STATUT

Publicznego Gimnazjum
im. Jana Pawła II w Dobrodzieniu

Przyjęty do realizacji uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 30 listopada 2004 r.

Tekst ujednolicony przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej I/1/2014/2015

z dnia 28 sierpnia 2015 roku.

SPIS TREŚCI

1. Nazwa, teren działania, siedziba i charakter prawny str. 3.
2. Cele działania str. 4.
3. Zasady bezpieczeństwa, turystyka i wycieczki szkolne str. 8.
4. Zadania i organizacja zespołów nauczycielskich do realizacji zadań edukacyjnych i wychowawczych szkoły str. 11.
5. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów, klasyfikacja śródroczna, egzaminy końcowroczne, egzaminy poprawkowe, klasyfikacyjne, zasady odwoływania się od ustalonych ocen str. 17.
6. Ocenianie zachowania uczniów str. 34.
7. Działania wspierające edukację i wychowanie. Doradztwo zawodowe str. 46.
8. Organy Gimnazjum, zadania i zasady współdziałania str. 51.
9. Zasady organizacji kształcenia str. 61.
10. Świetlica szkolna str. 65.
11. Biblioteka szkolna str. 66.
12. Nadzór dyrektora str. 67.
13. Prawa i obowiązki ucznia str. 82.
14. Nagrody i kary i tryb odwoławczy str. 84.
15. Zasady gospodarki finansowej str. 87.
16. Sztandar i ceremoniał szkoły str. 88.
17. Postanowienia końcowe str. 90.

Rozdział 1

Nazwa, teren działania, siedziba i charakter prawny

§1

Publiczne Gimnazjum w Dobrodzieniu z siedzibą przy ul. Piastowskiej 17, zwane dalej „gimnazjum" jest szkołą publiczną.

§2

Organem prowadzącym jest Gmina Dobrodzień. Nadzór pedagogiczny sprawuje Opolski Kurator Oświaty.

§3

Gimnazjum działa z mocy ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67 poz. 329 ze zmianami), uchwały nr VI/30/99 Rady Miejskiej w Dobrodzieniu z dnia 5 marca 1999 r. w sprawie założenia gimnazjum w Dobrodzieniu.

§4

Czas trwania nauki w gimnazjum wynosi 3 lata. Warunkiem podjęcia nauki jest ukończenie 6 - letniej szkoły podstawowej.

§5

1. Gimnazjum może posiadać własne imię, sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

2. Gimnazjum nadaje imię organ prowadzący na wniosek rady gimnazjum lub wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

3. Uchwałą Rady Miejskiej w Dobrodzieniu Nr XXX/232/2005 z dnia 29 sierpnia 2005 roku Publicznemu Gimnazjum w Dobrodzieniu nadano imię Jana Pawła II.

§6

1. Szkoła prowadzi dodatkową naukę języka mniejszości narodowej - języka niemieckiego.

2. Szkoła prowadzi szkolenie sportowe w klasach sportowych.

3. Szkoła prowadzi naukę w oddziałach dwujęzycznych.

§7

Ustalona nazwa używana przez szkołę w pełnym brzmieniu:

Publiczne Gimnazjum w Dobrodzieniu.

Na pieczęciach używana jest nazwa:

Publiczne Gimnazjum w Dobrodzieniu.

Na stemplu:

Publiczne Gimnazjum

im. Jana Pawła II

46-380 Dobrodzień

ul. Piastowska 17

tel. 034-35-75-536

Regon 531566609 NIP 576-14-28-754

Rozdział 2

Cele działania

§8

Nadrzędnym celem działań edukacyjnych gimnazjum jest wszechstronny rozwój ucznia.

§9

Edukacja w gimnazjum, wspomagając rozwój ucznia, jako osoby i wprowadzając go w życie społeczne, ma na celu przede wszystkim:

1) wprowadzać uczniów w świat nauki przez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie,

2) rozbudzać i rozwijać indywidualne zainteresowania ucznia,

3) wprowadzać ucznia w świat kultury i sztuki,

4) rozwijać umiejętności społeczne ucznia przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej.

§10

Gimnazjum w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:

1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisania i czytania ze zrozumieniem,

2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym, co najmniej kontynuację nauki w następnym etapie kształcenia,

3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści,

4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych, itp.),

5) rozwijanie myślenia analitycznego i syntetycznego,

6) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,

7) poznanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,

8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej, postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

§11

Wychowanie jest uczeniem się szczególnego rodzaju - uczeniem się postaw, rozwijaniem wrażliwości, a także odkrywaniem własnych możliwości, talentów, mocnych stron i budowaniem na nich własnej tożsamości i siły. Jest też uczeniem się konstruktywnego radzenia sobie z własnymi brakami, trudnościami i negatywnymi emocjami. Jest więc i budowaniem człowieczeństwa.

Program wychowawczy szkoły opisujący w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym jest zawarty w załączniku nr 1 i realizowany przez wszystkich nauczycieli. Gimnazjum wspierając w zakresie wychowania obowiązki rodziców zapewnia uczniom w szczególności:

1) środowisko do wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym,

społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),

2) rozwijanie w sobie dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwania prawdy, dobra i piękna w świecie,

3) pogłębianie świadomości życiowej, użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych jak i całej edukacji na danym etapie,

4) warunki do rozwijania samodzielności w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i odpowiedzialność za innych, wolność własną z wolnością innych,

5) możliwość poszukiwania, odkrywania i dążenia na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,

6) uczenie się szacunku dla dobra wspólnego jako postawy życia społecznego oraz przygotowywanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,

7) przygotowywania się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz możliwość do doskonalenia się,

8) kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów, współdziałania i współtworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów.

§12

Profilaktyka to wszelkie działania, które sprzyjają dostrzeganiu przez społeczność szkolną potrzeby nabywania umiejętności tworzenia warunków, w których łatwiej dokonywać wyborów sprzyjających rozwojowi zdrowia, życia i jakości życia. Zadaniem szkoły jest nauczyć umiejętności obrony przed zagrożeniem. Wszelkie działania profilaktyczne wspierają proces wychowania.

Celem profilaktyki jest ochrona, opieka, rozumienie i dostrzegania problemów dziecka oraz reagowania na nie przez nauczycieli, rodziców i uczniów. W wyniku tego uczeń dobrodzieńskiego

gimnazjum dba o swoje zdrowie i bezpieczeństwo, a w szczególności nie pali tytoniu, nie pije napojów alkoholowych, nie zażywa środków uzależniających ani innych preparatów mogących szkodzić jego zdrowiu. Program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska opisujący w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowany do uczniów, nauczycieli i rodziców jest zawarty w załączniku nr 2.

§13

Program wychowawczy i program profilaktyki uchwala rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

§14

Gimnazjum organizuje naukę religii oraz zajęcia o tematyce etyczno - moralnej w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.

§15

Gimnazjum w ostatnim roku nauki przeprowadza egzamin oraz daje możliwość dalszego kształcenia w liceum profilowanym lub szkole zawodowej.

§16

1. Gimnazjum umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie o systemie oświaty i jako szkoła publiczna:

1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,

2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem,

3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,

4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla gimnazjów oraz ramowy plan nauczania,

5) realizuje ustalone przez Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów,

6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną,

7) z tytułu udostępniania rodzicom informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od niech opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji (art. 5g u.s.o.).

Rozdział 3

Zasady bezpieczeństwa, turystyka i wycieczki szkolne

§17

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie gimnazjum pełnione są dyżury nauczycielskie.

2. Podczas zajęć poza terenem gimnazjum i na czas trwania wycieczek nauczyciele - organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.

3. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zbiórek harcerskich odpowiedzialni są instruktorzy ZHP lub ZHR prowadzący drużyny.

4. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

5. Każdy nauczyciel musi systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenie musi albo sam usunąć, albo niezwłocznie zgłosić kierownictwu szkoły. Szczególnie groźne są: pęknięte i rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty i narzędzia.

6. W czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele dyżurni muszą zapobiegać niebezpiecznym zabawom i niewłaściwemu zachowaniu uczniów. Dyżur musi być pełniony aktywnie.

7. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia szkolne powinny być wietrzone w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.

8. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, uczniowie powinni przebywać w czasie przerw międzylekcyjnych na świeżym powietrzu pod nadzorem nauczyciela.

9. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, nauczyciel jest zobowiązany nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora szkoły.

10. Zasady opieki nad uczniami na wycieczkach i imprezach pozaszkolnych:

1) zasady opieki nad grupami uczniowskimi:

a) jeden opiekun na 30 uczniów, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,

b) jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej lub jeśli przepisy szczegółowe (danej dziedziny turystyki) nie stanowią inaczej,

c) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekraczać 15 uczniów, a wszyscy niepełnoletni uczestnicy muszą mieć założone na głowach kaski ochronne.

2) Na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki lokalnej w granicach miasta) oraz w imprezie turystycznej - kierownik musi uzyskać zgodę rodziców uczniów.

3) Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia „karty wycieczki".

4) Podczas wycieczki do lasu szczególną uwagę zwracamy na bezpieczeństwo przeciwpożarowe i możliwość zagubienia się uczestników.

5) Kąpiel tylko w grupach 15 osób i wyłącznie w kąpieliskach strzeżonych z ratownikiem.

6) Obowiązkiem każdego kierownika imprezy (opiekuna grupy) jest ciągłe kontrolowanie uczestników: przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu do celu. Kierownik wycieczki (biwaku) wydaje polecenia uczestnikom, w razie wypadku podejmuje decyzje, tak jak dyrektor szkoły i odpowiada za nie.

7) Nie wolno organizować żadnych wyjść w teren w wypadku: burzy, śnieżycy i gołoledzi.

8) Kierownikiem na wycieczce może być każdy nauczyciel (pracownik pedagogiczny szkoły) posiadający uprawnienia kierownika wycieczek szkolnych. Opiekunem grupy zaś może być każda osoba pełnoletnia posiadająca uprawnienia pedagogiczne po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.

11. Postępowanie nauczyciela po zaistnieniu wypadku uczniowskiego.

Jeśli zdarzy się wypadek uczniowski na zajęciach w obiekcie szkolnym lub w czasie przerwy - każdy nauczyciel, który jest jego świadkiem natychmiast wykonuje następujące czynności:

1) doprowadza poszkodowanego do gabinetu lekarskiego (pielęgniarki szkolnej), zawiadamiając zaraz potem dyrektora (wicedyrektora). Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą - prosi o nadzór nad swoją klasą kolegę uczącego w najbliższej sali,

2) jeśli gabinet lekarski jest nieczynny, nauczyciel przekazuje poszkodowanego dyrektorowi (wicedyrektorowi), który już bierze dalszą odpowiedzialność za udzielenie pomocy,

3) jeśli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń - miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu,

4) jeśli wypadek zdarzyłby się w godzinach wieczornych (bale, dyskoteki itp.) - gdy nie ma dyrektora (wicedyrektora) nauczyciel sam decyduje o postępowaniu. W każdym trudniejszym przypadku wzywa pogotowie ratunkowe oraz zawiadamia telefonicznie dyrektora, następnie zawiadamia rodziców,

5) jeśli wypadek zdarzyłby się w czasie wycieczki (biwaku) - wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik imprezy i odpowiada za nie.

12. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie urządzenia i sprzęt oraz zapewnieniu właściwej opieki i bezpiecznych warunków pracy.

13. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i młodzieży szkolnej na drogach publicznych wychowawcy winni:

1) prowadzić wśród uczniów systematyczną pracę nad zaznajamianiem ich z przepisami ruchu drogowego,

2) organizować różne formy sprzyjające opanowaniu przepisów ruchu drogowego i podnoszeniu umiejętności poruszania się po drogach,

3) współdziałać z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego.

Rozdział 4

Zadania i organizacja zespołów nauczycielskich do realizacji zadań edukacyjnych i wychowawczych szkoły.

§18

1) Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:

1) ustalenie programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,

2) korelowanie treści programowych przedmiotów, bloków i ścieżek edukacyjnych w praktyce realizacyjnej, porozumiewanie się co do wymagań programowych i organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów,

3) porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów,

4) uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia uczniów pracą domową.

2. Zespół ma także prawo do:

1) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania w 3-letnim cyklu kształcenia,

2) informowania rodziców o możliwości skorzystania z pomocy specjalistów w poradni psychologiczno-pedagogicznej,

3) wnioskowania w sprawie ustalenia oceny zachowania uczniów,

4) wnioskowania do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.

3. Ustala się, iż w ciągu roku szkolnego winny się odbywać co najmniej trzy spotkania zespołu. Ramowa tematyka tych spotkań to:

1) dobór (modyfikacja) programów nauczania dla oddziału, ewaluacja zestawu dobranych uprzednio programów, korelacja treści nauczania w obrębie bloków, przedmiotów, ścieżek, wymagania programowe, harmonogram kontroli i pomiaru osiągnięć uczniów w formach ogólnooddziałowych, obciążenie uczniów pracą domową, organizacja pozalekcyjnych działań zespołowych (kalendarium oddziału),

2) śródroczna ewaluacja osiągnięć uczniów, ewentualne modyfikacje programowe, decyzje opiekuńcze, prognozowanie wyników na koniec roku, uzgodnienia z rodzicami uczniów, priorytetów działania zespołu na kolejny rok szkolny, przyjęcie wniosków usprawniających pracę szkoły pod adresem organów kierowania szkołą. Pracą zespołu kieruje wychowawca.

§19

W szkole tworzy się zespoły:

Zespół wychowawczy: przewodniczący – p. Ewa Chawełka + wszyscy wychowawcy

Zespół humanistyczny: przewodniczący – p. Dorota Puchrowicz + wszyscy nauczyciele języka polskiego, historii i WOS-u

Zespół matematyczno-przyrodniczy: przewodniczący – p. Yurii Kovalskyi + nauczyciele matematyki, biologii, chemii, geografii, fizyki i informatyki

Zespół językowy: przewodniczący – p. Sabina Kowalska + p. Kamila Kulig – nauczyciele języka angielskiego i niemieckiego

Zespół wychowania fizycznego: koordynator p. Witold Koszil, przewodniczący – p. Nina Misiak + nauczyciele wychowania fizycznego

Zespół kierowniczy: przewodniczący – p. Aneta Dzikowicz, członkowie - p. Krystyna Kazimierowicz, p. Wiesława Wolny

Zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej: przewodniczący – p. Katarzyna Płatek, członkowie - p. Beata Jasińska, p. Klaudia Oliwa, p. Marta Więdłocha, p. Alicja Eichhorn, p. Maria Kurc, p. Tomasz Regner

Zespół do spraw ewaluacji: przewodniczący – p. Beata Jasińska, członkowie - p. Sylwia Krafczyk, - p. Sabina Kowalska, p. Małgorzata Rutkowska, p. Maria Kurc, p. Marta Więdłocha

Zespół do spraw realizacji projektów uczniowskich o charakterze między przedmiotowym czy ogólnoszkolnym: przewodniczący – p. Kamila Kulig + nauczyciele realizujący projekty

Zespół statutowy i regulaminowy: przewodniczący – Krystyna Kazimierowiecz, członkowie- p. Małgorzata Pietrzykowska-Koszil, p. Nina Misiak, p. Łukasz Słupik, p. Dorota Puchrowicz

Zadania zespołów nauczycielskich

Wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy, przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez jeden rok szkolny. Więcej niż jeden podręcznik można wybrać, biorąc pod uwagę zakres rozszerzony, poziom nauczania języka obcego, podręczniki dla uczniów objętych kształceniem w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

§20

Zadania zespołu nauczycieli przedmiotów humanistycznych:

1) wymiana doświadczeń,

2) modyfikowanie programu ścieżek edukacyjnych,

3) opracowanie i ewaluacja kryteriów wymagań edukacyjnych,

4) opracowywanie testów sprawdzających wiadomości i umiejętności uczniów.

§21

Zadania zespołu nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych:

1) opracowanie wymagań na poszczególne oceny z przedmiotów matematyczno-przyrodniczych oraz ich ewaluacja,

2) opracowanie i analiza testów wiadomości z poszczególnych przedmiotów,

3) analiza osiągnięć edukacyjnych uczniów z przedmiotów matematyczno-przyrodniczych po każdym półrocze oraz po egzaminie gimnazjalnym,

4) wzajemna wymiana doświadczeń.

§22

Zadania zespołu wewnętrznego mierzenia jakości pracy szkoły i zmian w Statucie:

1) określenie głównych wskaźników działania szkoły,

2) porównanie oczekiwań rodziców i nauczycieli, i wybraniu trzech priorytetowych zadań gimnazjum,

3) określenie mocnych i słabych stron szkoły,

4) redagowanie i konsultacja testów sprawdzających wiadomości i umiejętności uczniów,

5) sporządzenie zestawień po badaniu wyników nauczania w poszczególnych klasach, przeanalizowanie ich i sporządzanie wniosków,

6) ujednolicanie Statutu szkoły zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej.

§23

Zadania zespołu ds. rozwoju gimnazjum:

1) opracowanie wieloletniego planu rozwoju gimnazjum,

2) określenie wizji szkoły,

3) sformułowanie misji,

4) bieżąca ewaluacja oraz wprowadzenie zmian do planu.

§24

Zadania zespołu ds. profilaktyki:

1) opracowanie, wdrażanie i monitorowanie realizacji programu profilaktyki.

§25

Zadania zespołu wychowawczego:

1) opracowanie i monitorowanie programu wychowawczego szkoły,

2) dokonanie okresowej analizy zamierzonych efektów wychowawczych,

3) przeprowadzenie ewaluacji przyjętych zadań,

4) współpraca z wychowawcami klas, rodzicami i innymi nauczycielami.

§26

Zadania zespołu nauczycieli wychowania fizycznego:

1) organizowanie ze współudziałem młodzieży i prowadzenie systemu rozgrywek szkolnych rozwijających zainteresowania sportowe i wdrażające do prowadzenia zdrowego trybu życia,

2) monitorowanie realizacji przez młodzież obowiązkowych zajęć z wychowania fizycznego i przeciwdziałanie nadmiernej absencji i unikaniu ćwiczenia na zajęciach,

3) organizacja i podsumowanie dorocznego plebiscytu na klasę osiągającą najlepsze wyniki w sporcie, najlepszej sportsmenki i najlepszego sportowca szkoły.

§27

Zadania zespołu nauczycieli języków obcych:

1) opracowanie wymagań na poszczególne oceny ze sprawności językowych,

2) wymiana doświadczeń,

3) opracowanie testów pierwszoklasisty, sprawdzających umiejętności językowe na koniec drugiej klasy,

4) analiza osiągnięć edukacyjnych uczniów po każdym półroczu oraz testach sprawdzających i egzaminach gimnazjalnych.

§28

1. Dyrektor gimnazjum może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora

gimnazjum, na wniosek zespołu.

2. Przewodniczący zespołu określa zadania pracy zespołu oraz jego plan pracy na dany rok szkolny wynikający m.in. ze specyfiki placówki uwzględniający zadania już zrealizowane i przedstawia je na pierwszym posiedzeniu rady pedagogicznej w danym roku szkolnym.

3. Sprawozdanie z realizacji planu pracy i przyjętych zadań oraz inne wnioski wynikające z pracy zespołów przewodniczący przedstawia radzie pedagogicznej na posiedzeniu plenarnym podsumowującym pracę w danym roku szkolnym.

Rozdział 5

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów, klasyfikacja śródroczna, egzaminy końcowroczne, egzaminy poprawkowe, klasyfikacyjne, zasady odwoływania się od ustalonych ocen.

§29

Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, warunkiem niezbędnym do planowania procesu dydaktycznego ukierunkowanego na rozwój ucznia. System oceniania wypływa z ogólnego systemu wartości szkoły, którego najistotniejszym elementem jest deklaracja solidnego przygotowania naszych uczniów do dalszej nauki i życia w dynamicznie zmieniającym się świecie.

1) Dążymy do tego, aby absolwent naszej szkoły:

1) w zakresie wiedzy: swobodnie korzystał z różnych źródeł wiedzy, był przygotowany do ciągłego samokształcenia, umiał radzić sobie z sytuacjami problemowymi poszukując różnych dróg ich rozwiązania i oceniając efektywność wybranych metod,

2) w zakresie komunikacji: komunikował się w języku ojczystym i wybranym języku obcym, posługiwał się technologią informacyjną,

3) w zakresie funkcjonowania w grupie: łatwo nawiązywał kontakty, był taktowny i życzliwy, słowny i punktualny, potrafi zaprezentować swoje poglądy i słuchać zdania innych, radził w

sobie w sytuacjach konfliktowych zarówno jako strona, jak też jako mediator, akceptował różnice między ludźmi, był tolerancyjny wobec odmienności kulturowej,

4) w zakresie realizacji życiowej: miał określone zainteresowania, poszukiwał nowych obszarów dla swojej aktywności, odpowiadał na wyzwania, stawiał sobie coraz to nowe cele i je realizował,

5) w zakresie życia społecznego: był odpowiedzialny i zdawał sobie sprawę z możliwych następstw swych działań, potrafił podejmować decyzje korzystne dla siebie i nie narażające innych, potrafi przyznać się do błędu, utożsamiał się ze społecznością w której żyje.

§30

1. Ocenianie osiągnięć uczniów odbywa się na zasadach określonych rozporządzeniem Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie warunków oraz sposobu oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów, słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych oraz niniejszego Statutu.

2. Szczegółowe zasady oceniania, kryteria ocen oraz częstotliwość i sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów ustalają nauczyciele zajęć edukacyjnych w przedmiotowych systemach oceniania.

§31

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania określają:

1) cele szczegółowe oceniania,

2) formułowanie przez zespoły przedmiotowe wymagań edukacyjnych zgodnych z podstawą programową i przyjętymi do realizacji programami,

3) ocenianie bieżące według skali i trybu podanego w niniejszym dokumencie,

4) skalę i tryb oceniania śródrocznego i rocznego będącego podsumowaniem osiągnięć uczniów,

5) warunki i tryb uzyskiwania ocen wyższych niż przewidywane roczne (śródroczne) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć klasyfikacyjnych, rocznej oceny klasyfikacyjnej

zachowania, przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych oraz poprawkowych,

6) ocenianie zachowania,

7) promowanie uczniów.

§32

1. Każdy uczeń może osiągnąć sukces na miarę swoich możliwości, jeżeli będzie uczciwie i wytrwale uczestniczyć w zdobywaniu wiedzy i umiejętności.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju poprzez wdrażanie do systematycznej pracy i efektywnej samooceny,

2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

3) rozwijanie poczucia odpowiedzialności ucznia za osobiste postępy w dziedzinie edukacji szkolnej,

4) zapoznanie uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) ze stawianymi przed uczniami wymaganiami i zadaniami oraz wskazywanie korzyści z tego wynikających,

5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznowychowawczej.

§ 33

1. Na początku każdego roku szkolnego (do końca września) nauczyciele informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych.

2. O zasadach i kryteriach oceniania zachowania informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca klasy.

3. Wychowawca informuje rodziców o możliwości monitorowania osiągnięć, frekwencji i zachowania w formie elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny.

4. Fakt wywiązania się z powyżej sformułowanych obowiązków nauczyciel oraz wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

5. Rodzice potwierdzają zapoznanie się z wymaganiami edukacyjnymi kryteriami ocen oraz sposobami sprawdzania osiągnięć uczniów a także z zasadami i kryteriami oceniania zachowania własnoręcznym podpisem. O zapoznaniu uczniów z ww. zagadnieniami świadczy zapis w dzienniku lekcyjnym.

§34

1. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,

2) zachowanie ucznia.

2. Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w ramach poszczególnych zajęć są:

1) zakres wiadomości i umiejętności,

2) stopień zrozumienia materiału programowego,

3) umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach typowych i nietypowych, wymagających twórczego podejścia do problemu,

4) stopień przygotowania i gotowości do samodzielnego poszerzania wiedzy,

5) zaangażowanie w proces dydaktyczny, wysiłek włożony w osiągnięcie prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności,

6) umiejętność prezentowania i przekazywania posiadanej wiedzy i umiejętności.

§ 35

1. Oceny klasyfikacyjne okresowe i roczne oraz cząstkowe oceny bieżące wystawia się według następującej skali:

1) stopień celujący cel 6

2) stopień bardzo dobry bdb 5

3) stopień dobry db 4

4) stopień dostateczny dst 3

5) stopień dopuszczający dop 2

6) stopień niedostateczny ndst 1

2. Skalę ocen określoną w pkt. 4 rozszerza się poprzez dodanie do oceny bardzo dobrej, dobrej i dostatecznej „+" i „-„ a do oceny dopuszczającej znaku „+" w przypadku wystawiania bieżących ocen cząstkowych.

§ 36

1. Oceny cząstkowe powinny być wystawiane za różne, zależne od specyfiki przedmiotu formy aktywności ucznia, nauczyciel powinien stosować różnorodne choć nie równo-cenne metody sprawdzania wiadomości ucznia.

2. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego oceniania pracy uczniów stosując różnorodne formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, zapisując je ocenami cząstkowymi w dzienniku lekcyjnym.

3. Nauczyciel stosuje na tyle różnorodne formy i metody oceniania tak, aby każdy uczeń miał możliwość do zademonstrowania swej wiedzy i umiejętności.

4. Nauczyciel stosuje następujące kategorie pisemnego sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:

1) praca klasowa - obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę półroczną.

Zasady przeprowadzania:

a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych,

b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.

2. Sprawdzian - obejmuje materiał z kilku ostatnich lekcji lub wiadomości i umiejętności konieczne w całym cyklu kształcenia.

Zasady przeprowadzania:

a) uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem dwóch dni roboczych,

b) w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż dwa sprawdziany, a w tygodniu nie więcej niż 4.

c) nie można przeprowadzić sprawdzianu w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa.

3. Krótkie sprawdziany, tak zwane „kartkówki" kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z ostatniej lekcji lub pracy domowej, wystawiane na ich podstawie stopnie mają rangę oceny z odpowiedzi ustnej, przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia.

4. Testy kompetencji:

a) test kompetencji na wejście dla klas pierwszych

b)test kompetencji dla klas drugich

c) test kompetencji dla klas trzecich, zwany dalej „egzaminem próbnym”.

Ocena z testów kompetencji stanowi ocenę cząstkową z poszczególnych przedmiotów.

5. Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być sprawdzone w ciągu 14 dni od ich napisania przez uczniów.

6. Przy ustalaniu oceny ze sztuki, techniki decydujące znaczenie ma 22 wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego brany jest pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z

obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, systematyczność udziału w lekcjach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej

7. Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek bezpośrednio po całodziennej, trwającej co najmniej do godziny 18.00 lub kilkudniowej wycieczce szkolnej.

8. Każdy nauczyciel indywidualnie ustala w przedmiotowym systemie oceniania sposób poprawiania przez uczniów ocen cząstkowych oraz formę sprawdzenia wiadomości w przypadku nieobecności ucznia na pisemnej formie sprawdzania wiedzy w ten sposób, aby czas trwania procedury nie przekroczył trzech tygodni.

9. Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach uczeń ma prawo być nieprzygotowanym w zakresie:

a) po nieobecności trwającej co najmniej tydzień w pierwszym dniu, a w ciągu trzech kolejnych dni uzupełnić materiał; w tym czasie jest zwolniony z odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzania wiadomości,

b) jeżeli absencja trwała krócej niż tydzień w pierwszym dniu następującym po nieobecności uczeń może być zwolniony z odrobienia pisemnej pracy i sprawdzenia wiadomości tylko w zakresie uzasadnionym trudnościami ze zrozumieniem nowego materiału - wprowadzonego w trakcie nieobecności.

10. Nauczyciel może stosować znaki plus (+) i minus (-) wspomagające proces oceniania.

11. Oceny osiągnięć uczniów w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia, w szczególności zobowiązany jest do ustalenia oceny klasyfikacyjnej ucznia.

12. W przypadku dłuższej nieobecności nauczyciela oceny cząstkowe, półroczne i końcoworoczne wystawia nauczyciel, który przejmuje nauczanie danych zajęć edukacyjnych.

13. Minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu półrocza, na podstawie których wystawia się ocenę

kwalifikacyjną nie powinna być mniejsza niż podwojona liczba godzin dydaktycznych zajęć edukacyjnych w tygodniu, ale nie mniej niż 3.

§ 37

1. Proces oceniania jest jawny w każdej jego fazie zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Mają oni prawo do bieżącej informacji o ocenach cząstkowych, wynikach i ocenach wszelkich prac pisemnych i sprawdzianów wiadomości oraz wglądu do dokumentacji związanej z obserwacją i ocenianiem ucznia.

2. Uczniom, rodzicom lub opiekunom prawny przysługuje wgląd w każdą dokumentację dotyczącą oceniania, w tym również dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń co do trybu wystawiania oceny. Na pisemny wniosek złożony przez w/w do dyrektora szkoły, dokumentacja jest udostępniana do wglądu w terminie i miejscu wskazany przez dyrektora szkoły. Dokumentacji tej nie wolno kserować, skanować, fotografować ani wynosić poza obręb szkoły.

3. Nauczyciel ustala zasady, na jakich przekazuje prace pisemne zainteresowanym.

4. W połowie każdego półrocza organizowane jest spotkanie nauczycieli z rodzicami (prawnymi opiekunami). W czasie zebrania wychowawca klasy przekazuje rodzicom informację o uzyskanych ocenach cząstkowych i zachowaniu.

5. Informacje dotyczące przebiegu i wyników procesu oceniania są poufne dla osób postronnych. Za osoby postronne nie uważa się pracowników pedagogicznych szkoły oraz uczniów tej samej klasy.

6. Na prośbę ucznia, rodzica lub opiekuna prawnego o uzasadnienie oceny udziela się ustnej odpowiedzi. Na pisemny wniosek o uzasadnienie oceny złożony przez ucznia, rodzica lub opiekuna prawnego szkoła udziela odpowiedzi w formie pisemnej.

7. Nauczyciel udziela pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, oraz wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, a rodzicom także informacji o szczególnych uzdolnieniach ucznia (art. 44b ust. 5 i 6 u.s.o.)

§ 38

Ustala się następujące ramowe kryteria odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym:

1) stopień celujący - oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźne wykraczają poza wymagania edukacyjne przewidziane dla danego nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują dużą samodzielność w ich uzyskaniu i stosowaniu lub osiągnął znaczące miejsce w konkursach przedmiotowych, artystycznych lub sportowych,

2) stopień bardzo dobry - oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności wyznaczonych realizowanym przez nauczyciela programem nauczania. Osiągnięcia ucznia należą do złożonych i wymagają samodzielności,

3) stopień dobry - oznacza, że opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane programem nie są pełne dla danego etapu nauczania, ale wiele umiejętności ma charakter złożonych i samodzielnych,

4) stopień dostateczny- oznacza opanowanie podstawowego zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania dla danego etapu. Wiadomości i umiejętności z tego zakresu należą do przystępnych, o średnim stopniu złożoności i wystarczą do pomyślnego dalszego uczenia się,

5) stopień dopuszczający - oznacza, że uczeń opanował elementarne wiadomości i umiejętności programowe przewidziane dla danego etapu edukacyjnego. Wiadomości i umiejętności z tego zakresu należą do bardzo przystępnych, prostych i praktycznych, niezbędnych w funkcjonowaniu szkolnym i pozaszkolnym,

6) stopień niedostateczny - oznacza, że uczeń nie opanował elementarnej wiedzy i umiejętności przewidzianych programem na danym etapie kształcenia, co uniemożliwia mu kontynuację przyswajania kolejnych treści danego przedmiotu i zasadniczo utrudnia kształcenie w zakresie

innych przedmiotów.

§ 39

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony".
3. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) oraz na podstaw opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony".
5. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
6. Szkoła stwarza szansę uzupełnienia braków w wiadomościach i umiejętnościach uczniom, którzy w wyniku półrocznej klasyfikacji otrzymali oceny niedostateczne.

§ 40

Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia i dzieli się na dwa półrocza.

§ 41

1. Klasyfikacja roczna i śródroczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym (półroczu) według skali określonej w §35 ust. 1. oraz §51.

2. Ocena klasyfikacyjna wynika z ocen cząstkowych i ocen wspierających, lecz nie jest wyliczana jako średnia arytmetyczna.

§42

1. Klasyfikację śródroczną za pierwsze półrocze przeprowadza się w ciągu ostatnich dwóch tygodni tego półrocza, a klasyfikację końcoworoczną w ciągu ostatnich dwóch tygodni zajęć przed wakacjami.

2. Termin klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej określa zarządzenie dyrektora szkoły.

3. Oceny ze wszystkich zajęć edukacyjnych powinny być wystawione na dwa dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

§ 43

1. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele za pośrednictwem wychowawców zobowiązani są pisemnie poinformować rodziców (prawnych opiekunów) uczniów o przewidywanych dla nich ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych.

2. Uczniowie zobowiązani są zwrócić podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów) zawiadomienia w ciągu trzech dni. W przypadku trudności z przekazaniem informacji za wystarczające uważa się przekazanie informacji telefonicznie lub przesłanie wspomnianego zawiadomienia.

3. Obniżenie oceny z zachowania może nastąpić wskutek zdarzeń mających miejsce po wystawieniu przez wychowawcę proponowanej oceny z zachowania.

4. Na tydzień przed terminem klasyfikacji nauczyciel jest zobowiązany ustnie poinformować uczniów, a za ich pośrednictwem rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych śródrocznych,

rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania i wpisanie jej w dzienniku. Uczeń, rodzic lub opiekun prawny mogą zgłosić zastrzeżenia co do trybu wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej lub rocznej oceny z zachowania nie później niż dwa dni od zakończenia zajęć rocznych

5. Ocena ostateczna może różnić się od oceny prognozowanej nie więcej niż o jeden stopień.

6. Uczeń, który otrzymał za pierwsze półrocze ocenę niedostateczną zobowiązany jest w czasie pierwszego miesiąca drugiego półrocza do uzupełnienia tych treści programowych, które będą niezbędne do realizacji programu. Zakres tych treści oraz formę sprawdzania wiadomości ustala nauczyciel przedmiotu. Niewywiązanie się z tego obowiązku pociąga za sobą konsekwencję w postaci cząstkowej oceny niedostatecznej.

7. Na prośbę ucznia, którego stosunek do obowiązków szkolnych jest szczególnie wyróżniający nauczyciel powinien umożliwić mu poprawienie oceny przez dodatkowe sprawdzenie wiadomości w ciągu ostatniego tygodnia przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej - jego zakres ustala nauczyciel.

8. Uczniowi, który napotkał poważne trudności w nauce, jest zagrożony niedostateczną oceną klasyfikacyjną (szczególnie: otrzymał ocenę niedostateczną śródroczną ocenę klasyfikacyjną i w drugim półroczu jest zagrożony nie otrzymaniem promocji) szkoła, w miarę możliwości, stwarza szansę uzupełnienia braków poprzez:

1) umożliwienie udziału w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych,

2) udzielenie pomocy w zaplanowaniu własnego uczenia się, podzielenie materiału do uzupełnienia na części,

3) zlecenie prostych, dodatkowych zadań umożliwiających opanowanie wymaganego materiału,

4) indywidualne ustalenie sposobu, zakresu i terminów poprawy uzyskanych cząstkowych ocen niedostatecznych.

9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 44

1. W gimnazjum, zgodnie z odrębnymi przepisami organizowany jest egzamin gimnazjalny.

2. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad-wojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

3. Zwolnienie z części egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku.

§ 45

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych w niniejszym statucie. Egzamin obejmuje materiał z okresu, w którym uczeń został niesklasyfikowany.

3. Na prośbę nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Zgody takiej można w szczególności udzielić w następujących przypadkach:

1) poziom zdolności ucznia pozwala przewidywać możliwość samodzielnego uzupełniania ewentualnych braków w wiedzy i umiejętnościach oraz skutecznego kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia,

2) nieobecności spowodowane są zdarzeniami losowymi, silne przeżycia utrudniają koncentrację, obniżają sprawność myślenia i uczenia się,

3) nieobecności wynikły z trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, patologii i niewydolności wychowawczej w rodzinie.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdają również uczniowie:

1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualnie tok lub program nauki

2) uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny z materiału pierwszego lub drugiego półrocza przeprowadza się do końca tego półrocza, a roczny egzamin klasyfikacyjny do końca zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

7. W przypadku usprawiedliwionego niestawiennictwa (o uznaniu powodów nieobecności za usprawiedliwione decyduje dyrektor i może też żądać stosownych zaświadczeń np. lekarskich) wyznacza się następny termin niezwłocznie (w ciągu trzech dni) po ustaleniu przyczyny uniemożliwiającej stawiennictwo.

8. Pytania i zadania egzaminacyjne przygotowuje, przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły następnie egzamin przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Poziom pytań i zadań egzaminacyjnych musi być zróżnicowany i musi umożliwiać wystawienie ocen od dopuszczającej do bardzo dobrej, a na życzenie ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) oceny celującej.

9. Egzamin dla ucznia określonego w ust. 4 pkt 2 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem określonym w ust. 4 pkt 2 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

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

12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu ze sztuki, z informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

13. Z przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: imię i nazwisko egzaminowanego, nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji egzaminacyjnej w przypadku egzaminu dla ucznia o którym mowa w pkt 4 i pkt 2, termin egzaminu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Do protokołu załącza się prace pisemne ucznia i zwięzłą informacją o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Uczeń, który otrzymał z egzaminu klasyfikacyjnego ocenę niedostateczną znajduje się w sytuacji prawej, jak gdyby otrzymał półroczną /roczną ocenę niedostateczną.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się nieklasyfikowany.

§ 46

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

2. Uczeń (nie dotyczy uczniów klasy programowo najwyższej w szkole), który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z dwóch zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

3. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu poprawkowego jest uzupełnienie zaległości, o których

mowa w §44 ust. 6.

4. Wniosek pisemny o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego wnosi rodzic (prawny opiekun) w ciągu trzech dni od konferencji klasyfikacyjnej do dyrektora szkoły.

5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu ze sztuki, z informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Pytania i zadania (na poziomie wymaganym na ocenę dopuszczającą) przygotowuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji.

6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:

1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator,

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

1) datę egzaminu,

2) skład komisji,

3) pytania i zadania egzaminacyjne wraz ze zwięzłą charakterystyką odpowiedzi ustnych i wykonania zadań przez ucznia.

4) do protokołu załącza się prace pisemne ucznia; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym

terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora

szkoły nie później niż do końca września.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z

zastrzeżeniem punktu 11.

12. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu

poprawkowego, stosuje się przepisy §65 z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5

dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu roku

danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych

zajęć edukacyjnych. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr promocji tego typu.

14. Rada Pedagogiczna może skorzystać z możliwości wymienionej w ust. 13 szczególnie w następujących

przypadkach:

1) długotrwała choroba (ponad dwa miesiące) uniemożliwiająca naukę w domu, szpitalu lub

sanatorium,

2) trudna sytuacja życiowa ucznia, choroba, patologia i niewydolność wychowawcza w rodzinie,

3) zmiana szkoły na mniej niż 3 miesiące przed zakończeniem roku szkolnego związana niemożliwością

uzupełnienia braków wynikających z różnic programowych,

4) zdarzenia losowe dostarczające silnych przeżyć utrudniających koncentrację, obniżających

sprawność myślenia i uczenia się.

Rozdział 6

Ocenianie zachowania uczniów

§47

Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych

§48

1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

2. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia ma na celu:

1) informowanie ucznia o jego zachowaniu

2) ukierunkowanie samodzielnej pracy ucznia nad sobą, w tym kształtowania własnego rozwoju

3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu

4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji na temat zachowania się ucznia, pomoc rodzicom (prawnym opiekunom) w ich pracy wychowawczej

5) wspieranie realizacji celów i zadań wynikających ze szkolnego programu wychowawczego

6) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia

b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolne

c) dbałość o honor i tradycję szkoły

d) dbałość o piękno mowy ojczystej

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

f) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią

g) okazywanie szacunku innym osobom

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego poinformuje uczniów oraz

ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach zgodnie z zasadami zawartymi w §33 ust. 1-4.

4. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:

1) oceny z zajęć edukacyjnych,

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły

5. Wychowawca nie informuje uczniów o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny z zachowania.

§49

1. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy uwzględniając:

1) samoocenę ucznia,

2) opinię wyrażoną przez innych uczniów danej klasy,

3) opinie przekazane przez innych nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,

4) własne obserwacje,

5) w terminie do rozpoczęcia konferencji klasyfikacyjnej wychowawca klasy konsultuje oceny z zachowania z członkami rady pedagogicznej.

2. Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną ustala się wg kryteriów określonych w §50-56.

3. Ustalanie oceny zachowania jest czynnością jawną, tzn. odbywa się w obecności uczniów całej klasy.

4. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

§50

Półroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:

1) wzorowe

2) bardzo dobre

3) dobre

4) poprawne

5) nieodpowiednie

6) naganne

§51

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, którego dotyczy przynajmniej jeden z poniższych warunków:

1) świadomie stwarza zagrożenie dla siebie lub innych członków społeczności szkolnej,

2) wchodzi w konflikt z prawem, w tym stosuje przemoc fizyczną i psychiczną wobec kolegów (np. zaczepia, ubliża, znęca się, wyłudza pieniądze, kradnie),

3) celowo niszczy trwale sprzęt szkolny lub prywatny,

4) przejawia naganny stosunek do obowiązków szkolnych,

5) rozprowadza używki (alkohol, papierosy, narkotyki i in.) na terenie szkoły, w miejscach publicznych oraz w czasie reprezentowania szkoły (zawody sportowe, konkursy, imprezy itp.),

6) opuścił w ciągu półrocza bez usprawiedliwienia 40 lub więcej godzin lekcyjnych,

7) otrzymał naganę od dyrektora,

8) nie wykazuje chęci poprawy, nie reaguje na uwagi i działania wychowawcze osób dorosłych (nauczycieli, wychowawcy, pedagoga, rodziców),

9) odmówił udziału w projekcie lub był członkiem zespołu projektowego, ale nie wykonał żadnych zadań, celowo utrudniał pracę innym.

§52

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, którego dotyczy przynajmniej jeden z wymienionych warunków

1) łamie przepisy regulaminowe obowiązujące w gimnazjum,

2) arogancko i lekceważąco zachowuje się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły i kolegów**,** często nie reaguje na polecenia nauczycieli,

3) jest wulgarny,

4) dezorganizuje życie klasy, szkoły, przeszkadza nauczycielom w prowadzeniu lekcji, podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych w stołówce, toalecie, szatni i na korytarzach zachowuje

się niewłaściwie, demonstracyjnie lekceważy wszelkie uwagi,

5) zaniedbuje obowiązki szkolne, opuścił w ciągu półrocza bez usprawiedliwienia od 25 do 39 godzin lekcyjnych włącznie, w tym nieusprawiedliwione spóźnienia powyżej 10 minut,

6) celowo kilkakrotnie opuścił zajęcia tego samego przedmiotu, unika obecności na sprawdzianach,

7) posiada lub stosuje używki (alkohol, papierosy i inne) na terenie szkoły, na wycieczkach szkolnych, w miejscach publicznych oraz w czasie reprezentowania szkoły (zawody sportowe, konkursy, imprezy itp.),

8) przynosi na teren szkoły i używa niebezpieczne przedmioty (np. noże, środki pirotechniczne, itp.),

9) niszczy własność szkolną lub kolegów,

10) często nie wykazuje chęci poprawy swojego zachowania,

11) przystąpił do pracy metodą projektu, ale nie zrealizował żadnego z przydzielonych zadań mimo wsparcia udzielonego przez pozostałych członków zespołu, często opóźniał pracę lub stwarzał konflikty.

§ 53

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnił wszystkie wymagane warunki:

1) zachowuje się w granicach ogólnie przyjętych norm, w przypadku ich przekroczenia pozytywnie reaguje na zwróconą mu uwagę,

2) realizuje obowiązek szkolny - uczęszcza systematycznie na zajęcia lekcyjne,

3) nie krzywdzi celowo innych słowem i czynem,

4) szanuje mienie publiczne, szkoły i własność prywatną,

5) nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków i nigdy na terenie szkoły, podczas wycieczek lub innych imprez organizowanych przez szkołę nie został przyłapany na takim zachowaniu,

6) zdarzyło mu się palić papierosa na terenie szkoły, podczas wycieczek lub innych imprez organizowanych przez szkołę, ale podjęte działania wychowawcze sprawiły, że taka sytuacja

się nie powtórzyła,

7) brał udział w części działań projektowych podczas wykonywania zadań korzystał z pomocy innych członków zespołu, czasami opóźniał pracę lub stwarzał konflikty.

§54

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania na ocenę poprawną, a ponadto:

1) dba o swój rozwój i osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,

2) stara się nie opuszczać zajęć i nie spóźniać na zajęcia (dopuszczalne do 5 godzin nieusprawiedliwionych

i do 5 spóźnień łącznie),

3) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy,

4) jest kulturalny i taktowny w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły i kolegów,

5) szanuje nauczycieli i innych pracowników szkoły ,

6) dba o honor i tradycje szkoły (m.in. zachowanie na akademiach i apelach, właściwie zachować się w miejscach publicznych),

7) jest uczynny i prawdomówny,

8) dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, przekazywanie usprawiedliwień, praca na rzecz grupy podczas realizacji projektów itp.),

9) nie opuszcza samowolnie terenu szkoły (np. świetlicy) w czasie zajęć lekcyjnych i przerw między nimi,

10) przestrzega zasad bezpieczeństwa,

11) uczestniczył w większości działań projektowych, wykonywał przydzielone mu zadania, współpracował w zespole.

§ 55

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania na ocenę dobrą, a ponadto:

1) przestrzega zasad współżycia społecznego i odznacza się wysoką kulturą osobistą,

2) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych (zachowanie na przerwach oraz lekcjach, w czasie wyjść i wycieczek),

3) jest sumienny i punktualny, ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i spóźnienia,

4) godnie reprezentuje szkołę poza nią (wyjścia do kina itp., w środkach komunikacji itp.),

5) dba o kulturę osobistą i kulturę słowa,

6) właściwie przygotowuje się do lekcji,

7) zauważa swe błędy i potrafi z własnej inicjatywy je naprawić,

8) jest taktowny i koleżeński, gdy tylko potrafi pomaga kolegom,

9) dobrze wywiązuje się z samodzielnie podjętych zadań, co najmniej w jednej z poniższych dziedzin:

a) pracuje w samorządzie klasowym, szkolnym lub innej organizacji działającej w szkole lub środowisku,

b) rozwija własne zainteresowania - udział w zajęciach pozalekcyjnych lub pozaszkolnych,

c) uczestniczy w organizowaniu imprez klasowych, szkolnych, działaniach charytatywnych

10) aktywnie uczestniczył we wszystkich etapach realizowanego projektu, samodzielnie wykonywał powierzone zadania, bezkonfliktowo współpracował w zespole.

§ 56

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:

1) nienagannie zachowuje się w szkole i poza nią,

2) wzorowo przestrzega regulaminu szkoły i zasad korzystania z pracowni,

3) wzorowo wywiązuje się z samodzielnie podjętych zadań, co najmniej w jednej z poniższych dziedzin:

a) reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach sportowych i różnych uroczystościach, wykonuje prace na rzecz szkoły lub organizuje życie klasy,

b) reaguje bezpośrednio lub pośrednio na przejawy przemocy, agresji i wandalizmu,

c) jest inicjatorem lub współorganizatorem imprez, uroczystości klasowych lub szkolnych.

4) wykazał się dużą samodzielnością, aktywnością i kreatywnością na każdym etapie realizowanego projektu, wzorowo wypełnił swoją funkcję w zespole, wspierał działania innych członków zespołu.

§ 57

Nauczyciel odnotowuje w dzienniku fakt spóźnienia się ucznia na zajęcia powyżej 10 minut zapisując godzinę przyjścia ucznia na zajęcia.

§58

1. Ucieczka ucznia z lekcji oznaczona jest znakiem „-" w dzienniku w miejscu przeznaczonym na zanotowanie obecności ucznia.

2. Godzina lekcyjna, z której uczeń uciekł nie jest usprawiedliwiana.

§59

1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący indywidualny tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

2. Egzamin, o którym mowa w ust. 1 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§60

1. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

1) oceny z zajęć edukacyjnych

2) promocję do klasy programowo wyższej

4. Oceny zachowania ucznia dokonuje się dwa razy w roku: przed zakończeniem I półrocza oraz przed zakończeniem roku szkolnego.

5. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

§61

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.

2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

3. Uczeń klasy III gimnazjum kończy szkołę, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego oraz w terminie do 31 sierpnia danego roku przystąpił do określonego w odrębnych przepisach egzaminu gimnazjalnego.

§62

Promocję z wyróżnieniem lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem uczeń, który:

1) osiągnął średnią ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych, co najmniej 4,75,

2) otrzymał bardzo dobrą ocenę z zachowania.

§63

1. Uczniów osiągających najlepsze wyniki klasyfikacji okresowej lub rocznej rada pedagogiczna może wyróżnić:

1) podejmując uchwałę w sprawie promocji z wyróżnieniem (klasyfikacja roczna),

2) przyznając nagrodę książkową lub rzeczową (klasyfikacja roczna).

2. Nagrodę książkową lub rzeczową rada pedagogiczna może przyznać również uczniowi:

1) którego frekwencja w danym roku szkolnym była stuprocentowa,

2) który był zaangażowany w różnych formach pracy społecznej na rzecz szkoły lub środowiska.

§64

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić na piśmie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została

ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku wpłynięcia zażalenia wspomnianego w pkt 1 dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu trzech dni roboczych i podejmuje decyzję o odrzuceniu lub przyjęciu zażalenia.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin przeprowadzony jest w ciągu 3 dni roboczych od podjęcia decyzji przez dyrektora.

5. W skład komisji wchodzą:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog,

e) psycholog,

f) przedstawiciel samorządu szkolnego,

g) przedstawiciel rady rodziców.

6. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

1) skład komisji,

2) termin posiedzenia komisji,

3) wynik głosowania,

4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Rodzice, którzy nie uczestniczą w większości dni otwartych i zebrań z rodzicami, którzy nie kontaktują się z wychowawcą klasy i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne sprawiające uczniowi poważniejsze trudności, w szczególności nie kontrolujący systematycznie dzienniczków nie mogą w żadnym wypadku, w tym kwestionując ocenę powoływać się na brak informacji o postępach w nauce dziecka oraz o przewidywanych dla niego ocenach okresowych lub rocznych.

9. Okres przechowywania dokumentacji związanej z ocenianiem określają odrębne przepisy. W

przypadkach nimi nie uregulowanych (np. dotyczących pisemnych prac kontrolnych, kart obserwacji, zeszytów zachowań itp.) okres ten nie może być krótszy niż do końca roku szkolnego.

10. Wychowawcy klas corocznie na godzinach wychowawczych (uczniom) oraz na zebraniach z rodzicami (rodzicom i prawnym opiekunom) przedstawiają zasady wewnątrzszkolnego oceniania.

11. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zatwierdzające wyniki klasyfikacji: okresowej i rocznej oraz w sprawie promocji uczniów i ukończenia szkoły.

Rozdział 7

Działania wspierające edukację i wychowanie. Doradztwo zawodowe.

§65

1. Dopuszcza się prowadzenie eksperymentów i innowacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Szkoła realizuje projekty edukacyjne:

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.

2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowanym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązywanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.

3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania, określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykracza poza te treści.

4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:

1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;

2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;

3) wykonanie zaplanowanych działań;

4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego;

5) Podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.

5. Dyrektor gimnazjum w porozumieniu z radą pedagogiczną ustala:

a) Zadania nauczyciela, o którym mowa w punkcie 4.

b) Czas realizacji projektu edukacyjnego;

c) Termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;

d) Sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym;

e) Inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego.

6. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym, uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.

7. Wychowawca klasy, na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.

8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz jego temat wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w pracy nad projektem, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.

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

§66

1. Gimnazjum w miarę posiadanych możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne.

2. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi mogą być organizowane zajęcia wyrównawcze i korekcyjne.

3. Dla uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku zasady udzielania opieki i pomocy z udziałem nauczycieli, rodziców i uczniów określane są indywidualnie dla każdego ucznia.

4. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor gimnazjum z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

§67

1. Gimnazjum może, w miarę możliwości, udzielać wsparcia uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc, w tym również pomoc materialna poprzez:

1) Przydzielenie bezpłatnych obiadów w stołówce szkolnej finansowanych przez sponsorów.

2) Współpracę z Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie dożywiania uczniów oraz udzielania ich rodzinom pomocy materialnej.

3) Udzielanie pomocy materialnej poprzez zwolnienie z wpłaty składki na ubezpieczenie uczniów z rodzin wielodzietnych o niskim dochodzie, do limitu określonego corocznie przez ubezpieczyciela.

4) Typowanie do dostępnych funduszy stypendialnych.

§68

1. Rolą nauczyciela każdego przedmiotu oraz wychowawcy jest uświadomienie rodzicom uczniów o możliwości skorzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej, a co za tym idzie sposobach korzystania z orzeczeń i opinii wydawanych przez poradnię ze szczególnym uwzględnieniem:

1) dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości rozwojowych uczniów (zespół nauczycieli uczących w danej klasie),

2) kierowania na zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,

3) korzystanie z określonych w opiniach i orzeczeniach warunkach przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego.

§69

Organizację i formy współdziałania gimnazjum z rodzicami zawarte są:

1. w zakresie nauczania i wychowania w zasadach oceniania wewnątrzszkolnego zawartych w niniejszym Statucie,

2. w zakresie wychowania w programie wychowawczym,

3. w zakresie profilaktyki w programie profilaktyki i programie wychowawczym.

§70

1.Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa związany z wyborem kierunku kształcenia na podstawie dwóch dokumentów:

- Plan Doradztwa Zawodowego
- Projekt „ Dzień Zawodów”

Zadaniem działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa jest systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenie, aktualizacja, udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywanie osobom zainteresowanym (uczniom, ich rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

1) sieci szkół ponadgimnazjalnych,

2) rynku pracy,

3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia, wykonywanych zawodów,

4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe,

5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,

6) udzielanie indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom,

7) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do

świadomego planowania kariery,

8) koordynowanie działań informacyjno – doradczych szkoły,

9) wspieranie rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo - informacyjnych,

10)współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne systemy doradztwa zawodowego,

11) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji nauczycieli w zakresie doradztwa zawodowego.

2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia są prowadzone:

1) w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,

2) w ramach spotkań z rodzicami,

3) w ramach spotkań z pedagogiem i psychologiem

4) przez udział w spotkaniach, wyjściach i wyjazdach do szkół ponadgimnazjalnych.

5) umożliwienie uczniom udziału w wyjazdach grupowych na targi edukacyjne

3. Dyrektor wyznacza nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego w gimnazjum.

4. Do zadań doradcy, o którym mowa w pkt. 3 należy:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Rozdział 8

Organy Gimnazjum, zadania i zasady współdziałania

§71

1. Organami gimnazjum są: dyrektor gimnazjum, rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd uczniowski, rada szkoły o ile zostanie powołana.

2. Statut gimnazjum szczegółowo określa kompetencje, zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązania sporów pomiędzy nimi w szczególności przez:

1) zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i szczegółowo w statucie gimnazjum,

2) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz gimnazjum,

3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami gimnazjum o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

3. Określa się tryb wyboru członków rady gimnazjum - głosowanie tajne spośród zgłoszonych kandydatów.

4. Statut określa zasady współdziałania rodziców, nauczycieli ze sobą w zakresie wychowania kształcenia oraz praw rodziców.

§72

1. Dyrektor gimnazjum w szczególności:

1) kieruje działalnością gimnazjum i reprezentuje ją na zewnątrz,

2) sprawuje nadzór pedagogiczny,

3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

4) realizuje uchwały rady gimnazjum oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,

5) dysponuje środkami określonymi w planie gimnazjum zaopiniowanym przez radę gimnazjum i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,

6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,

7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.

2. Dyrektor gimnazjum może w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie gimnazjum. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

3. Przepis ust.2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora do innej szkoły.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

5. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników gimnazjum,

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom gimnazjum,

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady gimnazjum w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników

gimnazjum.

6. Dyrektor gimnazjum w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą gimnazjum, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

7. Dyrektor gimnazjum przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

8. Dyrektor gimnazjum wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych przez radę pedagogiczną niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

9. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie prawa pracy oraz przepisów z zakresu BHP, P.POŻ oraz przepisów o ubezpieczeniu społecznym pracowników i ich rodzin.

§73

Do zadań dyrektora wynikających z Karty Nauczyciela należy:

1) Powoływanie komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego (w drodze zarządzenia).

2) Wydawanie aktów nadania stopnia awansu zawodowego nauczycielowi kontraktowemu.

3) Skracanie stażu nauczycielowi kontraktowemu posiadającemu tytuł doktora.

4) Przydzielanie nauczycielowi stażyście lub kontraktowemu nauczyciela - opiekuna.

5) Zatwierdzanie planu rozwoju zawodowego nauczyciela odbywającego staż.

6) Przyjmowanie od nauczyciela sprawozdania z realizacji planu rozwoju po zakończeniu stażu.

7) Dokonywanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu i zasięganie w tym celu opinii rady rodziców.

8) Przyjmowanie wniosków od nauczycieli kontraktowych lub mianowanych o odbyciu stażu.

9) Przyjmowanie wniosków o kontynuacji stażu w przypadkach przerwania przez nauczyciela stażu /w ciągu 6 miesięcy od zakończenia przerwy/.

10) Wydawanie zgody na dodatkowy staż nauczycielowi, który nie uzyskał akceptacji komisji lub nie zdał egzaminu.

11) Wydawanie nowego aktu nadania nauczycielowi kontraktowemu, który uzyskał inne kwalifikacje niż określone w pierwotnym akcie nadania.

12) Prowadzenie rejestru wydawanych przez komisję kwalifikacyjną zaświadczeń.

13) Zawieranie umowy o pracę z nauczycielem lub dokonywanie czynności nawiązania stosunku pracy z nauczycielem mianowanym.

14) Przenoszenie nauczyciela zatrudnionego na podstawie mianowania na inne stanowisko w tej samej szkole.

15) Rozwiązywanie stosunków pracy z nauczycielami lub przenoszenie ich w stan nieczynny.

16) Stwierdzanie wygaśnięcia stosunku pracy nauczyciela.

17) Kierowanie nauczyciela mianowanego na badania okresowe lub kontrolne z własnej inicjatywy (w każdym czasie).

18) Wydawanie zgody na realizację przez nauczyciela w roku szkolnym wymiaru obowiązkowych zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych i ustalanie tego wymiaru, zgodnie z arkuszem organizacyjnym i posiadanymi środkami finansowymi.

19) Zobowiązywanie nauczyciela do wykonywania w czasie ferii czynności takich jak:

a) przeprowadzenie egzaminów,

b) prace związane z zakończeniem roku szkolnego i rozpoczęciem nowego roku szkolnego,

c) opracowanie szkolnego zestawu programów,

d) uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym (do 7 dni).

20) Udzielanie nauczycielowi zatrudnionemu w pełnym wymiarze zajęć na czas nieokreślony

urlopu dla poratowania zdrowia i odwoływanie z tego urlopu przed jego planowanym zakończeniem.

21) Kierowanie wniosków do komisji dyscyplinarnej.

22) Zawieszanie nauczyciela w pełnieniu obowiązków.

§74

1. W gimnazjum działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem gimnazjum w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor gimnazjum.

4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, rady gimnazjum, organu prowadzącego gimnazjum albo, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jest członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

§75

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy gimnazjum po zaopiniowaniu przez radę gimnazjum,

2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w gimnazjum, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę gimnazjum,

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli gimnazjum,

5) podejmowanie uchwal w sprawach skreślenia z listy uczniów,

6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki (art. 46 pkt 6 u.s.o.).

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy gimnazjum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i poza lekcyjnych,

2) projekt planu finansowego gimnazjum,

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

4) propozycje dyrektora gimnazjum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych
i opiekuńczych.

5) zestawy podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy, przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych (art. 64 ust. 1 pkt 2 u.s.o.), do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

3. Dyrektor gimnazjum wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. l, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący gimnazjum oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym gimnazjum uchyla uchwałę w razie

stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§76

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu gimnazjum albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie gimnazjum.

2. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w gimnazjum.

§77

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

3. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników gimnazjum.

§78

1. Rada rodziców pracuje wg własnego regulaminu, a zebrania są protokołowane.

2. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów wybieraną na zebraniach ogółu rodziców.

3. Rada rodziców uchwala własny regulamin niesprzeczny ze statutem gimnazjum, wybiera pięcioosobowe prezydium, którym kieruje wybrany przewodniczący.

4. Rada rodziców występuje do dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami, opiniami dotyczącymi spraw gimnazjum i organizacji zajęć.

5. Wspiera działalność statutową gimnazjum poprzez zbieranie funduszy z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł i kieruje pracą społecznie użyteczną rodziców na rzecz gimnazjum.

6.Rada rodziców opiniuje:

1) zestawy podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,

2) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

§79

1. Powstanie rady gimnazjum organizuje dyrektor gimnazjum na łączny wniosek samorządu uczniowskiego i rady rodziców.

2. Zadania rady gimnazjum:

1) uczestniczenie w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych gimnazjum,

2) uchwalenie statutu gimnazjum,

3) przedstawianie wniosków w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych gimnazjum,

4) opiniowanie planu finansowego gimnazjum,

5) występowanie do organu sprawującego nadzór pedagogicznych nad gimnazjum z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności gimnazjum, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w gimnazjum (wnioski te mają dla organu charakter wiążący),

6) opiniowanie planu pracy gimnazjum, projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych spraw istotnych dla gimnazjum,

7) ocenianie z własnej inicjatywy sytuacji oraz stanu gimnazjum,

8) występowanie z wnioskiem w sprawie organizacji zajęć:

-dodatkowych określonych w art. 64 ust. 1 pkt 2 u.s.o.

-prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

-rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

3. W celu wspierania działalności statutowej gimnazjum rada gimnazjum może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady szkoły określa regulamin, który zostanie opracowany o ile rada zostanie powołana.

4. Zadania rady gimnazjum, w przypadku jej nie powołania, wykonuje rada pedagogiczna.

§80

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły, którzy wybierają we wrześniu swoich klasowych reprezentantów.

2. Posiada swój regulamin opracowany i uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem gimnazjum.

3. Jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów, który przedstawia radzie pedagogicznej, dyrektorowi wnioski, opinie w sprawach szkoły, realizacji podstawowych praw i obowiązków ucznia oraz rozwija samorządność i współgospodarzenie w szkole.

4. Do szczegółowych uprawnień samorządu należy:

1) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością zaspakajania i rozwijania własnych zainteresowań,

2) współorganizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowo-rekreacyjnej i turystycznej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,

3) prawo do egzekwowania jawnych i umotywowanych ocen postępów w nauce i zachowaniu,

4) ustalenie kalendarza uroczystości i imprez szkolnych,

5) prawo do wydawania gazetki szkolnej,

6) współorganizowanie dyżurów uczniów oraz kierowanie pracami porządkowymi w wyznaczonych rejonach,

7) opiniowanie i stanie na straży przestrzegania regulaminu szkoły.

8) współorganizowanie z nauczycielami pomocy dla kolegów słabszych w nauce, występowanie do dyrektora z prośbą o wstrzymanie lub zawieszenie kary porządkowej w stosunku do ucznia, który nie przestrzega regulaminu szkoły.

§81

1. Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:

1) Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.

2) Każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

3) Organy gimnazjum mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

4) Dyrektor gimnazjum zobowiązany jest do sporządzenia i przekazania każdemu organowi szkoły „sieci kompetencyjnej organów kierujących szkołą" opracowanej na podstawie ustaw oświatowych i niniejszego statutu.

5) Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem dyrektora szkoły w zbiorze pt. Uchwały organów szkoły.

2. Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga komisja statutowa, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu. Organy kolegialne wybierają swego przedstawiciela do Komisji, dyrektor gimnazjum jako organ o charakterze jednoosobowym wyznacza swego przedstawiciela, np. wicedyrektora lub innego nauczyciela na stanowisku kierowniczym albo - jeśli w szkole nie utworzono innych stanowisk kierowniczych - dowolnego nauczyciela. Komisja jest powoływana na trzy lata. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego na kadencję roczną,

3. Komisja statutowa wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków. Rozstrzygnięcia jej są ostateczne. Sprawy pod obrady Komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje

naruszono. Organ, którego winę Komisja ustaliła, musi naprawić skutki swego działania w ciągu 3 miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez Komisję. Rozstrzygnięcie Komisji statutowej podawane jest do ogólnej wiadomości w szkole.

Rozdział 9

Zasady organizacji kształcenia

§82

1. Treści kształcenia i wychowania, układ i zakres materiału nauczania poszczególnych przedmiotów określają programy nauczania, zgrupowane w szkolnym zestawie programów nauczania, zaś liczbę godzin przeznaczonych na realizację przedmiotu określa plan nauczania, który wynika z zarządzeń ministra właściwego ds. edukacji i kompetencji przyznanych dyrektorowi szkoły.
W szkole prowadzone są zajęcia metodą projektu.
2. Szkoła realizuje zadania w cyklu trzyletniego nauczania i ma w swojej strukturze organizację klas od I-III, zrzeszającą uczniów objętych powszechnością nauczania w ramach obwodu szkolnego: Pietraszów, Pludry, Pludry-Kolonia, Bzinica, Bąki, Kolejka, Szemrowice, Warłów, Bzionków, Malichów, Kocury, Rzędowice, Klekotna, Ligota Dobrodzieńska, Makowczyce, Turza, Myślina, Błachów, Gosławice, Główczyce, Zwóz, Rędzina, Liszczok, Dąbrowica, Dobrodzień.
Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza:
Półrocze pierwsze kończy się ostatnim piątkiem stycznia.
Półrocze drugie kończy się ostatnim piątkiem czerwca.
3. Do szkoły na prośbę rodziców, po uzgodnieniu między dyrektorami, uczęszczają uczniowie spoza obwodu tutejszej szkoły,
4. Dyrektor może wyrazić zgodę na realizowanie obowiązku szkolnego poza obwodem szkoły.

5. Dyrektorzy w stosunku do uczniów realizujących obowiązek szkolny poza obwodami szkolnymi są zobowiązani do corocznego informowania się o realizacji przebiegu tegoż obowiązku.

1) Obowiązek szkolny w gimnazjum obejmuje uczniów w zasadzie w wieku 13 - 15 lat, uczniowie w młodszym wieku mogą podjąć naukę w gimnazjum, o ile ukończyli szkołę podstawową, a uczniowie, którzy ukończyli 16 lat kontynuują naukę do momentu ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

2) Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły i realizacją obowiązku, zapewnienia dziecku warunków i środków umożliwiających przygotowanie się do zajęć, uczestniczenia w zebraniach rodziców, pomocy finansowej i innych świadczeń na rzecz klasy, szkoły, usprawiedliwienia nieobecności dziecka.

3) Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka ponoszą odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone w szkole lub osobom trzecim i są zobowiązani do ich nieodpłatnej naprawy

4) Niedopełnienie obowiązku szkolnego lub jego nieregularne wypełnianie podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

5) Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych i wychowawczych, przerw świątecznych i ferii określają odrębne przepisy.

6) Szczegółową organizację danego roku szkolnego określa arkusz organizacyjny, tzw. projekt i aneks opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.

7) projekt organizacyjny określa przydział godzin i czynności dla nauczycieli, liczbę godzin przedmiotów w klasie, zajęć obowiązkowych oraz nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zindywidualizowanych oraz innych pozalekcyjnych finansowanych ze środków budżetowych będących w dyspozycji szkoły,

8) Za zgodą rodziców ze środków pozabudżetowych wypracowanych przez gimnazjum, radę rodziców lub sponsorowanych, dyrektor może zwiększyć liczbę godzin zajęć nadobowiązkowych

na określony czas dla grupy międzyoddziałowej lub klasy.

9) Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział. Oddział liczy w zasadzie od 20 do 30 uczniów.

10) W przypadku utworzenia oddziału integracyjnego liczba uczniów powinna wynosić od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

11) Podstawową formą pracy gimnazjum jest system klasowo-lekcyjny.

12) Dyrektor dokonuje podziału oddziału na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.

13) Uczniowie zdolni mogą realizować naukę wg indywidualnego trybu i toku nauczania, co określają odrębne przepisy. Dyrektor przydziela uczniom realizującym indywidualny tok nauki nauczyciela - opiekuna.

14) Zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe są realizowane w ramach środków finansowych posiadanych przez szkołę.

6. Dyrektor na podstawie pisemnego porozumienia i za zgodą zakładu kształcenia nauczycieli przyjmuje studentów lub słuchaczy uczelni pedagogicznych na praktyki. Organizację praktyk studenckich regulują odrębne przepisy.

7. W celu polepszenia współpracy pomiędzy szkoła, a rodzicami w Szkole funkcjonuje dziennik w formie elektronicznej zwany dalej „dziennika elektronicznego".

Dziennik elektroniczny administrowany jest przez profesjonalną firmę, która gwarantuje poufność i bezpieczne przechowywanie danych.

Połączenie z dziennikiem elektronicznym dokonuje się za pomocą Internetu poprzez wejście na tzw. Bezpieczną stronę oraz wpisanie hasła i klucza identyfikacyjnego.

Potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia zajęć lekcyjnych w danej klasie jest dokonanie wpisu w dzienniku elektronicznym polegającego na podaniu tematu lekcji oraz frekwencji uczniów.

§83

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§84

Na warunkach określonych odrębnymi przepisami możliwe jest wprowadzenie nauczania w klasach dwujęzycznych.

Podstawy prawne do tworzenia klas dwujęzycznych:

-ustawa z dn. 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. nr 256, poz. 2572 z późn., zmianami), art. 58 ust. 6, 7

-Rozporządzenie MEN z dn. 21 maja 2001r. (ramowe statuty)(Dz. U. z 2001, nr 61, poz. 624)

-Rozporządzanie MENiS z dn. 20 lutego 2004 (Dz. U. z 2004, nr 26, poz 232)

-Rozporządzanie MENiS z dn. 12 lutego 2002 (Dz. U. z 2002r., nr 15, poz. 142)

§85

1. Gimnazjum organizuje naukę języka mniejszości narodowej dla uczniów, których rodzice (opiekunowie prawni) złożyli pisemny wniosek o potrzebie nauki języka mniejszości narodowej.

2. Nauka języka mniejszości narodowej prowadzona jest w formie odrębnych zajęć, w których zajęcia edukacyjne są prowadzone w języku polskim, z wyjątkiem zajęć z języka mniejszości .

3. Oddziały z dodatkową nauką języka mniejszości są organizowane, jeżeli na naukę języka mniejszości zostanie zgłoszonych co najmniej 7 dzieci.

4. W przypadku gdy liczba zgłoszonych uczniów jest mniejsza niż 7 uczniów nauczanie języka mniejszości w szkole organizuje się w grupach między oddziałowych lub między klasowych z tym, że:

1) - grupa między oddziałowa, utworzona z uczniów rożnych oddziałów na poziomie danej klasy, nie może liczyć miej niż 7 uczniów

2) - grupa między klasowa, utworzona z uczniów różnych klas, w której nauczanie odbywa się według organizacji nauczania klas łączonych, nie może liczy mniej niż 3 i więcej niż 14

uczniów.

5. Nauczanie języka mniejszości odbywa się na podstawie programów nauczania i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

6. Nauczanie historii i kultury oraz geografii państwa mniejszości narodowej jest prowadzone w ramach godzin języka mniejszości narodowej i dodatkowych zajęć pozalekcyjnych.

8. Szkoła współpracuje z organizacjami mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.

Rozdział 10

Świetlica szkolna

§86

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w gimnazjum ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, gimnazjum organizuję świetlicę.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

3. Zadania świetlicy:

1) sprawowanie funkcji opiekuńczej nad młodzieżą,

2) zapewnienie wszechstronnego rozwoju wychowankom,

3) prowadzenie zajęć rekreacyjno-sportowych, gier ruchowych,

4) prowadzenie zajęć związanych z bezpiecznym zachowaniem ucznia w drodze do szkoły i ze szkoły.

4. W ramach realizacji zadań opiekuńczych szkoła może prowadzić stołówkę. Koszty posiłków mogą być pokrywane przez rodziców, sponsorów lub Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej dla uczniów z rodzin o niskich dochodach.

Rozdział 11

Biblioteka szkolna

§87

1. W gimnazjum funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy realizacji potrzeb uczniów i nauczycieli oraz zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy, popularyzowaniu wiedzy psychologicznej, pedagogicznej, metodycznej dla rodziców, dzieci i nauczycieli.

2. Nauczyciel bibliotekarz

1) gromadzi i opracowuje zbiory,

2) prowadzi lekcje w ramach realizacji ścieżki czytelniczo-medialnej,

3) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa,

4) umożliwia korzystanie ze zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu w ramach swoich godzin pracy corocznie dostosowywanych przez dyrektora do tygodniowego planu zajęć,

5) uczestniczy także w realizacji kalendarza uroczystości i rocznic szkolnych,

6) realizuje swoje zadania wg opracowanego półrocznego planu pracy oraz regulaminu biblioteki szkolnej.

7) udostępnia uczniom podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe

3. Biblioteka szkolna znajduje się w oddzielnym pomieszczeniu, które umożliwia:

1) gromadzenie ,opracowywanie i udostępnianie zbiorów,

2) korzystanie ze zbiorów w wyznaczonym do tego celu kąciku czytelniczym,

3) korzystanie z Multimedialnego Centrum Informacyjnego.

4. Biblioteka obsługiwana jest za pomocą licencjonowanego programu komputerowego MolOptivum, wszystkie czynności jak: gromadzenie, ewidencjonowanie, opracowanie, selekcja i inwentaryzacja zbiorów wykonywane są w tym programie.

Czynności te określają odrębne przepisy tj. rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych(DZ. U. Nr 205, poz. 1283).

§ 88

1. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami.

1) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników: (w miarę możliwości finansowych) uczniów i nauczycieli, potrzeb czytelniczych i informacyjnych,

2) udział w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów i bibliotekami,

3) Rada Pedagogiczna analizuje stan czytelnictwa i opiniuje projekt regulaminu biblioteki,

4) nauczyciele i wychowawcy współpracują z biblioteką szkolną w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów; współdziałają z nauczycielem bibliotekarzem w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,

5) uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych (art. 22ac u.s.o.) zgodnie z „Regulaminem korzystania przez uczniów z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych oraz przekazywania materiałów ćwiczeniowych".

Rozdział 12

Nadzór dyrektora

§89

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny gimnazjum opracowany przez dyrektora gimnazjum, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji gimnazjum zatwierdza organ prowadzący gimnazjum do dnia 30 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji gimnazjum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący gimnazjum.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji gimnazjum dyrektor gimnazjum, z uwzględnieniem

zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający

organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

4. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia (art. 39 ust. 1 pkt 10 u.s.o.).

§90

W gimnazjum tworzy się stanowisko wicedyrektora i kierownika świetlicy.

§91

1. Zakres czynności wicedyrektora gimnazjum:

1) zastępowanie dyrektora szkoły w razie jego nieobecności,

2) zlecanie zastępstw w przypadku nieobecności nauczycieli,

3) organizowanie i nadzorowanie działalności wychowawczej,

4) kontrolowanie dyscypliny pracy wszystkich pracowników zatrudnionych w placówce,

5) prowadzenie dokumentacji pracy wychowawczej,

6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z planem hospitacji,

7) planowanie i organizowanie prac związanych ze sprzątaniem terenu przyszkolnego, kontrolowanie ładu, porządku, higieny i bezpieczeństwa na zewnątrz budynku,

8) planowanie i nadzorowanie działalności organizacji młodzieżowych na terenie szkoły,

9) planowanie i nadzorowanie spraw dotyczących resocjalizacji i poradnictwa wychowawczo-zawodowego uczniów,

10) dbanie o terminowe realizowanie zadań wychowawczych określonych w planie pracy szkoły,

11) współuczestniczenie w opracowaniu wewnętrznych aktów prawnych regulujących całokształt zagadnień związanych z funkcjonowaniem gimnazjum,

12) współuczestniczenie w planowaniu wydatków finansowych oraz rozdzielaniu środków na

zakup pomocy naukowych, mebli i sprzętu,

13) niedopuszczanie do zajęć pracownika w przypadkach wymagających natychmiastowego odsunięcia go od dzieci - do czasu podjęcia decyzji przez dyrektora,

14) kontrolowanie dzienników lekcyjnych,

15) dokonywanie kontroli i wpisywanie jej zakresu i ustaleń w księdze kontroli wewnętrznej,

16) współdziałanie z dyrektorem w dokonywaniu oceny pracy nauczycieli,

17) współdziałanie z dyrektorem w układaniu tygodniowego podziału godzin, programów zajęć pozalekcyjnych oraz organizacji dowożenia,

18) wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z działalności wychowawczo dydaktycznej i opiekuńczej szkoły,

19) planowanie, koordynowanie i nadzorowanie działalności sportowej.

2. Wyżej wymieniony zakres czynności upoważnia wicedyrektora gimnazjum do:

1) Podpisywania korespondencji obiegowej związanej z określonym przydziałem czynności..

2) Wydawanie zaleceń i poleceń w stosunku do wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.

3) Wnioskowanie w sprawie udzielania nagród, odznaczeń, premii oraz kar porządkowych w stosunku do wszystkich pracowników pedagogicznych i administracyjno-obsługowych.

3. W sprawach unormowanych niniejszym zakresem czynności wicedyrektor:

1) zobowiązany jest do znajomości i właściwego stosowania przepisów prawnych regulujących działalność szkoły.

2) podlega odpowiedzialności służbowej za prawidłowość merytoryczna i formalną dokumentacji prowadzonej w podległej placówce.

3) zobowiązany jest do przestrzegania tajemnicy państwowej i służbowej.

§92

Zadania kierownika świetlicy:

1) czuwanie nad organizacją i przebiegiem zajęć młodzieży w świetlicy szkoły.

2) organizowanie opiekli i pomocy materialnej dla uczniów będących w trudnych sytuacjach życiowych.

3) odpowiedzialność za czynności personelu świetlicy i kuchni.

4) kontrola gospodarki pieniężno-materiałowej.

§93

1. W szkole są zatrudnieni nauczyciele stażyści, kontraktowi, mianowani, dyplomowani w pełnym lub niepełnym wymiarze godzin i pracownicy obsługi, których zakres czynności wynikający z Karty Nauczyciela, zarządzeń MENiS-u, kodeksu pracy, regulaminów zakładowych określa dyrektor szkoły. W stosunku do pracowników obsługi stosuje się kodeks pracy i zakładowe regulaminy pracy i płacy.

2. Nauczyciele podlegają ocenie pracy zawodowej wg odrębnych przepisów, oraz oceniany jest ich dorobek zawodowy przy ubieganiu się o poszczególne stopnie awansu zawodowego.

3. Są zobowiązani do przedkładania wynikowych planów nauczania celem zatwierdzenia przez dyrektora szkoły, mogą występować z innowacjami pedagogicznymi, prowadzić klasy autorskie wg odrębnych przepisów, zgodnie ze statutem gimnazjum.

§94

Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą. Powinien wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego

człowieka. Powinien dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

§95

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Zadania nauczyciela wychowawcy określone są w programie wychowawczym gimnazjum.

§96

Bibliotekarz:

1) Jest odpowiedzialny materialnie za powierzone mu mienie, za dobór księgozbioru, jego konserwację i utrzymanie w należytym stanie.

2) Prowadzi zajęcia informacyjne, organizuje tematyczne prelekcje, wystawki księgozbioru, popularyzuje czytelnictwo przy współpracy z aktywem biblioteki.

§97

1. Do wykonywania prac gospodarczych w celu utrzymania ładu, porządku, higieny, bezpieczeństwa, estetyki w gimnazjum dyrektor zatrudnia w ramach posiadanych etatów pracowników administracyjno - obsługowych tj. sprzątaczki, palaczy, konserwatora, woźnego. Ilość etatów określa organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym gimnazjum.

2. Zakres czynności poszczególnych pracowników określa dyrektor gimnazjum.

§98

Za stan zdrowia i rozwój fizyczny ucznia jest odpowiedzialna służba zdrowia pracująca wg odrębnych regulaminów i przepisów, dbająca o stan higieniczno-sanitarny szkoły, szerząca oświatę zdrowotną, udzielająca pomocy w nagłych wypadkach, prowadząca określoną dokumentację zdrowia ucznia.

Rozdział 13

Prawa i obowiązki ucznia

§99

1. Uczniowie mają prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i bezpiecznych warunków pobytu w szkole,

2) poszanowania swojej godności i dobrego imienia,

3) rzetelnej i sprawiedliwej oceny zachowania i postępów w nauce,

4) rozwijania zdolności i zainteresowań.

2. Uczniowie mają obowiązek:

1) przestrzegania prawa szkolnego,

2) chronienia własnego życia i zdrowia,

3) przeciwdziałania zagrożeniom życia i zdrowia innych,

4) stosowania się do zasad kultury współżycia wobec kolegów, nauczycieli i innych osób,

5) dbania o ład i porządek oraz wspólne dobro szkoły i jej estetyczny wygląd,

6) dbania o schludny wygląd. ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych

może obowiązywać inny strój: galowy, sportowy, turystyczny, roboczy

oraz noszenie obuwia zmiennego,

7) uczestniczenia we wszystkich zajęciach szkolnych wynikających ze szkolnego programu

nauczania i zadeklarowanych zajęciach pozalekcyjnych,

8) posiadania opieczętowanego i ponumerowanego stronami zeszytu korespondencyjnego wraz

ze wzorem podpisów rodziców,

9) w ciągu 7 dni dostarczyć usprawiedliwienie, zapisane w zeszycie korespondencyjnym z zaznaczonym

powodem (np. waży wyjazd, choroba, zdarzenie losowe). Wychowawca może

nie uwzględnić błahych powodów usprawiedliwienia,

10) ucznia obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły. W uzasadnionych przypadkach uczeń może skorzystać z telefonu stacjonarnego lub własnego telefonu komórkowego w sekretariacie szkoły.

Rozdział 14

Nagrody i kary i tryb odwoławczy

§100

1. Uczeń może być wyróżniony i nagrodzony za:

1) rzetelny stosunek do nauki potwierdzony wynikami, wzorową frekwencję i postawę,

2) osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej potwierdzone dobrymi lokatami w konkursach i olimpiadach,

3) wybitne osiągnięcia sportowe,

4) aktywną prace społeczną na rzecz klasy, szkoły, środowiska lub innych osób,

5) wysoką kulturę osobistą.

2. Wyróżnień i nagród udziela się w formie:

1) pochwały udzielonej przez wychowawcę na forum klasy,

2) pochwały udzielonej przez dyrektora szkoły na apelu,

3) wpisaniu pochwały do dziennika klasowego,

4) listu pochwalnego do rodziców,

5) nagrody rzeczowej, dyplomu,

6) wpisu do „Kroniki gimnazjum",

7) prezentacji sylwetki ucznia w prasie lokalnej i gazetce szkolnej.

3. Zasady umieszczania informacji o osiągnięciach uczniów na świadectwie szkolnym regulują odrębne przepisy.

§101

1. Dyrektor szkoły może powołać na okres nie krótszy niż jeden rok kapituły nagród:

1) Najlepszą Pracę Plastyczną,

2) Najlepszą Pracę Techniczną,

3) Najmilsza Koleżanka,

4) Najuczynniejszy Kolega,

5) Najładniejszy Zeszyt,

6) Najciekawszy artykuł do gazetki,

7) inne nagrody, których propozycje przyjęła rada pedagogiczna.

2. Zasady przyznawania nagród ustala Kapituła.

3. Przewodniczącego Kapituły powołuje dyrektor szkoły na okres nie krótszy niż rok szkolny.

4. Przewodniczący Kapituły powołuje jej członków:

1) dwóch nauczycieli,

2) dwóch rodziców,

3) dwoje uczniów.

5. W skład Kapituły może również wchodzić dwóch sponsorów.

6. Przewodniczący Kapituły corocznie ogłasza:

1) szczegółowe kryteria przyznawania nagród,

2) ilość nominacji do nagrody podawanych do wiadomości ogółu,

3) sposób wyłaniania pierwszego miejsca,

4) formę i termin ogłoszenia przyznanej nagrody.

§102

1. Uczeń będzie karany za:

1) stwarzanie zagrożeń dla życia i zdrowia własnego i innych,

2) umyślne spowodowanie uszczerbku za zdrowiu innych,

3) palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie narkotyków,

4) zastraszanie, poniżanie i podżeganie do bójek,

5) demoralizowanie innych uczniów (zły przykład, namawianie do negatywnych zachowań),

6) nierespektowanie zarządzeń obowiązujących w szkole,

7) dewastowanie mienia własnego i cudzej własności,

8) lekceważący i arogancki stosunek do pracowników szkoły,

9) uniemożliwianie nauczycielowi prowadzenia lekcji i utrudnianie zdobywania wiedzy pozostałym uczniom,

10) spóźnienia i wagary,

11) wulgarne zachowanie,

12) kłamstwo, oszustwo i oszczerstwo,

13) korzystanie z telefonu komórkowego na terenie szkoły.

2. Kara może być udzielana w formie:

1) wpisania uwagi do dziennika klasowego i dzienniczka ucznia,

2) upomnienia lub nagany udzielonej przez wychowawcę klasy,

3) upomnienia lub nagany udzielonej przez dyrektora szkoły,

4) upomnienia lub nagany udzielonej przez dyrektora szkoły na apelu,

5) czasowego pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz (np. udziału w konkursach, zawodach sportowych i imprezach organizowanych w szkole),

6) dyscyplinarnego przeniesienia do innej, równoległej klasy w tej samej szkole,

7) odebrania prawa do pełnienia funkcji społecznych na terenie szkoły,

8) karnego przeniesienia do innej szkoły przez Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora szkoły.

3. Kary i nagrody mogą być udzielane na wniosek:

1) samorządu klasowego lub szkolnego,

2) zainteresowanego ucznia,

3) wychowawcy klasy,

4) nauczyciela przedmiotu,

5) dyrektora szkoły,

6) rady pedagogicznej,

7) innych pracowników szkoły,

8) rodziców,

9) przedstawicieli i organizacji pozaszkolnych,

10) osób prywatnych.

4. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) mają prawo odwołać się od nałożonej kary do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od powiadomienia o niej.

Rozdział 15

Zasady gospodarki finansowej

§103

Szkoła jest jednostką budżetową, która swoje wydatki pokrywa z budżetu Urzędu Miasta i Gminy w Dobrodzieniu.

§104

1. Podstawą gospodarki finansowej szkoły jest roczny plan finansowy, którego projekt przygotowuje dyrektor.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje projekt planu finansowego.

3. Plan finansowy zatwierdza Burmistrz Dobrodzienia.

§105

Dyrektor działa jednoosobowo w zakresie zaciągania zobowiązań w wysokości określonych w planie finansowym i ponosi za nie odpowiedzialność.

§106

1. Obsługa finansowa szkoły jest wykonywana przez Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół i Przedszkoli w Dobrodzieniu.

2. Zakres i zasady obsługi określa porozumienie zawarte pomiędzy dyrektorem gimnazjum i dyrektorem

Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół i Przedszkoli w Dobrodzieniu.

§107

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 16

Sztandar i ceremoniał szkoły

§108

1. Wręczenie szkole sztandaru winno mieć uroczysty charakter. Wręczenia sztandaru dokonuje się z udziałem wszystkich uczniów, nauczycieli, rodziców, fundatorów sztandaru i zaproszonych gości.

2. Na uroczystość wręczenia sztandaru powinno złożyć się:

1) wciągnięcie flagi państwowej na maszt,

2) odegranie i odśpiewanie hymnu państwowego,

3) wręczenie sztandaru szkoły przez Radę Rodziców dyrektorowi szkoły,

4) przekazanie młodzieży sztandaru przez dyrektora szkoły,

5) prezentacja sztandaru wszystkim obecnym na uroczystość (przemarsz ze sztandarem przed wszystkimi klasami);

6) ślubowanie uczniów.

3. Ślubowanie na sztandar:

1) prowadzący uroczystość podaje komendę: „Poczet sztandarowy do ślubowania wystąp!"

2) po wystąpieniu przedstawicieli klas pierwszych prowadzący podaje komendę: „Do ślubowania!",

3) na tę komendę chorąży (niosący sztandar) salutuje sztandarem pochylając go pod kątem 45

stopni, zaś przedstawiciele klas pierwszych wyciągają prosto prawą rękę z wyprostowanymi dwoma palcami i po odczytaniu tekstu ślubowania w odpowiednich momentach powtarzają: „Ślubuję".

4) po zakończeniu ślubowania prowadzący podaje komendę: „Po ślubowaniu!". Chorąży prostuje drzewce sztandaru do pozycji pionowej.

5) prowadzący podaje komendę: przedstawiciele klas pierwszych wstąp!, a poi ich wstąpieniu: „Poczet sztandarowy wstąp!"

4. Przekazanie sztandaru przez uczniów kończących szkołę:

1) prowadzący podaje komendę" „Poczet sztandarowy do przekazania sztandaru wystąp!",

2) poczet występuje przed front szkoły,

3) chorążowie przekazuję sobie sztandar, a osoby z asysty szarfy,

4) prowadzący podaje komendę: „Poczet sztandarowy wstąp".

5) nowy poczet zajmuje miejsce odchodzącego, a odchodzący udaje się na miejsce, gdzie stał nowy.

Rozdział 18

Postanowienia końcowe

§109

Zmiana w części lub w całości niniejszego statutu może nastąpić w drodze uchwały przez uprawniony