu komórkowego podczas zajęć   | 10pkt.;                  |
| 16) Nieprzestrzeganie estetycznego wyglądu:   |                          |
| a) farbowanie włosów  | 30 pkt.,                 |
| b) wyzywający makijaż (malowanie oczu, paznokci itp.)   | 20 pkt.,                 |
| c) wyzywający strój (głębokie dekolty, podkoszulki na cienkich ramiączkach, bluzki odsłaniające brzuchy i plecy)                | 30 pkt.,                 |
| d) noszenie czapek (daszków) w budynku szkoły   | 10 pkt.,                 |
| e) noszenie więcej niż jednego kolczyka w uchu lub w innych miejscach   | 10pkt.;                  |
| 17) Brak obowiązującego w szkole stroju   | 5 pkt.;                  |

18) Znieważenie symboli narodowych 10 pkt.;

19) Jeżeli uczeń wchodzi w konflikt z prawem, popełnił jeden z poniższych czynów, wówczas traci 150 pkt.

- a) posiada, spożywa alkohol,
- b) zażywa narkotyki, stosuje środki odurzające,
- c) posiada, rozprowadza narkotyki, środki odurzające,
- d) posiada, pali papierosy,
- e) oddech świadczy o wypalonym papierosie,
- f) kradnie.

2. Punkty ujemne przyznaje wychowawca po konsultacji z innymi nauczycielami, pracownikami szkoły oraz klasą i po przeprowadzeniu rozmowy z bezpośrednio zainteresowanym uczniem. Wychowawca wspólnie z uczniem poszukuje sposobu poprawy popełnionego czynu.

3. Punkty ujemne przyznawane są także za negatywne zachowanie poza terenem szkoły.

4. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest dokonywanie systematycznego, co miesięcznego bilansu punktów dodatnich i ujemnych dla każdego ucznia w zeszycie wychowawcy oraz przeniesienie wyniku punktowego do dziennika.

### § 53

1. Ocenę zachowania okresową i roczną ustala się według skali:

- |                   |                    |
|-------------------|--------------------|
| 1) wzorowa        | 250 pkt. i więcej; |
| 2) bardzo dobra   | 200 – 249 pkt.;    |
| 3) dobra          | 150 – 199 pkt.;    |
| 4) poprawna       | 50 – 149 pkt.;     |
| 5) nieodpowiednia | 49 – 0 pkt.;       |
| 6) naganna        | poniżej 0 pkt.     |

2. Ocena wystawiona przez wychowawcę klasy jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem § 54.

3. Oceny zachowania ucznia dokonuje się pod koniec każdego okresu nauki.

4. Dopuszcza się możliwość odpracowania ujemnych punktów za zgodą wychowawcy klasy po dwutygodniowym okresie bez uwag negatywnych oraz po zajęciach szkolnych. Za godzinę zegarową pracy pod kontrolą osoby uprawnionej uczeń otrzymuje +15 pkt., ale nie więcej niż +90 pkt. w ciągu roku szkolnego.

5. Zachowanie naganne może spowodować zawieszenie w przywilejach ucznia: szczęśliwa liczba, udział w dyskotekach, w wycieczkach (z wyjątkiem wycieczek programowych) i zawodach sportowych, zgłoszenie nieprzygotowania, itp.

5a. Uczeń, który w ciągu okresu zdobył 30 punktów ujemnych nie może być oceniony jako uczeń wzorowy.

6. Ocenę roczną zachowania ustala się jako średnią punktów z dwóch okresów.

#### **§ 54**

#### **Zastrzeżenia do rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenie, jeżeli uważają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia zgłaszane są do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) wskazują konkretną niezgodność z przepisami prawa w trybie ustalania oceny.
3. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 7 dni od zakończenia zajęć dydaktycznych.
4. Dyrektor badając tryb ustalania oceny kieruje się przede wszystkim następującymi wskaźnikami:
  - 1) czy uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mieli możliwość zapoznania się z kryteriami wymagań edukacyjnych;
  - 2) czy oceny były jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów);
  - 3) czy uczeń był oceniany w różnych kategoriach, specyficznych dla danego przedmiotu;
  - 4) czy przy ustalaniu oceny uwzględniono obniżenie wymagań edukacyjnych w oparciu o opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w stosunku do ucznia posiadającego taką opinię;
  - 5) czy uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) zostali poinformowani w odpowiednim terminie o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
5. Wyniku ustalenia poprawności lub niepoprawności w trybie ustalania oceny dyrektor pisemnie informuje ucznia lub jego rodziców, wychowawcę i nauczyciela przedmiotu w terminie do 3 dni po otrzymaniu zastrzeżeń.
6. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danego zajęcia edukacyjnego.
7. Termin sprawdzianu ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Sprawdzenie odbywa się w czasie nieprzekraczającym 5 dni od daty złożenia zastrzeżeń. O ustalonym terminie pisemnie zawiadamia członków komisji.”
8. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) dwóch nauczycieli ze szkoły macierzystej lub innej szkoły podstawowej prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być, na własną prośbę, zwolniony z udziału w pracach komisji. Dyrektor powołuje wówczas innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia, z tym że powołanie nauczyciela z innej szkoły następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Zadania do egzaminu, uwzględniające wymagania edukacyjne, ustala nauczyciel przedmiotu, zatwierdza dyrektor szkoły.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
12. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. Z prac komisji sporządza się protokół podpisany przez wszystkich członków komisji i ponadto zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
15. Dokumentacja z przeprowadzonego egzaminu pozostaje w szkole przez następny rok szkolny.
16. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z powodu choroby lub ważnych zdarzeń losowych, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
17. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłaszać zastrzeżenia co do poprawności w procedurze ustalania oceny uzyskanej także w wyniku poprawki. W tym przypadku termin zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
18. Procedura ustalania oceny, o której mowa w ust. 17 jest taka sama jak w przypadku złożenia zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej, z zastrzeżeniem, że dyrektor szkoły bada poprawność ustalenia oceny w wyniku procedury egzaminu poprawkowego.
19. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.
20. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.
21. Terminy i procedura zgłaszania zastrzeżeń jest taka sama jak w wypadku zgłaszania zastrzeżeń wobec rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

21. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

22. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

23. Termin posiedzenia komisji ustala dyrektor i powiadamia pisemnie o nim członków komisji.

24. Ustalona przez komisję w oparciu o kryteria ocen zachowania obowiązujące w szkole roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

25. Ocena ustalona przez komisję w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów jest ostateczna; w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego.

26. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji. Protokół ponadto zawiera skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

## **§ 55**

### **Promocja i ukończenie szkoły**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 48 ust. 11.
2. Uczeń otrzymuje promocję lub kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej lub końcowej klasyfikacji średnią ocen z wszystkich przedmiotów obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych lub religii albo etyki co najmniej 4,75 i ocenę zachowania bardzo dobrą lub wzorową. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (okresowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

4. Uczeń kończy szkołę:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny wyższe od niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 49, ust.8;
  - 2) w klasie trzeciej przystąpił do egzaminu;
  - 3) uczestniczył w realizacji projektu edukacyjnego.
5. Egzamin w klasie trzeciej składa się z trzech części: w części pierwszej obejmuje wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów humanistycznych; w części drugiej obejmuje wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów matematyczno-przyrodniczych w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
6. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z zakresu tego języka obcego nowożytnego, którego uczą się jako przedmiotu obowiązkowego,
7. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, który uczy się w szkole więcej niż jednego języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu ucznia do egzaminu z jednego z tych języków.

## **§ 56**

Szkoła prowadzi systematyczną, uzależnioną od potrzeb ewaluację Szczegółowych Warunków Sposobu Oceniania Wewnątrzszkolnego.

**Rozdział 5a**  
**Zasady i warunki realizacji projektu edukacyjnego uczniów**

§ 56a

1. Uczniowie mają obowiązek realizowania projektów edukacyjnych, a udział ucznia w projekcie ma wpływ na ocenę zachowania zgodnie z zapisami statutu.
2. Gimnazjum stwarza warunki do realizacji uczniowskich projektów edukacyjnych, które mogą mieć charakter przedmiotowy, międzyprzedmiotowy, a czas ich powinien wynosić od 2 tygodni do 3 miesięcy w zależności od problematyki i złożoności projektu, w uzasadnionych przypadkach opiekun może przedłużyć realizację projektu.
3. Koordynatorem projektów edukacyjnych jest nauczyciel powołany przez dyrektora gimnazjum, którego zadaniem jest:
  - 1) zebranie od zespołów przedmiotowych bądź poszczególnych nauczycieli propozycji tematów projektu, sporządzenie ich listy zbiorczej, przedstawienie jej dyrektorowi i radzie pedagogicznej oraz upowszechnienie w sposób przyjęty w szkole;
  - 2) monitorowanie stanu realizacji projektów;
  - 3) upowszechnienie informacji na temat realizowanych projektów;
  - 4) organizacja publicznej prezentacji projektów;
  - 5) podsumowanie realizacji projektów i przedstawienie radzie pedagogicznej sprawozdania zbiorczego na koniec roku szkolnego.
4. Opiekun projektu w szczególności odpowiada za:
  - 1) wskazanie tematyki realizowanych projektów z uwzględnieniem zainteresowań uczniów i treści podstawy programowej;
  - 2) omówienie z uczniami zakresu tematycznego oraz celów projektu, koordynowanie podziału uczniów na poszczególne zespoły projektowe, ustalenie zasad współpracy w jego realizacji;
  - 3) opracowanie karty projektu i innych dokumentów (kontrakt dla uczniów, arkusz oceny projektu, narzędzia do ewaluacji, kryteria oceny projektu oraz instrukcja realizacji projektu), o ile zachodzi taka potrzeba;
  - 4) prowadzenie konsultacji dla uczniów realizujących projekt;
  - 5) monitorowanie jego realizacji;
  - 6) ocenę projektu we współpracy z nauczycielami, którzy wspomagały jego realizację;
  - 7) publiczną prezentację projektu po jego zakończeniu; miejsce i termin prezentacji powinien zapewnić możliwie najszerszy udział w niej uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) oraz innym uczestnikom i zaproszonym gościom.
5. Nauczyciele – w zakresie swoich kompetencji – są zobowiązani do udzielenia wsparcia w realizacji projektów zespołowi projektowemu, który za pośrednictwem opiekuna projektu zwróci się o pomoc, a także, na prośbę opiekuna projektu, biorą udział w opracowaniu kryteriów oceny projektu i samej ocenie projektu.
6. Do zadań wychowawcy klasy związanych z realizacją projektu należy:

- 1) poinformowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) podczas zebrania organizacyjnego o warunkach realizacji projektu edukacyjnego;
  - 2) prowadzenie działań organizacyjnych, związanych z realizacją projektu przez wszystkich uczniów klasy, dotyczących w szczególności: wyboru tematu i grupy projektowej przez każdego ucznia klasy, monitorowania udziału uczniów w pracach zespołu poprzez kontakt z opiekunem zespołu, przekazywania informacji o wynikach monitorowania rodzicom;
  - 3) komunikowanie się z opiekunami projektów w sprawie oceniania zachowania;
  - 4) dokonywanie zapisów dotyczących realizacji przez ucznia projektu edukacyjnego w dokumentacji szkolnej (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa, inne ustalone przez szkołę).
7. Uczniowie mogą realizować projekty w zespołach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych liczących 3–6 osób; w uzasadnionych przypadkach liczba osób w grupie może być inna.
8. System podziału na poszczególne zespoły projektowe odbywa się w sposób:
- 1) losowy;
  - 2) poprzez dobór samodzielny uczniów;
  - 3) poprzez wybór nauczyciela, zgodnie z ustalonymi wcześniej kryteriami.
9. Włączenie ucznia przez opiekuna do określonego zespołu może nastąpić w przypadku, gdy uczeń:
- 1) nie zdecydował o wyborze tematu,
  - 2) nie określi zespołu, z którym będzie realizował projekt,
  - 3) nie złoży deklaracji z powodów niezależnych od siebie (np. choroby), opiekun włączy go do określonego zespołu, uwzględniając jego zainteresowania.
10. Zadania zespołu określa instrukcja realizacji danego projektu oraz kontrakt zawarty z opiekunem.
11. Od roku szkolnego 2011/12 tematyka planowanych do realizacji projektów jest przedstawiana przez koordynatora dyrektorowi gimnazjum nie później niż do 15 października danego roku.
12. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną dopuszcza złożone projekty do realizacji, biorąc pod uwagę możliwości organizacyjne i warunki, jakimi dysponuje gimnazjum.
13. Tematyka projektów wraz z określeniem celów, etapów realizacji, terminów planowanego zakończenia projektu oraz sposobu prezentacji efektów oraz ze wskazaniem opiekuna (opiekunów) projektu jest zgłaszana do koordynatora przez opiekuna projektu.
14. Od roku szkolnego 2011/ 12 uczniowie decydują o wyborze projektu do realizacji do 30 października.

15. Przy wyborze tematyki projektu obowiązuje zasada dobrowolności, a jeden projekt może być realizowany niezależnie przez kilka zespołów uczniowskich.
16. Realizacja projektu może być dokonywana podczas zajęć lekcyjnych, o ile nie zaburza to zasad ustalonych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia, a także podczas zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych według ustalonego wcześniej harmonogramu.
17. Jeśli projekt lub jego część jest ściśle związana z programem danego przedmiotu, dopuszcza się wpisanie oceny do dziennika lekcyjnego z jednego lub kilku przedmiotów. Ocenę ustala opiekun projektu (jeśli jest nauczycielem przedmiotu) lub nauczyciel przedmiotu. Forma i kryteria oceny są znane uczniowi od początku pracy nad projektem.
18. Ocena projektu odnosi się do realizacji całości projektu, poziomu wykonania zadań, inicjatywy uczniów współdziałaniu w zespole, sposobu dokumentowania, publicznej prezentacji oraz uwzględnia samoocenę uczniów. Szczegółowe kryteria oceny ustala opiekun projektu.
19. Ocenie podlega każdy z członków zespołu, któremu opiekun winien przedstawić informację zwrotną o jego roli w realizacji projektu.
20. Ocena udziału ucznia w projekcie kończy się wpisem na świadectwie stwierdzeniem uogólniającym: uczestniczył/uczestniczyła w realizacji projektu.
21. Udział ucznia w projekcie ma wpływ na ocenę zachowania, zgodnie z zasadami ustalonymi w statucie szkoły.
22. Dokumentacja dotycząca projektu winna zawierać kartę projektu, arkusze samooceny, ewaluację projektu, kontrakt z uczniami, arkusz oceny projektu i inne dokumenty, które opiekun uzna za niezbędne do realizacji projektu.
23. Dokumentację przechowuje się do końca roku szkolnego, w którym uczeń kończy gimnazjum.
24. W przypadku udziału w kilku projektach uczeń może zdecydować o wyborze projektu, który będzie wpisany na świadectwie ukończenia gimnazjum w terminie do 30 maja w ostatnim roku nauki w gimnazjum.
25. Dopuszcza się, w wyjątkowych sytuacjach, modyfikację listy projektów realizowanych w trakcie danego roku szkolnego, a także zmianę tematyki, terminów zakończenia i sposobu prezentacji efektów, a także opiekuna (opiekunów) projektu, o ile wystąpiły przyczyny, które uniemożliwiły realizację podjętego zadania. Decyzję o zmianach w pracy nad projektami podejmuje koordynator projektów po konsultacji z opiekunem danego projektu lub dyrektorem szkoły.
26. Dyrektor szkoły decyduje o zwalnianiu ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w uzasadnionych przypadkach na udokumentowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów).

***Gimnazjum w Kłaju – statut***

27. Dyrektor podejmuje decyzję o umożliwieniu uczniowi realizowania projektu edukacyjnego na jego prośbę w sytuacjach jego nieobecności w szkole (np. indywidualne nauczanie, inne sytuacje zdrowotne lub losowe).
28. Dyrektor szkoły rozstrzyga sytuacje problemowe mogące pojawić się podczas realizacji projektu.”

**Rozdział 6**  
**NAUCZYCIELE I PRACOWNICY**  
**GIMNAZJUM**

**§ 57**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele zatrudnieni w gimnazjum muszą spełniać wymagania kwalifikacyjne określone w odrębnych przepisach.
4. W szkole mogą być tworzone następujące stanowiska obsługi:
  - 1) woźny;
  - 2) konserwator;
  - 3) sprzątaczkę;
  - 4) kucharz;
  - 5) intendent;
  - 6) pomoc kuchenna.
5. Dla sprawnego zarządzania placówką może być utworzone stanowisko sekretarza szkoły.
6. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
7. Obsługę finansowo – kadrową zapewnia organ prowadzący.
8. Każdy pracownik szkoły w swoich działaniach ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, bezpieczeństwo i życie oraz poszanowanie godności ucznia.

**§ 58**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą zgodnie z przydziałem czynności na aktualny rok szkolny i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swojej pracy.
2. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
  - 1) dbanie o zdrowie, życie i bezpieczeństwo uczniów;
  - 2) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich psychofizycznego rozwoju, poznawanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru;
  - 3) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;

- 4) prawidłowa realizacja programów nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie możliwie najlepszych wyników;
  - 5) doskonalenie zawodowe, troska o warsztat pracy i wyposażenie powierzonej pracowni;
  - 6) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym przez wdrażanie ich do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania;
  - 7) kształtowanie umiejętności dobrej organizacji pracy indywidualnej i zbiorowej;
  - 8) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich, prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny i środowiska;
  - 9) upowszechnianie samorządności wśród uczniów jako metody wychowawczej;
  - 10) systematyczna współpraca z domem rodzinnym;
  - 11) regularne wstawianie ocen cząstkowych w dzienniku lekcyjnym;
  - 12) rzetelne i sprawiedliwe ocenianie postępów ucznia i informowanie rodziców o tej ocenie;
  - 13) ustalenie wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanej podstawy programowej oraz zapoznanie z nimi uczniów i ich rodziców;
  - 14) skrupulatne, zgodne z obowiązującym prawem, prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 15) wybór podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego,
  - 16) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
  - 17) zwracanie do biblioteki szkolnej wypożyczonych książek i innych materiałów w okolicznościach zakończenia pracy w szkole.
3. Nauczyciel ma obowiązek przestrzegania zasady ilościowego obciążenia uczniów sprawdzianami w tygodniu i w ciągu dnia.
  4. Nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić prace pisemne uczniów do 14 dni. Jeżeli nauczyciel nie odda prac w terminie, nie może wstawiać ocen niekorzystnych dla ucznia. Termin oddania prac może ulec przesunięciu z bardzo ważnych przyczyn np. choroba nauczyciela.
  5. Przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego nauczyciel zobowiązany jest prowadzić stosownie do indywidualnych możliwości oraz uzdolnień psychofizycznych uczniów, zapewniając im harmonijny rozwój ogólny oraz kształtowanie osobistych zainteresowań i uzdolnień.
  6. Nauczyciel zobowiązany jest do ciągłego doskonalenia swoich kwalifikacji zawodowych oraz do doskonalenia we własnym zakresie warsztatu pracy, zapewniając podnoszenie poziomu procesu dydaktycznego.
  7. Nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki gimnazjum.

## § 59

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) zorganizowanie pracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, renowacyjnych i eksperymentalnych planów nauczania.

## § 60

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w danej klasie, zwanemu dalej wychowawcą klasy.
2. Przedstawiciele rodziców mogą występować do dyrektora szkoły z umotywowanym wnioskiem dotyczącym zmiany wychowawcy. Wniosek powinien być rozpatrzony w ciągu jednego miesiąca od daty wpłynięcia.

## § 61

1. **Wychowawca** pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły, tworząc warunki wspomagające rozwój, uczenie się i przygotowywanie ucznia do spełnienia różnych ról w dorosłym życiu.
2. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzygnięciu kwestii spornych w zespole klasowym oraz między uczniami a nauczycielami.
3. Wychowawca:
  - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, planuje i organizuje z uczniami i rodzicami różne formy życia zespołowego;
  - 2) w klasach, gdzie przewidziane są godziny do dyspozycji wychowawcy, ustala treść i formę tych godzin;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec uczniów, stosując przy tym zasadę indywidualizacji;

- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu: poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, współdziałania z rodzicami, tzn. okazania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach, współdziałania z rodzicami, włączenia ich w życie klasy i szkoły;
  - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności uczniów; organizuje odpowiednie formy tej pomocy.
4. Wychowawca ma obowiązek systematycznie informować rodziców o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów na terenie szkoły oraz organizować wzajemne kontakty między rodzicami, nauczycielami i dyrekcją szkoły.
  5. Wychowawca organizuje proces preorientacji zawodowej.
  6. Wychowawca czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego i niezwłocznie informuje rodziców o każdym przypadku wagarów.
  7. Wychowawcę obowiązuje obiektywizm, bezstronność, sprawiedliwość w ocenianiu i traktowaniu uczniów. Wychowawca powinien uwzględniać wkład pracy, sytuację środowiskową uczniów, trwałe lub przejściowe trudności.
  8. Wychowawca ponosi odpowiedzialność za systematyczne informowanie rodziców o ocenach, szczególnie o zagrożeniach dotyczących ocen na okres lub zakończenie roku szkolnego.
  9. Wychowawca zobligowany jest do przeprowadzenia przynajmniej dwa razy w ciągu roku (przed feriami zimowymi i wakacjami) zajęć wychowawczych o zasadach bezpiecznego spędzania czasu wolnego.
  10. Wychowawca odnotowuje każdy kontakt z rodzicami (osobisty lub telefoniczny) w dzienniku szkolnym z krótką informacją o poruszanych problemach.
  11. Wychowawca, zwłaszcza, początkujący ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji szkoły oraz rady pedagogicznej. Pomoc taką zapewnia dyrektor szkoły na początku roku szkolnego.

## **§ 62**

1. Współpraca wychowawców klas oraz innych nauczycieli opiera się na ramach organizacyjnych, którą stanowi zespół wychowawców klas I- III.
2. Wychowawcy i nauczyciele zorganizowani w zespół wybierają ze swojego grona przewodniczącego, który organizuje pracę zespołu, przewodniczy jego obradom, reprezentuje radę pedagogiczną wchodząc w skład zespołu kierowniczego.
3. Zespół wychowawców i nauczycieli zbiera się w celach:
  - 1) klasyfikacji okresowej i całorocznej;

- 2) szkoleniowych w zależności od potrzeb
  - 3) innych ważnych spraw dotyczących szkoły.
4. Każde posiedzenie zespołu jest protokołowane w książce posiedzeń zespołu.
  5. Członkowie zespołu wychowawców i nauczycieli wspólnie planują i realizują zadania związane z życiem zbiorowym grupy, ze szczególnym uwzględnieniem pracy wychowawczej.

### **§ 63**

1. Do zadań **pedagoga szkolnego** należy pomoc nauczycielom oraz wychowawcom klas, w szczególności w zakresie:
  - 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określania form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) współorganizowania zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli nauczania specjalnego dla uczniów niepełnosprawnych w szkole;
  - 4) udzielania różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
  - 5) koordynacji prac z zakresu orientacji zawodowej;
  - 6) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Pedagog powinien zwracać szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o prawach dziecka; pełni w szkole rolę „rzecznika praw ucznia”.

### **§ 64**

1. Obowiązkiem **nauczyciela bibliotekarza** jest:
  - 1) odpowiedni dobór księgozbioru do potrzeb i warunków szkoły, jego zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie;
  - 2) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy oraz doradztwo w wyborze i poszukiwaniu książki, lektury, pomocy;
  - 3) upowszechnianie różnorodnych form czytelnictwa poprzez konkursy, wystawy, imprezy, spotkania okolicznościowe;
  - 4) prowadzenie zajęć z zakresu przysposobienia czytelniczego oraz informacyjnego uczniów;
  - 5) angażowanie uczniów do współdziałania w pracach biblioteki (aktyw biblioteczny);
  - 6) prowadzenie miesięcznej, okresowej i rocznej statystyki wypożyczeń;
  - 7) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
  - 8) dbałość i systematyczne doskonalenie warsztatu pracy;
  - 9) pomoc nauczycielom w gromadzeniu literatury niezbędnej do przygotowania uczniów do konkursów, zajęć pozalekcyjnych i przygotowania lekcji;
  - 10) na wniosek dyrektora zastępować nieobecnych nauczycieli i wykonywać inne zadania i zajęcia wynikające z wewnętrznej organizacji szkoły.

## § 65

1. Do zadań podstawowych **sekretarza szkoły** należy:

- 1) zapewnienie sprawnej obsługi kancelaryjno-biurowej szkoły;
- 2) prowadzenie księgi ewidencji uczniów;
- 3) pilnowanie terminów ważności książeczek zdrowia pracowników, prolongowanie ważności legitymacji służbowych;
- 4) prowadzenie wymaganej dokumentacji pracowników;
- 5) pomoc w wykonywaniu sprawozdań GUS;
- 6) wyposażenie sekretariatu w druki i materiały kancelaryjne niezbędne do jego prowadzenia;
- 7) pomoc w inwentaryzacji i znakowaniu sprzętu szkolnego;
- 8) prowadzenie księgi inwentarzowej;
- 9) wydawanie legitymacji szkolnych uczniom i prolongowanie ich ważności;
- 10) zwracanie uwagi uczniom na ich niewłaściwe zachowanie;
- 11) prowadzenie listy obecności nauczycieli i pracowników obsługi;
- 12) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora.

## § 66

1. Do głównych obowiązków **woźnego** należy:

- 1) przygotowywać szkołę przed lekcjami: obsługiwać urządzenia monitoringu, zachowywać tajemnicę dotyczącą kodów alarmów, sprawdzać stan porządku i zabezpieczenia szkoły, otwierać pomieszczenia tj. sekretariat, pokój nauczycielski, szatnie;
- 2) pełnić dyżur przy drzwiach wejściowych, zwracać uwagę na osoby przychodzące z zewnątrz i zgłaszać dyrektorowi;
- 3) utrzymywać na bieżąco czystość na korytarzach, w szatniach i toaletach;
- 4) upominać uczniów zachowujących się niewłaściwie i zgłaszać o tym wychowawcom lub nauczycielom dyżurnym;
- 5) doprowadzać uczniów przebywających podczas lekcji na korytarzach do dyrektora;
- 6) wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora oraz inne zawarte szczegółowym zakresem czynności.

## § 67

1. Do zakresu obowiązków **osób sprzątających** należy:

- 1) stosowanie się do wewnętrznych regulaminów i harmonogramu pracy, przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 2) utrzymania porządku i czystości w wyznaczonych miejscach i na zewnątrz szkoły;
- 3) wietrzenie posprzątanых pomieszczeń i opróżnianie koszy;
- 4) sprawdzanie zabezpieczenia okien, drzwi, kranów;
- 5) wygaszanie oświetlenia;
- 6) utrzymanie w bezpieczeństwie i czystości chodników i dojść do szkoły;
- 7) zgłaszanie dyrektorowi o wszystkich zauważonych uszkodzeniach i usterkach;

- 8) zwracanie uczniom uwagi na niewłaściwe zachowanie;
- 9) wykonywanie innych poleceń dyrektora oraz zadań wynikających ze szczegółowego zakresu czynności.

## **§ 68**

**1. Kucharka** jest zobowiązana do stosowania wewnętrznych regulaminów, respektowania i przestrzegania zasad przepisów BHP i dyscypliny pracy oraz do:

- 1) organizowania i kierowania pracami związanymi z przygotowaniem, wydawaniem posiłków w stołówce szkolnej;
- 2) przygotowania jadłospisów i posiłków zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia;
- 3) dbania o higienę i czystość w wykonywanej pracy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 4) utrzymywania w należyтым porządku i czystości sprzętu i pomieszczeń kuchennych z zachowaniem obowiązujących procedur;
- 5) zamawiania niezbędnych produktów u intendentki;
- 6) przygotowania „próbek posiłków” i przechowywania ich zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 7) terminowego wykonywania badań lekarskich i sanitarno-epidemiologicznych;
- 8) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe i niestosowne zachowania oraz zgłaszania o tych faktach nauczycielom;
- 9) wykonywania doraźnych prac zleconych przez dyrektora oraz zawartych w szczegółowym zakresie czynności.

## **§ 69**

**1. Pomoc kuchenna** jest pracownikiem pomagającym w pracy kucharki i ma stosować się do jej poleceń oraz:

- 1) przestrzegać wewnętrznych regulaminów i respektować przepisy BHP i dyscypliny pracy;
- 2) pomagać w przygotowaniu i wydawaniu posiłków;
- 3) zmywać naczynia i sprzątać stołówkę szkolną przed i po posiłkach;
- 4) zwracać uwagę uczniom na niewłaściwe i niestosowne zachowania i zgłaszać ten fakt wychowawcy;
- 5) wykonywać doraźne prace zlecone przez kucharkę i dyrektora oraz inne zawarte w szczegółowym zakresie czynności.

## **§ 70**

**1. Konserwator** ma obowiązek stosowania się do wewnętrznych regulaminów, respektowania, przestrzegania zasad i przepisów BHP i dyscypliny pracy oraz do:

- 1) likwidowania i usuwania na bieżąco i sukcesywnie wszelkich awarii i uszkodzeń;
- 2) zabezpieczenia sprzętów uszkodzonych i nie nadających się do naprawy;
- 3) oddawania do naprawy sprzętów i urządzeń wymagającej usługi specjalistycznej;

## ***Gimnazjum w Kłaju – statut***

- 4) usuwania napisów ze ścian, stolarki;
- 5) w czasie zimy pomoc w odśnieżaniu posesji i ciągów komunikacyjnych;
- 6) pomaganie sprzątającym w przygotowaniu szkoły do zebrań, egzaminów, remontów oraz innych ciężkich prac fizycznych;
- 7) dbałość o dobro majątku zakładu pracy i ochronę mienia;
- 8) wykonywanie zleconych przez dyrektora szkoły innych czynności związanych z jej funkcjonowaniem oraz zawartych w szczegółowym zakresie czynności.

## **Rozdział 7 UCZNIOWIE GIMNAZJUM**

### **§ 71**

1. Do klasy pierwszej gimnazjum są przyjmowani uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły, którzy ukończyli sześcioletnią szkołę podstawową.
2. Nauka w gimnazjum jest obowiązkowa i trwa do ukończenia gimnazjum nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.

### **§ 72**

1. W miarę wolnych miejsc do szkoły mogą być przyjmowani uczniowie spoza obwodu.
2. Do klas drugich i trzecich mogą być przyjęci uczniowie spoza obwodu szkoły, jeżeli legitymują się średnią ocen z obowiązkowych przedmiotów co najmniej 4,0 oraz co najmniej dobrą oceną zachowania.

### **§ 73**

#### **Rekrutacja do klas pierwszych**

1. Do klas pierwszych przyjmowani są uczniowie, którzy zamieszkują w obwodzie szkoły.
2. Jeżeli liczba kandydatów do przewidywanych klas będzie mniejsza niż 24 osoby w oddziale może być przeprowadzona rekrutacja dla chętnych spoza obwodu. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej gimnazjum dyrektor szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjno – Kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków.
3. Szkolna Komisja Rekrutacyjno – Kwalifikacyjna:
  - 1) podaje informacje o warunkach rekrutacji;
  - 2) przeprowadza postępowanie rekrutacyjno – kwalifikacyjne zgodnie z kryteriami określonymi w regulaminie;
  - 3) ogłasza listę kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia;
  - 4) ogłasza listę kandydatów przyjętych do szkoły;
  - 5) sporządza protokół postępowania kwalifikacyjnego.
4. Szkolna komisja rekrutacyjno – kwalifikacyjna nie będzie rozpatrywała podań tych kandydatów, którzy na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej uzyskali nieodpowiednią lub naganną ocenę zachowania.
5. Złożenie oryginału świadectwa i pozostałych dokumentów w terminie określonym w terminarzu jest potwierdzeniem wyboru Gimnazjum w Kłaju i podstawą do umieszczenia na liście przyjętych.

6. Kandydaci w postępowaniu rekrutacyjno – kwalifikacyjnym za swoje osiągnięcia otrzymują określoną liczbę punktów, maksymalnie **85 pkt.**
7. Suma punktów za oceny uzyskane na świadectwie ukończenia klasy szóstej z następujących zajęć edukacyjnych: język polski, matematyka, język obcy, przyroda, historia – (maksymalnie 30 punktów), zgodnie z następującym sposobem przeliczania:
  - 1) celujący 6 punktów;
  - 2) bardzo dobry 5 punktów;
  - 3) dobry 4 punkty;
  - 4) dostateczny 3 punkty;
  - 5) dopuszczający 2 punkty.
8. Punkty przyznawane są za:
  - 1) sprawdzian po szkole podstawowej max 40 pkt. ;
  - 2) oceny ze świadectwa klasy szóstej max 30 pkt.;
  - 3) punkty za ocenę z zachowania:
    - a)wzorowe 5 punktów,
    - b)bardzo dobre 4 punkty,
    - c)dobre 3 punkty;
  - 4) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych max. 8 pkt.;
  - 5) świadectwo z wyróżnieniem 2 pkt.;
  - 6) o kolejności na liście kandydatów decyduje suma punktów uzyskanych w trakcie pełnego postępowania rekrutacyjnego.
9. W przypadku równej liczby punktów uzyskanych w trakcie pełnego postępowania rekrutacyjnego pierwszeństwo w przyjęciu do szkoły w pierwszej kolejności mają:
  - 1) sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo-wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych;
  - 2) kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki.
10. Pierwszeństwo w drugiej kolejności mają:
  - 1) uczniowie, którzy uzyskali większą ilość punktów ze sprawdzianu po szóstej klasie;
  - 2) uczniowie, którzy uzyskali większą ilość punktów w konkursach.

## **§ 74**

### **Realizacja obowiązku szkolnego**

1. Obowiązkiem rodziców (prawnych opiekunów) jest zgłoszenie ( pisemne, osobiste lub telefoniczne) do dyrektora lub wychowawcy klasy powodu dłuższej nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych. Zgłoszenie powinno nastąpić w terminie nie dłuższym niż 14 kolejnych dni kalendarzowych od pierwszego dnia nieobecności.

2. Po 14 dniach nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w szkole dyrektor przesyła do rodziców (prawnych opiekunów) dziecka pisemne upomnienie, zawierające wezwanie do spełnienia ustawowego obowiązku regularnego uczęszczania do szkoły oraz wyznaczony termin powrotu dziecka do szkoły.
3. uchylony
4. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów zobowiązani są do pisemnego lub osobistego usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych w terminie do 14 dni od powrotu dziecka do szkoły.
5. Pisemne usprawiedliwienia wpisywane są do „zeszytu korespondencji z rodzicami ucznia”, który zawiera pieczętą szkoły, dane osobowe ucznia oraz wzory podpisów rodziców.
6. Zwolnić ucznia z lekcji z powodu ważnych przyczyn może na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca klasy lub dyrektor szkoły, fakt ten odnotowuje się w dzienniku symbolem „zw”.
7. W sytuacjach wyjątkowych ucznia można zwolnić z lekcji na telefoniczną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) lub w razie choroby, po telefonicznym uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) i zapewnieniu uczniowi choremu opieki w drodze do domu.
8. W sprawie pojedynczych, nieusprawiedliwionych godzin, wagarów, przedłużającej się nieobecności ucznia (gdy zachodzi podejrzenie o bezzasadne usprawiedliwianie nieobecności przez rodziców lub prawnych opiekunów) stosuje się następującą procedurę:
  - 1) indywidualna rozmowa z uczniem w celu poznania przyczyny wagarów lub nieobecności oraz świadomości ucznia dotyczącej konsekwencji dokonywanych wyborów;
  - 2) kontakt wychowawcy z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu przekazania informacji o wagarach; jeżeli po 3-krotnej interwencji nie ma poprawy, rodzic wzywany jest do szkoły;
  - 3) systematyczna obserwacja ucznia;
  - 4) w przypadku wyeliminowania problemu lub wyraźnej poprawie uczeń powinien być nagrodzony ( np. pochwała do rodziców, na forum klasy, poprawa oceny z zachowania);
  - 5) w przypadku braku poprawy wychowawca przekazuje do pedagoga szkolnego informacje o skali problemu, informacje o podjętych działaniach i ich efektach, informacje o sytuacji szkolnej i domowej ucznia;
  - 6) rozmowa z uczniem, rodzicami (prawnymi opiekunami), pedagogiem szkolnym i dyrektorem szkoły.
9. W przypadku braku współpracy ze strony rodziców (prawnych opiekunów) i wyczerpaniu możliwości dyrektor szkoły powinien poinformować o zagrożeniu demoralizacją sąd rodzinny lub Policję.

**§ 74a**

**Realizacja obowiązku szkolnego**

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie do zajęć;
- 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora gimnazjum, w obwodzie w którym mieszka o realizowaniu obowiązku szkolnego poza szkołą.

2. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

3. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w gimnazjum.

**§ 75**

**Kodeks ucznia**

1. Kodeks zobowiązuje ucznia do rzetelnej nauki, tworzenia przyjaznej atmosfery w szkole, okazywania szacunku dorosłym i rówieśnikom. Zachęca do stawiania sobie wymagań na miarę własnych możliwości i skłania do realizacji ambitnych celów w każdej dziedzinie życia. Kodeks tworzy warunki do samorządności i ponoszenia przez uczniów odpowiedzialności za funkcjonowanie szkoły i przygotowuje do dorosłego życia.

2. Każdy uczeń ma prawo do:

- 1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
- 2) posiadania pełnej wiedzy na temat wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów i kryteriów oceny zachowania;
- 3) znajomości celów lekcji;
- 4) wyjaśnienia przez nauczyciela niezrozumiałego, bieżącego tematu;
- 5) wyrażania w sposób kulturalny opinii na dany temat nauczycielowi;
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
- 7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 8) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 10) do poznania z co najmniej 2-tygodniowym wyprzedzeniem terminu pisemnego sprawdzianu lub pracy pisemnej, z zastrzeżeniem że taki sprawdzian lub praca pisemna może być tylko jedna w ciągu dnia i nie więcej niż 2 w tygodniu;

- 11) znać zakres materiału przewidzianego na sprawdzianie (pracy klasowej) i wymagania, którym będzie musiał sprostać;
- 12) do takiej pracy domowej, która uwzględnia jego możliwości psychofizyczne;
- 13) do pomocy ze strony nauczyciela i kolegów, jeżeli zaległości nie powstały z przyczyn od niego niezależnych;
- 14) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 15) zagospodarowania powierzonej im pracowni według własnego projektu skonsultowanego z wychowawcą;
- 16) rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów;
- 17) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 18) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 19) korzystania z poradnictwa psychologicznego-pedagogicznego i zawodowego;
- 20) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 21) kreowania życia szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
- 22) działalności w organizacjach funkcjonujących w szkole.

3. Podstawowym obowiązkiem każdego ucznia jest pogłębianie wiedzy i rozwijanie umiejętności poprzez systematyczną naukę.

4. Ponadto, uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać prawo szkolne, chronić własne zdrowie i życie;
- 2) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, rzetelnie pracować nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności;
- 3) uzupełnić zaległości spowodowane każdą nieobecnością (zawody, konkursy, choroba);
- 4) w terminach zapowiedzianych prac klasowych i sprawdzianów być na zajęciach; usprawiedliwieniem nieobecności jest zwolnienie rodziców lub zwolnienie lekarskie;
- 5) poprawić ocenę niedostateczną z każdej pracy pisemnej na zasadach określonych przez nauczyciela, najpóźniej przed terminem następnego sprawdzianu (pracy klasowej);
- 6) starannie i sumiennie odrabiać zadania domowe;
- 7) informować wychowawcę o udziale w zawodach lub konkursach potwierdzonych przez nauczyciela-organizatora;
- 8) godnie reprezentować szkołę, dbać o jej honor i tradycje;
- 9) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a w szczególności: okazywać szacunek pracownikom szkoły, wszystkim dorosłym i kolegom, przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności, zdecydowanie reagować na zło;
- 10) dbać o kulturę słowa wobec nauczycieli, kolegów i innych osób;
- 11) systematycznie przygotowywać się do zajęć;
- 12) regularnie uczęszczać na wszystkie zajęcia i aktywnie w nich uczestniczyć;
- 13) usprawiedliwiać nieobecności u wychowawcy w ciągu 14 dni od powrotu do szkoły;
- 14) przynosić pisemne prośby od rodziców przed planowanym zwolnieniem z zajęć;

- 15) z godnością pełnić powierzone funkcje,;
- 16) naprawić wyrządzone przez siebie szkody;
- 17) przestrzegać zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią, nie zagrażać swoim zachowaniem bezpieczeństwu innym;
- 18) dbać o higienę osobistą i estetyczny wygląd;
- 19) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności, zdecydowanie reagować na zło;
- 20) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
- 21) mieć szacunek do wolności i godności drugiego człowieka;
- 22) na koniec roku szkolnego rozliczyć się z biblioteką;
- 23) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
- 24) uczęszczać na zajęcia szkolne w obowiązującym stroju;
- 25) przestrzegać warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, które zabraniają korzystać z nich podczas lekcji i innych zajęć dydaktycznych;
- 26) przestrzegać zakazu korzystania z telefonu jako aparatu fotograficznego i sprzętu nagrywającego;
- 27) nosić kamizelkę odblaskową w sytuacjach opisanych w statucie szkoły;
- 28) zakupić nową kamizelkę odblaskową w sytuacji jej świadomego zniszczenia lub zagubienia.

5. Uczeń ma uprawnienia do:

- 1) „szczęśliwej liczby” (wg odrębnego regulaminu);
- 2) wolnych od pytania na oceny dni po przerwach świątecznych, feriach zimowych i kilkudniowych wycieczkach klasowych;
- 3) informacji z co najmniej 2-tygodniowym wyprzedzeniem o terminie sprawdzianu lub pracy klasowej;
- 4) w razie nieusprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie do zaliczenia materiału w terminie i formie wyznaczonej przez nauczyciela przedmiotu;
- 5) do powtórnego sprawdzenia wiadomości w przypadku choroby;
- 6) zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji i braku zadania 3 razy w okresie, gdy przedmiot jest realizowany w wymiarze 3 lub więcej godzin tygodniowo; 2 razy w okresie, gdy przedmiot jest realizowany w wymiarze 2 godziny tygodniowo, 1 raz- przy jednej godzinie przedmiotu; o „np” informujemy przed lub na początku lekcji;
- 7) ograniczenia do dwóch kartkówek w ciągu dnia. Kartkówki wyklucza się w dniu pisania prac klasowych i sprawdzianów.

## § 76

1. Rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców ustala system nagród i kar stosowanych wobec uczniów. Stosowane kary nie mogą naruszać godności osobistej ucznia.
2. Uczeń może być nagradzany za:
  - 1) rzetelną naukę i wyniki w nauce;

- 2) wyniki uzyskane w konkursach przedmiotowych i innych konkursach;
  - 3) 100 % frekwencję;
  - 4) pracę społeczną na rzecz szkoły lub środowiska;
  - 5) dzielność i odwagę;
  - 6) osiągnięcia sportowe.
3. Uczeń nagradzany jest w formie:
- 1) ustnej pochwały wychowawcy lub opiekuna samorządu uczniowskiego na forum klasy bądź szkoły;
  - 2) pochwały dyrektora szkoły wobec całej społeczności uczniowskiej;
  - 3) nagrody rzeczowej lub dyplomu;
  - 4) listu pochwalnego do rodziców;
  - 5) wpisu do „Złotej księgi”.
4. W danym roku szkolnym najlepszy absolwent otrzymuje specjalną nagrodę dyrektora szkoły. Zasady wyboru najlepszego absolwenta określa regulamin.
5. Za niewywiązywanie się z obowiązków ucznia można ukarać:
- 1) upomnieniem wychowawcy lub dyrektora szkoły udzielonym przy klasie;
  - 2) upomnieniem lub naganą udzieloną przez dyrektora na forum szkoły;
  - 3) zakazem udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
  - 4) przeniesieniem do równoległej klasy tej samej szkoły.
- 5a. O formie kary decyduje dyrektor szkoły, uwzględniając opinię wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego lub innego nauczyciela oraz po wcześniejszym rozeznaniu okoliczności warunkujących przyznanie kary.
6. Od każdej wymierzonej kary uczeń może odwołać się za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie 7 dni.
7. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów, gdy ten:
- 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
  - 2) dopuszcza się kradzieży;
  - 3) demoralizuje innych uczniów np.: pali papierosy, pije alkohol, rozprowadza lub używa narkotyków;
  - 4) systematycznie narusza postanowienia statutu szkoły.
8. Uczeń może być skreślony z listy jedynie z równoczesnym przeniesieniem do innej szkoły po wcześniejszym uzyskaniu zgody jej dyrektora, taki sposób rozwiązania nie dotyczy ucznia pełnoletniego.
9. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu kary. O zastosowaniu kary statutowej rodzice są informowani wyłącznie na piśmie.

§ 77

**Strój szkolny**

1. Uczniowie dbają o schludny i estetyczny wygląd; stosownie do sytuacji noszą odpowiedni strój: dzienny, galowy lub sportowy.
2. uchylony
- 2a. Obowiązujący strój szkolny dzienny:
  - 1) dla dziewcząt - bluza, bluzka, golf lub sweterek; długie spodnie, spódnica długa lub nie krótsza niż do połowy uda, spodnie krótkie typu rybaczki; obowiązuje zakaz noszenia topów, bluzek bez pleców, podkoszulków bez rękawa;
  - 2) dla chłopców – koszula, bluza, sweter, spodnie długie lub typu bermudy; obowiązuje zakaz noszenia koszulek bez rękawów (nawet podczas upałów) oraz wzorzystych spodni typu bermudy.
- 2b. Wyklucza się noszenie strojów z nadrukami, które zawierają treści wulgarne, obrażające uczucia i godność innych, propagujące niezdrowy tryb życia i nałogi oraz z emblematami klubów sportowych.
- 2c. Podczas wycieczek rowerowych, w czasie drogi do i ze szkoły, w drodze na zajęcia pozalekcyjne i dyskoteki oraz w czasie wycieczek pieszych, w tym przypadku uczniów na początku i na końcu kolumny obowiązuje noszenie kamizelki odblaskowej.
3. Obowiązujący strój galowy:
  - 1) dla dziewcząt – biała bluzka lub sweterek, granatowa lub czarna spódnica;
  - 2) dla chłopców – biała koszula, czarne lub granatowe spodnie (wykluczone dresowe), mile widziana marynarka, kamizelka lub sweter w ciemnym kolorze.
4. W stroju galowym uczniowie przychodzą w dni uroczyste, na akademie i imprezy szkolne (w tym przede wszystkim o charakterze patriotycznym), egzaminy gimnazjalne, na konkursy przedmiotowe oraz reprezentując szkołę na zewnątrz, z wyjątkiem imprez sportowych.
5. Strój sportowy określa nauczyciel wychowania fizycznego w porozumieniu z rodzicami i ucznia.
6. uchylony
- 6a. Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski – także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
7. uchylony

- 7a. Wniosek o noszenie przez uczniów jednolitego stroju rozpatruje dyrektor szkoły w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące.
8. Wzór jednolitego stroju ustala dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.

## § 78

### **Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom**

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz podczas wycieczek szkolnych.
2. Podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych za zdrowie, bezpieczeństwo i życie uczniów odpowiadają nauczyciele prowadzący zajęcia, przebywający cały czas w sali.
3. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych kierownik wycieczki i opiekunowie.
4. Każdy nauczyciel organizujący lekcję w terenie zgłasza swoje wyjście dyrektorowi szkoły.
5. Nauczyciele zobowiązani są do rzetelnego pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć oraz podczas przerw międzylekcyjnych.
6. Nie należy zlecać uczniom zadań, podczas wykonywania, których pozostają bez opieki.
7. Podczas przerw i zajęć lekcyjnych obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły.
8. Okna na korytarzach i w pracowniach mogą otwierać nauczyciele lub uczniowie w ich obecności.
9. Przed rozpoczęciem imprez rekreacyjno-sportowych, w czasie ich trwania i po ich zakończeniu nie można prowokować zachowań agresywnych.
10. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii, w tym czasie przebywają pod opieką nauczyciela bibliotekarza. W przypadku gdy jest to ich ostatnia lekcja mogą pójść do domu lub przychodzić później w przypadku pierwszej lekcji- w tym przypadku obowiązuje pisemna deklaracja rodziców.
11. Uczniowie zwolnieni z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego przebywają pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego, a w przypadku ostatniej lekcji mogą być zwolnieni do domu na pisemną prośbę rodziców.
12. Ucznia z lekcji może zwolnić dyrektor, wychowawca lub nauczyciel, z którym miał ostatnią lekcję przed zwolnieniem. Zwolnienie ucznia następuje na podstawie pisemnego lub te-

lefonicznego zwolnienia rodziców, a w przypadku złego samopoczucia na podstawie decyzji nauczyciela, po zapewnieniu mu opieki osoby dorosłej.

13. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania wszystkich regulaminów obowiązujących w szkole.
14. Naruszenie zasad, regulaminów o reguł oraz procedur bezpieczeństwa powoduje natychmiastowe powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów).
15. Dyrektor zobowiązany jest do zapewnienia uczniom opieki za nieobecnego w pracy nauczyciela.
16. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w szkole bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
17. Jeżeli pomieszczenie lub ich wyposażenie stwarzają zagrożenia dla bezpieczeństwa, nie należy dopuścić do rozpoczęcia zajęć.
18. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do obserwowania zachowania uczniów oraz natychmiastowego reagowania na wszelkie nieaprobowane społecznie postawy.
19. W przypadku zaistnienia wypadku uczniowskiego:
  - 1) każdy nauczyciel, który jest jego świadkiem powiadamia dyrektora szkoły;
  - 2) jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń miejsce to należy zabezpieczyć i pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin;
  - 3) jeśli wypadek zdarzy się w godzinach wieczornych (dyskoteka, wieczornica itp.) nauczyciel sam decyduje o postępowaniu; w trudniejszym przypadku wzywa Pogotowie Ratunkowe, zawiadamia dyrektora, a następnie rodziców;
  - 4) jeżeli wypadek zdarzy się w czasie wycieczki - wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i za nie odpowiada.
20. O wypadku zagrażającym zdrowiu ucznia dyrektor szkoły:
  - 1) zawiadamia Pogotowie Ratunkowe;
  - 2) zawiadamia rodziców ucznia.
21. W przypadku ciężkiego uszkodzenia ciała lub śmierci dyrektor szkoły zawiadamia Pogotowie Ratunkowe, rodziców ucznia, policję lub prokuratora a następnie Kuratorium Oświaty; zabezpiecza miejsce wypadku w celu dokonania oględzin.
22. Absolwenci szkoły lub osoby postronne mogą przebywać na jej terenie za zgodą dyrektora.

## § 79

### Ogólne zasady współzycia w grupie

1. Uczniowie przychodzą do szkoły najwcześniej na 15 minut przed rozpoczęciem zajęć.
2. Wejście do klasy:
  - 1) uczniowie czekają na nauczyciela przed klasą/ pracownią;
  - 2) nauczyciel lub upoważniony przez niego uczeń otwiera pracownię, najpierw wchodzi dziewczęta, następnie chłopcy.
3. Zachowanie na lekcji:
  - 1) uczniowie odpowiadają stojąc;
  - 2) podczas lekcji nie jedzą, nie żują gumy, nie piją; na ławce trzymają tylko pomoce potrzebne do lekcji;
  - 3) posiadacze telefonów komórkowych wyłączają je na czas trwania lekcji;
  - 4) w czasie lekcji uczniowie nie korzystają również z MP3, MP4 i innych sprzętów elektronicznych;
  - 5) wszyscy wstają, gdy do klasy wchodzi osoba dorosła, ponownie siadają na polecenie nauczyciela.
4. Zakończenie lekcji:
  - 1) lekcja kończy się na wyraźny znak nauczyciela;
  - 2) klasa jest zobowiązana zostawić po sobie porządek oraz czystą tablicę;
  - 3) nauczyciel zamyka klasę na klucz.
5. Przerwy:
  - 1) z telefonu komórkowego można korzystać wyłącznie na przerwach, przed lub po zakończeniu zajęć w szkole w ważnych sprawach osobistych. Rozmowa telefoniczna nie może przeszkadzać innym uczniom w spokojnym spędzaniu przerw; nie wolno wykorzystywać telefonu komórkowego jako urządzenia do wykonywania zdjęć i nagrywania;
  - 2) podczas przerw należy zachować zasady bezpieczeństwa, aby nie narażać zdrowia i życia swojego i innych na niebezpieczeństwo;
  - 3) wszelkie zauważone niewłaściwe zachowania, uszkodzenia sprzętów oraz inne przejawy niewłaściwego zachowania należy bezzwłocznie zgłaszać nauczycielowi dyżurującemu lub dyrektorowi szkoły;
  - 4) w czasie ciepłych, pogodnych dni uczniowie mogą spędzać długie przerwy na podwórzu szkolny; obowiązuje zakaz jeżdżenia na rowerach;
  - 5) podczas przerw nie wolno samowolnie opuszczać terenu szkoły;
  - 6) przerwę zaczyna i kończy sygnał dzwonka; po jego usłyszeniu uczniowie niezwłocznie opuszczają podwórze szkolne i wracają do budynku szkolnego.

6. Zastępstwa:

- 1) informacje o zastępstwach za nieobecnego nauczyciela wywieszane są w gablocie na pierwszym piętrze;
- 2) w czasie zastępstw nauczyciel może prowadzić lekcję z przedmiotu, który jest w planie, lekcję z własnego przedmiotu lub zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.

7. Uczeń wita się ze wszystkimi pracownikami szkoły, w tym czasie stoi, nie trzyma rąk w kieszeni.

8. Ponadto w szkole nie wolno:

- 1) znęcać się nad innymi;
- 2) przynosić do szkoły niebezpiecznych przedmiotów;
- 3) wagarować;
- 4) spóźniać się na lekcje;
- 5) „ściągać” na sprawdzianach i pracach klasowych; wszelkie próby odpisywania powodują odebranie pracy i wystawienie oceny niedostatecznej.

9. Aby było przyjemnie, staramy się:

- 1) często uśmiechać się;
- 2) szanować wspólną własność;
- 3) pomagać innym;
- 4) informować o przypadkach znęcania się;
- 5) integrować z grupą tych, którzy się izolują;
- 6) być życzliwym dla każdego.

10. Aby nie dochodziło do nieporozumień, prace pisemne obejmują między innymi:

- 1) pracę klasową – czas trwania do 2 godzin lekcyjnych, z materiału wskazanego przez nauczyciela, uprzednio powtórnego i poprzedzonego wpisem do dziennika;
- 2) sprawdziany – czas trwania 1 godzina lekcyjna, zapowiedziany, z materiału wskazanego przez nauczyciela;
- 3) kartkówki – czas trwania do 15 minut, z materiału 3 ostatnich lekcji, nie wymagają zapowiadania przez nauczyciela;
- 4) w ciągu tygodnia można przeprowadzić w danej klasie 2 dłuższe pisemne formy sprawdzające; w dniu pisania prac klasowych lub sprawdzianów wyklucza się kartkówki.

## § 80

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez wymienione wyżej stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzy-

skaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

**Rozdział 8**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 81**

Szkoła używa pieczęci okrągłej i stempla według ustalonego wzoru, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 82**

1. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną oraz ustaleniami Ministerstwa Edukacji Narodowej.
2. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydawania świadectw i ich duplikatów zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 83**

1. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

**§ 84**

1. Zmiany w niniejszym statucie uchwała Rada Pedagogiczna po przygotowaniu projektu nowelizacji.
2. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.
- 2a. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony statutu.
3. Statut przesyłany jest do organu prowadzącego szkołę oraz organu pełniącego nadzór pedagogiczny. Za wykonanie tego zadania odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.