

**STATUT**  
**PUBLICZNEGO GIMNAZJUM NR 1**  
**IM. ŚW. KAZIMIERZA JAGIELLOŃCZYKA**  
**W RADOMIU**



Tekst ujednolicony – listopad 2010r.

## SPIS TREŚCI

|  |           |
|--|-----------|
| <b>STATUT</b> .....  | <b>1</b>  |
| <b>IM. ŚW. KAZIMIERZA JAGIELLOŃCZYKA</b> .....   | <b>1</b>  |
| <b>ROZDZIAŁ I     POSTANOWIENIA OGÓLNE</b> .....   | <b>5</b>  |
| NAZWA SZKOŁY I INFORMACJE O SZKOLE.....  | 5         |
| <b>ROZDZIAŁ II     CELE I ZADANIA GIMNAZJUM</b> .....  | <b>6</b>  |
| <b>ROZDZIAŁ III    ORGANY GIMNAZJUM</b> .....  | <b>7</b>  |
| DYREKTOR GIMNAZJUM .....   | 7         |
| RADA PEDAGOGICZNA .....  | 9         |
| RADA RODZICÓW .....  | 13        |
| SAMORZĄD UCZNIOWSKI .....  | 15        |
| <b>ROZDZIAŁ IV     ORGANIZACJA GIMNAZJUM</b> .....   | <b>16</b> |
| REALIZACJA ZADAŃ DYDAKTYCZNYCH SZKOŁY: .....   | 17        |
| ZASADY REKRUTACJI .....  | 18        |
| PODZIAŁ NA KLASY .....   | 19        |
| WYCHOWAWCA KLASY.....  | 19        |
| ORGANIZACJA KLAS SPORTOWYCH .....  | 20        |
| <i>I. Założenia ogólne:</i> .....  | 20        |
| <i>II. Rekrutacja do klas sportowych:</i> .....  | 21        |
| BIBLIOTEKA .....   | 23        |
| <i>Zadania nauczyciela bibliotekarza:</i> .....  | 23        |
| <i>Zasady wypożyczania podręczników szkolnych</i> .....  | 23        |
| CENTRUM MULTIMEDIALNE .....  | 24        |
| ŚWIETLICA – KLUB ZAINTERESOWAŃ .....   | 24        |
| <i>Organizacja pracy Klubu Zainteresowań</i> .....   | 25        |
| <i>Uczestnicy zajęć w Klubie Zainteresowań</i> .....   | 25        |
| STOŁÓWKA SZKOLNA .....   | 26        |
| PEDAGOG I PSYCHOLOG .....  | 26        |
| DORADCA ZAWODOWY .....   | 29        |
| NAUCZYCIELE .....  | 30        |
| RODZICE.....   | 31        |
| <i>Prawa rodziców:</i> .....   | 31        |
| <i>Obowiązki rodziców:</i> .....   | 31        |
| <i>Organizacja współpracy z rodzicami:</i> .....   | 32        |
| <b>ROZDZIAŁ V     UCZNIOWIE GIMNAZJUM</b> .....  | <b>33</b> |
| WIZERUNEK UCZNIĄ .....   | 33        |
| PRAWA UCZNIĄ.....  | 33        |
| OBOWIĄZKI UCZNIĄ .....   | 34        |
| NAGRODY I KARY .....   | 35        |
| <i>Nagrody</i> .....   | 35        |
| <i>Kary</i> .....  | 36        |
| <i>Tryb odwoławczy od kar</i> .....  | 37        |
| <b>ROZDZIAŁ VI    WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA<br/>KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW</b> ..... | <b>37</b> |

|  |           |
|--|-----------|
| OGÓLNE ZASADY OCENIANIA .....  | 37        |
| REGULAMIN OCENIANIA ZACHOWANIA.....  | 42        |
| PRZEBIEG KLASYFIKOWANIA ŚRÓDROCZNEGO I KOŃCOWOROCZNEGO .....   | 46        |
| TRYB ODWOŁAWCZY .....  | 48        |
| UCZEŃ NIEKLASYFIKOWANY - EGZAMIN KLASYFIKACYJNY .....  | 50        |
| EGZAMIN POPRAWKOWY.....  | 51        |
| EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY.....  | 52        |
| <b>ROZDZIAŁ VII WYCHOWANIE.....</b>  | <b>53</b> |
| PROGRAM WYCHOWAWCZY .....  | 53        |
| BZPIECZEŃSTWO .....  | 55        |
| PROCEDURY.....   | 56        |
| <i>Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w gimnazjum. ....</i>  | <i>56</i> |
| <i>Usprawiedliwianie nieobecności ucznia. ....</i>   | <i>57</i> |
| <i>Zwalnianie ucznia z zajęć.....</i>  | <i>57</i> |
| <i>Zasady używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły: .....</i>   | <i>57</i> |
| <i>W przypadku uzyskania informacji, że uczeń używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nieład, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, należy: .....</i> | <i>58</i> |
| <i>W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki: .....</i>   | <i>58</i> |
| <i>W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyków powinien podjąć następujące kroki: .....</i>   | <i>59</i> |
| <i>W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki: .....</i>  | <i>59</i> |
| <i>Postępowanie wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa: .....</i>   | <i>60</i> |
| <i>Postępowanie nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego .....</i>  | <i>60</i> |
| <i>Metody współpracy szkoły z policją .....</i>  | <i>61</i> |
| <i>Podstawy prawne stosowanych procedur: .....</i>   | <i>61</i> |
| <b>ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....</b>  | <b>62</b> |

Podstawa prawna:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781 z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658 oraz z 2007 r. Nr 35, poz. 222)
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz. 624 ze zm. Dz. U. Nr 61, poz. 624, z 2002 r. Nr 10, poz. 96, z 2003 r. Nr 146, poz. 1416, z 2004 r. Nr 66, poz. 606, z 2005 r. Nr 10, poz. 75 oraz z 2007r. Nr 35, poz. 222);
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 30 kwietnia 2007 w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów o egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007r Nr 83, poz. 562 ze zm.);
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992r Nr 36, poz. 155 ze zm.)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednego typu szkół do innych (Dz. U. z 2004r Nr 26, poz. 232 ze zm.)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002r. nr 46, poz. 432, ze zm.);
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. nr 6, poz. 69, ze zm.);
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 7 stycznia 2003r. w sprawie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. nr 11, poz. 114);
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2002r. nr 56, poz. 506);
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 28 sierpnia 2009 r. w sprawie sposobu realizacji edukacji dla bezpieczeństwa (Dz. U. z 2009r nr 139, poz. 1131);
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. z 1999r. nr 67, poz. 756, ze zm.);
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 8 czerwca 2009 r. w sprawie dopuszczenia do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczenia do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. z 2009r. nr 89, poz. 730);
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 18 września 2008 r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2008r. nr 175, poz. 1086);
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. nr 46, poz. 432, z późn. zm.);
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2009r. nr 168, poz. 1324);
16. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z 20 listopada 1989r (Dz. U. z 1991r. nr 120, poz. 526 ze zm.)
17. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 30 lipca 2002r w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania klas i szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. z 2002r nr 126 poz. 1078)
18. Uchwała nr 466/2009 Rady Miejskiej w Radomiu z dnia 23 lutego 2009r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych i gimnazjów, granic ich obwodów oraz sieci szkół ponadgimnazjalnych. (DZ. URZ. WOJ. 2009.33.760)
19. Europejska karta praw i obowiązków rodziców – Europejskie Stowarzyszenie Rodziców (EPA) opracowało i przyjęło dokument określający prawa rodziców w demokratycznej Europie

## **Rozdział I            POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **NAZWA SZKOŁY I INFORMACJE O SZKOLE**

#### **§1.**

1. Szkoła nosi nazwę: Publiczne Gimnazjum Nr 1 im. św. Kazimierza Jagiellończyka w Radomiu.
2. Siedzibą gimnazjum jest budynek przy ul. Staromiejskiej 11, oznaczony tablicą urzędową zawierającą nazwę szkoły.
3. Gimnazjum posiada:
  - a) pieczęć urzędową okrągłą dużą i małą,
  - b) stempel prostokątny z adresem i regionem Gimnazjum
  - c) logo szkoły
  - d) papier firmowy
  - e) stronę internetową
  - f) sztandar oraz ceremoniał szkolny
4. Obwód gimnazjum  
Granice obwodu:  
od strony północnej: osią łamaną wzdłuż ul. Żeromskiego od Pl. Konstytucji do Pl. Kazimierza, od Pl. Kazimierza wzdłuż ulicy Wernera do skrzyżowania ulicy Chłodnej z ulicą Wernera; od strony wschodniej: osią łamaną od Pl. Konstytucji do Ronda Mikołajczyka; od strony południowej: osią łamaną od Ronda Mikołajczyka do ulicy Dębowej Nr 46; od strony zachodniej: osią łamaną na odcinku od ul. Dębowej Nr 46 do skrzyżowania ulic Wernera i Chłodnej.

#### **Do obwodu szkoły należą ulice:**

Anielewicza, Asnyka, Bagienna, Bednarska, Beliny - Prażmowskiego, Bernardyńska, Błaszana, Bławatna, Bogusławskiego, Bóźnicza, Broni, Browarna, Brudna, Bydgoska, Chałubińskiego, Chłodna Nr 2 - 48 (str. pa.) i Nr 1 - 49 (str.np.). Cicha, Dębowa Nr 1 - 46 (obie strony), Dowkonta, Esterki, Floriana, Fredry, Grochowa Nr 1 - 12 (obie strony). Grodzka, Inżynierska, Jaracza, Jarzyńskiego, Jastrzębia, Jaworowa, Juliusza, Kanałowa, Klementyny, Kopernika, Kościuszki, Krakowska, Krzywa, Lekarska, Limanowskiego Nr 1 - 67 (obie strony). Lustrzana, Łamana, Mała, Mariacka, Mireckiego, Młodzianowska Nr 1 - 69 (obie strony), Narutowicza, Niecała, Nowospacerowa, Okulickiego Nr 1 - 35 (obie strony), Osterwy, Piłsudskiego, Piotrówka, Piwna, Plac Konstytucji 3 Maja, Plac Stare Miasto, Planty, Podwalna, Poniatowskiego, Przechodnia, Przyborowskiego, Reja, 1905 Roku Nr 1-18 (obie strony), Rwańska, Rynek, Rzemieślnicza, Saska, Sedlaka Ks., Słodowa, Solskiego, Staromiejska, Szewska, Szpitalna, Szwarlikowska, Tochtermana, Traugutta, Tytoniowa, Waclawa, Wałowa, Waryńskiego, Warzywna Nr 1 - 17 (obie strony), Wernera Nr 13 - 43 (str.np.) i Nr 12 – 22 (str. pa.), Wicherka, Wolność, Zakręt, Zgodna, Żeromskiego Nr 1-36 (obie strony), Żytnia.

#### **§2**

1. Publiczne Gimnazjum Nr 1 im. św. Kazimierza Jagiellończyka w Radomiu zwane dalej "gimnazjum" jest szkołą o trzyletnim cyklu kształcenia.
2. Gimnazjum jest publiczną placówką oświatową w rozumieniu art.7 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty.
3. Organem prowadzącym gimnazjum jest Gmina Miasta Radomia – Wydział Edukacji, Sportu i Turystyki ul. Żeromskiego 53 .

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad gimnazjum jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie – Delegatura w Radomiu ul. Żeromskiego 53.
5. Gimnazjum może prowadzić oddziały integracyjne. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3-5 uczniów niepełnosprawnych.
6. Gimnazjum może prowadzić, za zgodą organu prowadzącego, klasy sportowe , realizujące program zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Gimnazjum może prowadzić klasy wyrównawcze zgodnie z odpowiednimi przepisami.
8. Gimnazjum dopuszcza działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odpowiednimi przepisami.
9. Gimnazjum może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów i osób dorosłych jako pozaszkolną formę nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Gimnazjum może współpracować z innymi instytucjami w obszarze edukacji i wychowania.

## **Rozdział II CELE I ZADANIA GIMNAZJUM**

### **§3**

Gimnazjum zapewnia uczniom pełnię rozwoju umysłowego, moralnego, emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania gimnazjum respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji Praw Dziecka

### **§4**

Gimnazjum organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych. Zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę na jej terenie oraz, poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę:

1. podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia,
2. podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami,
3. w czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełnią dyżury - harmonogram dyżurów opracowuje dyrektor szkoły.

### **§5.**

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

1. umożliwi zdobycie wiedzy i umiejętności, zgodnie z obowiązującą podstawą programową kształcenia ogólnego, niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
2. umożliwi uczniom rozwój ich talentów, zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych,
3. umożliwi absolwentom dokonania dalszego wyboru kierunku kształcenia,
4. umożliwi indywidualizację podejścia pedagogicznego i opiekuńczego w stosunku do każdego ucznia,
5. umożliwi uczniom realizację obowiązku szkolnego oraz kontroluje jego spełnianie.

## §6

Gimnazjum organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia poprzez:

1. współpracę z Powiatowym Urzędem Pracy,
2. współpracę z innymi placówkami oświatowymi z terenu Radomia z zakresu edukacji ponadgimnazjalnej,
3. powołanie instytucji doradcy zawodowego na terenie szkoły (za zgodą organu prowadzącego),
4. prowadzenie zajęć dydaktyczno wychowawczych z zakresu orientacji zawodowej.

## Rozdział III

## ORGANY GIMNAZJUM

### §7.

Organami szkoły są:

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

### DYREKTOR GIMNAZJUM

### §8.

1. Do obowiązków Dyrektora należy:
  - a) opracowanie dokumentów programowo - organizacyjnych szkoły, tj. rocznego planu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego, arkusza organizacyjnego szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć,
    - a1) uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla gimnazjum
    - a2) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania ;
    - a3) przedstawia Radzie pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu propozycje sposobu realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.
  - b) sporządzania zakresu obowiązków nauczycieli,
  - c) dobór kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych oraz ich zatrudnianie i zwalnianie,
    - c1) zatwierdzanie wewnętrznego Regulaminu Pracy i zakresu obowiązków wicedyrektora oraz pracowników niebędących nauczycielami.
    - c2) kontroluje realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki
      - 1) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
      - 2) może zwalniać uczniów o specyficznych trudnościach w uczeniu się z obowiązku nauki drugiego języka obcego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
      - 3) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego zajęć komputerowych lub informatyki na wniosek rodzica/opiekuna prawnego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
      - 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego;

- d) kierowanie całokształtem działań szkoły, a w szczególności:
- 1) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego ich rozwoju,
  - 2) współdziałanie z samorządem uczniowskim,
  - 3) podejmowanie decyzji w sprawie realizacji obowiązku szkolnego,
  - 4) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki,
  - 5) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
  - 6) organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz oceniania tej kadry,
  - 7) współdziałanie z radą rodziców i zapewnienie jej wpływu na działalność szkoły,
  - 8) realizacja uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji oraz wstrzymanie uchwał niezgodnych z prawem,
    - 8a) organizuje i nadzoruje pracę sekretariatu szkoły
    - 8b) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno – gospodarczą szkoły.
  - 9) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe i racjonalne wykorzystywanie,
    - 9a) dba o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt.
    - 9b) organizuje przeglądy stanu technicznego obiektu, prace konserwacyjno- remontowe oraz powołuje komisje w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkolnego
  - 10) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych w tym stwarzanie warunków do działania organizacji, stowarzyszeń i fundacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i wzbogacająca formy działań dydaktyczno – opiekuńczych proponowane przez szkołę.

2. Dyrektor szkoły ma prawo do:

- a) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
- b) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych,
- c) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły zgodnie z Kodeksem Pracy, Regulaminem Pracy PG 1 i Kartą Nauczyciela,
- c1) występowania z wnioskiem o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
- d) oceny pracy i oceny dorobku zawodowego nauczycieli i innych pracowników,
- e) reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- f) inicjowania eksperymentów i nowoczesnych metod nauczania,
- g) na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii rady rodziców skreślenia ucznia nie podlegającego obowiązkowi nauki z listy uczniów .
- h) na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może wnioskować do Kuratora Oświaty lub organu prowadzącego o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

- i) ustalenia do 8 dodatkowych dni wolnych od zajęć edukacyjnych po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego,
  - j) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ppt. i), dyrektor szkoły lub placówki, po zasięgnięciu opinii, rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
3. Dyrektor szkoły odpowiada za:
- a) poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania,
  - b) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu,
  - c) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych,
  - d) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły,
  - e) prowadzenie zgodnie z przepisami dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej,
  - f) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
4. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni wicedyrektor.

## **RADA PEDAGOGICZNA**

### **§9.**

1. Rada Pedagogiczną jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole, bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Rada Pedagogiczna pełni obowiązki Rady Szkoły.

### **§10.**

1. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:
  - a) zatwierdzanie planów pracy dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej szkoły,
  - b) podejmowanie uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - c) podejmowanie uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
    - c1) podejmuje uchwałę upoważniającą dyrektora szkoły do skreślenia ucznia nie podlegającego obowiązkowi nauki z listy uczniów.
  - d) ustala organizację doskonalenia zawodowego swoich członków, a także wewnętrzne samokształcenie.
    - d1) ustala szkolny zestaw podręczników;
    - d2) ustala warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego;
  - e) współpracuje z dyrektorem, rodzicami i opiekunami uczniów
  - f) zatwierdza skład i wnioski powołanych ze swego grona stałych i doraźnych komisji
  - g) zatwierdza szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym

- h) wyłania dwóch swoich przedstawicieli do komisji konkursowej opiniującej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły
  - i) wyłania swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego pracę nauczyciela w przypadku odwołania się od oceny jaką ustalił dyrektor szkoły
  - j) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia
2. Rada Pedagogiczna może wystąpić z umotywowanym wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły do organu prowadzącego lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej.  
Dyrektor szkoły ma prawo wcześniej zapoznać się oraz ustosunkować do przedstawianych mu zarzutów.

2a. Rada Pedagogiczna wnioskuje

- a) w sprawie przyznania uczniowi stypendium ministra;
- b) o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju, opiniuje wzór tego stroju oraz sytuacje w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju
- c) o powołanie zespołów przedmiotowych lub innych zespołów problemowo – zadaniowych oraz ich przewodniczących.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- a) arkusz organizacyjny szkoły,
- b) tygodniowy rozkład zajęć,
- c) projekt planu finansowego szkoły,
- d) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- e) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- e1) wydaje opinie w sprawie zezwolenia na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki;
- e2) projekt w sprawie dodatkowych zajęć, które dyrektor chce wprowadzić do szkolnego planu nauczania z godzin do swojej dyspozycji;
- e3) przedstawione dyrektorowi przez nauczycieli programy nauczania;
- f) kandydatury osób na stanowiska kierownicze, które obsadza dyrektor szkoły na podstawie ustawy o systemie oświaty;
- g) w formie pisemnej – pracę dyrektora szkoły przy dokonywaniu oceny jego pracy przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rada pedagogiczna zasięga również w formie pisemnej opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego na temat pracy dyrektora, które są pomocne ustaleniu opinii Rady Pedagogicznej.
- h) kandydatów na stanowisko dyrektora w trybie artykułu 36a ust. 4 ustawy o systemie oświaty,
- i) kandydatów na stanowisko wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze w trybie art. 37 ust. 1 ustawy o systemie oświaty.
- j) regulamin przyznawania stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
- k) propozycje dyrektora sposobu realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.
- l) w sprawie dodatkowych dni wolnych od zajęć edukacyjnych

4. Rada pedagogiczna opracowuje regulamin działalności rady.

## **REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ**

### **§11**

1. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków na tydzień przed posiedzeniem, terminie i porządku zebrania.
2. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie rocznym planem pracy szkoły. Podstawową formą pracy rady są zebrania plenarne lub powołanych komisjach. Zebrania rady organizuje się w czasie pozalekcyjnym.
3. Zebrania rady mogą być organizowane inicjatywy Dyrektora szkoły, organu prowadzącego lub organu nadzorującego, a także na wniosek co najmniej 1/3 ogółu członków Rady.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z twierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady.
  - a) Przedstawiciele Rady Rodziców
  - b) Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
  - c) Inne osoby, których obecność może służyć realizacji zadań statutowych szkoły, doskonaleniu pracy placówki, lepszemu obiegowi informacji, rozstrzygnięciu spraw spornych.Mają one głos doradczy.
6. Uchwały rady pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy członków Rady .
7. Uchwały rady są prawomocne, jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, są zgodne z obowiązującymi przepisami i dotyczą spraw wynikających z kompetencji rady.
8. Każdy członek rady lub osoba zaproszona może zgłosić wniosek, który staje się uchwałą i ma moc obowiązującą po zatwierdzeniu przez radę.
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę 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.
10. Głosowanie w radzie pedagogicznej może się odbywać w trybie jawnym lub tajnym. Głosowanie tajne przeprowadza się na wniosek co najmniej jednego członka rady.
11. W przypadku głosowania tajnego przewodniczący rady pedagogicznej powołuje dwu osobową komisję skrutacyjną. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego.
12. Zebrań Rady, a także poszczególnych komisji sporządza się protokół. Obrady Rady Pedagogicznej zapisuje stały protokolant wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w razie nieobecności jego zastępca. Protokół wpisuje się w ciągu dziesięciu dni od

daty zebrania do księgi protokołów. Komisje stałe mogą posługiwać się odrębną księgą protokołów.

13. Protokół z zebrania rady z lista obecności podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.
14. Członkowie rady są zobowiązani do zapoznania się z treścią protokołu w ciągu 14 dni od jego sporządzenia oraz do zgłaszania przewodniczącemu ewentualnych poprawek. Wprowadzenie poprawek może nastąpić decyzją przewodniczącego lub po podjęciu uchwały na następnym zebraniu rady.
15. Protokół wpisuje się do księgi protokołów, która musi spełniać następujące wymogi:
  - a) być opieczętowana i podpisana przez dyrektora szkoły,
  - b) opisana pod względem liczby stron oraz okresu pracy rady pedagogicznej, który dokumentuje.
16. Decyzja o udostępnieniu księgi protokołów należy do kompetencji dyrektora szkoły. Księga protokołów jest zawsze do wglądu w gabinecie dyrektora szkoły
17. Przewodniczący rady lub rada pedagogiczna powołuje komisje. Działalność i tematyka pracy komisji wynika ze statutowych zadań szkoły.
18. Pracą komisji kieruje dyrektor szkoły lub powołany przez radę (lub członków komisji) przewodniczący, o ile przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej.
19. Komisja informuje radę pedagogiczną o wynikach swojej pracy i przedstawia wnioski do głosowania lub składa na ręce dyrektora szkoły. Rada pedagogiczna może o ile jest to zgodne z obowiązującymi przepisami, upoważnić komisję do podejmowania uchwał.

## §12.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

1. Tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły.
2. Oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
3. Zapewnienia należytej opieki nauczycielowi rozpoczynającemu pracę w zawodzie,
4. Dbania o autorytet rady pedagogicznej i ochronę praw i godności nauczycieli.
5. Zapoznania rady z obowiązującymi przepisami oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
6. Analizowania stopnia realizacji uchwał rady,
7. Przedstawienia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i informacji o działalności szkoły.
8. Czuwania nad sprawnym przebiegiem pracy rady pedagogicznej, zgodnie z porządkiem obrad,
9. Egzekwowania obecności członków rady na jej zebraniach. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący ma prawo zwolnić członka rady z uczestnictwa w zebraniu po uprzednim usprawiedliwieniu. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na zebraniu rady członek rady zobowiązany jest do wyjaśnienia nieobecności dyrekcji szkoły.

### §13.

Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:

1. Nie ujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Rzetelnego realizowania zadań wynikających ze statutowych funkcji szkoły;
3. Do doskonalenia własnych umiejętności zawodowych;
4. Współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania ;
5. Przestrzegania przepisów prawa i wewnętrznych zarządzeń dyrektora szkoły;
6. Czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach Rady ( i jej komisji), do których został powołany,
7. Realizowania uchwał Rady, także wtedy gdy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia;
8. Składania przed dyrektorem i Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań;

## **RADA RODZICÓW**

### §14.

1. Rodzice uczniów mają prawo do wyłonienia swojej reprezentacji - Rady Rodziców w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych; wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców gimnazjum oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności gimnazjum a także występowanie z wnioskami i opiniami do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły dotyczącymi wszystkich spraw dzieci i młodzieży oraz funkcjonowania placówki.  
Szczególnym celem jest działanie na rzecz opiekuńczo-wychowawczej funkcji szkoły.

### §15.

Kompetencje Rady Rodziców:

1. Występowanie do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły
2. Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły(obejmującego wszystkie treści działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli) oraz programu profilaktyki (dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców)
3. Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły (o ile organy nadzoru wydadzą takie zalecenia)
4. Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły
5. Rada Rodziców wybiera ze swojego grona przedstawiciela do komisji odwoławczej od oceny pracy nauczyciela sporządzonej przez dyrektora szkoły. Decyzja o wyborze zapada zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
6. Udział dwóch członków Rady Rodziców w komisji konkursowej opiniującej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły.

7. Rada Rodziców może wnioskować o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju, opiniuje wzór tego stroju oraz sytuacje w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju.
8. Opiniuje ustalone przez dyrektora dodatkowe dni wolne od zajęć edukacyjnych.
9. Opiniuje wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju, opiniuje wzór tego stroju oraz sytuacje w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju
10. Opiniuje podjęcie działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji.
11. Opiniuje propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego
12. Opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego szkoły lub programu profilaktyki, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z RP.

## **§16.**

Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:

1. pobudzenie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
2. gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek oraz innych źródeł niezbędnych dla wspierania działalności szkoły,
3. zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły wpływu na działalność szkoły; wśród nich są:
  - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w szkole i w poszczególnych klasach,
  - b) uzyskanie w każdym czasie, nie zakłócającym pracy szkoły, rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów lub trudności dydaktyczno – wychowawczych.
  - c) Znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów
  - d) Uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci
  - e) Wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
  - f) Przekazywania opinii na temat oceny dorobku zawodowego nauczycieli na kolejnych etapach awansu zawodowego.

## **§17.**

Rada Rodziców ustala regulamin określający organizację pracy i tryb wyboru członków Rady.

## SAMORZĄD UCZNIOWSKI

### §18.

1. W gimnazjum działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Podstawowym celem istnienia Samorządu Uczniowskiego jest reprezentowanie ogółu uczniów wobec innych organów szkoły oraz instytucji pozaszkolnych.
3. Samorząd Uczniowski jest organizacją niezależną od administracji oświatowej.
4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd Uczniowski przedstawia wnioski i opinie Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania i wychowania, jego treścią, celem, i stawianymi wymaganiami,
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
  - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły w porozumieniu z dyrektorem,
  - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
  - g) prawo do wyrażania opinii o pracy nauczycieli.
  - h) opiniuje program wychowawczy szkoły
  - i) opiniuje ustalone przez dyrektora dodatkowe dni wolne od zajęć edukacyjnych.
  - j) może wnioskować o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju, opiniuje wzór tego stroju oraz sytuacje w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju
  - k) opiniuje ustalone przez dyrektora dodatkowe dni wolne od zajęć edukacyjnych.

### §19.

Organami Samorządu Uczniowskiego są:

1. Samorząd Klasowy w składzie: Przewodniczący Klasy, Zastępca Przewodniczącego, Skarbnik, Kronikarz (w przypadku prowadzenia kroniki klasowej).
1. Rada Samorządu Uczniowskiego, którą tworzą przedstawiciele Samorządów Klasowych.  
Rada jest organem przedstawicielskim Samorządu Uczniowskiego.
2. Zarząd Samorządu Uczniowskiego w składzie:
  - a) Przewodniczący Szkoły, który kieruje pracą Zarządu i Rady SU,
  - b) Zastępca Przewodniczącego Szkoły,
  - c) Skarbnik,
  - d) Sekretarz.

Zarząd jest organem koordynującym i kierującym działaniami Rady i Samorządu Uczniowskiego.

3. Kadencja wszystkich władz Samorządu trwa 1 rok począwszy od miesiąca września, w którym dokonano wyboru władz do dnia 30 września następnego roku .
4. Dla realizacji swoich zadań Zarząd SU może powoływać sekcje stałe lub doraźne. Podczas powoływania sekcji Zarząd określa jej nazwę, zakres działalności i kompetencje, okres jej istnienia, przewodniczącego odpowiedzialnego za jej prace oraz skład osobowy. Członkiem sekcji może zostać każdy uczeń szkoły.

## **§20**

Samorząd Uczniowski ustala regulamin określający organizację pracy i tryb wyboru władz samorządu.

## **§21**

1. Wszystkie organy działają na rzecz gimnazjum, przyjmują zasadę współpracy i nieingerencji w swoje kompetencje.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie poprzez swoje reprezentacje Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej.
3. Wnioski i opinie powinny być rozpatrzone na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
4. Wnioskodawca może odwołać się od decyzji:
  - a) Dyrektora Szkoły do organu prowadzącego, a w sprawach pedagogicznych do kuratora oświaty.
  - b) Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
5. Wszystkie organy szkoły obowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

## **§22.**

1. W gimnazjum tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
  - a) stanowiska wicedyrektorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - b) główny księgowy.
2. Szczegółowy zakres czynności i obowiązków dla poszczególnych stanowisk określa dyrektor szkoły w imiennych zakresach czynności.

## **Rozdział IV**

## **ORGANIZACJA GIMNAZJUM**

### **§23.**

Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

### **§24.**

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji gimnazjum, opracowany przez dyrektora gimnazjum i zatwierdzony przez organ prowadzący gimnazjum.

## §25.

1. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora Gimnazjum i zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców zgodnie z arkuszem organizacyjnym.
2. Podstawową formą pracy Gimnazjum są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, w szczególnych sytuacjach dopuszcza się zajęcia 30 lub 60 minut.  
Przerwy między lekcjami trwają po 5 minut; jedna przerwa 10 minut i dwie przerwy obiadowe po 15 minut.
4. O wyborze języków obcych nauczanych w gimnazjum dla wszystkich oddziałów decyduje Dyrektor Gimnazjum biorąc pod uwagę:
  - a) możliwości kadrowe szkoły,
  - b) możliwości organizacyjne nauki w szkole.
5. Dyrektor Gimnazjum obowiązkowo dokonuje podziału na grupy na zajęciach języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 24 i więcej uczniów. W oddziałach liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na powyższych zajęciach można dokonać za zgodą organu prowadzącego. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.

## REALIZACJA ZADAŃ DYDAKTYCZNYCH SZKOŁY:

### §26

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności przedstawienie programów nauczania dla danego oddziału zapewniających realizację całości podstawy programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjum.

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów wybierają program nauczania z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN lub opracowują własne programy zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania. Szkolny zestaw programów nauczania dopuszcza w formie zarządzenia do użytku szkolnego Dyrektor Gimnazjum po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania, zgodne z zapisami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.(Rozdział VI).
4. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.
5. Szkolne zespoły przedmiotowe mogą tworzyć wspólne zestawy programów nauczania.
6. Nauczyciele wszystkich przedmiotów mogą przygotowywać uczniów do uczestniczenia w konkursach (zawodach) przedmiotowych i pozapredmiotowych,
7. Nauczyciel przedmiotu orzeka o obowiązku uczęszczania na zajęcia wyrównawcze, o ile są prowadzone.
8. Dyrektor Gimnazjum może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.  
Wniosek do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela uczącego ucznia może złożyć:

- a) uczeń, za zgodą rodziców,
  - b) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia,
  - c) wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
9. Na wniosek rodzica ( prawnego opiekuna) dziecko może nie uczestniczyć w zajęciach religii. Dla uczniów nie uczęszczających na naukę religii organizuje się w Gimnazjum naukę etyki zgodnie z odrębnymi przepisami,
  10. Rodzice wycofują swoje dziecko z nauki religii w danej klasie w formie pisemnego oświadczenia, skierowanego do dyrektora szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego,
  11. *(skreślony)*.
  12. Rodzice wycofują swoje dziecko z zajęć WDŻ w danej klasie w formie pisemnego oświadczenia, skierowanego do dyrektora szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego,
  13. Uczestniczenie lub nie uczestniczenie w zajęciach religii, etyki lub WDŻ nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
  14. Uczniowie biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego, który jest zespołowym planowym działaniem uczniów mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
  15. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjum lub wykraczać poza te treści.
  16. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela lub grupy nauczycieli i obejmuje następujące działania:
    - a) wybór tematu projektu edukacyjnego;
    - b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowania etapów jego realizacji;
    - c) wykonanie zaplanowanych działań;
    - d) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
  17. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.

## §27

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

## ZASADY REKRUTACJI

### §28

Do gimnazjum przyjmowane są:

1. Z urzędu, dzieci zamieszkałe w obwodzie Publicznego Gimnazjum Nr 1 im. św. Kazimierza Jagiellończyka w Radomiu, Fakt zamieszkania w obwodzie Gimnazjum stwierdza Dyrektor Gimnazjum na podstawie zaświadczeni wydanego przez Biuro Ewidencji Ludności lub innego oficjalnego dokumentu.
2. Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca po uzyskaniu zgody dyrektora.
  - a) W przypadku większej liczby kandydatów spoza obwodu gimnazjum, listę przyjętych ustala dyrektor szkoły na podstawie kryterium uwzględniającego najwyższą średnią ocen, minimum ocenę dobrą zachowania na świadectwie

ukończenia sześcioletniej szkoły podstawowej oraz wynik sprawdzianu po szkole podstawowej.

3. Kryterium, o którym mowa w ust. 2 podaje się do wiadomości kandydatom w terminie do dnia 1 maja każdego roku.
4. Listy klas pierwszych tworzy doraźnie powoływana Komisja Rekrutacyjna, w skład której wchodzi między innymi nauczyciele, którym przydzielono wychowawstwo w tych klasach. Komisja tworzy listy klas biorąc pod uwagę szczególne zainteresowania, zdolności i osiągnięcia uczniów. Listy klas zatwierdza Dyrektor Gimnazjum w miesiącu sierpniu.

## **PODZIAŁ NA KLASY**

### **§29**

Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, uczących się według tego samego programu, wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, dopuszczonych do użytku szkolnego i reprezentujących ten sam poziom zaawansowania w karierze szkolnej.

### **§30.**

Liczbę uczniów w oddziale regulują odrębne przepisy.

### **§31.**

1. Ze względów organizacyjnych Gimnazjum dopuszcza się możliwość - po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Gimnazjum – podziału istniejących oddziałów na oddziały mniej liczne.
2. Ze względów organizacyjnych Gimnazjum dopuszcza się możliwość likwidacji lub łączenia istniejących oddziałów.
3. Do nowo tworzonych oddziałów przyjmowani są uczniowie na wniosek rodzica lub wychowawcy. O przeniesieniu ucznia do nowego oddziału decyduje Dyrektor.
4. W przypadku likwidacji oddziału klasowego o przeniesieniu ucznia do innego oddziału decyduje Dyrektor szkoły w porozumieniu z zespołem wychowawczym.
5. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka mają prawo wnioskowania do Dyrektora Gimnazjum o przeniesienie dziecka do oddziału równoległego. Decyzją w tej sprawie podejmuje Dyrektor Gimnazjum.

## **WYCHOWAWCA KLASY**

### **§32.**

1. Każdym oddziałem klasowym opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy jest:
  - a) zapoznanie w miesiącu wrześniu uczniów i rodziców klasy ze statutem szkoły, szczegółowym planem pracy szkoły w danym roku, nadzorem pedagogicznym Dyrektora szkoły,

- a1) 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.
  - b) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - c) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - d) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań wymienionych w ust. 1:
- a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
  - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale,
  - d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci i okazywania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci, włącza ich w sprawy życia klasy i szkoły,
  - e) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym.
5. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
- a) w wyniku zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców uczniów, po sprawdzeniu ich zasadności przez dyrektora szkoły,
  - b) na umotywowany wniosek nauczyciela - wychowawcy,
  - c) w wyniku decyzji dyrektora szkoły, podyktowanej stwierdzeniem popełnienia przez wychowawcę błędów,
  - d) z przyczyn wynikających z organizacji pracy szkoły
  - e) decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły
  - f) od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego szkołę,
  - g) zmiana wychowawcy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

## **ORGANIZACJA KLAS SPORTOWYCH**

### **§ 32a**

#### **I. Założenia ogólne:**

1. Klasami sportowymi są oddziały w których prowadzone jest szkolenie sportowe z lekkoatletyki w całym cyklu kształcenia dla co najmniej 15 uczniów w oddziale.
2. Szkolenie sportowe prowadzone jest w ramach zajęć sportowych, według programu zatwierdzonego na dany cykl kształcenia zgodnego z programem szkolenia sportowego dla poszczególnych dyscyplin sportu o podstawą programową.
3. Klasy sportowe realizują program szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego właściwym dla gimnazjum zgodnego z podstawą programową.
4. W ramach programu szkolenia sportowego organizowane są dla uczniów obozy szkoleniowe.
5. Klasa sportowa realizuje etap szkolenia – ukierunkowany – mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonej dyscyplinie lub dziedzinie sportu.
6. Klasy sportowe realizują program szkolenia sportowego we współpracy z Radomski Ludowym Towarzystwem Lekkoatletycznym ZTE Radom, warunki współpracy

określa umowa zawarta pomiędzy organem prowadzącym szkołę i RLTL ZTE Radom.

7. W klasie sportowej obowiązkowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi – 10 godzin.  
W ramach tych zajęć realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego przewidziane w ramowym planie nauczania dla gimnazjum.
8. Uczniowie klasy sportowej mają zapewniony jeden pełnowartościowy posiłek dziennie – dwudaniowy obiad.
9. Zadaniem klasy sportowej jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających łączenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych przez:
  - a. opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby rozkład zajęć dydaktycznych był dostosowany do zajęć sportowych;
  - b. dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów wiadomości umiejętności wymaganych podstawą programową, na zajęciach dydaktycznych,
  - c. umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach ogólnopolskich i międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauczania, na warunkach określonych odrębnymi przepisami.
10. Uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, lub nie realizujący szkolenia sportowego na podstawie opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe lub opinii lekarza można przenieść do oddziału działającego na zasadach ogólnych.
11. Uczniowie klas sportowych są uczniami PG1 i obowiązują ich wszystkie postanowienia statutu szkoły.

## II. Rekrutacja do klas sportowych:

12. Rekrutacja do klas sportowych odbywa się zgodnie z zasadami i terminami określonymi w Rozporządzeniu MENiS z dn. 20 lutego 2004r w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia uczniów z jednych typów szkół do innych(Dz. U. z 2004 Nr 26,poz.2320 oraz Zarządzenia Mazowieckiego Kuratora Oświaty wydanym na dany rok szkolny.
13. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy sportowej dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną w skład której wchodzi:
  - a. wicedyrektor lub nauczyciel jako przewodniczący,
  - b. nauczyciel wybrani przez radę pedagogiczną,
  - c. trenerzy, instruktorzy prowadzący zajęcia w danym roczniku,
14. Zadania szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej do klasy sportowej:
  - a. opracowuje regulamin rekrutacji do klasy sportowej na dany rok szkolny i podaje go do wiadomości kandydatów do końca lutego danego roku.
  - b. prowadzi postępowanie kwalifikacyjne zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie
  - c. kwalifikuje kandydatów, ustala listę przyjętych do szkoły,
  - d. sporządza protokół postępowania kwalifikacyjnego,
15. Wymagania w stosunku do kandydata:
  - a. **bardzo dobry stan zdrowia**, potwierdzony zaświadczeniem lekarskim wydanym przez Przychodnię Sportowo-Lekarską lub lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej,

- b. **zaliczenie próby sprawności fizycznej**, ustalone przez szkolną komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną,
- c. **pisemna zgoda rodziców/opiekunów prawnych**,
- d. **uzyskanie łącznie odpowiedniej liczby punktów** (określonej w regulaminie rekrutacji) za:
  - wyniki uzyskane z przeprowadzonych prób sprawnościowych
  - oceny z zajęć edukacyjnych i ocena z zachowania na świadectwie ukończenia szkoły,
  - wyniki uzyskane ze sprawdzianu zewnętrznego po klasie VI lub egzaminu gimnazjalnego,

16. Zasady rekrutacji do klas sportowych

- a. Kandydatów do klasy pierwszej sportowej obowiązują ogólne zasady stosowane przy rekrutacji do klas pierwszych PG1 w Radomiu oraz spełnienie kryteriów zdrowotno-sprawnościowych .
- b. Kandydaci do klas sportowych przystępują do zaliczania prób sprawności fizycznej ustalonych przez szkolną komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną przeprowadzanych w terminie określonym w regulaminie rekrutacji na dany rok szkolny
- c. Zwolnieni z testów sprawdzających mogą być:
  - I. Finalista Mistrzostw województwa i powiatowych dziewcząt i chłopców w lekkiej atletyce lub innej dyscyplinie sportowej.
  - II. Finalista Mazowieckich Igrzysk Młodzieży Szkolnej – miejsca I - VIII
  - III. Medal Mistrzostw Radomia w lekkiej atletyce –/Czwórbój Lekkoatletyczny, Biegi Przełajowe, Halowe Mistrzostwa Radomia w Lekkiej Atletyce/
  - IV. Finalista Ogólnopolski Czwartków Lekkoatletycznych

Szkolna Komisja Rekrutacyjno – Kwalifikacyjna ma prawo zwolnić z testu sprawności fizycznej kandydatów , którzy spełniają przynajmniej jeden z podanych wyżej warunków potwierdzony zaświadczeniami z właściwego Okręgowego Związku Sportowego, Szkolnego Związku Sportowego lub opinią klubu sportowego, z jednoczesnym zaliczeniem testu sprawności fizycznej na ocenę najwyższą.

- d. Przy przyjmowaniu kandydatów do klasy sportowej uwzględnia się opinię trenera (instruktora) prowadzącego zajęcia w klubie sportowym.

17. Test kwalifikacyjny sprawności fizycznej dla kandydatów do kl I sportowej obejmuje:

- a. bieg ciągły 12min
- b. bieg na dystansie 60m
- c. skok w dal z miejsca
- d. wyskok dosiężny z miejsca
- e. rzut piłką lekarską (2kg/DZ i 3kg/CHŁ) w tył przez głowę
- f. ocena rozwoju somatycznego –parametrów ciała

Kryteria oceny poszczególnych prób sprawnościowych i pozytywnego zaliczenia testu określa regulamin rekrutacji na dany rok szkolny.

- 18. O przyjęciu kandydata do klasy sportowej decyduje komisja rekrutacyjna.
- 19. Odwołania od decyzji komisji rekrutacyjnej rozpatruje dyrektor szkoły.
- 20. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

## **BIBLIOTEKA**

### **§33.**

Gimnazjum prowadzi bibliotekę w której znajduje się również Centrum Multimedialne, z których mogą korzystać uczniowie, ich rodzice oraz pracownicy szkoły.

1. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, rodzice, nauczyciele i inni pracownicy gimnazjum.

### **§34.**

#### **Zadania nauczyciela bibliotekarza:**

1. Praca pedagogiczna z czytelnikami poprzez:
  - a) udostępnianie zbiorów (w tym korzystanie z czytelni),
  - b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się (np. informowanie o stanie czytelnictwa, wizualną propagandę książek, rozmowy z czytelnikami),
  - d) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (np. udzielanie informacji, inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego, itp.);
  - e) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego,
2. Prace organizacyjne:
  - a) gromadzenie, ewidencję i opracowywanie zbiorów,
  - b) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach,
  - c) organizowanie konkursów czytelniczych,
  - d) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa,
  - e) zakup i oprawa książek, selekcję i konserwację zbiorów,
  - f) przeprowadzanie inwentaryzacji zbiorów, tzw. scontrum zgodnie z obowiązującymi przepisami
  - g) organizację warsztatu pracy,
3. Współpraca z nauczycielami gimnazjum,
4. Współpracę z rodzicami,
5. Współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami oświatowo- wychowawczymi;
6. Organizowanie lub współudział w organizowaniu imprez kulturalnych organizowanych przez Szkołę;
7. Inne prace zlecone przez Dyrektora Gimnazjum. .

### **§35**

Szczegółowe zasady korzystania z Biblioteki określa odrębny regulamin.

#### **Zasady wypożyczania podręczników szkolnych**

### **§36**

1. Uczeń może wypożyczyć podręcznik na dany rok szkolny na wniosek rodzica.

- a) Rodzic składa podanie do Dyrektora Szkoły uzasadniając konieczność wypożyczenia podręczników uczniowi na dany rok szkolny w terminie do 15 września danego roku.
- b) Podręczniki wypożyczane są na cały rok szkolny.
- c) Uczeń ma obowiązek oddać wypożyczone podręczniki nie później niż tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.
- d) Podręczniki nie będą wypożyczane uczniom, którzy nie oddali wypożyczonych woluminów.

## **CENTRUM MULTIMEDIALNE**

### **§37**

1. Centrum Multimedialne mieści się w bibliotece szkolnej i służy całej społeczności lokalnej.
2. Mogą z niego korzystać uczniowie naszego Gimnazjum, ich rodzice i wszyscy pracownicy szkoły.
3. Możliwość korzystania z Centrum Multimedialnego umożliwia uczniom:
  - a) Przygotowanie do swobodnego funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
  - b) Doskonalenie umiejętności posługiwania się komputerem i internetem.
  - c) Doskonalenie umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł.
  - d) Kształcenie efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, w rozwiązywaniu problemów.
4. Centrum Multimedialnym zarządza administrator.
5. Szczegółowe zasady korzystania z Centrum Multimedialnego określa odrębny regulamin.

## **ŚWIETLICA – KLUB ZAINTERESOWAŃ**

### **§38**

1. W gimnazjum działa świetlica szkolna pełniąca funkcję klubu zainteresowań, która prowadzi działalność opiekuńczo-wychowawczą z dożywianiem.
2. Świetlica przyjmuje nazwę: Klub Zainteresowań
3. Zajęcia w Klubie są prowadzone w grupach wychowawczych nie przekraczających 25 uczniów.
4. Klub prowadzi zajęcia zgodnie z metodyką pracy opiekuńczo – wychowawczej.

### **§39**

#### **Cele działania Klubu:**

1. Klub Zainteresowań zapewnia młodzieży zorganizowaną opiekę wychowawczą oraz odpowiednie warunki do wszechstronnego rozwoju osobowości i rozwijania własnych zainteresowań.
2. Do zadań Klubu Zainteresowań należy:
  - a) organizowanie opieki, pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej,
  - b) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek

- c) kształtowanie oraz rozwijanie zainteresowań, wykrywanie uzdolnień i stwarzanie warunków do ich rozwoju
  - d) rozbudzanie aktywności społecznej i postawy twórczej znajdującej wyraz w praktycznym działaniu oraz umiejętności współżycia i współdziałania w zespole
  - e) rozwijanie szeroko rozumianej samorządności dzieci i młodzieży,
  - f) kształtowanie umiejętności właściwego i wartościowego spędzania czasu wolnego oraz przestrzegania zasad kultury życia codziennego
  - g) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, zdrowego stylu życia oraz kształtowanie nawyków higieny i czystości
3. Obowiązki nauczyciela – wychowawcy Klubu:
- a) Sporządzenie planu pracy klubu na rok szkolny;
  - b) Sporządzanie kalendarz imprez klubowych
  - c) Prowadzenie dokumentacji dotyczącej uczniów zgłoszonych do Klubu
  - d) Udostępnianie wychowankom pomocy zgromadzonych w klubie
  - e) Właściwe urządzenie i wykorzystanie pomieszczeń klubowych oraz dbanie o ich estetykę,
  - f) Gromadzenie zbiorów klubu poprzez stałe ich uzupełnianie, selekcjonowanie przy aktywnym udziale wychowanków,
  - g) Troska o powierzony sprzęt i wyposażenie Klubu.

#### **§40**

#### **Organizacja pracy Klubu Zainteresowań**

1. Zajęcia prowadzone są zgodnie z rozkładami zajęć dydaktyczno- wychowawczych szkoły
2. Klub realizuje zadania według własnego rocznego planu pracy i tygodniowego rozkładu zajęć sporządzonego w oparciu o roczny plan pracy szkoły, program wychowawczy i program profilaktyczny szkoły z uwzględnieniem treści patriotycznych..

#### **§41**

#### **Uczestnicy zajęć w Klubie Zainteresowań**

1. Do klubu przyjmowani są uczniowie zgłaszani przez rodziców na podstawie kwestionariusza opracowanego przez nauczycieli – wychowawców Klubu i zatwierdzonego przez Dyrektora gimnazjum,
2. Uczeń może zostać skierowany na zajęcia Klubu przez wychowawcę, psychologa lub pedagoga szkolnego za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) ze względu na:
  - a) Dysfunkcje występujące w rodzinie;
  - b) Trudności w realizacji obowiązku szkolnego
  - c) Niepowodzenia szkolne
  - d) Występujące trudności wychowawcze
  - e) Zagrożenia demoralizacją
3. Prawa uczestnika zajęć Klubu Zainteresowań:
  - a) prawo do wyboru zajęć zgodnie z zainteresowaniami
  - b) wpływ na planowanie pracy klubu
4. Obowiązki uczestnika zajęć Klubu Zainteresowań:
  - a) przestrzeganie regulaminu
  - b) dbałość o porządek i wystrój klubu
  - c) poszanowanie sprzętu i wyposażenia klubu

- d) kulturalne zachowanie się w trakcie zajęć wobec wychowawców i kolegów
5. Uczniowie przebywający na zajęciach w Klubie są pod opieką nauczyciela, mogą wychodzić jedynie za jego zgodą.

## **STOŁÓWKA SZKOLNA**

### **§ 41A**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
  - a. w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - b. w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Korzystanie ze stołówki szkolnej odbywa się zgodnie z ustalonym regulaminem.

## **PEDAGOG I PSYCHOLOG**

### **§42.**

Opiekę psychologiczno-pedagogiczną nad uczniami sprawują: pedagog i psycholog.

### **§43**

Do zadań pedagoga szkolnego należy:

1. W zakresie zadań ogólnie wychowawczych
  - a) Dokonywanie okresowej analizy i oceny sytuacji wychowawczej w szkole popartej przeprowadzanymi badaniami z wykorzystaniem dostępnych narzędzi
  - b) Udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności wychowawczych
  - c) Udzielanie nauczycielom i wychowawcom pomocy w opracowaniu i gromadzeniu informacji o uczniu.
  - d) Współdziałanie w opracowaniu planu pracy szkoły w sferze dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej .
  - e) Podejmowanie efektywnych działań związanych z tworzeniem i funkcjonowaniem klas integracyjnych.
  - f) Rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych
  - g) Podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli
  - h) Prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia w śród uczniów ,nauczycieli i rodziców
  - i) Zwracanie uwagi na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o prawach dziecka.
2. W zakresie profilaktyki wychowawczej

- a) Rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w procesie dydaktyczno – wychowawczym.
  - b) Opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.
  - c) Rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.
  - d) Wspieranie działań stworzenia uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy możliwości udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych i wypoczynku.
  - e) Udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
  - f) Planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów dalszego kierunku kształcenia.
3. W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno – psychologicznej
- a) Udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych.
  - b) Prowadzenie zajęć psychologiczno - edukacyjnych i socjalizujących dla dzieci z trudnościami wychowawczymi lub innych zajęć grupowych dotyczących pozytywnych wzmocnień.
  - c) Udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych.
  - d) Udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach z rówieśnikami i w danym środowisku.
  - e) Przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży.
  - f) Wspieranie form i sposobów udzielania pomocy uczniom w tym wybitnie zdolnym, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb.
  - g) Udzielanie pełnej pomocy rodzicom w kierowaniu uczniów na badania do poradni psychologiczno – pedagogicznej.
4. W zakresie pomocy materialnej
- a) Organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholicznych, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorych itp. ..
  - b) Wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich oraz innych instytucji zajmujących się daną problematyką.

#### §44

##### Organizacja pracy pedagoga szkolnego

1. W celu realizacji zadań pedagog powinien posiadać roczny plan pracy wynikający z:
  - a) zakresu obowiązków uwzględniając konkretne potrzeby opiekuńczo – wychowawcze swojej szkoły i środowiska,
  - b) wniosków i spostrzeżeń wpływających z nadzoru pedagogicznego szkoły
  - c) zaleceń pokontrolnych przedstawionych przez organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący
2. Pedagog szkolny powinien:
  - a) Zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i ich rodziców.

- b) Współpracować na bieżąco z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, Radą Rodziców, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, Komendą Powiatową Policji, szkolną służbą zdrowia, (udzielanie pomocy materialnej i dożywianie młodzieży z rodzin potrzebujących tej pomocy), świetlicą szkolną (organizowanie czasu wolnego uczniom dojeżdżającym i innym) w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo – wychowawczych.
- c) Współdziałać z organizacjami i instytucjami w środowisku zainteresowanymi problemami opieki i wychowania.
- d) Składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów danej szkoły z uwzględnieniem podjętych działań i uzyskanych efektów końcowych . Analiza sytuacji wychowawczej powinna być oparta na podstawie przeprowadzonych badań; nie może zawierać danych drażliwych.

#### §45.

Opiekę psychologiczną nad uczniami sprawuje psycholog szkolny.

#### §46.

Do zadań psychologa należy w szczególności:

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów , w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości i wspieranie mocnych stron ucznia, a także wskazywanie sposobów niwelowania słabych stron wychowanków;
2. Diagnozowanie skomplikowanych sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej , w tym działań mediacyjnych , interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli
3. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli
4. Zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunków kształcenia
5. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych , zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy.

#### §47

1. Zadania realizuje w różnorodnych formach, do których zaliczyć należy m.in.:
  - a) diagnoza psychologiczna( rozmowa, wywiad, obserwacja, testy)
  - b) terapia psychologiczna
  - c) profilaktyka
  - d) warsztaty psychologiczne
  - e) poradnictwo
  - f) pogadanki
2. Psycholog szkolny:
  - a) czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego,
  - b) udziela rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie trudności wychowawczych,
  - c) uczestniczy w opracowywaniu planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
  - d) rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów mających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
  - e) opracowuje wnioski dotyczące uczniów wymagających szczególnej opieki,

- f) udziela pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami,
- g) współpracuje z nauczycielami, w organizowaniu pomocy w wyrównaniu braków w wiadomościach szkolnych,
- h) współpracuje z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną, celem organizowania pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych,
- i) organizuje różne formy terapii zajęciowej uczniom m.in. niedostosowanym społecznie, mającym negatywne podejście do obowiązków szkolnych itp.
- j) udziela pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych, konfliktów z rówieśnikami, nauczycielami i opiekunami,
- k) przeciwdziała formom niedostosowania społecznego,
- l) organizuje opiekę i pomoc materialną uczniom opuszczonym i osieroconym, z rodzin alkoholicznych, zdemoralizowanych, zaniedbanych środowiskowo, uczniom z rodzin wielodzietnych i uczniom niepełnosprawnym,
- m) przygotowuje wnioski o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo, niewydolnych wychowawczo do odpowiednich sądów dla nieletnich lub innych instytucji,
- n) współpracuje na bieżąco z władzami szkoły, wychowawcami klas, pielęgniarką szkolną, Radą Rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych,
- o) współpracuje z organizacjami i instytucjami, zainteresowanymi problemami opieki i wychowania,
- p) przedstawia Radzie Pedagogicznej okresowe informacje na temat trudności występujących w szkole problemów wychowawczych.

## **DORADCA ZAWODOWY**

### **§47a.**

W ramach Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego w szkole zatrudniony jest Szkolny Doradca Zawodowy (w wymiarze 2 godziny w tygodniu), który pomaga uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji zawodowych (osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości), w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego

#### 1. Zadania doradcy zawodowego:

- a) prowadzenie indywidualnych i grupowych sesji doradczych;
- b) organizacja zajęć warsztatowych wspierających rozwój i decyzje zawodowe młodzieży;
- c) udostępnianie zgromadzonych zasobów informacji edukacyjno – zawodowej (informatory, teczki zawodów, baza multimedialna, literatura na temat rynku pracy i doradztwa zawodowego);
- d) udostępnianie informacji istniejącej w sieci internetowej: dotyczących pracy (szukanie ofert pracy, prawa pracy, poradnictwa zawodowego, podnoszenia kwalifikacji), edukacyjnej (szkoły, kursy, edukacja przez Internet), z zakresu prowadzonej działalności gospodarczej, inne informacje;
- e) gromadzenie informacji o lokalnym rynku pracy;
- f) organizowanie spotkań z pracodawcami, przedstawicielami agencji pośrednictwa pracy, przedstawicielami regionalnych ośrodków przedsiębiorczości;

- g) współpraca z Instytucjami rynku pracy ( Kluby Pracy, Urzędy Pracy, Komendą OHP, Biurami Karier na wyższych uczelniach);
  - h) uczestnictwo w Targach Pracy, Targach Edukacji;
  - i) prezentacja programów pomocowych dla absolwentów;
  - j) organizacja spotkań informacyjno – promocyjnych z innymi szkoł.
2. W ramach doradztwa zawodowego we współpracy z wychowawcami klas objęto orientacją zawodową klasy I – III gimnazjum.
- a) Klasy pierwsze - Poznawanie siebie
  - b) Klasy drugie - Poznawanie zawodów. Podejmowanie pierwszych decyzji.
  - c) Klasy trzecie- Informacja edukacyjna i zawodowa, konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół ponadgimnazjalnych i zawodów – decyzje, planowania ścieżki kariery zawodowej.

## NAUCZYCIELE

### §48.

1. W gimnazjum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący, środki finansowe przekazywane przez gminę oraz układ zbiorowy pracowników obsługi.
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym jest posiadanie kwalifikacji pedagogicznych zgodnych z obowiązującymi przepisami.

### §49.

- I. Nauczyciel ma prawo do:
  - a. wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku przez MEN;
  - b. do wyboru programu nauczania uwzględniającego całość podstawy programowej dla gimnazjum,
- II. Obowiązkiem nauczyciela jest:
  1. Realizacja programów nauczania uwzględniających całość podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla gimnazjum, wychowania i opieki według jego najlepszej wiedzy i woli oraz realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły.
  2. Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa na zajęciach szkolnych obowiązkowych i innych,
  3. Doskonalenie swoich wiadomości i umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego,
  4. Udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb,
  5. Obserwowanie i analizowanie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz udzielanie im pomocy w przypadku występujących problemów,
  6. Rozwijanie i ukierunkowanie zdolności i zainteresowań uczniów oraz udzielanie im wszechstronnej pomocy,
  7. Efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych,
  8. Dbłość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  9. Przestrzegania procedur klasyfikowania i promowania uczniów
  10. Realizacji zajęć dydaktycznych, opiekuńczych lub wychowawczych (w oparciu o art. 42 KN) w tym prowadzenie konsultacji dla uczniów (1 godzina lekcyjna tygodniowo) w czasie umożliwiającym korzystanie z nich uczniom ze wszystkich oddziałów w których uczy,

11. Obecność w czasie „Dnia otwartego dla rodziców” , nieobecność należy wyjaśnić Dyrektorowi Gimnazjum.
12. Przygotowanie Planów Pracy w klasach na dany rok szkolny zawierających podstawę programową obowiązującą na dany cykl kształcenia.

#### **§50.**

Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:

1. Poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych uczniów,
2. Bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.

#### **§51.**

Pracę nauczyciela powinna cechować bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów, sprawiedliwe ich traktowanie, indywidualne podejście do sprawy każdego ucznia.

#### **§52.**

Nauczycielowi nie wolno wykorzystywać uczniów do załatwiania żadnych spraw osobistych.

#### **§53.**

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Przewodniczący zespołu odpowiedzialny jest za opracowanie szczegółowego programu pracy zespołu.

## **RODZICE**

#### **§54**

### **Prawa rodziców:**

1. Rodzice mają prawo do:
  - a) Znajomości statutu szkoły
  - b) Znajomości celów, zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
  - c) Znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów,
  - d) Uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów lub też przyczyn trudności w nauce,
  - e) Uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
  - f) Planowych, systematycznych spotkań z wychowawcą dziecka i nauczycielami określonych w §53.

### **Obowiązki rodziców:**

2. Rodzice mają obowiązek:
  - a) Dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Gimnazjum,
  - a1) zapewnienie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko.  
(Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych)

- a2) Niespełnianie obowiązku szkolnego o którym mowa w ppkt a1) podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
- b) Zaangażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole,
- c) Przekazywania wszelkich informacji szkole dotyczących możliwości osiągnięcia wspólnych,( tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych.
- d) Zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne
- e) Usprawiedliwianie nieobecności dziecka pisemnie (w dzienniczku ucznia), a w przypadku dłuższej nieobecności dziecka w szkole (powyżej 5 dni) poinformowania wychowawcy o przyczynie nieobecności.
- f) Regularnego kontrolowania postępów dziecka, a w przypadku wystąpienia trudności wychowawczych lub dydaktycznych niezwłocznego kontaktowania się z wychowawcą lub innym nauczycielem.
- g) Zapewnienia dziecku podręczników szkolnych i innych niezbędnych przyborów szkolnych, umożliwiających naukę,
- h) Zapewnienie dziecku stroju szkolnego i obuwia określonego w niniejszym statucie.
- i) Zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych.

## §55.

### **Organizacja współpracy z rodzicami:**

1. W celu dobrego współdziałania rodziców oraz nauczycieli i wychowawców organizuje się w pierwszy lub drugi pracujący wtorek miesiąca, zgodnie z kalendarzem ustalonym na dany rok szkolny – Dzień Otwartej Szkoły.  
Wszyscy nauczyciele, z wyłączeniem świetlicy szkolnej i biblioteki, pedagog i psycholog zobowiązani są do uczestniczenia w **Dniu Otwartej Szkoły**
2. Wychowawcy klas zobowiązani są do organizowania zebrań rodziców klasy:
  - a) We wrześniu w celu zapoznania rodziców ze statutem szkoły i z planem pracy na dany rok szkolny oraz przeprowadzenia wyborów do Rady Rodziców
  - b) W połowie semestru w celu zapoznania rodziców z wynikami uczniów oraz wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze.
  - c) Po zakończeniu I semestru w celu zapoznania rodziców z wynikami klasyfikacji semestralnej oraz wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze.
  - d) Dodatkowo o ile wychowawca uzna je za niezbędne np.:
    - 1) w celu zapoznania rodziców z występującymi problemami wychowawczymi, przedyskutowania ich oraz wspólnego poszukania rozwiązań;
    - 2) w celu przeprowadzenia zajęć z zakresu pedagogizacji rodziców,
3. Rodzice, którzy nie mogą uczestniczyć w zebraniu w terminie wyznaczonym przez wychowawcę mają obowiązek skontaktowania się z wychowawcą w możliwie najbliższym terminie, nie później niż w czasie najbliższego dnia otwartego.
4. W przypadku notorycznego nie wywiązywania się rodziców ze swoich podstawowych obowiązków mogą być podjęte kroki administracyjne wynikające z odrębnych przepisów.

## Rozdział V UCZNIOWIE GIMNAZJUM

### §56.

#### WIZERUNEK UCZNIĄ

1. Ucznia obowiązuje:
  - a) schludny, skromny, nie wyzywający strój (zakrywający ramiona i brzuch) w stonowanej kolorystyce.
  - b) *(skreślony)*.
  - c) noszenie obuwia tekstylnego na gumowych i jasnych spodach.
2. Strój chłopca: spodnie długie lub co najmniej do kolan o tradycyjnym kroju, koszulka typu tiszert lub polo (długość – do połowy bioder), bluza bez kaptura lub sweter.
3. Strój dziewcząt: spódnica lub spodnie co najmniej do kolan, koszulka typu tiszert lub polo (długość – do połowy bioder), bluza bez kaptura lub sweter.
4. Uczniowi nie wolno:
  - a) chodzić po szkole w nakryciu głowy (chyba, że wynika to z celów zdrowotnych);
  - b) chodzić po szkole w obuwiu, które nie spełnia wymogów bezpieczeństwa (np. klapki, obuwie na śliskich spodach, koturny itp.).
5. Uczniom nie wolno:
  - a) nosić długich paznokci;
  - b) malować paznokci;
  - c) mieć żadnego makijażu;
  - d) nosić dużej biżuterii
  - e) nosić kolczyków w innych częściach ciała niż uszy.
6. Strój na dyskotekę:
  - a) dziewczęta mogą mieć lekki makijaż i biżuterię;
  - b) na dyskotekę nie będą wpuszczani uczniowie w wyzywających strojach.
  - c) w czasie dyskoteki obowiązuje zmiana obuwia
7. Strój na uroczystości szkolne:
  - a) biała bluzka, koszula;
  - b) granatowa, czarna spódnica, długie spodnie granatowe, czarne.
8. Spełniające wymogi punktów 2 i 3
9. W szkole każdego 13 – go danego miesiąca obowiązuje tzw., Dzień Kolorowy – uczniowie mogą nosić tego dnia strój w dowolnych kolorach z zachowaniem punktów 2, 3, 4, 5. Za pozwoleniem dyrektora szkoły taki dzień może być wprowadzony w innym terminie na wniosek SU (np. Pierwszy Dzień Wiosny, Dzień Dziecka)

### §57.

#### PRAWA UCZNIĄ

Uczeń ma prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
3. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
4. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,

5. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
6. korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego,
7. przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły,
8. wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
9. poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
10. jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej,
11. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych, (pod opieką nauczyciela)
12. reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
13. do pomocy socjalnej w następującej formie:
  - a) możliwość korzystania ze świetlicy i stołówki w pierwszej kolejności, dla uczniów z rodzin niepełnych, wielodzietnych lub będących w bardzo trudnej sytuacji materialnej istnieje możliwość sfinansowania w całości lub częściowo kosztów obiadów zgodnie z kryteriami przyjętymi przez MOPS
  - b) wypożyczenia podręczników z biblioteki szkolnej na dany rok nauki
  - c) innej pomocy rzeczowej ze środków rady rodziców,
14. uczeń, który uważa, że jego prawa zostały naruszone powinien postępować zgodnie z § 93 niniejszego statutu.
15. przedstawiać swoje problemy pracownikom pedagogicznym szkoły;
16. poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
17. korzystać z pełnego odpoczynku w czasie przerwy międzylekcyjnej;
18. do pełnego odpoczynku podczas ferii, wakacji i przerwy świątecznej;
19. do jawnej i na bieżąco przeprowadzanej oceny swego stanu wiedzy i umiejętności;
20. do oceny z zachowania - zgodnej z wewnętrznym regulaminem oceniania;
21. zostać powiadomionym z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie prac klasowych;
22. otrzymać dodatkową pomoc nauczyciela, gdy nie jest w stanie poradzić sobie z opanowaniem materiału;
23. zdawać egzamin sprawdzający zgodnie z obowiązującym regulaminem;
24. zdawać egzamin poprawkowy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
25. do dwóch nieprzygotowań do lekcji w semestrze (w przypadku jednej godziny tygodniowo do jednego nie przygotowania);
26. do wyborów Rady Samorządu Uczniowskiego.

## §58.

Uczniowie, którzy występują w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani.

## §59

### **O BOWIĄZKI UCZNI**

. Uczeń ma obowiązek:

1. Przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły
2. Dbanie o honor i tradycje szkoły,
3. Dbanie o piękno mowy ojczystej.

4. Dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
  - a) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
5. Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - a) szanować godność nauczyciela i pozostałych pracowników szkoły, oraz okazywać im należyty szacunek;
  - b) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników gimnazjum oraz pozostałych uczniów.
  - c) przestrzegania obowiązujących Norm Zachowania
  - d) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza jej terenem;
6. Systematycznego udziału w zajęciach edukacyjnych,
  - a) przygotowywania się do nich
  - b) być przygotowanym do odpowiedzi ustnej lub pisemnej z bieżącego materiału (co najmniej trzech ostatnich lekcji kartkówki z tego zakresu nie są zapowiadane);
  - c) właściwego zachowania się w trakcie zajęć,
  - d) wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę,
  - e) wykonywać polecenia nauczyciela (np. zająć miejsce wyznaczone przez nauczyciela, wykonywać wskazane ćwiczenie, itp.)
7. Rozszerzania swojej wiedzy i umiejętności;
8. Dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających,
9. Usprawiedliwiania w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
10. Noszenia stroju określonego w statucie szkoły,
11. Przestrzegać zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych zgodnie z zasadami określonymi w szkole
12. Przestrzegać zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
  - a) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
  - b) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
13. Przestrzegać zaleceń nauczyciela oraz ustaleń Rady Samorządu Uczniowskiego;
14. W dniu wycieczki uczeń w niej nie uczestniczący zobowiązany jest do uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych w wyznaczonej klasie równoległej;
15. Brać udział w realizacji projektu edukacyjnego, który jest zespołowym, planowym działaniem uczniów mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.

## **NAGRODY I KARY**

### **§60.**

#### **Nagrody**

1. Społeczność szkolna nagradza ucznia za:
  - a) rzetelną naukę i pracę społeczną,
  - b) wzorową postawę,
  - c) wybitne osiągnięcia,
  - d) dzielność i odwagę.
2. Rodzaje nagród:
  - a) świadectwo z białym – czerwonym paskiem,
  - b) nagrody książkowe

- c) wyróżnienia na apelu szkolnym,
- d) dyplom imienny,
- e) wniosek Rady Pedagogicznej o przyznanie stypendium i Nagrody Prezydenta Miasta.
- f) Stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe, przyznawane zgodnie z obowiązującymi przepisami i regulaminem wewnątrzszkolnym.

## **Kary**

### **§61.**

1. Pisemne upomnienie wychowawcy klasy wpisane do zeszytu uwag i do dzienniczka ucznia podpisane przez rodziców za:
  - a) za 30 punktów ujemnych;
  - b) nagminne samowolne opuszczanie szkoły podczas przerw;
  - c) jednorazowy przypadek niewłaściwego zachowania wobec rówieśników lub pracowników szkoły
  - d) za niesystematyczne uczęszczanie na zajęcia dydaktyczne (pojedyncze godziny nieobecne nieusprawiedliwione, częste spóźnienia)
  - e) nie przestrzeganie określonego w statucie stroju szkolnego,
  - f) nie przestrzeganie zasad używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego.
2. Pisemne upomnienie Dyrektora Szkoły z powiadomieniem rodziców i klasy za:
  - a) brak poprawy po dwukrotnym upomnieniu wychowawcy klasy;
  - b) drastyczne naruszenie statutu szkoły np. przemoc psychiczna lub fizyczna, kradzież mienia, picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem w czasie zajęć dydaktycznych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych, zażywanie narkotyków;
3. Pisemna nagana Dyrektora Szkoły z powiadomieniem rodziców ucznia i klasy umieszczona w arkuszu ocen za brak poprawy zachowania ucznia po wcześniejszym upomnieniu Dyrektora Szkoły;
4. Uczeń, który otrzymał co najmniej dwukrotne upomnienie wychowawcy klasy, upomnienie dyrektora lub naganę dyrektora ma zakaz uczestniczenia w imprezach szkolnych o charakterze rozrywkowym oraz zakaz reprezentowania szkoły na zawodach sportowych lub innych konkursach.
5. Przeniesienie ucznia do równoległej klasy decyduje dyrektor szkoły;
6. Wniosek o przeniesienie do innej szkoły (rozpatruje organ nadzoru pedagogicznego) Po wyczerpaniu systemu kar Dyrektor Szkoły wnioskuje za zgodą Rady Pedagogicznej do organu nadzoru pedagogicznego i organu prowadzącego o przeniesienie ucznia do innej placówki.  
Uczniowie spoza rejonu mogą w trybie pilnym zostać skierowani do kontynuowania nauki w gimnazjum właściwym dla danego ucznia.
7. Dyrektor Szkoły może wnioskować do organu nadzoru pedagogicznego o natychmiastowe przyniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku naruszenia przez niego nietykalności osobistej pracownika szkoły i zgłoszeniu tego faktu na Policję.
8. Skreślenie z listy uczniów ucznia nie podlegającego obowiązkowi nauki i nie realizującego obowiązku szkolnego lub mającego demoralizujący wpływ na innych uczniów. ( Dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego podejmuje decyzje o skreśleniu z listy uczniów.)

## §62.

### Tryb odwoławczy od kar

1. W przypadku upomnienia wychowawcy klasy uczniowi lub jego prawnemu opiekunowi przysługuje prawo odwołania się do pedagoga lub vice dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty powiadomienia.
2. W przypadku upomnienia, nagany Dyrektora Szkoły lub przeniesienia do równoległej klasy uczniowi lub jego prawnemu opiekunowi przysługuje prawo odwołania się w terminie 7 dni od daty powiadomienia.
3. Odwołanie adresowane jest do Dyrektora Szkoły, który w celu jego rozpatrzenia powołuje Komisję w skład której wchodzi: Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy, pedagog lub psycholog szkolny, przedstawiciel Rady Rodziców i przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
4. Decyzja Komisji jest ostateczna.

## Rozdział VI WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW

*Podstawa prawna:*

*Rozporządzenie Ministra MEN i S z dnia 7 września 2004r (Dz. U. z 2004r, nr 199, poz. 2046 z późn. zm ) zmiany zostały ogłoszone w Dz. U. z 2005r. Nr 74, poz. 64; Nr 108, poz. 905 i Nr218, poz. 1840 oraz Dz. U. z 2006r. Nr 100, poz 694; Nr 164, poz1154)*

### OGÓLNE ZASADY OCENIANIA

#### §63.

Ocenianiu podlegają:

- osiągnięcia edukacyjne ucznia
- zachowanie ucznia
- zasady oceniania religii (etyki) regulują odrębne przepisy

#### §64.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

#### §65.

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz przez uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

#### §66.

Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwia nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

## §67.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w PG nr 1 w Radomiu;
  - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali podanej w §12 ust. 2 i §13 ust. 3 rozporządzenia MENiS z dn. 07.09.2004r;
  - f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
2. Nauczyciele przedmiotów i zajęć obowiązkowych ustalają na koniec każdego semestru w terminie określonym przez dyrektora szkoły oceny śródroczne i roczne, a wychowawcy oceny zachowania.
3. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie w różnych formach i w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
4. W ciągu dnia może być tylko jeden godzinny sprawdzian pisemny, a w ciągu tygodnia tylko 2 sprawdziany, lub wyjątkowo 3 sprawdziany, w przypadku przesunięcia spowodowanego uzasadnionymi przyczynami i za zgodą uczniów; przewidywane sprawdziany winny być wpisywane ołówkiem (z datą) do dziennika, co najmniej na tydzień przed ich terminem - powyższe ustalenia nie dotyczą krótkich sprawdzianów tzw. kartkówek.
5. W ciągu 14 dni nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić pracę klasową lub sprawdzian i poinformować uczniów o stopniach.
6. Ocena roczna nie może być ustalana jako średnia arytmetyczna ocen częściowych.
7. W dziennikach zajęć lekcyjnych dopuszcza się wprowadzenie następujących oznaczeń - skrótów:

„nb” — nieobecny na lekcji

„np” lub „data nieprzygotowania np12.10”- nieprzygotowany do lekcji

Skrót „nb” stosowany jest w wypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie pisemnym, poza przedmiotami: muzyka, technika, plastyka i informatyka, kiedy skrót może być stosowany podczas nieobecności usprawiedliwionej ucznia.

Skrót „np” lub „data nieprzygotowania np12.10” stosowany jest w wypadku nieprzygotowania ucznia do zajęć

## §68.

Kryteria ocen z danego przedmiotu ustala zespół nauczycieli uczący tego przedmiotu.

## §69.

1. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## §70.

1. Oceny są jawne dla ucznia, jak i dla jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne sprawdziany uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu: uczniowie na lekcji lub w indywidualnej rozmowie z nauczycielem poza lekcjami, rodzice zaś w czasie godzin konsultacji nauczycielskich.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

## §71.

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, informatyki, techniki, zajęć technicznych, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych -jeżeli nie są zajęciami kierunkowymi - należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
3. *(skreślony)*

## §72.

1. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica/prawnego opiekuna uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, technologii informacyjnej lub informatyki.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez

lekarza lub poradnię psychologiczno - pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia, z zajęć wymienionych w pkt.1 uniemożliwia ustalenie rocznej lub semestralnej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”

### §73

1. Oceny bieżące ustala się w następującej skali określonej w statucie:  
stopień celujący - 6  
stopień bardzo dobry - 5  
stopień dobry - 4  
stopień dostateczny - 3  
stopień dopuszczający - 2  
stopień niedostateczny - 1
2. Ogólne kryteria ocen (stopni):
  - a) **stopień celujący**: uczeń posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie (poziom W), samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym), bądź krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
  - b) **stopień bardzo dobry**: uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu danej klasy oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować, posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach; jego wiedza i umiejętności sięgają poziomu dopełniającego D;
  - c) **stopień dobry**: uczeń nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie rozszerzonym R oraz poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
  - d) **stopień dostateczny**: uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie podstawowym P oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

- e) **stopień dopuszczający**: uczeń ma braki w opanowaniu koniecznego K, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
  - f) **stopień niedostateczny**: uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych poziomem koniecznym K przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
    - stopień celujący - 6
    - stopień bardzo dobry - 5
    - stopień dobry - 4
    - stopień dostateczny - 3
    - stopień dopuszczający - 2
    - stopień niedostateczny - 1
  4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się według następującej skali:
    - wzorowe
    - bardzo dobre
    - dobre
    - poprawne
    - nieodpowiednie
    - naganne

#### §74.

Szczegółowe kryteria oceniania.

1. Wszystkich obowiązują jednakowe formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych. Jedynym wyjątkiem są uczniowie z orzeczeniami (opiniami) z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej. W tym przypadku stosownie do treści orzeczenia nauczyciel dobiera odpowiednie treści i formy sprawdzianów.
2. Uczeń, który był nieobecny na pracy klasowej lub sprawdzianie ma obowiązek napisać pracę klasową (sprawdzian) z tej partii materiału w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
3. W przypadku „uników” (celowo nie przychodzi na pracę klasową i poprawę) nauczyciel może zrobić sprawdzian (pracę klasową) na najbliższej lekcji, bez powiadamiania ucznia.
4. Dopuszcza się możliwość poprawy stopnia jedynie ze sprawdzianów pisemnych i prac klasowych w terminie i na zasadach ustalonych przez nauczyciela. Istnieje tylko jedna możliwość poprawy. Poprawa dopuszcza jako najwyższy stopień **dobry** – negatywny wynik pozostawia wcześniejszy stopień. Z pozostałych form sprawdzania wiedzy nie istnieje konieczność poprawy.
5. W przypadku nieobecności ucznia na pracy klasowej musi on koniecznie napisać tę pracę w terminie późniejszym.
6. Ocenie podlegają następujące formy sprawdzania wiedzy edukacyjnej:

- a) prace klasowe – całogodzinne, obejmujące umiejętności dotyczące określonej partii materiału.
  - b) sprawdzianów – całogodzinnych lub krótszych dotyczących jednego działu
  - c) kartkówki z trzech ostatnich lekcji trwające do 20 minut,
  - d) karty pracy
  - e) odpowiedzi ustne,
  - f) aktywność na lekcji,
  - g) prace domowe,
  - h) prace praktyczne,
  - i) zeszyt, ćwiczeniówka
  - j) inne
  - k) projekt edukacyjny,
  - l) wykorzystanie technologii informacyjnej i komunikacyjnej w procesie zdobywania wiedzy (np. e-learning)
7. Nauczyciel może wystawić ocenę klasyfikacyjną śródroczną (roczną), jeżeli uczeń posiada co najmniej trzy oceny spośród wyżej wymienionych form sprawdzania wiedzy w tym obowiązkowo z prac pisemnych.

### 8. Ranga stopni w różnych formach sprawdzania wiedzy edukacyjnej

| Stopień  | Ranga |
|--|-------|
| Praca klasowa,   | IV    |
| Sprawdzian   | III   |
| Kartkówki  | III   |
| Odpowiedź ustna, karty pracy   | II    |
| Aktywność – praca na lekcji  | II    |
| Wykorzystanie technologii informacyjno – komunikacyjnej w zdobywaniu wiedzy (np. e – learning) | II    |
| Projekt edukacyjny   | II    |
| Praca domowa; praca praktyczna   | I     |
| Zeszyt, ćwiczeniówka, praca dodatkowa  | I     |
| Inne (np. praca w grupach, prace długoterminowe)   | I     |

9. Aktywność na lekcjach oraz 10- minutowe kartkówki mogą być oceniane na „+”, „\_”. Po uzyskaniu czterech „+” uczeń uzyskuje ocenę bardzo dobrą, za trzy „+” i jeden minus – dobrą, itd., a więc uczeń zbiera cztery znaki. Nauczyciel odnotowuje plusy i minusy w swoim zeszycie.
10. Ocenę klasyfikacyjną roczną (śródroczną) ustala nauczyciel w oparciu o wytyczne przyjęte w punktach 7 i 8, mając na względzie przede wszystkim oceny z samodzielnej pracy ucznia.
11. Ocena klasyfikacyjna **nie jest** średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
12. Uczeń może poprawić ocenę roczną (śródroczną) na zasadach określonych w § 87.

## REGULAMIN OCENIANIA ZACHOWANIA

### §75.

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - b) przestrzeganie statutu szkoły;

- c) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - d) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - e) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - g) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - h) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, ustala się według następującej skali:
    - a) wzorowe,
    - b) bardzo dobre,
    - c) dobre,
    - d) poprawne,
    - e) nieodpowiednie,
    - f) naganne.
  3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na :
    - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
    - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły, z zastrzeżeniem §81 ust.2.ppt b)
  4. Ocenę zachowania - w oparciu o szczegółowe kryteria ocen zachowania - ustala wychowawca klasy.
  5. Roczna ocena zachowania w klasie trzeciej wystawiana jest przez wychowawcę z uwzględnieniem ocen zachowania otrzymanych przez ucznia na koniec klasy pierwszej i drugiej gimnazjum oraz udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
  6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, na wniosek rodzica (prawnego opiekuna) ucznia, w którym podane będą przyczyny uniemożliwiające udział ucznia w projekcie edukacyjnym, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
  7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

#### §76.

Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia.

| <b>PUNKTOWY SYSTEM OCENIANIA ZACHOWANIA</b>   |                      |  |                        |
|---|----------------------|--|------------------------|
| <b>jest narzędziem wspomagającym przy wystawianiu oceny z zachowania przez wychowawcę .</b> |                      |  |                        |
| <b>Uwagi negatywne</b>  | <b>Punkty ujemne</b> | <b>Uwagi pozytywne</b>   | <b>Punkty dodatnie</b> |
| <b>Niewłaściwy stosunek do nauczyciela</b> np. arogancja , cynizm, chamstwo                 | 3 – 10               | <b>Udział w realizacji projektów edukacyjnych</b> (o ilości przyznanych punktów decyduje nauczyciel prowadzący projekt uwzględniając wkład pracy i zaangażowanie ucznia) | 0 – 50                 |

|  |   |   |                                 |
|--|---|---|---------------------------------|
| <b>Utrudnianie realizacji projektów edukacyjnych lub projektów realizowanych przez szkołę w ramach Funduszy Europejskich:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>nie wywiązywanie się z przydzielonych zadań</li> <li>nie dotrzymywanie terminów realizacji zadań</li> <li>każda nieusprawiedliwiona nieobecność na spotkaniach grupy projektowej</li> <li>dezorganizacja pracy grupy projektowej</li> </ul>   | 0 – 15  | <b>Udział w realizacji projektów realizowanych przez szkołę w ramach Funduszy Europejskich.</b><br>o ilości przyznanych punktów decyduje opiekun lub koordynator projektu | za sem.<br>0 -30                |
|  | 5<br>2<br>0 – 15                                    | <b>Udział w zajęciach pozalekcyjnych</b><br>ilość punktów za semestr jeśli uczeń miał co najmniej 76% obecności<br>50% – 75% obecności                                    | za sem.<br>30<br>5              |
| <b>Stosunek do obowiązków szkolnych</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>3 spóźnienia;</li> <li>1 godz. nieusprawiedliwiona</li> <li>ucieczka z jednej lekcji</li> <li>częsty brak pracy domowej, gdy nauczyciel nie chce stawiać kolejnej jedyńki</li> <li>jednokrotne zauważenie ucznia z papierosem , alkoholem itp.</li> <li>rozmowy na lekcji</li> <li>zachowanie dezorganizujące lekcję</li> <li>nie wypełnianie obowiązków dyżurnego</li> </ul> | 1 – 10<br>1<br>1<br>4<br>5<br>10<br>1 – 4<br>5<br>2 | <b>Praca na rzecz szkoły</b><br>np. malowanie , sprzątanie , czyszczenie ławek  | 2 – 10                          |
|  |   | <b>Sukcesy w konkursach przedmiotowych</b><br><b>Sukcesy w zawodach sportowych międzypowiatowych lub wojewódzkich; ogólnopolskich</b><br>- osiąganie punktowanych miejsc; | 10                              |
| <b>Niewłaściwy stosunek do kolegów i koleżanek (np. agresja słowna)</b><br><b>Stwarzanie sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu kolegów lub koleżanek</b><br><b>kradzież</b>   | 2 – 10<br>10 – 50<br>20 – 50                        | <b>Przyniesione przedmioty</b><br><b>np.:</b> kwiaty i inne<br>Makulatury (wg ustalonej punktacji )   | 1 – 3<br>za szt.                |
|  |   | <b>Efektywna praca w samorządzie szkolnym lub klasowym</b><br>np. prowadzenie gazetki;<br><br>organizacja i obsługa imprez szkolnych                                      | 1 – 10<br>za sem.<br>2 –10      |
| <b>Poszanowanie mienia</b><br>w tym brak zmiany obuwia<br><i>Za niezmienione obuwie można przynieść środki czystości , żeby odrobić punkty ujemne</i><br><br>akty wandalizmu   | 6 – 10<br>10 – 30                                   | <b>Udział w konkursach przedmiotowych</b><br>matematycznych, historycznych itp.<br><br>Udział w zawodach sportowych (określa nauczyciel wf)                               | 3<br>za 1 konkurs<br>1 – 3      |
|  |   | <b>Udział w życiu klasy</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>wspólne wyjścia do kina , teatru ,itp.</li> <li>Organizacji imprez klasowych</li> </ul>                | 1 – 3<br>jedno wyjście<br>1 – 5 |

|  |        |  |                            |
|--|--------|--|----------------------------|
|  |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Praca przy projektach realizowanych przez klasę</li> <li>▪ Reprezentowanie klasy w konkursach wewnętrznych</li> </ul> | <p>2 – 10</p> <p>1 – 3</p> |
| <b>Wizerunek ucznia</b>  |        | <b>Samoocena ucznia</b> na koniec semestru na piśmie   | 1 – 5                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Strój niezgodny ze statutem, makijaż</li> </ul> | 2<br>2 |  |                            |
| Nieuzasadniony brak samooceny ucznia na koniec semestru                                  | 2      |  |                            |

1. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 100 punktów kredytu .
2. Punkty dodatnie i ujemne przyznaje wychowawca na podstawie uwag zgromadzonych w klasowym zeszycie uwag .
3. Nauczyciel wpisujący uwagę może wpisać również sugerowaną ilość punktów za tę uwagę zgodnie z przyjętą punktacją .
4. Raz w miesiącu wychowawca podlicza punkty z zeszytu uwag i frekwencji oraz informuje o tym ucznia.
5. Przynoszenie makulatury , kwiatów , środków czystości , powoduje zmianę oceny tylko z dobrej na wyższą.
6. Zachowanie aroganckie musi być zrównoważone przez przeproszenie osoby poszkodowanej w obecności wychowawcy klasy . Jeśli sytuacja się nie powtórzy uczeń ma jeszcze szansę na ocenę dobrą .
7. Przed zakończeniem semestru wychowawca jest zobowiązany do sporządzenia zestawienia ocen z zachowania z poszczególnych przedmiotów i zastosowania poniższej punktacji :  
ocena dobra 0 p ; ocena bardzo dobra +1p ; ocena wzorowa +2p , ocena poprawna – 1 p ,  
ocena nieodpowiednia – 2 p ;ocena naganna -3 p.
8. Podział strony 107 w dzienniku na pięć kolumn i umieszczeniu w nich **sumy** punktów za :  
uwagi pozytywne , uwagi negatywne , suma punktów za zachowanie na poszczególnych przedmiotach , godziny nieusprawiedliwione i spóźnienia,  
łącznie ilość punktów.
9. Wychowawca ustala **ocenę semestralną** według następującej skali:

|              |                  |
|--------------|------------------|
| 151 i więcej | - wzorowe        |
| 126 – 150    | - bardzo dobre   |
| 100 – 125    | - dobre          |
| 30 – 99      | - poprawne       |
| 0 – 29       | - nieodpowiednie |

**ocenę naganną** - otrzymuje uczeń , który w wyniku końcowym nie ma punktów dodatnich z zachowania, lub miał konflikt z prawem, lub nie realizuje obowiązku szkolnego.

10. Wychowawca ustala **ocenę roczną** według powyższej skali na podstawie średniej punktów za I i II semestr.
11. Uczeń, który nie uczestniczył w realizacji projektu edukacyjnego w czasie nauki w gimnazjum ma obniżoną ocenę z zachowania w klasie trzeciej o jeden stopień; nie dotyczy uczniów zwolnionych przez dyrektora szkoły z obowiązku realizacji projektu edukacyjnego.

## **POPRAWA OCENY Z ZACHOWANIA:**

1. Po pierwszym semestrze uczeń ma możliwość poprawy oceny zachowania
  - a) z poprawnej na wyższą według punktowego systemu oceniania,
  - b) z nagannej i nieodpowiedniej po uprzednim zawarciu kontraktu z wychowawcą klasy i wywiązaniu się z zawartej umowy.
  - c) uczeń, który wywiązał się z postanowień kontraktu otrzymuje 30 punktów dodatkich.
2. Kontrakt powinien zawierać:
  - a) termin poprawy
  - b) zakres poprawy:
    - 1) brak bieżących uwag negatywnych,
    - 2) usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecne,
    - 3) propozycje ucznia uzgodnione z wychowawcą dotyczące poprawy zachowania.

Kryteria ocen zachowania opiniuje samorząd uczniowski i rada rodziców.

## **PRZEBIEG KLASYFIKOWANIA ŚRÓDROCZNEGO I KOŃCOWOROCZNEGO**

### **§77**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, według skali określonej w §73, oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, zgodnie z kalendarzem szkoły zatwierdzonym przez radę pedagogiczną, na radzie dotyczącej organizacji nowego roku szkolnego.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na miesiąc przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla niego ocenie niedostatecznej, a wychowawca klasy o nagannej ocenie zachowania.
5. Jeżeli uczeń jest zagrożony kilkoma ocenami niedostatecznymi, wychowawca na trzy tygodnie przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej powinien powiadomić o tym pisemnie rodziców i otrzymać potwierdzenie.
6. Na tydzień przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o wystawionych ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawca o ocenie zachowania. Oceny te mają być wpisane ołówkiem do dziennika.
7. Najpóźniej na dwa dni przed ustalonym terminem rady klasyfikacyjnej oceny powinny być wpisane długopisem.
8. Termin rady klasyfikacyjnej rocznej (śródrocznej) ustala dyrektor szkoły zarządzeniem wewnętrznym, jednak nie wcześniej niż na dwa tygodnie przed końcem nauki.

9. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §84 ust. 1.

### §78

1. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a ocenę zachowania wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia w oparciu o przyjęty regulamin.
2. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 84 ust.1.

### §79

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

### § 80

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich zajęć edukacyjnych objętych programem nauczania danej klasy, z wyjątkiem przedmiotów i zajęć, z których został zwolniony.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

### §81

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem przepisu § 71, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 86 ust. 11.
2. Uczeń nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy gimnazjum i powtarza klasę jeżeli:
  - a) nie spełnił warunków określonych w ust. 1
  - b) otrzymał po raz drugi z rzędu w gimnazjum roczną naganną ocenę z zachowania i rada pedagogiczna podjęła uchwałę o niepromowaniu go do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły;
  - c) *(skreślony)*
3. Uczeń, który, nie otrzymuje promocji powtarza tę samą klasę.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

5. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, list gratulacyjny od dyrektora szkoły, jeżeli uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i ma co najmniej ocenę bardzo dobrą zachowania.
- 5a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

### **§82**

Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

### **§83**

1. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie trzeciej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie pierwszej i drugiej gimnazjum, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.
2. Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

## **TRYB ODWOŁAWCZY**

### **§84**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. 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:
  - a) 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;
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzenia, o którym mowa w pkt. 2 ppt a), przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
  - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca klasy,
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - 4) pedagog,
  - 5) psycholog,
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt a) 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania 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:
  - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - 1) skład komisji,
    - 2) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt a),
    - 3) zadania (pytania) sprawdzające,
    - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - 1) skład komisji,
    - 2) termin posiedzenia komisji,
    - 3) wynik głosowania,
    - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt a), w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## UCZEŃ NIEKLASYFIKOWANY - EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń nieklasyfikowany (§82) w klasyfikacji śródrocznej ma obowiązek uzupełnić wiadomości i zaliczyć dany materiał u nauczyciela zgodnie z kryteriami i programem nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany w klasyfikacji rocznej z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego w klasyfikacji rocznej z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny, w przypadku punkt 2, przeprowadza się na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) – podanie do dyrektora szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny, w przypadku punkt 3, przeprowadza się na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) – podanie do dyrektora szkoły za zgodą rady pedagogicznej.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 2 i 3, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.  
Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego, gdzie ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami ( prawnymi opiekunami).
8. Egzamin klasyfikacyjny, z wyjątkiem ucznia o którym mowa w pkt.11. ppt.b, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu, ćwiczenia i pytania egzaminacyjne ustala nauczyciel przedmiotu,
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia,
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska nauczycieli, termin egzaminu, zadania i pytania, wynik egzaminu i otrzymane oceny; do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach, protokół ten stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również
  - a) uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą
- 11a. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt.11. ppt.b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.  
Temu uczniowi nie ustala się oceny z zachowania.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia o którym mowa w pkt.11. ppt.b przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.  
W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny, do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 84
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 84

## §86

### EGZAMIN POPRAWKOWY

- 1) Egzamin poprawkowy, w przypadku ucznia, który w klasyfikacji rocznej ma ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przeprowadza się na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) – podanie do dyrektora szkoły.
- 2) (skreślony).
- 3) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 4) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, techniki, zajęć technicznych, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
- 5) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.  
W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia -jako egzaminator,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek,

- 6) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.
- 7) Protokół ten stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 8) Uczeń, który z ważnych i udokumentowanych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
- 9) Uczeń, który z nie uzasadnionego powodu nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę
- 10) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt.11
- 11) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia gimnazjum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## §87

### EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY

1. Uczeń może wnosić o dodatkowe sprawdzenie jego wiedzy i umiejętności, w celu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych, z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, w postaci egzaminu sprawdzającego.  
Warunkiem dopuszczenia do egzaminu jest złożenie podania o egzamin sprawdzający w terminie podanym przez dyrektora szkoły (nie później niż trzy dni przed wyznaczonym terminem rady klasyfikacyjnej) i w klasyfikacji śródrocznej i rocznej co najmniej dobra ocena zachowania.  
W podaniu należy uwzględnić ocenę o którą wnioskuje uczeń, najwyżej bardzo dobry (ze względu na kryteria oceny celującej)
2. Egzaminy sprawdzające przeprowadza się w miesiącu czerwcu, w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
3. Uczeń egzamin sprawdzający składa przed nauczycielem uczącym i wychowawcą w formie testu sprawdzającego opracowanego przez nauczyciela uczącego zgodnie z kryteriami wymagań na daną ocenę, o którą uczeń wnioskuje.
4. Jeżeli uczeń w wyniku egzaminu sprawdzającego nie uzyska oceny, o którą wnioskuje pozostaje wcześniej ustalona ocena.
5. Dokumentację egzaminu stanowi:
  - a) praca pisemna (test) przechowywany przez nauczyciela przedmiotu (do wglądu przez jeden rok)
  - b) protokół

## Rozdział VII WYCHOWANIE

### §88

1. W celu koordynacji działań wychowawczych szkoły powołany jest zespół wychowawczy, którego przewodniczącym jest zastępca dyrektora szkoły, a w jego skład wchodzi pedagog i psycholog oraz nauczycieli.
2. Do zadań zespołu należy:
  - a) opracowywanie szczegółowego programu wychowawczego i programu profilaktycznego z uwzględnieniem ogólnych założeń programu wychowawczego szkoły, szeroko rozumianej profilaktyki oraz priorytetów mazowieckiego kuratora oświaty na dany rok szkolny .
  - b) opracowanie harmonogramu imprez i uroczystości szkolnych na dany rok szkolny.
  - c) podejmowanie działań interwencyjnych w sytuacjach doraźnych.
  - d) wspieranie wychowawców, i zespołów wychowawczych klas w podejmowanych działaniach.
  - e) monitorowanie działań wychowawczych i profilaktycznych szkoły.
3. Nauczyciele uczący w danej klasie tworzą zespół wychowawczy klasy, przewodniczącym zespołu jest wychowawca danej klasy.
4. Do zadań zespołu należy:
  - a) współdziałanie przy realizacji programu wychowawczego dla danej klasy;
  - b) ustalanie działań interwencyjnych i współpraca z wychowawcą klasy przy ich realizacji;
5. Zebranie zespołu wychowawczego klasy zwołuje wychowawca klasy;
6. W zebraniu powinni uczestniczyć wszyscy członkowie zespołu, jeżeli członek zespołu wychowawczego klasy nie uczestniczy w zebraniu zespołu ma obowiązek zapoznać się z ustaleniami zespołu.
7. Dokumentację zespołu wychowawczego danej klasy prowadzi wychowawca klasy. (tematyka zebrań, lista obecności, wnioski i sposób realizacji)

### §89

#### **PROGRAM WYCHOWAWCZY**

Stosunek dziecka do szkoły zależy od wynoszonych z niej doświadczeń. Pozytywne wynosi się wówczas, gdy działania na terenie szkoły umożliwiają realizację jego aktualnych potrzeb. Najtrwalej jednak zapisują się w psychice człowieka te doświadczenia, które wiążą się z silnymi przeżyciami. Dlatego ważne jest nie tylko to, czy zdołaliśmy pobudzić dziecko do działania, ale także to, jakie uczucia ono w dziecku wywołuje.

Nowoczesna szkoła powinna być twórcza i inspirująca, dawać szansę każdemu uczniowi. Wbudowanie w działalność dydaktyczną szkoły funkcji opiekuńczych i wychowawczych oraz uruchomienie różnorodnych zajęć, a szczególnie pozalekcyjnych i socjalizujących, to sposób na stworzenie nowego oblicza współczesnej szkoły.

Ze względu na specyficzne środowisko lokalne naszej placówki – działania opiekuńczo – wychowawcze ukierunkowane zostaną na szeroko rozumianą profilaktykę i socjalizację, a także alternatywne – zorganizowane zabezpieczenie czasu wolnego.

Wspieranie rozwoju młodego człowieka wymaga od rodziców i pedagogów kierowania jego uwagi na wszystkie sfery osobowości człowieka. Rozwój sfery fizycznej, uczuciowo – emocjonalnej, intelektualnej, a także rozwój społeczny to integralny proces wychowania.

Głównymi kierunkami działalności opiekuńczo wychowawczej są;

- kształtowanie postaw ucznia realizowane m.in. przez wychowanie patriotyczne i obywatelskie oraz zapoznanie społeczności szkolnej, a osobą patrona szkoły św. Kazimierzem Jagiellończykiem.
- profilaktyka dotycząca zapewniania bezpieczeństwa w funkcjonowaniu ucznia w szkole oraz propagowanie zdrowego stylu życia
- zorganizowane zabezpieczenie czasu wolnego
- wspieranie przez szkołę wychowawczej funkcji rodziny, ze zwróceniem uwagi na udział rodziców w życiu szkoły.

Celowi temu ma służyć między innymi:

- prezentowanie wzorów prospołecznych w tym zapoznanie społeczności szkolnej z osobą patrona,
- odpowiednie (zorganizowane) zabezpieczenie czasu wolnego jako: alternatywy dla nudy i monotonii oraz odciążenie od środowisk zagrożonych patologią w tym nieformalnych grup rówieśniczych,
- rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień w różnych dziedzinach,
- wyrabianie samodzielności i umiejętności organizacyjnych poprzez rozwijanie samorządności i pełnienie różnych ról przez młodzież
- rozwijanie zaangażowania, inicjatywy, aktywności i pomysłowości
- wyrabianie poczucia odpowiedzialności za podjęte zadania,
- rozbudzanie wyobraźni,
- kształtowanie kultury osobistej,
- rozwijanie zrozumienia i szacunku dla innych ludzi,
- kształtowanie postawy tolerancji wobec osób i zjawisk,
- kształtowanie świadomej dyscypliny,
- kształtowanie kultury zachowania oraz umiejętności radzenia sobie w różnych sytuacjach życiowych,
- przyswojenie młodzieży zasad zdrowej rywalizacji oraz umiejętności wygrywania i przegrywania,

Działania wychowawcze prowadzone będą w obszarze etycznym, społecznym, intelektualnym i fizycznym.

Podejmowane działania realizowane będą poprzez różnorodne formy i metody, w tym:

- systematyczne działania opiekuńczo wychowawcze ze szczególnym uwzględnieniem godzin wychowawczych,
- szeroko rozumiana profilaktykę,
- pedagogizację rodziców,
- działania doraźne np.:
  - uroczystości szkolne,
  - imprezy kulturalno – rozrywkowe;
  - imprezy, uroczystości klasowe,
  - spotkania okazjonalne,
  - zawody i turnieje sportowe,
  - różne formy turystyki,

W planach wychowawczych klas uwzględniane są m.in.:

- zajęcia dotyczące tolerancji, przeciwdziałania agresji, umiejętności nawiązywania prawidłowych relacji rówieśniczych i integracji zespołów,
- wdrażania norm obowiązujących w szkole i przestrzeganie statutu,
- zwrócenie uwagi na uczniów mało akceptowanych przez zespół klasowy, wycofujących się, wykazujących obniżony poziom samooceny,
- przestrzeganie tradycji i ceremoniału szkoły; właściwe zachowanie uczniów na uroczystościach.

W szkole przestrzegana jest Konwencja o Prawach Dziecka i prawa ucznia. Szkoła zapewnia możliwość rozwoju uczniom w poszczególnych dziedzinach zgodnie z ich zainteresowaniami oraz równe szanse uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych. Szkoła rozpoznaje problemy wychowawcze i psychologiczno pedagogiczne uczniów i stosownie do potrzeb i możliwości udziela zainteresowanym opieki i pomocy.

W szkole panują otwarte, nacechowane wzajemnym szacunkiem stosunki między nauczycielami, uczniami i rodzicami.

### §90

Program wychowawczy i profilaktyczny opracowywany jest na dany rok szkolny i zatwierdzany do 15 września danego roku przez Radę Rodziców i Radę Pedagogiczną z wyjątkiem §10 pkt 2.

## BZPIECZEŃSTWO

### §91

(Skreślony)

### §92

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym – o wpuszczeniu lub wypuszczeniu z budynku Gimnazjum decyduje woźny (dozorca), mający prawo zatrzymywania wszystkich osób.
2. Woźnemu (dozorcy) nie wolno wpuścić do budynku (wypuścić z budynku) osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania. O zatrzymaniu woźny (dozorca) ma obowiązek natychmiast powiadomić Dyrektora Gimnazjum (wicedyrektora).
3. Uczniom nie wolno opuszczać budynku szkoły w czasie przerw.
4. Po zakończeniu przez klasę zajęć w danym dniu nauczyciel, który ma z klasą ostatnią lekcję ma obowiązek sprowadzić klasę do szatni i dopilnować bezpieczeństwa uczniów.
5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć na obiektach sportowych drzwi zewnętrzne sali gimnastycznej oraz szatnie powinny być zamknięte.
6. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów podczas przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełnią dyżury na korytarzach.
  - a) co najmniej trzech nauczycieli na danej kondygnacji (parter, I piętro), jeden nauczyciel w szatni.
  - b) w czasie długich przerw ustalane są dodatkowe dyżury nauczycieli w miejscach rozpoznanych jako niezbyt bezpieczne oraz na stołówce szkolnej

- c) nauczyciel, który na danej przerwie sprowadza klasę do szatni nie może wówczas pełnić dyżuru.
  - d) nauczyciel może mieć wyznaczony dyżur bezpośrednio przed lub po swoich lekcjach.
  - e) nauczyciel pełniący zastępstwo za nauczyciela nieobecnego przejmuje również jego dyżur (o ile nie pełni w tym czasie dyżuru zgodnie z harmonogramem)
7. Szczegółowy harmonogram dyżurów sporządza zastępca dyrektora szkoły lub powołani do tego celu nauczyciele najpóźniej do 15 września danego roku szkolnego.
  8. Do czasu ustalenia harmonogramu dyżury na przerwach pełnia wszyscy nauczyciele, którzy w tym czasie mają zajęcia.
  9. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
  10. W przypadku zagrożenia agresją w czasie lekcji nauczyciel bezzwłocznie powiadamia pedagoga, psychologa lub sekretariat szkoły o zaistniałym zdarzeniu, zagrażającym bezpieczeństwu uczniów lub nauczyciela.  
Osoba poinformowana powiadamia rodzica/rodziców (prawnych opiekunów) ucznia w trybie pilnym wzywa do szkoły, a w uzasadnionych przypadkach powiadamia również Policję.  
Dalsze postępowanie zgodnie z regulaminem oceniania zachowania i kar.

## PROCEDURY

### §93

#### Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w gimnazjum.

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem i uczniem.
  - a) W sprawach konfliktowych orzekają w pierwszej instancji:
    - 1) wychowawca klasy - dla nauczycieli uczących w danej klasie,
    - 2) dyrektor szkoły - dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w szkole.
  - b) Od orzeczenia dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego.
  - c) Odwołanie wnosi jedna ze stron w terminie do 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
2. Konflikty pomiędzy nauczycielami.
  - a) Postępowanie prowadzi dyrektor szkoły.
  - b) W wypadkach nierozstrzygnięcia sporu na wniosek dyrektora postępowanie wszczyna rada pedagogiczna nie później niż po upływie 14 dni.
  - c) Od decyzji rady pedagogicznej może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
  - d) Konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje w pierwszej kolejności rada pedagogiczna, a następnie na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
3. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły.
  - a) Postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły, a następnie rada pedagogiczna lub rada rodziców.
  - b) W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 2 tygodni odwołania do organu prowadzącego.

## §94

### **Usprawiedliwianie nieobecności ucznia.**

1. Uczniowie na początku roku szkolnego otrzymują Dzienniczek Ucznia PG1.
2. Nieobecność ucznia na zajęciach usprawiedliwiana jest na podstawie pisemnego usprawiedliwienia rodzica wpisanego do dzienniczka ucznia z dokładnie podaną datą nieobecności lub na podstawie zwolnienia lekarskiego.
3. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia powinno nastąpić w terminie siedmiu dni od powrotu dziecka do szkoły.
4. W uzasadnionym przypadku wychowawca może wnioskować o podania przyczyny nieobecności ucznia lub zwolnienie lekarski.

## §95

### **Zwalnianie ucznia z zajęć.**

1. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć może podjąć tylko dyrektor lub zastępca dyrektora szkoły na podstawie:
  - a) prośby rodzica wpisanej do dzienniczka ucznia, określającej datę i godzinę o której uczeń ma być zwolniony.
  - b) w przypadku złego stanu zdrowia ucznia pielęgniarka szkolna może zalecić zwolnienie go z zajęć, decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje dyrektor lub wice dyrektor szkoły informując rodziców o zaistniałej sytuacji.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć ze względu na stan zdrowia, rodzic powinien odebrać ucznia ze szkoły.

## §96

### **Zasady używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły:**

1. Obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego (MP3, MP4, dyktafony, aparaty fotograficzne, kamery wideo itp.) w czasie lekcji, chyba, że będzie on potrzebny do celów dydaktycznych (za zgodą nauczyciela).
2. Urządzenia o których mowa w czasie lekcji powinny być wyłączone (telefony komórkowe wyciszone) i schowane (słuchawki też).
3. Nauczyciel może użyć telefonu komórkowego w czasie lekcji tylko w sytuacji koniecznej do organizacji pracy na lekcji lub zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
4. W czasie przerw uczniowie mogą korzystać z urządzeń elektronicznych przestrzegając następujących zasad:
  - a) Nagrywać na dyktafon, fotografować lub nagrywać kamerą wideo innych uczniów, nauczycieli czy innych pracowników szkoły można tylko za ich zgodą.
  - b) Nie można słuchać muzyki zbyt głośno, a teksty słuchanych piosenek nie mogą zawierać wulgaryzmów, treści obscenicznych i innych niezgodnych z przyjętymi w szkole normami.
5. W przypadku nie przestrzegania w/w zasad nauczyciel może odebrać uczniowi dane urządzenie i przekazać je Dyrektorowi szkoły lub jego zastępcy.
6. Urządzenie to może odebrać rodzic lub prawny opiekun ucznia od Dyrektora Szkoły.
7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności w przypadku zniszczenia, zgubienia lub kradzieży w/w urządzeń elektronicznych wynikających z niedopilnowania ich przez uczniów.

## §97

**W przypadku uzyskania informacji, że uczeń używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji,<sup>1</sup> należy:**

1. Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.
2. Wychowawca informuje o fakcie pedagoga/psychologa szkolnego i dyrektora szkoły.
3. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
4. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (*specjalistę ds. nieletnich*).
5. Podobnie, w sytuacji gdy, szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (*rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.*), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
6. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.

## §98

**W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:**

1. Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy.
2. Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
3. Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
4. Zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły/placówki.
5. Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorzenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.

---

<sup>1</sup> Naruszanie zasad współżycia społecznego, popełnienie czynu zabronionego, systematyczne uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, włóczęgostwo, udział w działalności grup przestępczych – art.4 §1 ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich

W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości,<sup>2</sup> policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.

6. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (*specjalisty ds. nieletnich*) lub sądu rodzinnego.
7. Spożywanie alkoholu na terenie szkoły przez ucznia, który ukończył 17 lat, stanowi wykroczenie z art. 43<sup>1</sup> ust. 1 Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym fakcie powiadomić policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.

## §99

**W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:**

1. Nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.
2. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły wzywa policję.
3. Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

## §100

**W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:**

1. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
2. O swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
3. W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
4. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

<sup>2</sup> Stężenie we krwi powyżej 0,5 ‰ alkoholu lub w wydychanym powietrzu powyżej 0,25 mg alkoholu w 1 dm<sup>3</sup>

### **UWAGA:**

Zgodnie z przepisami ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii - w Polsce karalne jest:

- posiadanie każdej ilości środków odurzających lub substancji psychotropowych;
- wprowadzanie do obrotu środków odurzających;
- udzielanie innej osobie, ułatwianie lub umożliwianie ich użycia oraz nakłanianie do użycia;
- wytwarzanie i przetwarzanie środków odurzających.

Każde z wymienionych zachowań jest czynem karalnym w rozumieniu przepisów ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich, jeśli sprawcą jest uczeń, który ukończył 13 lat a nie ukończył 17 lat.

Z przestępstwem mamy do czynienia jeżeli któryś z wymienionych czynów popełni uczeń, po ukończeniu 17 lat. W takiej sytuacji mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego.

Jeżeli przestępstwo ma miejsce na terenie szkoły, należy wezwać policję.

W każdym przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny, a w przypadku popełnienia przestępstwa przez ucznia, który ukończył 17 rok życia prokuratora lub policję (art. 4 Upn i art. 304 Kpk).

## **§101**

### **Postępowanie wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa:**

- niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły,
- ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia,
- przekazanie sprawy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły, lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę,
- powiadomienie rodziców ucznia-sprawcy,
- niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała, itp.), lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana,
- zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa, lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji (np. sprawca rozboju na terenie szkoły używa noża i uciekając porzuca go lub porzuca jakiś przedmiot pochodzący z kradzieży).

## **§102**

### **Postępowanie nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego**

- udzielenia pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnienia jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza w przypadku kiedy ofiara doznała obrażeń,
- niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły,
- powiadomienie rodziców ucznia,
- niezwłoczne wezwanie policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów, należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać policję - tel.997 lub 112.

## §103

### Metody współpracy szkoły z policją

W ramach długofalowej pracy profilaktyczno – wychowawczej szkoła i policja utrzymują stałą, bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń.

Koordinatorami współpracy powinni być: pedagog/psycholog szkolny oraz specjalista ds. nieletnich i patologii właściwej jednostki policji.

Do współpracy ze szkołą zobowiązany jest także dzielnicowy, w rejonie którego znajduje się szkoła/placówka.

Pracownicy szkoły wyznaczeni do współpracy z policją, specjaliści ds. nieletnich i patologii oraz dzielnicowi powinni wspólnie ustalić wzajemnie zasady kontaktu, by móc na bieżąco wymieniać informacje i rozwiązywać problemy związane z bezpieczeństwem i dobrem uczniów.

W ramach współpracy policji ze szkołą organizuje się:

- spotkania pedagogów szkolnych, nauczycieli, dyrektorów szkół z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym,
- spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp. oraz z młodszymi uczniami, na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń,
- informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży,
- udzielanie przez policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły,
- wspólny – szkoły i policji - udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich.

#### **UWAGA:**

Policja powinna być wzywana do szkoły w sytuacjach, o których mowa w „Procedurach (...)” albo, gdy wyczerpane zostaną środki możliwe do zastosowania przez szkołę w określonej sytuacji, w których obecność policji jest konieczna.

Każda, dotycząca uczniów wizyta policjanta w szkole, powinna być wcześniej zasygnalizowana dyrektorowi, lub uzgodniona z pedagogiem, psychologiem lub wychowawcą klasy.

## §104

### Podstawy prawne stosowanych procedur:

- 1) Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich /Dz. U. z 1982 r. Nr 35 poz.228 z p. zm. - tekst jednolity Dz. z 2002r. Nr 11 poz.109 z późn. zm./ oraz przepisy wykonawcze w związku z ustawą /.
- 2) Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi /Dz. U. Nr 35, poz.230 z p. zm./
- 3) Ustawa z dnia 24 kwietnia 1997 r. o przeciwdziałaniu narkomanii /Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 198/.
- 4) Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji /Dz. U. Nr 30 poz. 179 z późn. zm./

- 5) Zarządzenie Nr 15/97 Komendanta Głównego Policji z dnia 16 czerwca 1997 r. w sprawie form i metod działań policji w zakresie zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości nieletnich.
- 6) Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty /Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm./
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i sportu z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem /Dz. U. Nr 26, poz.226/.

## **Rozdział VIII      POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§105**

Gimnazjum używa pieczęci urzędowej zawierającej nazwę gimnazjum.

### **§106**

Tablice i stemple szkoły zawierają nazwę Publiczne Gimnazjum Nr 1 im. św. Kazimierza Jagiellończyka w Radomiu.

### **§107**

Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§108**

Gimnazjum prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§109**

Zmiany w statucie mogą być dokonywane w drodze uchwały rady pedagogicznej na wniosek każdego z działających w szkole organów. Wnioski Rady pedagogicznej o zmiany w statucie wymagają pozytywnej opinii, co najmniej 2 z 3 organów szkoły tj. dyrektora szkoły, samorządu uczniowskiego, rady rodziców.

### **§109a**

Upoważnia się dyrektora szkoły do publikowania tekstu ujednoliconego statutu opracowanego na podstawie uchwał rady pedagogicznej wprowadzających zmiany do statutu. Tekst ujednolicony wprowadzany jest w drodze obwieszczenia dyrektora szkoły.

### **§110**

1. Statut obowiązuje w publicznym Gimnazjum Nr 1 im. św. Kazimierza Jagiellończyka w Radomiu od 01 września 2007r.
2. Statut dostępny jest u:
  - a) Dyrektora Szkoły
  - b) Zastępcy dyrektora szkoły
  - c) Pedagoga
  - d) w bibliotece szkolnej
  - e) w pokoju nauczycielskim w wersji elektronicznej.