

STATUT

GIMNAZJUM W KUROWICACH
IM. ŚW. JADWIGI KRÓLOWEJ POLSKI

ROZDZIAŁ I

§ 1.1. Nazwa i typ: Gimnazjum

- 1) Nazwa szkoły: "Gimnazjum w Kurowicach im. Św. Jadwigi Królowej Polski".
- 2) Siedziba gimnazjum mieści się w Kurowicach, ul. Szkolna 1
- 3) Gimnazjum prowadzi oddziały integracyjne.

§ 2.1. Cele i zadania Gimnazjum

- 1) Wprowadzenie ucznia w świat nauki przez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie.
- 2) Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań ucznia.
- 3) Wprowadzenie ucznia w świat kultury i sztuki.
- 4) Rozwijanie umiejętności społecznych ucznia.
- 5) Rozwijanie sprawności fizycznej i świadomości potrzeb aktywnego wypoczynku.
- 6) Rozbudzanie świadomości ekologicznej i potrzeby ochrony środowiska.
- 7) Umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia i wykonywania wybranego zawodu.
- 8) Sprawowanie opieki nad uczniami - odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
- 9) Wdrażanie do prawidłowego pojmowania norm zachowania przyjętych przez społeczeństwo.
- 10) Rozwijanie umiejętności interpersonalnych.
- 11) Uczenie świadomego decydowania o sobie i ponoszenia konsekwencji własnych decyzji.
- 12) Stworzenie klimatu oraz warunków przyjaznych uczniom, sprzyjających otwartości i wzajemnemu zaufaniu.
- 13) Realizacja Programu Wychowawczego.
- 14) Realizacja Programu Profilaktyki.

2. Sposoby realizacji zadań gimnazjum.

- 1) Dobór programów nauczania z uwzględnieniem możliwości uczniów i wyposażenia szkoły, a w szczególnych przypadkach opracowanie przez nauczycieli programów własnych (samodzielnie lub z wykorzystaniem programów nauczania wpisanych do wykazu).
- 2) Ustalenie zestawów programów nauczania dla oddziału z uwzględnieniem indywidualnych możliwości uczniów.
- 3) Wspomaganie indywidualnego rozwoju ucznia poprzez:
 - a) organizację zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań,
 - b) umożliwienie indywidualnego toku nauczania,
 - c) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwienie udziału w konkursach, olimpiadach.
 - d) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
- 4) Podtrzymywanie tradycji narodowych i regionalnych poprzez:
 - a) przygotowanie apeli związanych ze świętami narodowymi,
 - b) organizowanie wycieczek krajoznawczych,
 - c) zapoznanie z historią i kulturą regionu,
 - d) współpracę z placówkami upowszechniania kultury,
 - e) ogólny dostęp do kultury masowej,
 - f) spotkania z postaciami ważnymi dla regionu i jego kultury,
 - g) podtrzymywanie tradycji narodowych i regionalnych poprzez zwiedzanie wystaw, muzeów.
- 5) Stymulowanie różnych form aktywności fizycznej uczniów poprzez:
 - a) organizowanie zajęć pozalekcyjnych,
 - b) organizowanie zawodów sportowych, rekreacyjnych i turystycznych.
- 6) Umożliwienie podejmowania działań na rzecz najbliższego środowiska przyrodniczego.
- 7) Prowadzenie poradnictwa w zakresie orientacji zawodowej i wyboru kierunku dalszego kształcenia.
- 8) Badanie środowiska domowego, wspólne opracowywanie metod postępowania w sytuacjach konfliktowych, pedagogizacja rodziców.
- 9) Kształtowanie "zdrowej osobowości" pod względem emocjonalnym,

psychicznym oraz społecznym.

10) Kształtowanie u uczniów umiejętności segregowania i krytycznego odbioru informacji oraz wytworów kultury masowej.

3. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów i możliwości finansowe szkoły, gimnazjum organizuje zajęcia dodatkowe:

- 1) koła zainteresowań,
- 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
- 3) zajęcia terapia pedagogiczna
- 4) zajęcia sportowe,
- 5) zabawy okolicznościowe i dyskoteki.

4. Gimnazjum organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.

- 1) Współpracuje z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w celu zaspewnienia w miarę posiadanych środków między innymi:
 - a) możliwości spożycia obiadu dzieciom z rodzin o niskich dochodach,
 - b) dofinansowanie kolonii i obozów w czasie ferii letnich i zimowych,
 - c) dofinansowanie do wycieczek szkolnych,
 - d) zapomogi w razie wypadków losowych.
- 2) Umożliwia na terenie placówki działalność organizacji społecznych wspierających rodzinę.
- 3) Szkoła zapewnia pomoc w finansowaniu zakupu podręczników szkolnych dla uczniów z rodzin najuboższych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 4) Szkoła umożliwia zwolnienie od opłat ubezpieczenia NW, wykorzystując wskaźnik ustalony przez instytucję ubezpieczającą.

5. Gimnazjum organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.

- 1) Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zajmuje się pedagog szkolny.
- 2) Główne zadania Gimnazjum w zakresie doradztwa zawodowego:

- a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu i kształceniu przyszłej kariery zawodowej,
- b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
- c) udzielanie uczniom i ich rodzicom indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych,
- d) prowadzenie w miarę możliwości grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery,
- e) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego m.in. z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom,
- f) pomoc i udostępnianie informacji o szkołach ponadgimnazjalnych oraz o warunkach rekrutacji,
- g) współpraca wszystkich pracowników szkoły w celu realizacji zadań,
- h) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej oraz wspieranie wszelkich działań mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia.

6. Gimnazjum współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

- 1) Przeprowadza rozpoznanie psychologiczne uczniów.
- 2) Prowadzi ścisłą współpracę z psychologiem z poradni psychologiczno - pedagogicznej.
- 3) Współpracuje z organizacjami, których zadaniem jest przeciwdziałanie patologiom społecznym.

7. Gimnazjum współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

- 1) Organizuje spotkania z rodzicami.
- 2) Umożliwia kontakt z wychowawcą i nauczycielami ucznia w formie konsultacji.
- 3) Organizuje prelekcje z udziałem przedstawicieli samorządu, organizacji społecznych wspierających rodzinę i przeciwdziałających patologiom

społecznym.

- 4) W sprawach związanych z bieżącą działalnością szkoły ściśle współpracuje z Radą Rodziców.

8. Program Wychowawczy i program Profilaktyki w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała Rada Rodziców.

ROZDZIAŁ II

§ 3.1. Skala i sposób formułowania ocen bieżących.

1) Oceny bieżące ustala się według skali:

- stopień celujący – 6
- stopień bardzo dobry – 5
- stopień dobry – 4
- stopień dostateczny – 3
- stopień dopuszczający – 2
- stopień niedostateczny – 1

2. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności, postaw i formułowane są dla sześciu poziomów wymagań odpowiadających ocenom:

- 1) ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który opanował konieczne wiadomości i umiejętności niezbędne do dalszej nauki:
 - a) zna podstawowe pojęcia i definicje,
 - b) formułuje proste wypowiedzi przy pomocy nauczyciela,
 - c) potrafi wskazać i nazwać omawiane lub obserwowane obiekty, procesy i zjawiska,
 - d) wykonuje podstawowe zadania przy pomocy nauczyciela,
- 2) ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania:
 - a) rozumie podstawowe pojęcia, prawa i definicje,
 - b) formułuje jasne, zwięzłe wypowiedzi przy niewielkiej pomocy nauczyciela,
 - c) omawia, wskazuje części składowe i elementy budowy obserwowanych obiektów, procesów i zjawisk,
 - d) wykonuje zadania o małym stopniu trudności przy niewielkiej pomocy nauczyciela,
 - e) posługuje się prostymi narzędziami przy pomocy nauczyciela.

- 3) ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który opanował rozszerzone wiadomości i umiejętności:
 - a) stosuje podstawowe pojęcia, prawa, definicje i wyjaśnia je,
 - b) formułuje płynne wypowiedzi bez pomocy nauczyciela,
 - c) segreguje i grupuje części składowe, elementy budowy obserwowanych obiektów, procesów, zjawisk według podanego klucza,
 - d) wykonuje zadania o średnim stopniu trudności,
 - e) posługuje się prostymi narzędziami i wyjaśnia cel i zasadę ich użycia,
 - f) planuje pracę własną,
- 4) ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który opanował w pełni wiadomości i umiejętności zawarte w programie nauczania:
 - a) swobodnie wypowiada się, wnioskując i podając przykłady,
 - b) odkrywa zależności pomiędzy obserwowanymi obiektami, procesami i zjawiskami,
 - c) analizuje cechy obserwowanych lub omawianych obiektów, proponuje klucze do podziałów i grupowania cech,
 - d) koreluje treści z różnych dziedzin,
 - e) prezentuje i broni własny punkt widzenia,
 - f) rozwiązuje zadania wieloetapowe o dużym stopniu trudności,
 - g) rozwiązuje problemy w sposób twórczy,
 - h) planuje samodzielnie pracę, analizuje jej wyniki,
- 5) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada wiadomości wykraczające poza poziom wymagań edukacyjnych,
 - b) bierze udział w szkolnych konkursach przedmiotowych,
 - c) reprezentuje szkołę w zawodach i konkursach,
- 6) ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który nie osiągnął koniecznych wiadomości i umiejętności niezbędnych do dalszej nauki:
 - a) nie zna podstawowych pojęć i definicji,
 - b) nie potrafi formułować prostych wypowiedzi przy pomocy nauczyciela,
 - c) nie potrafi wskazać i nazwać omawianych lub obserwowanych obiektów, procesów i zjawisk,
 - d) nie wykonuje podstawowych zadań, nawet przy pomocy nauczyciela,

- 7) dodatkowym elementem oceniania bieżącego jest możliwość nagradzania wysiłku ucznia znakiem „+”. Otrzymuje go uczeń, który:
- wykazuje szczególną aktywność w czasie lekcji,
 - wkłada duży wysiłek w realizację postawionych zadań,
 - jest w swej pracy staranny i systematyczny,
- 3. Na podstawie wyżej określonych wymagań edukacyjnych i na podstawie programów nauczania dla poszczególnych przedmiotów, nauczyciele formułują szczegółowe kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów oraz ustalają warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.**
- 4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z założeń statutu i realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych .**
- 5. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnosząc się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikających ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.**
- 6. Pomoc uczniom mającym trudności w nauce .**
- 1) Nauczyciel zwraca się do wychowawcy, wspólnie ustalają przyczynę trudności w nauce i sposoby pomocy .
 - 2) Sposoby wspierania ucznia :
 - a) organizacja pomocy koleżeńskiej,
 - b) indywidualna praca ucznia na bieżąco kontrolowana przez nauczyciela np.: prowadzenie zeszytu zajęć uzupełniających, dostosowanie prac domowych do możliwości ucznia,
 - c) stały kontakt z rodzicami i w miarę możliwości pomoc z ich strony,
 - d) udział ucznia w zajęciach wyrównawczych i indywidualnych konsultacjach.

7. Szkoła udziela pomocy uczniom mającym znaczne opóźnienia w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych.

- 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych w grupach od 4 do 6 uczniów.
- 2) za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczestników zajęć może być niższa od określonej w pkt. 1,
- 3) udział ucznia w zajęciach jest dobrowolny i nieodpłatny,
- 4) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest na wniosek ucznia, rodziców, nauczyciela uczącego ucznia lub poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) o objęciu ucznia zajęciami decyduje dyrektor,
- 6) udział ucznia w zajęciach trwa do czasu zlikwidowania opóźnień i uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego programu edukacyjnego,
- 7) o zakończeniu udzielania pomocy decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego , techniki , zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia i zaangażowanie w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć .

9. Dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii .

10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

11. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii PPP, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

12. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt.11 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z

nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

- 13. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”**

§ 4.1. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

Podstawowymi sposobami sprawdzania osiągnięć uczniów są:

- 1) odpowiedź ustna,
- 2) sprawdzian (obejmujący niewielką partię materiału i trwa nie dłużej niż 15 minut),
- 3) praca klasowa (obejmuje dział programowy i trwa co najmniej 1 godzinę lekcyjną),
- 4) dłuższe prace pisemne,
- 5) referat,
- 6) praca w grupach,
- 7) ćwiczenia praktyczne,
- 8) pokaz,
- 9) prace projektowe,
- 10) sprawdzian wykonania pracy domowej,
- 11) aktywność na zajęciach.

2. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia.

- 1) Przy konstruowaniu testów sprawdzających i przy odpowiedziach ustnych nauczyciel uwzględnia wymagania edukacyjne na poszczególne poziomy, aby znalazły się w nich pytania i zadania odpowiadające wszystkim poziomom.
- 2) O formach i terminie sprawdzianów i odpowiedzi ustnych obejmujących materiał powtórzeniowy (więcej niż trzy jednostki tematyczne) nauczyciel informuje uczniów na tydzień przed sprawdzianem, podając jego dokładny zakres tematyczny. Te formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów mogą być przeprowadzone maksymalnie 2 razy w jednym tygodniu w danym oddziale.
- 3) Sprawdzian z ostatniej lekcji może odbywać się bez zapowiedzi.
- 4) Sprawdzian z trzech ostatnich lekcji musi być zapowiedziany.
- 5) Prace kontrolne wymienione w punktach 3) i 4) nie mogą trwać dłużej niż 15 minut.
- 6) Odpowiedź ustna ucznia oceniana jest na bieżąco. Po przeprowadzeniu sprawdzianu nauczyciel ocenia go w terminie dwóch tygodni

i przekazuje uczniom do wglądu. Uczeń oddaje prace w ciągu jednego tygodnia.

- 7) Nauczyciel przechowuje pisemne prace klasowe do końca danego roku szkolnego i na prośbę rodziców udostępnia je do wglądu.
- 8) Jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku, w momencie zapowiedzi).
- 9) Jeżeli przedmiot realizowany jest 1 godz./tyg., ocenę semestralną wystawiamy z co najmniej czterech ocen cząstkowych (w tym dwie prace pisemne); jeżeli przedmiot realizowany jest więcej niż 1 godz./tyg., ocenę semestralną wystawiamy co najmniej z 5 ocen cząstkowych (w tym minimum z dwóch prac pisemnych).
- 10) Uczeń może być w semestrze 3 razy lub 1 raz (gdy jest 1 godzina tygodniowo) nieprzygotowany do lekcji z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych, jednak musi to zgłosić przed zajęciami. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku, nie ma to jednak wpływu na ocenę końcową.
- 11) Zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie po wywołaniu go do odpowiedzi, pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.
- 12) Prawo do ulg w pytaniu zostaje zawieszane w styczniu i czerwcu.
- 13) Na każdej lekcji sprawdzane jest przygotowanie uczniów.
- 14) Na każdej lekcji sprawdzane są ilościowo prace domowe, zaś jakościowo w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w semestrze.
- 15) W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp. termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie).

3. Sposoby oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) Kryteria oceny sprawdzianu testowego – punktacji.

PUNKTY (max. liczba punktów 100%)	OCENA
0 – 30 %	1
31 – 50 %	2
51 – 75 %	3
76 – 90 %	4

91 – 100 %	5
Jeśli uczeń rozwiąże dodatkowe zadanie na ocenę celującą, a z pozostałych zadań otrzyma ocenę bdb	6

2) Kryteria oceny wypowiedzi pisemnej – punktacja.

ZAKRES	PUNKTY	OCENA
<p style="text-align: center;">Zrozumienie tematu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Umieszczenie go w czasie, • Znalezienie i wybór źródeł informacji 	0 – 20%	
<p style="text-align: center;">Zakres wiedzy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dobór materiału – fakty, wydarzenia, zjawiska i ich hierarchia 	0 – 20 %	
<p style="text-align: center;">Sposoby prezentacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Umiejętność posługiwania się wiedzą i pojęciami • Korelacja treści z różnych dziedzin, • Ujmowanie zjawisk w szerszym kontekście, • Analiza, porównywanie, wyjaśnianie, uogólnianie, ocena własna. 	0 – 20 %	
<p style="text-align: center;">Język:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ortografia, interpunkcja 	0 – 10 %	

Zewnętrzny układ pracy:	
<ul style="list-style-type: none"> • Czytelność pisma, estetyka, przejrzysty układ graficzny, akapity. 	0 – 10 %
Język pracy:	
<ul style="list-style-type: none"> • Poprawność gramatyczna, • Komunikatywność, • Stylistyczne bogactwo słownikowe. 	0 – 20 %

3) Ocena wypowiedzi ustnej:

- a) **niedostateczny** – odpowiedź nie spełnia wymagań podanych niżej kryteriów ocen pozytywnych,
- b) **dopuszczający** – wymaga przynajmniej 40% niezbędnej wiedzy i umiejętności koniecznych z punktu widzenia realizacji celów przedmiotu i nieodzownych w toku dalszego kształcenia. Podczas odpowiedzi możliwe są liczne błędy, zarówno w zakresie wiedzy merytorycznej, jak i w sposobie jej prezentowania, uczeń zna jednak podstawowe fakty i przy pomocy nauczyciela zasadniczo udziela odpowiedzi na postawione pytania,
- c) **dostateczny** – uczeń zna najważniejsze fakty (wiedza podstawowa) i potrafi je zinterpretować, umieścić w czasie i przestrzeni, odpowiedź odbywa się przy niewielkim ukierunkowaniu ze strony nauczyciela. Występują nieliczne błędy rzeczowe i językowe.
- d) **dobry** – odpowiedź zasadniczo samodzielna, zawiera większość wymaganych treści (wiadomości podstawowe uzupełnione są o nieco trudniejszą wiedzę rozszerzającą), poprawna pod względem języka, dopuszczalne są jedynie nieliczne – drugorzędne z punktu widzenia tematu – błędy, nie wyczerpuje zagadnienia,
- e) **bardzo dobry** – odpowiedź wyczerpująca (wiedza podstawowa + wiedza rozszerzająca + wiedza dopełniająca), swobodne operowanie faktami i dostrzeganie związków między nimi, wyciągane są wnioski, występuje ocena całościowa, treść nie wykracza poza program,
- f) **celujący** – odpowiedź wskazuje na szczególne zainteresowanie przedmiotem, spełniając kryteria oceny bardzo dobrej, wykracza poza obowiązujący program nauczania, zawiera treści zaczerpnięte z literatury popularnonaukowej, zawiera przemyślenia i własne oceny ucznia,

4. Sposoby i techniki gromadzenia informacji o uczniu.

- a) Podstawowym dokumentem służącym do gromadzenia informacji o postępach ucznia jest dziennik lekcyjny, w którym odnotowywane są wszystkie oceny uzyskane przez ucznia w toku zajęć edukacyjnych oraz oceny śródroczne i końcoworoczne z poszczególnych przedmiotów.
- b) Oceny klasyfikacyjne końcoworoczne odnotowane są w arkuszu ocen.
- c) Wychowawca gromadzi w zeszycie informacje o zachowaniu uczniów.
- d) Oceny dłuższych prac pisemnych, wymagających znajomości większego zakresu wiedzy i umiejętności wpisywane są kolorem czerwonym, pozostałe samodzielne prace sprawdzające – kolorem zielonym, inne oceny kolorem czarnym (niebieskim).
- e) Wszystkie nagrody i wyróżnienia ,kary ,nagany wychowawca odnotowuje w zeszycie wychowawcy.
- f) W arkuszu ocen wychowawca umieszcza informację dodatkową o naganie dyrektora, promocji z wyróżnieniem.
- g) Na świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się udział ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne.

5. Zasady i formy poprawiania osiągnięć (korygowania niepowodzeń) uczniów.

- 1) Po każdej pracy klasowej (j. polski, matematyka), dokonuje się analizy błędów i poprawy; z innych przedmiotów w zależności od potrzeb zespołu klasowego.
- 2) Uczniowie, u których stwierdzono braki, mogą je uzupełnić wykonując dodatkowe zadania domowe.
- 3) Uczeń nieobecny usprawiedliwiony na pracy pisemnej pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela.
- 4) Uczeń może poprawić niekorzystny wynik pracy pisemnej w ciągu 7 dni.
- 5) Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 6) Uczniowie mający kłopoty ze zrozumieniem pewnych partii materiału, mogą korzystać z indywidualnych konsultacji.

6. Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o postępach i niepowodzeniach.

- 1) Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację

dotyczącą oceniania ucznia uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli lub na wniosek ucznia lub jego rodziców

- 2) Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
- 3) Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
- 4) Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów raz w miesiącu (karta ocen) i potwierdzają tę informację podpisem.
- 5) W przypadku wystąpienia u ucznia szczególnych trudności w nauce lub problemów wychowawczych wychowawca prosi rodziców o kontakt ze szkołą poza uzgodnionymi terminami konsultacji lub zebrania.
- 6) Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani do ustnego poinformowania uczniów o grożących ocenach niedostatecznych i odnotowanie tego w dzienniku. Wychowawca klasy w tym samym terminie pisemnie informuje rodziców (karta ocen) i odnotowuje to w dzienniku lub bezpośrednio w czasie spotkania z rodzicami.
- 7) Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, semestralnych końcoworocznych.
- 8) Po zakończeniu klasyfikacji śródrocznej podsumowanie klasyfikacji podawane do publicznej wiadomości uczniów na apelach porządkowych, rodzicom na wywiadówce.

7. Zasady udziału ucznia w projekcie edukacyjnym.

- 1) Uczeń bierze udział w realizacji projektu edukacyjnego na terenie szkoły.
- 2) Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowanym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodności metod.
- 3) Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza treści.
- 4) Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
- 5) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego:

- a) Usprawiedliwiona nieobecność ucznia;
 - b) Nauczanie indywidualne;
 - c) Realizacja obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - d) Indywidualny program lub tok nauki.
 - e) Inne przypadki (np: zmiana szkoły)
- 6) W przypadkach o których mowa w punkcie 5 na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”

§ 5.1. Skala i tryb ustalania oceny zachowania.

- 1) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
- 2) Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
- 3) Ocena zachowania ustalana jest na koniec pierwszego semestru nauki i koniec roku szkolnego.
- 4) Ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i końcoworoczna ustalona jest według skali:
 - a) wzorowe
 - b) bardzo dobre
 - c) dobre
 - d) poprawne
 - e) nieodpowiednie
 - f) naganne

2. Przy ocenianiu zachowania ucznia uwzględnia się:

- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej
- 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły
- 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
- 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom
- 8) Aktywność we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego.

2a. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego

stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

3. Zachowanie ucznia ocenia się jako wzorowe jeśli:

- 1) W stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań osiąga wyniki maksymalne.
- 2) Nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień.
- 3) Systematycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych lub poza szkolnych kół zainteresowań, co przynosi mu osiągnięcia w postaci sukcesów naukowych, artystycznych, sportowych i pozwala mu osiągnąć wyjątkowo wysoki poziom wiedzy w zakresie niektórych przedmiotów objętych szkolnym programem nauczania.
- 4) Jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia.
- 5) Szczególnie dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i stosownie ubrany.
- 6) Zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, sprawdzianów, przekazywanie usprawiedliwień itp.), rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań.
- 7) W codziennym życiu szkolnym wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób, swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej, chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych, wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz szkoły lub poza nią.
- 8) Zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia.
- 9) Nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień, on sam deklaruje, że jest od nich wolny, swoją postawą zachęca innych do naśladownictwa lub czynnie wspomaga starania innych o wyjście z nałogu czy uzależnienia.
- 10) Zwraca uwagę kolegom postępującym niewłaściwie. Stanowi wzór do naśladowania dla innych.
- 11) Podczas realizacji projektu gimnazjalnego czynnie uczestniczył w formułowaniu tematu projektu, aktywnie uczestniczył w kluczowych działaniach na poszczególnych etapach jego realizacji.

4. Zachowanie ucznia ocenia się jako bardzo dobre jeśli:

- 1) W stosunku do swoich możliwości wkładu pracy i innych uwarunkowań osiąga bardzo dobre wyniki.

- 2) Nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień.
- 3) Systematycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych kół zainteresowań.
- 4) Jest taktowny, w rozmowach potrafi zachować kulturę słowa, jest życzliwie usposobiony do otoczenia.
- 5) Dbą o swój wygląd, jego strój i zachowanie przez niego higieny nie budzi zastrzeżeń.
- 6) Dotrzymuje ustalonych terminów, wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań.
- 7) Wykazuje się uczciwością, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, nie uchybia godności własnej i innych osób.
- 8) Przestrzega zasad bezpieczeństwa, reaguje na uwagi dotyczące zagrożeń jego bezpieczeństwa lub innych osób.
- 9) Nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów lub uzależnień.
- 10) Pełnił aktywną rolę podczas realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagając członków zespołu.

5. Zachowanie ucznia ocenia się jako dobre jeśli:

- 1) W stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, uczeń osiąga w nauce wyniki dość wysokie.
- 2) Ma niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych nieobecności lub spóźnień(łącznie do 7 godzin lekcyjnych).
- 3) Sporadycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych kół zainteresowań, uzupełnia wiedzę zdobywaną podczas lekcji do poziomu niezbędnego dla uzyskania dobrych stopni.
- 4) Jest zwykle taktowny, życzliwie usposobiony, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, umie dyskutować.
- 5) Zdarzyło się(1-2 razy, że strój ucznia lub zachowanie przez niego higieny budziły zastrzeżenia.
- 6) Zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania, rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, ale dobrze się z nich wywiązuje.
- 7) Zwykle postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób, szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne, nie uchyla się od prac na rzecz zespołu.
- 8) Czasami (kilkakrotnie) trzeba było uczniowi zwracać uwagę na to , że jego postępowanie może spowodować (lub powoduje) zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób, niekiedy lekceważy on takie zagrożenia , ale reaguje na zwracane uwagi.
- 9) Jeden raz zdarzyło się że uczeń palił papierosy na terenie szkoły i sytuacja taka nie powtórzyła się.
- 10) Prawidłowo wypełniał swoje działania w okresie realizacji projektu gimnazjalnego, reagując pozytywnie na uwagi zespołu i opiekuna projektu

6. Zachowanie ucznia ocenia się jako poprawne jeśli:

- 1) W stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, uczeń osiąga wyniki w nauce raczej niskie.
- 2) Czasami opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się(łączna liczba godzin-20).
- 3) Nie jest zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce.
- 4) Zdarzyło się(1-2 razy), że uczeń zachował się nietaktownie lub, nie zapanowawszy nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji.
- 5) Uczniowi trzeba często przypominać o potrzebie dbałości o higienę i odpowiedni strój.
- 6) Często nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania, niechętnie podejmuje dobrowolne zobowiązania i czasem się z nich nie wywiązuje.
- 7) Zdarzyło się(kilka razy), że uczeń nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na ewidentny przejaw zła, uchybił godności własnej lub innej osoby, nie wykazuje szacunku dla pracy lub własności, często unika pracy na rzecz zespołu lub w jego składzie.
- 8) Często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub uczeń lekceważy niebezpieczeństwo i nie zawsze reaguje na zwracane uwagi.
- 9) Kilkakrotnie(2-3 razy) stwierdzono, że uczeń palił papierosy na terenie szkoły.
- 10) Wypełniał swoje obowiązki w trakcie realizacji projektu gimnazjalnego, lecz zdarzyło mu się nie wywiązać z przyjętych zadań, co było przyczyną opóźnień lub konfliktów w zespole.

7. Zachowanie ucznia ocenia się jako nieodpowiednie jeśli:

- 1) Osiąga wyniki w nauce zbyt niskie w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań.
- 2) Często spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia(łączna liczba godzin-30).
- 3) Nie jest zainteresowany samorozwojem ani uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce.
- 4) Często jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, zdarza się, że jest agresywny.
- 5) Jest zwykle niestosownie ubrany lub nie dba o higienę.
- 6) Nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań, nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań.
- 7) Postępowanie ucznia często jest sprzeczne z zasadą uczciwości, jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności własnej i innych ludzi.
- 8) Często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub uczeń lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag.

- 9) Stwierdzono, że uczeń często pali w szkole papierosy lub zdarzyło się, że uczeń był pod wpływem alkoholu lub przyjmował narkotyki w czasie zajęć w szkole lub poza nią (np. na szkolnej wycieczce).
- 10) Często zaniedbywał swoje obowiązki podczas realizacji projektu gimnazjalnego lub odmawiał współpracy, co miało wpływ na przebieg przyjętego przez zespół harmonogramu pracy i wiązało się ze zwiększeniem obowiązków innych członków zespołu projektowego.

8. Zachowanie ucznia ocenia się jako naganne jeśli:

- 1) Osiąga wyniki w nauce zdecydowanie zbyt niskie w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań.
- 2) Nagminnie spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (łączna liczba godzin przekracza 30).
- 3) Bardzo często jest nietaktowny używa wulgaryzmów często jest agresywny, nie zachowuje kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy czy dyskusji.
- 4) Nie dba o swój wygląd, zwykle jest niestosownie ubrany i nie dba o higienę i nie reaguje na zwracane uwagi.
- 5) Często nie dotrzymuje ustalonych terminów, uchyla się od powierzonych mu prac i zadań.
- 6) Postępowanie ucznia zwykle jest sprzeczne z zasadą uczciwości, jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności własnej i innych ludzi, nie widzi potrzeby szanowania pracy oraz własności, odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz innych osób czy zespołu.
- 7) Bardzo często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub uczeń notorycznie lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag.
- 8) Stwierdzono, że uczeń bardzo często pali w szkole papierosy i zdarzyło się (kilka razy) że uczeń był pod wpływem alkoholu lub przyjmował narkotyki w czasie zajęć w szkole lub poza nią (np. na szkolnej wycieczce).
- 9) Nie przystąpił do realizacji projektu lub nie wywiązał się ze swoich obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem projektu, a jego postawa była lekceważąca zarówno do członków zespołu jak i opiekuna.

9. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
- 2) Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 34 .

11. Ocenę zachowania ustala wychowawca na podstawie zatwierdzonych

kryteriów, uwzględniając uzasadnione opinie nauczycieli uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

12. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca bierze pod uwagę opinię nauczycieli i uczniów danej klasy na temat postawy ucznia. Wychowawca przedstawia uczniom propozycję oceny zachowania i krótko ją uzasadnia. Jeżeli uczniowie zgłaszają uwagi do wystawionej oceny to wspólnie z wychowawcą analizują postawę ucznia w odniesieniu do postanowień statutu. Uczeń jest obecny przy ustalaniu oceny. Ma prawo wyrazić swoją opinię na temat proponowanej oceny.
13. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust.28.
14. Opinie wychowawcy i innych nauczycieli winny powstawać w ciągu całego semestru poprzedzającego ustalenie oceny klasyfikacyjnej zachowania i winny być udokumentowane w postaci wpisów w zeszytach spostrzeżeń dla danej klasy.
15. Wymagane jest zapisywanie również pozytywnych opinii o uczniu.
16. Na tydzień przed ustaleniem oceny zachowania na godzinie wychowawczej uczniowie dokonują samooceny na karcie Oceny Zachowania. Wychowawca zasięga też opinii uczniów danej klasy i odnotowuje uwagi na karcie Oceny Zachowania poprzez ocenę IX ustalonych kryteriów w skali punktowej od do 4 pkt łączna (maksymalna liczba punktów 36 pkt).
17. Wychowawca ustala końcową ocenę i w terminie 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie zachowania. Rodzice powyższą informację dostają na piśmie (Karta Ocen), a zostaje ona przekazana przez ucznia.
18. W przypadku, gdy przewidywana roczna ocena zachowania jest niższa niż uczeń oczekiwał, może on wnioskować do wychowawcy o możliwość starania się o wyższą ocenę zachowania.
19. Uczeń może starać się o wyższą niż przewidywana roczna ocena zachowania wówczas, gdy spełnił 75% kryteriów obowiązujących na ocenę o stopień wyższą niż ocena przewidywana przez wychowawcę dla niego.
20. Uczeń starający się o wyższą niż przewidywaną roczną ocenę zachowania występuje do wychowawcy w formie pisemnej nie później niż 7 dni przed terminem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej o możliwość uzyskania wyższej niż proponowana ocena końcoworoczna z uzasadnieniem.
21. Wychowawca ustala termin spotkania, w którym uczestniczą z prawem głosu:
 - 1) dwaj przedstawiciele samorządu klasowego,

- 2) jeden przedstawiciel samorządu szkolnego,
- 3) pedagog szkolny,
- 4) nauczyciel uczący w danym oddziale,
- 5) wychowawca.

22. **W spotkaniu bierze udział uczeń, mogą też uczestniczyć jego rodzice.**
23. **Spotkanie to musi odbyć się nie później niż dzień przed radą pedagogiczną klasyfikacyjną**
24. **Wszyscy uczestnicy spotkania, także uczeń i rodzice mają prawo wypowiedzieć się w sprawie zachowania ucznia.**
25. **Zachowanie ucznia podlega powtórnej ocenie. Ocenę ustala się metodą głosowania, obowiązuje zasada zwykłej większości głosów. W przypadku równego podziału głosów, głos decydujący ma wychowawca.**
26. **Ustalona roczna ocena nie może być niższa niż przewidywana.**
27. **Ze spotkania sporządza się notatkę podpisaną przez wszystkich uczestników spotkania, którą wychowawca przechowuje wraz z dokumentacją klasową.**
28. **Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora gimnazjum jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z 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.**
29. **Jeżeli dyrektor stwierdzi, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny to powołuje komisję, która ustala ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.**
30. **W skład komisji wchodzi:**
 - 1) Dyrektor gimnazjum jako przewodniczący komisji.
 - 2) Wychowawca klasy.
 - 3) Wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie.
 - 4) Przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
 - 5) Przedstawiciel komitetu rodzicielskiego.
31. **Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.**

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

- 1) Skład komisji.
- 2) Termin posiedzenia komisji.
- 3) Wynik głosowania.
- 4) Ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

33. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

34. Rada pedagogiczna po dokonaniu analizy wszystkich okoliczności związanych z zachowaniem ucznia może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Rozdział III

§ 6.1. Ogólne zasady klasyfikacji i promocji.

- 1) Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w statucie szkoły oraz oceny zachowania.
 - 2) Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na koniec I semestru nauki.
 - 3) Posiedzenie klasyfikacyjne śródroczne odbywa się w przedostatnim tygodniu poprzedzającym ferie zimowe.
 - 4) I semestr nauki kończy się w ostatnim dniu tygodnia poprzedzającego ferie zimowe.
 - 5) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
 - 6) Klasyfikowanie końcowo roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 7) Posiedzenie klasyfikacyjne końcowo roczne odbywa się w przedostatnim tygodniu poprzedzającym zakończenie roku szkolnego.
- 2. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali:**
- 1) Stopień celujący – 6
 - 2) Stopień bardzo dobry – 5
 - 3) Stopień dobry – 4
 - 4) Stopień dostateczny – 3
 - 5) Stopień dopuszczający – 2
 - 6) Stopień niedostateczny – 1
- 3. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, poszczególni nauczyciele są zobowiązani do ustnego poinformowania uczniów o grożących ocenach niedostatecznych. W tym samym terminie pisemnie informują rodziców (Karta Ocen) i odnotowują to w dzienniku. Rodzic potwierdza informację podpisem na karcie ocen.**
- 4. Na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych semestralnych i**

końcoworocznych. W tym samym terminie pisemnie informują rodziców (karta ocen).

5. W przypadku, gdy przewidywana ocena jest niższa niż uczeń oczekiwał, może on wnioskować w formie pisemnej do nauczyciela o możliwość uzyskania wyższej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. Uczeń może starać się o ocenę o jeden stopień wyższą niż śródroczna.
6. Warunkiem wystąpienia o ocenę wyższą może być:
 - 1) długotrwała nieobecność ucznia spowodowana chorobą w trakcie roku szkolnego,
 - 2) sytuacja losowa w domu rodzinnym ucznia, która mogła wpłynąć na wyniki w nauce,
 - 3) niższa przewidywana ocena roczna od oceny za I półrocze,
 - 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć (nieprzekroczony limit ilości nieprzygotowań do zajęć),
 - 5) uzyskanie z prac klasowych ocen wyższych niż przewidywana ocena klasyfikacyjna,
 - 6) oceny cząstkowe niejednoznacznie wskazują na wystawienie przewidywanej oceny.
7. Poprawa może mieć formę
 - pracy pisemnej,
 - odpowiedzi ustnej,
 - ćwiczeń praktycznych
8. Zakres materiału jest uzależniony od oceny na I półrocze.
9. Termin i formę poprawy ustala nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w porozumieniu z uczniem (nie później niż 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej).
10. Jeśli po tym terminie uczeń nie poprawił oceny klasyfikacyjnej, a nadal uważa, że posiada wiadomości i umiejętności na ocenę wyższą niż przewidywana rodzice ucznia mogą wystąpić do nauczyciela przedmiotu w formie pisemnej nie później niż 5 dni przed terminem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej z wnioskiem o możliwość poprawy.
11. Nauczyciel przygotowuje zadania dla ucznia na podstawie wymagań programowych i kryteria do zadań na poziomie oceny o którą ubiega się uczeń. Uczeń zalicza zadania w formie pisemnej, ustnej lub ćwiczeń praktycznych w zależności od specyfiki przedmiotu.
12. W terminie ustalonym przez nauczyciela, nie później niż 2 dni przed radą pedagogiczną klasyfikacyjną, uczeń wykonuje przygotowane dla niego zadania

w obecności:

- nauczyciela przedmiotu**
- wychowawcy**
- dyrektora**

W czasie poprawy może być obecny rodzic.

- 13. Nauczyciel ocenia niezwłocznie pracę ucznia zgodnie z ustalonymi kryteriami i informuje ucznia o uzyskanej ocenie.**
 - 14. Z poprawy sporządza się notatkę podpisaną przez wszystkich uczestników, którą przechowuje nauczyciel.**
 - 15. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.**
 - 16. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcowo roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.**
- § 7.1. 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.**
- 2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.**
 - 3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców(prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.**
 - 4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.**
 - 5. Egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka, informatyka, technika, zajęcia techniczne, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne.**
 - 6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.**
 - 7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dnu**

poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin i liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń zdaje egzamin w ciągu jednego dnia uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni (w charakterze obserwatorów) rodzice ucznia.

10. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności

1) Imiona i nazwiska nauczycieli o których mowa w ust.7.

2) Termin egzaminu klasyfikacyjnego.

3) Zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne.

4) 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.

11. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

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

§8.1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust.2 i § 9.

2. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem ust.12 pkt 9.

§9.1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora gimnazjum, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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 została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.**
- 3. Sprawdzenie 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:**
 - 1) Dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji.
 - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
 - 3) Dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
- 5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt. 2) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor 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 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 z zastrzeżeniem ust.12 pkt 9.**
- 7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:**
 - 1) Skład komisji.
 - 2) Termin sprawdzianu.
 - 3) Zadania sprawdzające.
 - 4) Wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.**
- 9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.**
- 10. 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.

11. Egzamin poprawkowy.

- 1) Uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji, uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch zajęć obowiązkowych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
- 2) Prośbę o egzamin poprawkowy w formie pisemnej składają rodzice do dyrektora gimnazjum przed zakończeniem zajęć w danym roku szkolnym.
- 3) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

12. Tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego.

- 1) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora gimnazjum w składzie:
 - a) Dyrektor gimnazjum jako przewodniczący komisji
 - b) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący
 - c) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia jako członek komisji
- 2) Nauczyciel prowadzący zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 3) Egzamin składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 4) Pytania(ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminator a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkami komisji.
- 5) Pytania egzaminu powinny odpowiadać poziomowi wymagań na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
- 6) Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - a) Skład komisji
 - b) Termin egzaminu
 - c) Pytania egzaminacyjne
 - d) Wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenęDo protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 7) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
- 8) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji

i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt 9.

9) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu nauki w gimnazjum promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 10.1. Uczeń kończy gimnazjum jeżeli:

- 1) W wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w gimnazjum uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
 - 2) 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 z zachowania.**
- 3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach 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 lub uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.**

ROZDZIAŁ IV

§ 11. 1. Organami Gimnazjum są:

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

2. Każdy z organów działa i podejmuje decyzje w granicach swoich kompetencji określonych w Statucie i regulaminie każdego organu.

3. Szczegółowe kompetencje Rady Pedagogicznej Gimnazjum.

- 1) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w gimnazjum.
- 2) Uchwala regulamin działalności Rady Pedagogicznej.
- 3) Uchwala innowacje i eksperymenty pedagogiczne.
- 4) Podejmuje uchwałę w sprawie promowania ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z zajęć.
- 5) Opiniuje szkolny zestaw programów nauczania.
- 6) Opiniuje organizację pracy szkoły w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
- 7) Opiniuje propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 8) Opiniuje wnioski Dyrektora Gimnazjum o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
- 9) Opiniuje projekt planu finansowego szkoły.
- 10) Opiniuje wzór jednolitego stroju uczniowskiego.
- 11) Zatwierdza plan pracy szkoły.
- 12) Zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji.
- 13) Wnioskuje o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
- 14) Wnioskuje o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia i wyznaczenie nauczyciela opiekuna.

- 15) Wnioskuje o dokonanie oceny pracy dyrektora i nauczyciela.
- 16) Wnioskuje o odznaczenia, nagrody i wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników gimnazjum (z wyjątkiem nagród przyznawanych przez dyrektora).
- 17) Ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli.
- 18) Ustala przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
- 19) Wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej.
- 20) Wyraża zgodę na egzamin poprawkowy ucznia z dwóch zajęć edukacyjnych w jednym roku w wyjątkowych przypadkach.
- 21) Przygotowuje projekt statutu lub jego zmiany.
- 22) Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 23) Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół w terminie 14 dni od daty spotkania, wpisuje się do księgi protokołów.
- 24) Podstawowym dokumentem działalności rady jest książka protokołów. Książka protokołów zawiera ponumerowane strony, a na końcu podaną ilość stron podpisuje dyrektor. Protokół piszą poszczególni członkowie rady.
- 25) Protokół zebrania rady wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący i protokółant. Członkowie rady zobowiązani są do zapoznania się z protokołem w ciągu 14 dni i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłaszanych poprawek do protokołu.
- 26) Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 27) Zasady organizacji pracy Rady Pedagogicznej, zakres i formy jej działania określa regulaminem pracy Rady Pedagogicznej.
- 28) Opiniuje przedłużenie okresu pełnienia funkcji dyrektora szkoły przez organ prowadzący.
- 29) Opiniuje propozycję dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

4. Szczegółowe kompetencje Samorządu Uczniowskiego Gimnazjum.

- 1) Samorząd reprezentuje wszystkich uczniów gimnazjum.
- 2) Przedstawia radzie, nauczycielom i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach gimnazjum, w szczególności dotyczące praw uczniów, takich jak:

- a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego oraz imprez sportowych i kulturalnych w porozumieniu z dyrektorem,
 - d) prawo wydawania i redagowania gazetki szkolnej,
 - e) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
- 3) Uchwala regulamin Samorządu Uczniowskiego.
 - 4) Podejmuje uchwały dotyczące głównych kierunków działania.
 - 5) Informuje uczniów o ich prawach, obowiązkach związanych z nauką w gimnazjum.
 - 6) Broni praw i godności uczniów.
 - 7) Opiniuje pracę nauczyciela przed oceną jego pracy, jeśli dyrektor zwróci się o tę opinię.
 - 8) Opiniuje Program Wychowawczy Szkoły, Program Profilaktyki.
 - 9) Opiniuje Wewnątrzszkolny System Oceniania.
 - 10) Pracę samorządu określa odrębny regulamin.

5. Szczegółowe kompetencje Rady Rodziców Gimnazjum.

- 1) Rada Rodziców może występować do nauczycieli danej placówki za pośrednictwem Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw danej placówki.
- 2) Współdziała w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy szkoły a także planowaniem wydatków.
- 3) Gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i wydatkuje je wg określonego regulaminu.
- 4) Opiniuje zmiany w Statucie Gimnazjum.
- 5) Opiniuje dorobek zawodowy nauczyciela za okres stażu.
- 6) Opiniuje szkolny zestaw programów nauczania.
- 7) Uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy Gimnazjum i Program Profilaktyki.
- 8) Opiniuje propozycję dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

6. Zasady współpracy Dyrektora z Radą Pedagogiczną Gimnazjum.

- 1) Zebrania Rady Pedagogicznej zwoływane są w terminach ustalonych na początku roku szkolnego lub w miarę potrzeb przez dyrektora.
- 2) Dyrektor zawiadamia nauczycieli o terminie i porządku zebrania w formie pisemnej informacji nie później niż na tydzień przed planowanym zebraniem.
- 3) Dyrektor przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej.
- 4) W zebraniach mogą brać udział bez prawa głosu zaproszeni goście.
- 5) Zebranie Rady Pedagogicznej może być zwołane na wniosek 2/3 jej członków. Wniosek podpisany przez członków rady z podanym tematem zebrania powinien być przekazany Dyrektorowi na tydzień przed planowanym terminem zebrania.

7. Zasady współpracy Dyrektora z Samorządem Uczniowskim Gimnazjum.

- 1) Informacje, opinie i wnioski Samorządu Uczniowskiego przekazywane są dyrektorowi przez przewodniczącego samorządu lub opiekuna.
- 2) W zebraniach Samorządu Uczniowskiego może uczestniczyć Dyrektor lub członkowie Rady Pedagogicznej, jeżeli zostali zaproszeni na spotkanie.
- 3) Dyrektor zwołuje zebranie Samorządu i informuje o terminie i temacie spotkania nauczyciela opiekuna i przewodniczącego samorządu.
- 4) Dyrektor odpowiada na wnioski samorządu nie później niż w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
- 5) Dyrektor zwraca się do samorządu o opinie w sprawach przewidzianych w Statucie lub innych dotyczących życia szkoły.
- 6) Samorząd sporządza opinię w formie pisemnej i przekazuje dyrektorowi w ciągu 7 dni.

8. Zasady współdziałania Dyrektora z Radą Rodziców Gimnazjum.

- 1) Decyzje w sprawach związanych z działalnością Rady Rodziców podejmowane są na zebraniach rady Rodziców lub ogólnym zebraniu rodziców.
- 2) Prezydium Rady Rodziców zwołuje w porozumieniu z Dyrektorem lub wicedyrektorem zebranie Rady Rodziców lub zebranie rodziców, ustala jego termin i porządek.
- 3) Rada Rodziców występuje do Dyrektora z wnioskami i opiniami na zebraniu lub w formie pisemnej.
- 4) Dyrektor odpowiada na wnioski na zebraniu Rady Rodziców lub w formie pisemnej skierowanej do Prezydium Rady Rodziców w ciągu 14 dni.

- 5) Dyrektor występuje o opinię do Rady Rodziców w sprawach przewidzianych w Statucie na zebraniu lub w formie pisemnej skierowanej do Prezydium Rady Rodziców.
- 6) Rada Rodziców odpowiada w formie pisemnej w ciągu 14 dni, chyba że przepisy prawa w konkretnej sprawie stanowią inaczej.

9. Rozwiązywanie konfliktów pomiędzy organami Gimnazjum.

- 1) Sytuacje konfliktowe rozwiązywane są wewnątrz szkoły.
- 2) Konflikty pomiędzy organami gimnazjum rozstrzyga Dyrektor lub wicedyrektor.
- 3) Konflikty pomiędzy uczniami rozwiązuje wychowawca danej klasy lub inni wychowawcy klas. Jeżeli konflikt nie zostanie rozwiązany i uczeń, jego rodzice lub wychowawca zgłoszą się do Dyrektora lub wicedyrektora, Dyrektor lub wicedyrektor prowadzą postępowanie wyjaśniające i rozstrzygają o sposobie rozwiązania konfliktu mając na uwadze dobro ucznia. Ich decyzja jest ostateczna.
- 4) Konflikty pomiędzy nauczycielami a uczniami rozwiązuje Dyrektor lub wicedyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
- 5) Konflikty pomiędzy nauczycielami rozstrzyga Dyrektor lub wicedyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
- 6) Konflikt pomiędzy nauczycielami a rodzicami rozstrzyga Dyrektor lub wicedyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
- 7) Rozstrzygnięcia o których mowa w punktach 4), 5), 6) powinny zapadać po spotkaniu mediacyjnym, w którym uczestniczą wszystkie strony sporu lub ich przedstawiciele. Termin spotkania ustala Dyrektor lub wicedyrektor. Którzy podejmują decyzję o sposobie rozstrzygnięcia sporu bezpośrednio po spotkaniu mediacyjnym, a w przypadkach bardziej złożonych najdłużej w ciągu 3 dni. Ich decyzja jest ostateczna i realizowana przez obie strony sporu.

ROZDZIAŁ V

§ 12.1. Organizacja gimnazjum

- 1) Cykl kształcenia trwa 3 lata.
 - 2) Zajęcia lekcyjne odbywają się 5 dni w tygodniu.
 - 3) Rok szkolny dzieli się na dwa semestry zakończone klasyfikacją.
- 2. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.**
- 3. Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział.**
- 1) Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
 - 2) W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, z języków obcych i informatyki, można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
 - 3) Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów.
- 4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.**
- 5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu Szkół.**

§ 13.1 Zadania nauczycieli.

- 1) Realizowanie programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych klasach, osiągając w stopniu optymalnym statutowe cele.
- 2) Wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej, a wnioski o jego wzbogacenie lub modernizację kieruje do Dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
- 3) Wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań.
- 4) Udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów.
- 5) Bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów.

- 6) Udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.
- 7) Planowanie projektów edukacyjnych.

2. Zakres obowiązków nauczycieli.

- 1) Dbanie o bezpieczeństwo uczniów podczas wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę także podczas przerw międzylekcyjnych poprzez sprawowanie dyżurów zgodnie z odpowiednim regulaminem.
- 2) Reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
- 3) Zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły i zawiadomienie o tym fakcie dyrektora lub wicedyrektora.
- 4) Niezwłoczne zawiadamianie dyrektora lub wicedyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
- 5) Dbanie o promocję i ochronę zdrowia.
- 6) Poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, poznawanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań, pozytywnych cech ich charakteru.
- 7) Przestrzeganie zasad tolerancji religijnej i światopoglądowej i upowszechnianie jej własnym przykładem.
- 8) Rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i poza-lekcyjnych, a także doskonalenie zawodowe i troska o warsztat pracy.
- 9) Prawidłowa realizacja programów nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników.
- 10) Aktywny udział w pracach zespołów nauczycielskich.
- 11) Tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się, działania, kształtowania umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zbiorowej.
- 12) Kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych.
- 13) Upowszechnianie samorządności uczniowskiej.
- 14) Wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju.
- 15) Ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno – resocjalizacyjnej.

- 16) Systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów.
- 17) Dbanie o powierzony mu pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.

§ 14.1 Zadania zespołów nauczycielskich.

- 1) Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski, którego zadaniem jest:
 - a) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału,
 - b) modyfikacja tego zestawu w miarę potrzeb,
 - c) współpraca z wychowawcą oddziału przy ustalaniu przyczyn trudności w nauce uczniów i sposobów pomocy,
 - d) opracowywanie sposobów badania wyników nauczania.

2. Wychowawcy oddziałów tworzą zespół wychowawczy do którego zadań należy:

- 1) Realizacja programu wychowawczego poprzez planowanie i podział pracy wychowawców w danym roku szkolnym dla danego oddziału.
- 2) Korelowanie działań wychowawczych w poszczególnych oddziałach.
- 3) Rozpoznawanie problemów wychowawczych i opracowywanie sposobów ich rozwiązywania.
- 4) Doskonalenie metod pracy wychowawczej.
- 5) Ewaluacja programu wychowawczego.

3. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

- 1) W szkole istnieją zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe.
 - a) zespół humanistyczny,
 - b) zespół matematyczno-przyrodniczy,
 - c) zespół nauczycieli języków obcych,
 - d) zespół wychowania fizycznego,
 - e) zespół do spraw analizy egzaminów zewnętrznych.

4. Cele i zadania zespołów.

- 1) Zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania.
- 2) Wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów.

- 3) Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego zwłaszcza dla początkujących nauczycieli.
- 4) Ewaluacja i poszukiwanie metod podnoszenia jakości pracy edukacyjnej.
- 5) Analiza standardów wymagań egzaminu gimnazjalnego i wyników tego egzaminu.
- 6) Ustalenie korelacji pomiędzy realizowanymi programami przedmiotów przedmiotów objętych egzaminem.

5. Pracą zespołów kierują przewodniczący, powołani przez dyrektora na wniosek zespołu.

6. Przewodniczący zespołu organizuje i prowadzi zebrania zespołu minimum jeden raz w semestrze.

§ 15.1 Zadania nauczyciela wychowawcy

- 1) Kierowanie pracą wychowawczą klasy przez cały etap edukacyjny dla zapewnienia ciągłości i skuteczności wychowawczej.
- 7) Organizowanie zajęć zespołu klasowego, kształtowanie atmosfery dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa, przyjaźni i tolerancji wśród uczniów.
- 8) Współpracowanie z nauczycielami przedmiotów pracującymi w danym oddziale.
- 9) Udzielanie pomocy i organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom mającym trudności w nauce.
- 10) Otaczanie opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji losowej i materialnej.
- 11) Systematyczne informowanie rodziców o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniach na terenie szkoły.
- 12) Współpracowanie z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i realizacji zadań wychowawczo – dydaktycznych.
- 13) Współpracowanie w zakresie realizacji ścieżek edukacyjnych z nauczycielami i uczącymi w danym oddziale.
- 14) Prowadzenie działania dla upowszechnienia wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
- 15) Dążenie do rozwijania samorządności uczniowskiej jako metody wychowawczej.

- 16) Czuwanie nad realizacją przez uczniów obowiązku szkolnego.
- 17) Prowadzenie określonej przepisami dokumentacji szkoły m.in. dzienników lekcyjnych, dzienników zajęć pozalekcyjnych, arkuszy ocen.
- 18) Informowanie na początku roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.

§ 16.1 Zadania pedagoga szkolnego

- 1) Rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności wychowawcze.
- 2) Dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole i przedstawianie wniosków z tej oceny Radzie Pedagogicznej i Radą Rodziców.
- 3) Udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności z dziećmi w zakresie nauki i wychowania.
- 4) Udzielanie wskazówek i pomocy nauczycielom i wychowawcom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
- 5) Współpracowanie wspólnie z dyrektorem szkoły z instytucjami pozaszkolnymi, a w szczególności z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, władzami samorządowymi itp. w zakresie niesienia pomocy potrzebującym dzieciom.
- 6) Organizowanie wspólnie z dyrektorem szkoły pomocy materialnej i innej uczniom osieroconym, z rodzin dotkniętych problemem alkoholowym, rodzin patologicznych i dysfunkcyjnych.
- 7) Prowadzenie rejestru uczniów korzystających z różnych form pomocy.
- 8) Prowadzenie rejestru uczniów mających trudności w nauce, sprawiających kłopoty wychowawcze.

2. Zadania nauczyciela wspierającego w klasie integracyjnej

- 1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci,
- 2) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i pracy wychowawczej w klasach integracyjnych,
- 3) udzielanie pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia w doborze metody pracy z uczniami niepełnosprawnymi,
- 4) prowadzenie i organizowanie różnego rodzaju form pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.

§ 17.1. Szczegółowe zadania i organizacja biblioteki szkolnej.

- 1) Biblioteka jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy w regionie.
- 2) Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice.
- 3) Godziny pracy biblioteki powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas godzin wyszczególnionych na drzwiach biblioteki szkolnej.
- 4) Zasady pracy biblioteki szkolnej określone Regulaminem Biblioteki Szkolnej Zespołu Szkół.

2. Zadania nauczyciela biblioteki:

- 1) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego uczniów organizowanie i popularyzowanie czytelnictwa na terenie szkoły,
- 2) prowadzenie poradnictwa w wyborach czytelniczych,
- 3) kierowanie pracą aktywu czytelniczego,
- 4) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 5) współpracowanie z innymi bibliotekami szkolnymi, gminnymi,
- 6) organizowanie spotkań z autorami, redaktorami, ilustratorami, krytykami książek, komiksów, czasopism,
- 7) katalogowanie zbiorów, dbanie o estetyczny wygląd księgozbioru,
- 8) dokonywanie spisu inwentarzowego według odrębnych przepisów,
- 9) prowadzenie określonych przepisami dokumentacji biblioteki szkolnej,
- 10) uaktualnianie wykazu lektur szkolnych.

§ 18.1. Zasady przyjmowania uczniów do gimnazjum.

- 1) Organ prowadzący gimnazjum zapewnia warunki realizacji obowiązku szkolnego w gimnazjum przez:
 - a) tworzenie gimnazjum odpowiadającego potrzebom edukacyjnym środowiska,
 - b) ustalenie, w porozumieniu z dyrektorem gimnazjum, liczby uczniów przyjmowanych do klas pierwszych gimnazjum oraz ustalenie warunków organizacyjnych, kadrowych i finansowych nowych kierunków (specjalności,

profilu) kształcenia, w tym klas sportowych, dwujęzycznych, informatycznych itp.,

- 2) Do klasy pierwszej gimnazjum prowadzonego przez gminę przyjmuje się:
 - a) z urzędu – absolwentów sześcioletnich szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum,
 - b) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – absolwentów sześcioletnich szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem danego gimnazjum, w przypadku gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami.
- 3) W przypadku większej liczby kandydatów spoza obwodu gimnazjum, listę przyjętych ustala się na podstawie ocen i innych osiągnięć ucznia wymienionych na świadectwie ukończenia sześcioletniej szkoły podstawowej i na podstawie ocen za pierwsze półrocze klasy szóstej.
- 4) Kryteria o których mowa w pkt 3, podaje się do wiadomości kandydatom w terminie do końca kwietnia danego roku.
- 5) Dla kandydatów do klas sportowych, dwujęzycznych może być przeprowadzony sprawdzian uzdolnień kierunkowych (predyspozycji), na zasadach ogłoszonych co najmniej na trzy miesiące przed terminem sprawdzianu.
- 6) Do klasy programowo wyższej w gimnazjum przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - a) świadectwa ukończenia klasy niższej w gimnazjum publicznym lub gimnazjum niepublicznym o uprawnieniach gimnazjum publicznego tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 - b) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku:
 - przyjmowania do gimnazjum ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą,
 - ubiegania się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły lub profil klasy,
 - c) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
- 7) Egzamin klasyfikacyjny ucznia, o którym nowa w pkt.6 lit.b przeprowadza się ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych ujętych w planach nauczania klas niższych od tej szkoły, której uczeń przechodzi, z wyjątkiem techniki, plastyki, muzyki wychowania i fizycznego.

- 8) Zakres egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w pkt.6 lit.b określają odrębne przepisy.
- 9) Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane według zasad ustalonych przez nauczycieli danych przedmiotów.
- 10) Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się innego języka obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, uczeń może:
 - a) uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, albo
 - b) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole, albo
 - c) uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole.
- 11) Dyrektor gimnazjum decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas gimnazjum: przyjęcie do gimnazjum dziecka zamieszkałego poza obwodem szkolnym wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

§ 19.1 Prawa ucznia

Uczeń ma prawo do:

- 1) Właściwie zorganizowanego procesu nauczania zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
- 2) Opieki wychowawczej w szkole i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności.
- 3) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
- 4) Swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób.
- 5) Rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów.
- 6) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
- 7) Oceny z poszczególnych przedmiotów uczeń otrzymuje jedynie za wiadomości i umiejętności, zachowanie w szkole i poza nią ocenia się odrębnie.
- 8) Do powiadamiania z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych

sprawdzianów wiadomości.

- 9) Do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych.
- 10) Pomocy w przypadku trudności w nauce.
- 11) Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego.
- 12) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych.
- 13) Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenie się w organizacjach działających na terenie szkoły.
- 14) Reprezentowania placówki w konkursach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami.
- 15) Odwoływania się od otrzymanej kary lub oceny do oceniającego nauczyciela, wychowawcy lub dyrektora.
- 16) Zabierania głosu w czasie zajęć lekcyjnych, w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.

§ 20.1. Obowiązki ucznia

Uczeń ma obowiązek:

- 1) Uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie.
- 2) Mimo spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia.
- 3) Jeżeli spóźnienie jest znaczne, uczeń powinien udać się do biblioteki lub na dolny korytarz, gdzie przebywać będzie pod nadzorem nauczyciela lub innego pracownika szkoły, a następnie w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy.
- 4) Systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu.
- 5) Zachować należyłą uwagę w czasie zajęć lekcyjnych.
- 6) Nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela.
- 7) Zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela.
- 8) Usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w tygodniu, w którym stawił się na zajęcia. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach.

Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia jest także zaświadczenie lekarskie.

- 9) Dostarczać zwolnienia z wychowania fizycznego corocznie lub semestralnie wystawione przez poradnię specjalistyczną.
- 10) Zachowanie schludnego wyglądu.
- 11) Noszenia stroju szkolnego, na który składa się kamizelka z logo szkoły.
- 12) Honorowania świątecznym strojem szkolnym wyznaczonych uroczystości (biała bluzka – koszula, znaczek z logo szkoły, czarna, granatowa spódniczka – spodnie).
- 13) Bezwzględne przestrzeganie zakazu opuszczania szkoły podczas przerw.
- 14) Bezwzględne poszanowanie mienia szkolnego i cudzej własności.
- 15) Dbłości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, w tym pozostawienie po zajęciach sprzętów klasowych w ustalonym porządku, utrzymanie na bieżąco czystości używanych pomieszczeń i otoczenia szkoły.
- 16) Kulturalnego zachowania się w każdej sytuacji życiowej.
- 17) Na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych.
- 18) Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

§ 21.1. Kary i nagrody

- 1) Społeczność szkolna nagradza ucznia za:
 - a) rzetelną naukę,
 - b) wzorową postawę,
 - c) wybitne osiągnięcia,
 - d) pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska,
- 2) Rodzaje nagród.
 - a) List gratulacyjny do rodziców
 - b) Nagroda rzeczowa na zakończenie roku szkolnego,
 - c) Świadectwo z wyróżnieniem.
 - d) Dyplom „PRIMUS INTER PARES”
 - e) Dyplomy

- 3) Zasady przyznawania nagród.
 - a) Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał średnią ocen conajmniej 4,75 oraz conajmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
 - b) Dyplom za dobre wyniki w nauce otrzymuje uczeń za średnią ocen co najmniej 4.0 i dobre zachowanie.
 - c) List gratulacyjny do rodziców otrzymuje uczeń za średnią ocen co najmniej 5.0 i wzorową ocenę zachowania.
 - d) Nagrodę rzeczową otrzymuje uczeń, który otrzymał świadectwo z wyróżnieniem, w miarę posiadanych środków.
 - e) Dyplom „PRIMUS INTER PARES„ otrzymuje uczeń, który osiągnął najlepsze wyniki w szkole.
 - f) Dyplom za pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska, wybitne osiągnięcia lub wzorową postawę otrzymuje uczeń, na wniosek wychowawcy, po zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną.
- 4) W gimnazjum stosuje się następujące kary za nieprzestrzeganie obowiązków szkolnych:
 - a) pisemne upomnienie wychowawcy klasy,
 - b) pisemne upomnienie lub nagana dyrektora szkoły,
 - c) zawieszenie prawa ucznia do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - d) przeniesienie ucznia do innej szkoły, na wniosek dyrektora i za zgodą kuratora oświaty w przypadkach kiedy uczeń:
 - rozprowadza narkotyki,
 - stosuje przemoc wobec innych, a wyczerpane zostały wszystkie inne sposoby karania,
 - zagraża bezpieczeństwu swojemu i innych w sposób rażący.
- 5) Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
- 6) Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby, nie dłużej jak pół roku na wniosek wychowawcy klasy lub samorządu uczniowskiego.
- 7) Uczeń ma prawo odwołać się od kary osobiście lub za pośrednictwem rodziców pisemnie do wychowawcy lub dyrektora w terminie 7 dni od daty powiadomienia o ustalonej karze.
- 8) Dyrektor ma obowiązek ustosunkować się do sprawy w terminie 7 dni

§ 22.1. Gimnazjum stwarza warunki pobytowe w szkole zapewniające

uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez:

- 1) Dostosowanie obiektów szkolnych i ich wyposażenia do potrzeb uczniów.
 - 2) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny na terenie obiektów szkolnych.
 - 3) Zapewnienie prawidłowej opieki nad dziećmi w czasie zajęć szkolnych i pozalekcyjnych.
 - 4) Uwzględnienie w programie wychowawczym zagadnień związanych z bezpieczeństwem własnym i innych oraz uzależnień.
 - 5) Rozpoznawanie i przeciwdziałanie patologii społecznej oraz zjawisku demoralizacji.
2. **W przypadku stwierdzenia przypadków patologii społecznej, przemocy uzależnień, demoralizacji Dyrektor Gimnazjum ściśle współpracuje z:**
- 1) Rodzicami.
 - 2) Policją.
 - 3) Organizacjami zajmującymi się przeciwdziałaniem uzależnieniom i patologią społeczną.

§ 23.1 Postanowienia końcowe

- 1) Gimnazjum używa tablic i stempli o treści:
Zespół Szkół w Kurowicach
Gimnazjum w Kurowicach
im. Św. Jadwigi Królowej Polski
95-006 Brójce ul. Szkolna 1
- 2) Gimnazjum posiada sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
- 3) Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 4) Dyrektor reprezentuje szkołę w sprawach finansowych. Prawo do podpisywania dokumentów finansowych na Dyrektor i Główny Księgowy. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej gimnazjum określają odrębne przepisy.
- 5) Zmiany w Statucie uchwała Rada Pedagogiczna po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
- 6) Dyrektor jest upoważniony do podania tekstu ujednoliczonego po każdej nowelizacji Statutu.

