

# STATUT

## GIMNAZJUM NR 1

im. Juliusza Słowackiego

w MYŚLENICACH

## Spis treści

PODSTAWA PRAWNA STATUTU .....	2
ROZDZIAŁ I – OGÓLNE INFORMACJE O GIMNAZJUM .....	3
Nazwa szkoły § 1.....	3
Inne informacje o Gimnazjum § 2.....	4
ROZDZIAŁ II – CELE I ZADANIA SZKOŁY § 4 .....	5
Sposoby realizacji zadań § 7 .....	7
ROZDZIAŁ III – ORGANY GIMNAZJUM § 8 .....	12
Kompetencje dyrektora § 9 .....	12
Rada Pedagogiczna § 10.....	16
Rada Rodziców § 15 .....	21
Samorząd Uczniowski § 23 .....	24
Tryb rozwiązywania sporów § 32 .....	28
Współdziałanie rodziców i nauczycieli § 33.....	29
Skargi i tryb ich rozpatrywania § 34.....	31
ROZDZIAŁ IV - ORGANIZACJA GIMNAZJUM § 39.....	32
Biblioteka szkolna § 47.....	36
Świetlica szkolna § 52.....	40
ROZDZIAŁ V - BAZA SZKOLNA § 57 .....	42
ROZDZIAŁ VI – NAUCZYCIELE GIMNAZJUM i inni pracownicy § 58 .....	43
ROZDZIAŁ VII – UCZNIOWIE GIMNAZJUM § 71 .....	53
ROZDZIAŁ VIII –ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW .....	61
Ocenianie osiągnięć edukacyjnych § 90 .....	63
Promocja i ukończenie szkoły § 99.....	70
Egzamin poprawkowy § 101.....	71
Egzamin klasyfikacyjny § 103.....	73
Ocenianie zachowania ucznia § 104 .....	74
Tryb odwoływania od ustalonych ocen § 112.....	84
ROZDZIAŁ IX –POSTANOWIENIA KOŃCOWE § 116.....	87

## **PODSTAWA PRAWNA STATUTU**

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. nr 78, poz. 483 z późniejszymi zmianami)
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela ( tekst jednolity Dz. U. z 2014 r. poz. 191 z późniejszymi zmianami).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. Nr 256 z 2004 r., poz. 2572 ze zm.)
4. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r.- Kodeks postępowania administracyjnego ( tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 267 ze zm.)
5. Konwencja o Prawach Dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. ( Dz. U. z 1991 r. Nr 120 , poz. 526 i 527).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 z 2001 poz.624 z późniejszymi zmianami)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych( Dz. U. z 2007 r. Nr 83 poz. 562 ze zmianami).
8. Rozporządzenie MEN z 27 sierpnia 2012r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012r. poz. 977).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych placówkach (Dz. U. Nr 6 z 2003 r. poz. 69 ze zm.)
10. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 7 maja 2013 r. poz. 532).
11. Rozporządzenie MEN z dnia 10 maja 2013r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z dnia 14 maja 2013r; poz. 560).
12. Rozporządzenie MENiS z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji. (Dz. U. poz. 1170).

## ROZDZIAŁ I

### Ogólne informacje o Gimnazjum

#### NAZWA SZKOŁY

##### § 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: **Gimnazjum nr 1 im. Juliusza Słowackiego w Myślenicach.**
2. Siedzibą gimnazjum jest budynek położony w Myślenicach przy ul. Jana Sobieskiego 1.
3. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w brzmieniu: "Gimnazjum Nr 1 im. Juliusza Słowackiego w Myślenicach".
4. Do Gimnazjum nr 1 w Myślenicach przyjmowani są wszyscy uczniowie należący do obwodu szkoły. Zasięg terytorialny obwodu gimnazjum obejmuje miejscowość Polankę oraz następujące ulice: A. Mickiewicza, Wł. Jagiełły, Jagiellońska, J. Długosza, Galla Anonima, M. Kopernika, Wł. Orkana, Marszałka J. Piłsudskiego, J. Matejki, Szpitalna, Wł. Broniewskiego, Fr. Żwirki i St. Wigury, L. Solskiego, W. Reymonta, St. Batorego, Senatorska, Słoneczna, Przemysłowa, Drogowców, J. Słowackiego, B. Joselewicza, Spytka Jordana, St. Żeromskiego, Rzemieślnicza, Gen. St. Maczka, Armii Krajowej, Gen. L. Okulickiego, J. Kasprowicza, J. Kraszewskiego, Kazimierza Wielkiego, K. Ujejskiego, E. Orzeszkowej, K. Przerwy-Tetmajera, Piastów, A. Asnyka, Wł. Łokietka, Partyzantów, H. Cegielskiego, I. Daszyńskiego, R. Bergela, Ogrodowa, Niepodległości, J. Poniatowskiego, T. Kościuszki, J. Kilińskiego, Rynek, J. Bema, M. Reja, K. I. Gałczyńskiego, M. Konopnickiej, Klakurki, P. Skargi, Królowej Jadwigi, A. Średniawskiego do numeru 74 włącznie, H. Jordana, R. Traugutta, H. Sienkiewicza, J. Fijałkowskiego, J. Sobieskiego, Tarnówka, Księżny Montleart, J. Wybickiego, Wł. Sikorskiego, K. Kniaziewicz, Legionów H. Dąbrowskiego.
5. Ilekroć w treści statutu jest mowa bez bliższego określenia o szkole należy przez to rozumieć gimnazjum.

## **INNE INFORMACJE O GIMNAZJUM**

### **§ 2**

1. Organem prowadzącym gimnazjum jest Gmina Myślenice. Organ prowadzący szkołę odpowiada za jej działalność. Do zadań organu prowadzącego szkołę należy w szczególności:

- 1) zapewnienie warunków działania szkoły w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 2) wykonywanie remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie,
- 3) zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej szkoły,
- 4) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczych, przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.

### **§ 3**

1. Cykl kształcenia trwa 3 lata.
2. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.
3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. W zakresie dydaktyki szkoła działa w oparciu o ramowy plan nauczania gimnazjum i Szkolny zestaw programów nauczania.
5. W szkole mogą być realizowane autorskie i eksperymentalne programy nauczania na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.
6. Szkoła może nawiązywać współpracę ze szkołami zagranicznymi oraz może organizować wymianę uczniów i nauczycieli.
7. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne.
8. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 4**

1. Szkoła zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy praw, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

#### **§ 5**

##### **Celem gimnazjum jest:**

1. Nauczenie i kształcenie umiejętności potrzebnych do kontynuowania nauki w szkołach ponadgimnazjalnych i życia we współczesnym świecie.
2. Wpajanie uczniom systemu wartości ogólnoludzkich takich jak: tolerancja, szacunek dla drugiego człowieka, postawa otwartości na potrzeby innych.
3. Nauczanie wychowanków pracy nad sobą oraz odpowiedzialności .
4. Kształtowanie umiejętności interpersonalnych i kultury osobistej takich jak: komunikowanie się i innymi, współpraca w grupie, ocena własnych zachowań
5. Kształtowanie postaw prorodzinnych i patriotycznych.
6. Kształtowanie prawidłowych postaw dotyczących zdrowia psychicznego i fizycznego poprzez ochronę przed negatywnym wpływem mediów, sekt, przeciwdziałanie uzależnieniom, patologiom, postawom agresywnym.
7. Sprawowanie opieki nad młodzieżą podczas jej pobytu w gimnazjum.
8. Wspieranie uczniów metodami aktywnymi, w dokonaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielanie informacji w tym zakresie.

## § 6

### Do zadań gimnazjum należy m.in.:

1. Realizacja obowiązku szkolnego dla uczniów mieszkających w jej obwodzie oraz kontrola jego spełnienia.
2. Organizowanie warunków do zdobycia wiedzy i umiejętności potrzebnych do uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum.
3. Umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, lub wykonywanego w przyszłości zawodu w ramach preorientacji zawodowej.
4. Zapewnienie uczniom warunków do rozwoju ich talentu i zainteresowań poznawczych, społecznych, sportowych i artystycznych.
5. Umożliwienie uczniom mającym trudności w nauce wyrównanie zaległości m. in. poprzez prowadzenie zajęć wyrównawczych, nauczanie indywidualne, dostosowanie wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania.
6. Kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizacji celów programu wychowawczego i profilaktycznego.
7. Sprawowanie opieki nad młodzieżą podczas zajęć w placówce jak i organizowanych poza nią m.in. poprzez:
  - 1) prowadzenie zajęć dydaktyczno - wychowawczych,
  - 2) organizację zajęć świetlicowych.
  - 3) prowadzenie kół przedmiotowych i zainteresowań.
  - 4) organizację wycieczek zgodnie z przepisami zawartymi w Regulaminie Wycieczek Gimnazjum.
  - 5) prawidłowe planowanie dyżurów nauczycieli w czasie wolnym od nauki.
8. Organizowanie, na życzenie rodziców, nauki religii lub zajęć o tematyce etyczno-moralnej w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.
9. Podejmowanie działań mających na celu promocję i ochronę zdrowia oraz wspomaganie wychowawczej roli rodziny.
10. Opieka nad uczniami ze znacznymi lub sprzężonymi dysfunkcjami poprzez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.
11. Opieka nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.

**12.** Prowadzenie systematycznej działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej wśród uczniów, ich rodziców oraz nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły w celu przeciwdziałania narkomanii.

**13.** Działalność, o której mowa w ust. 12 obejmuje działania uprzedzające, mające na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych przez uczniów.

## **Sposoby realizacji zadań**

### **§ 7**

**1.** Gimnazjum wykonuje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia zasad, bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.

**2. Zadania dydaktyczne:**

1) nauczyciele poszczególnych przedmiotów opracowują własne programy zgodnie z przepisami prawa oświatowego w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania,

2) nauczyciele mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów,

3) nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów,

4) nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów do uczestniczenia w konkursach (zawodach) przedmiotowych i pozapredmiotowych,

5) nauczyciele organizują wycieczki dydaktyczne, krajoznawczo – turystyczne i warsztaty tematyczne w celu różnicowania metod nauczania.

6) Dyrektor Gimnazjum może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki. 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.
- 7) w celu zapewnienia warunków do rozwoju talentów i zainteresowań poznawczych, sportowych i artystycznych uczniów szkoła organizuje zajęcia dodatkowe wspierające uczniów zdolnych.
- 8) dla uczniów mających trudności w nauce dyrektor i nauczyciele mają obowiązek zorganizować zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu, pomoc koleżeńską, nauczanie indywidualne (zgodnie z istniejącymi przepisami), dostosować wymagania edukacyjne i kryteria oceniania,
- 9) dla uczniów niepełnosprawnych dyrektor, na prośbę rodziców tych dzieci i zgodą Organu Prowadzącego Szkołę, może zorganizować klasy integracyjne. Klasy te tworzy się zgodnie z odrębnymi przepisami
- 10) dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor może wyrazić zgodę na spełnienie obowiązku szkolnego w placówce niepublicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 11) rodzice kierują swoje dzieci na naukę religii w momencie podjęcia przez nie nauki w Gimnazjum. Dla uczniów nieuczęszczających na zajęcia z w/w przedmiotu organizuje się w Gimnazjum naukę etyki lub inne zajęcia zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 12) rodzice wycofują swoje dziecko z nauki religii w danej klasie w formie pisemnego oświadczenia, skierowanego do dyrektora szkoły,
- 13) uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek, w jakiegokolwiek formie.

### **3. Zadania wychowawcze:**

- 1) wszyscy nauczyciele obowiązek realizować Program Wychowawczy Szkoły i Program Profilaktyki obowiązujący w Gimnazjum, zgodnie z przyjętymi przez Radę Pedagogiczną zasadami,
- 2) zadania wychowawcze realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas wszystkich zajęć pozalekcyjnych, poprzez realizację tych treści w programach nauczania, programie

- profilaktycznym i opiekuńczym szkoły oraz aranżowanie różnych sytuacji wychowawczych,
- 3) Dyrektor Gimnazjum powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą,
  - 4) zadania wychowawcy klasowego zawarte są w § 65 Statutu Gimnazjum.
  - 5) każdy wychowawca klasy ma obowiązek, po zapoznaniu się z problemami i potrzebami uczniów w danym roku szkolnym, przedstawić swoim wychowankom szczegółowe zagadnienia planu wychowawcy klasowego, spójnego z zapisami Szkolnego Programu Wychowawczego,
  - 6) w procesie wychowania każdy nauczyciel ma obowiązek ściśle współpracować z rodzicami uczniów, w szczególności tych, którzy mają trudności w nauce.
  - 7) nauczyciele wychowawcy organizują zajęcia ze specjalistami z zakresu promocji zdrowia

#### **4. Zadania opiekuńcze:**

- 1) gimnazjum umożliwia uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy pedagoga szkolnego oraz pracowników Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Myślenicach,
- 2) gimnazjum sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły poprzez:
  - 3) organizowanie zajęć świetlicowych,
  - 4) prowadzenie stołówki ,
  - 5) organizowanie pomocy materialnej
- 6) otoczenie szczególna opieka dzieci niepełnosprawnych oraz tych o szczególnych potrzebach edukacyjnych,
- 7) nauczyciele zapewniają uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nich zajęć na terenie szkoły oraz poza terenem w trakcie wycieczek, imprez szkolnych,
- 8) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Gimnazjum o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć.
- 9) nauczyciel zobowiązani są do zapoznania uczniów z zasadami bezpieczeństwa

w salach lekcyjnych , na korytarzu i terenach wokół szkoły za pierwszych zajęciach przedmiotowych lub lekcji do dyspozycji wychowawcy klasowego

10) wycieczki szkolne organizowane są zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami zawartymi w regulaminie gimnazjum, ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa uczniów.

11) nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych), w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego przez wicedyrektora Gimnazjum harmonogramu i Regulaminu Dyżurów;

12) nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych przed i po swoich lekcjach. Odpowiadają również za bezpieczne przejście uczniów ze szkoły na zajęcia sportowe Szczegółowe zasady obowiązujące podczas przejścia opracowują nauczyciele prowadzący zajęcia i powiadamiają o nich uczniów , z którymi je mają.

13) Nauczyciele mają obowiązek reagowania w razie zauważenia łamania zasad statutowych /regulaminowych na zaistniałą sytuację poprzez podjęcie działań zgodnych z procedurą postępowania nauczyciela w sytuacjach zagrożeń

14) w razie nieobecności nauczyciela dyżurującego, organizację dyżurów zapewnia wicedyrektor Gimnazjum.

15) w Gimnazjum funkcjonuje gabinet pielęgniarstwa. Obowiązkiem każdego ucznia i pracownika szkoły jest zgłaszanie wszelkich problemów zdrowotnych do pielęgniarki szkolnej, pedagoga lub innego nauczyciela, który ma obowiązek udzielenia uczniom pierwszej pomocy. W przypadkach wymagających pomocy lekarza poza obiektem Gimnazjum pielęgniarka lub inny pracownik szkoły ma obowiązek zawiadomić rodziców ucznia o problemach zdrowotnych dziecka. Rodzice uczniów powinni zgłaszać pielęgniarce lub wychowawcy szkolnej choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy.

## **5. Współpraca z poradniami i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom. Promocja zdrowia.**

1) szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez pracę pedagoga , wychowawcy klasowego , rodziców,

- 2) rozpoznaje potrzeby uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, obniżonymi możliwościami intelektualnymi, przewlekłe chorych,
- 3) konsultuje z rodzicami potrzebę przeprowadzenia badań psychologiczno - pedagogicznych, specjalistycznych, lekarskich, uczniom z wadami rozwojowymi, sprawiającymi trudności wychowawcze i kieruje na nie,
- 4) gromadzi dokumentację niezbędną do przeprowadzenia powyższych badań lub skierowania ucznia na nauczanie indywidualne czy rewalidację indywidualną,
- 5) informuje nauczycieli, rodziców o wynikach badań i zaleceniach poradni oraz czuwa nad ich realizacją,
- 6) kieruje uczniów na terapię pedagogiczną,
- 7) organizuje prelekcje, spotkania z psychologiem dla uczniów i rodziców, Policją, Sądem Rodzinnym.
- 8) promocją zdrowia i higieny, doraźną pomocą w nagłych wypadkach , okresowymi badaniami, kontrolami oraz przeprowadzeniem szczepień i prowadzeniem dokumentacji zajmuje się pielęgniarka szkolna,
- 9) szkoła pozostaje w stałym kontakcie z placówkami ochrony zdrowia w przypadku uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, a także z rodzicami tych uczniów,
- 10) szkoła popiera wszelką działalność mającą na celu promocję zdrowia.

## **6. Organizacja Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego dotyczącego wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia.**

- 1) W celu realizacji zadań statutowych gimnazjum związanych z doradztwem zawodowym, w szkole funkcjonuje Wewnętrznszkolny System Doradztwa Zawodowego, którego celem jest:
  - a) przygotowanie uczniów do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz opracowanie indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej,
  - b) przygotowanie uczniów do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak: bezrobocie, aktywność na rynku pracy,
  - c) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych,
  - d) przygotowanie uczniów do roli pracownika,

- e) dostarczenie uczniom i ich rodzicom informacji na temat etapów kształcenia potrzebnych do osiągnięcia celu, zdobycia wybranego zawodu.
- f) rozbudzenie w młodzieży troski o własną przyszłość.
- g) tworzenie szkolnej bazy środków informacyjno-edukacyjnych z zakresu poradnictwa szkolnego i zawodowego.
- h) Szczegółowy zakres treści programowych i zadań związanych z doradztwem zawodowym znajduje się w Szkolnym Programie Doradztwa Zawodowego zatwierdzonym przez Radę pedagogiczną i zaopiniowanym przez Rodziców i Samorząd Szkolny.

### **ROZDZIAŁ III ORGANY GIMNAZJUM**

#### **§ 8**

1. Organami gimnazjum są:
  - 1) Dyrektor gimnazjum,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski,

### **KOMPETENCJE DYREKTORA**

#### **§ 9**

1. Dyrektor gimnazjum jest powoływany przez organ prowadzący szkołę zgodnie z obowiązującymi przepisami .
2. Do zadań i obowiązków Dyrektora w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły należy:
  - 1) Kierowanie bieżącą działalnością gimnazjum i reprezentowanie go na zewnątrz.
  - 2) Przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) Podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
  - 4) Kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,

- 5) Występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 6) Dyrektor gimnazjum może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy w przypadku wygaśnięcia obowiązku szkolnego w stosunku do danego ucznia. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej z powiadomieniem organu nadzorującego.
- 7) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców a w szczególności:
  - 8) prowadzenie obserwacji zajęć i bieżącej kontroli pracy nauczycieli w ciągu roku,
  - 9) prowadzenie badań jakości pracy nauczycieli,
  - 10) dokonanie oceny pracy nauczycieli ,
  - 11) opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie i staż potrzebny do ubiegania się o wyższy stopień awansu zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 12) analizowanie dokumentacji prowadzonych przez nauczycieli dotyczącej nauczania, wychowania i opieki,
  - 13) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
  - 14) Dyrektor jest odpowiedzialny za realizację projektów edukacyjnych wynikających z rozporządzenia MEN z 20 sierpnia 2010 w sprawie warunków i sposobu oceniania i klasyfikowania uczniów.
  - 15) Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej określa szczegółowe warunki realizacji projektów edukacyjnych, o których mowa w § 9 ust. 2 pkt 14.
  - 16) Dyrektor odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

**3.** Do zadań i obowiązków Dyrektora w zakresie spraw organizacyjnych należy:

- 1) przygotowanie projektów planów pracy szkoły
- 2) opracowanie arkusza organizacyjnego szkoły,
- 3) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktycznych
- 4) organizowanie prac Rady Pedagogicznej,
- 5) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- 6) decydowanie o podziale oddziałów na grupy,
- 7) powierzenie oddziału uczniowskiego nauczycielowi wychowawcy,
- 8) przestrzeganie postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów

- 9) realizowanie zadań wynikających z ustawy "Karta Nauczyciela",
- 10) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- 11) dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej
- 12) dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze 8 dni.
- 13) Dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.

**4.** Do zadań i obowiązków Dyrektora w zakresie spraw finansowych należy:

- 1) Opracowanie planu finansowego szkoły i przedstawienie go Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania .
- 2) Dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,

**5.** Do zadań i obowiązków Dyrektora w zakresie spraw administracyjno - gospodarczych oraz biurowych należy:

- 1) Sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą szkoły.
- 2) Organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny.
- 3) Organizowanie i nadzorowanie prac kancelarii szkolnej.
- 4) Nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji szkolnej przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych.
- 5) Organizowanie przeglądów technicznych obiektu oraz prac konserwatywno-remontowych.
- 6) Organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.

**6.** Do zadań i obowiązków Dyrektora w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych należy:

- 1) Zapewnienie uczniom, nauczycielom oraz innym pracownikom gimnazjum zgodnych z odrębnymi przepisami warunków higieniczno – sanitarnych oraz bezpieczeństwa w trakcie nauki i pracy,
- 2) Egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły .

**7.** Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, dlatego w szczególności :

- 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 2) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 3) powierza odpowiedzialność materialną za poszczególne składniki majątkowe gimnazjum podległym sobie pracownikom,
- 4) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
  - a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy szkoły,
  - b) ustala regulamin pracy , premiowania i nagradzania pracowników szkoły,
  - c) regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
  - d) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym Regulaminem

**8.** Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej i do jego obowiązków należy realizowanie jej uchwał. W przypadku niezgodności z prawem oświatowym wstrzymuje ich realizację i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący.

**9.** W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.

**10.** Dyrektor poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w § 9, w szczególności:

- 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
- 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy szkoły,
- 3) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno –wychowawczej szkoły

**11.** Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami.

**12.** Wyraża zgodę na podjęcie działalności w szkole przez organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży.

**13.** Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.

**14.** Powierza funkcję (i odwołuje z niej) wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej.



**15. Do najważniejszych zadań i obowiązków wicedyrektora należy:**

- 1) zastępowanie dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności,
- 2) organizowanie realizacji procesu dydaktycznego i sprawną organizację szkoły,
- 3) kontrola realizacji procesu dydaktycznego zespołów: matematyczno-informatycznego, wychowania fizycznego i przyrodniczego, odpowiada za wyniki tych zespołów,
- 4) obserwuje zajęcia podległych nauczycieli,
- 5) organizuje dyżury nauczycieli podczas przerw, uroczystości szkolnych, imprez i kontroluje prawidłowość prowadzenia dokumentów procesu dydaktycznego,
- 6) prowadzi dokumentację godzin ponadwymiarowych i doraźnych zastępstw,
- 7) przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
- 8) odpowiada za poziom nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia zawodowego nauczycieli podległych zespołów nauczycielskich,
- 9) formułuje projekty ocen dla bezpośrednio podległych mu nauczycieli,
- 10) wnioskuje do dyrektora szkoły w sprawie nagród, wyróżnień i kar,
- 11) odpowiada za zajęcia pozalekcyjne podległych nauczycieli,
- 12) przygotowuje projekt kalendarza uroczystości i imprez, czynności dodatkowych nauczycieli podległych zespołów nauczycielskich,
- 13) kontroluje realizację obowiązku szkolnego,
- 14) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

**16.** Zakres czynności i kompetencji dla wicedyrektora sporządza Dyrektor Gimnazjum, którego przyjęcie potwierdza podpisem zainteresowany.

**17.** Wicedyrektor ma prawo używać pieczętki osobowej z tytułem: "zastępca dyrektora Gimnazjum nr 1 w Myślenicach" i podpisywać pisma zgodnie z zakresem swoich zadań i kompetencji.

## **RADA PEDAGOGICZNA**

### **§ 10**

**1.** Rada Pedagogiczna, zwana dalej "Radą", jest kolegialnym organem szkoły, realizującym zadania wynikające z Ustawy o systemie oświaty oraz Statutu Gimnazjum Nr 1 im. Juliusza Słowackiego w Myślenicach.

**2.** W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Gimnazjum Nr 1

**3.** W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady, w tym

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.

**4.** Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Szkoły, jego zastępca lub, w uzasadnionych przypadkach, upoważniony nauczyciel.

**5.** Do obowiązków przewodniczącego Rady należy:

- 1) przygotowanie posiedzenia Rady pod względem merytorycznym i organizacyjnym,
- 2) powiadomienie członków Rady o terminie i porządku obrad,
- 3) prowadzenie listy obecności,
- 4) nadzór merytoryczny nad sporządzaniem protokołu z obrad,
- 5) sprawne prowadzenie obrad zgodnie z jego porządkiem,
- 6) dbałość o rzeczową atmosferę obrad i przestrzeganie zasad dyscypliny przez ogół zgromadzonych.

**6.** Do obowiązków członka Rady Pedagogicznej należy :

- 1) czynne uczestnictwo we wszystkich zebraniach Rady, komisjach do których został powołany oraz przestrzegania elementarnych zasad dyscypliny osobistej,
- 2) realizowania uchwał Rady Pedagogicznej,
- 3) składania Radzie informacji o wykonaniu zadań,
- 4) przestrzegania postanowień przepisów szkolnych oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
- 5) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady

**7.** Członek Rady Pedagogicznej ma prawo do:

- 1) wnoszenia uwag i zastrzeżeń dotyczących przepisów szkolnych, zarządzeń i zaleceń dyrektora gimnazjum oraz organu nadzorującego szkołę,
- 2) wstrzymania się od głosowania bez podania motywacji

## **§ 11**

**1.** Rada obraduje na zebraniach plenarnych lub powołanych przez siebie komisjach.

**2.** Plenarne obrady Rady mogą mieć charakter zwyczajny lub nadzwyczajny:

- 1) zwyczajne posiedzenie Rady organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z analizą pracy dydaktycznej i wychowawczej oraz zatwierdzeniem wyników klasyfikacji lub promowania uczniów, po zakończeniu rocznych

zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb,

2) nadzwyczajne posiedzenie Rady organizowane są poza ustalonym trybem prac Rady, na wniosek Dyrektora, Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, lub 1/3 członków Rady (wniosek pisemny),

**3.** Rada Pedagogiczna powołuje komisje stałe lub doraźne do opracowywania planów, regulaminów, statutu, podziału godzin etc.

1) pracą komisji kieruje przewodniczący wybrany przez Radę lub komisję na wniosek przewodniczącego Rady,

2) komisja informuje Radę o wynikach swojej pracy, formułując wnioski do zatwierdzenia przez Radę.

**4.** Dyrektor szkoły lub jego zastępca informuje na bieżąco Radę Pedagogiczną o bardzo ważnych przedsięwzięciach dotyczących gimnazjum, funkcjonowania oświaty w gminie podjętych pomiędzy posiedzeniami Rady

**5.** Uchwały, decyzję, ustalenia oraz przebieg dyskusji na posiedzeniu Rady Pedagogicznej objęte są tajemnicą służbową. Ujawnienie spraw poruszanych na Radzie może bowiem naruszyć dobre imię szkoły i dobro osobiste nauczycieli, uczniów, rodziców

## **§ 12**

**1.** Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) Zatwierdzenie planów pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej gimnazjum, regulaminów wewnętrznych .

2) Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji, promocji uczniów i ukończenia gimnazjum przez uczniów klas III

a) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach

b) zgoda na egzaminy poprawkowe z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych

c) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia gimnazjum, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych

3) Podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych,

4) Ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

5) Ustalanie regulaminu swojej działalności

6) Przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian

7) Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

### § 13

1. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
- 2) projekt planu finansowego szkoły
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nagród finansowych i odznaczeń dla nauczycieli, wychowawców i pracowników oświaty, innych wyróżnień stosowanych wobec nauczycieli i wychowawców
- 4) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień, z wyłączeniem wniosku o nagrodę dla dyrektora.
- 5) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 6) wnioski wychowawców klas i nauczycieli w sprawie nagradzania i wyróżniania uczniów oraz udzielania stosowanych kar / zgodnie z regulaminem szkoły,
- 7) dopuszczenia do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania,
- 8) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił
- 9) delegowanie przedstawiciela Rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły lub placówki
- 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora
- 11) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole
- 12) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego
- 13) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole
- 14) opiniowanie programu wychowawczego szkoły
- 15) opiniowanie programu profilaktyki

- 16) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju
- 17) opinia w sprawie wzoru jednolitego stroju i określenie sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju
- 18) przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe z własnych środków
- 19) opinia w sprawie ustalenie oceny pracy dyrektora szkoły
- 20) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć w szkołach realizujących zajęcia przez pięć dni w tygodniu
- 21) propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego
- 22) zezwolenie na indywidualny program nauki
- 23) zezwolenie na indywidualny tok nauki
- 24) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania
- 25) analiza osiągnięć edukacyjnych ucznia co do przedłużenia okresu nauki na każdym etapie kształcenia co najmniej o jeden rok
- 26) wnioskowanie o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego
- 27) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy
- 28) zgłaszania i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli
- 29) opiniuje dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze 8 dni.

**2.** W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców może dokonać zmian w Zestawie Programów Nauczania lub Zestawie Podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

## **§ 14**

- 1.** Uchwały, wnioski, zalecenia zatwierdzane są i opiniowane bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 ogólnej liczby członków.
- 2.** Uchwały i decyzje Rady Pedagogicznej obowiązują wszystkich nauczycieli,

wychowawców, uczniów, pracowników administracji gimnazjum.

3. Głosowanie, jeśli nie jest zastosowana tajność, odbywa się w trybie jawnym przez podniesienie ręki.

4. Rada Pedagogiczna może w niektórych sprawach ( np. osobowych) przeprowadzić głosowanie tajne .

5. Z posiedzenia Rady Pedagogicznej sporządza się protokół i wpisuje się do księgi protokołów Rady. Redakcję wniosków przyjmuje się w końcowej fazie posiedzenia.

a) protokół Rady wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący obrad i protokolant,

b) członkowie Rady zobowiązani są w terminie 14 dni od daty sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i do zgłoszenia ewentualnych poprawek,

c) Rada na następnym posiedzeniu decyduje o przyjęciu poprawek do protokołu.

6. Księga protokołów ma być opieczetowana i ponumerowana na stronach.

7. Księga protokołów przechowywana w szafie opancerzonej u dyrektora gimnazjum.

Należy ją udostępniać nauczycielom, upoważnionym przedstawicielom nadzoru pedagogicznego, przedstawicielom związków zawodowych działających w szkole.

8. Dyrektor gimnazjum jeżeli wymaga tego konieczność lub zalecenie władz oświatowych przesyła odpisy decyzji lub uchwał Rady organowi nadzorującemu.

9. Dyrektor gimnazjum może zawiesić /wstrzymać realizację/ uchwały Rady Pedagogicznej w przypadku, gdy jest niezgodna z obowiązującymi przepisami prawa. O wstrzymaniu realizacji uchwały powiadamia organ nadzorujący gimnazjum i Radę Pedagogiczną.

## **RADA RODZICÓW**

### **§ 15**

1. Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielem rodziców stanowiącym ich reprezentację. Reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

## **§ 16**

1. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej regulamin zgodny ze Statutem Gimnazjum, który ustala między innymi:
  - 1) kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie Rady Rodziców,
  - 2) organa Rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji,
  - 3) tryb podejmowania uchwał,
  - 4) zasady wydatkowania funduszy,

## **§ 17**

1. Regulamin opracowuje Rada Rodziców. Jest on zatwierdzany przez zebranie ogólne.
2. Na posiedzenie Rady Rodziców może zostać zaproszony dyrektor lub wyznaczony przez niego członek Rady Pedagogicznej.
3. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor szkoły zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie Rady Rodziców uzgadnia z Radą sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały.

## **§ 18**

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) Występowanie do Rady Pedagogicznej i dyrektora gimnazjum z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
  - 2) Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły i program profilaktyki.
  - 3) Uchwalanie regulaminu swojej działalności
  - 4) Opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji
  - 5) Wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju
  - 6) Zgoda (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju

- 7) Uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie szkoły
- 8) Wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela
- 9) Opiniowanie propozycji wskazującej formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego
- 10) Wybór przedstawiciela rodziców wchodzącego w skład zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy
- 11) Opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania
- 12) Opiniowanie programu i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły
- 13) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
- 14) Na prośbę dyrektora szkoły opiniowanie pracy nauczycieli ubiegających się o kolejnych stopień awansu zawodowego,
- 15) Udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu, działanie na rzecz stałej poprawy bazy dydaktycznej gimnazjum,
- 16) Współdecydowanie o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku,
- 17) Współuczestniczenie w realizacji programu wychowawczego gimnazjum,
- 18) Delegowanie przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora gimnazjum.
- 19) Opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze 8 dni.

## **§ 19**

Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w § 18 ust. 2, 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 Radą Pedagogiczną.



## **§ 20**

Rada Rodziców może gromadzić fundusze na finansowanie działalności związanej z realizacją swych zadań, ze szczególnym uwzględnieniem działalności wychowawczej. Fundusze Rady Rodziców pochodzą z dobrowolnych składek rodziców oraz dochodów osiągniętych przez szkołę.

## **§ 21**

Działalność kontroluje Komisja Rewizyjna powołana przez ogólne zebranie rodziców. Szczegółowy zakres zadań komisji określa Regulamin.

## **§ 22**

Nadzór i kontrolę nad działalnością Rady Rodziców sprawuje ogólne zebranie rodziców, które w szczególności akceptuje sprawozdania Rady i Komisji Rewizyjnej, a także może odwołać przewodniczącego i członków Rady.

## **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

### **§ 23**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
2. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;

- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

## **§ 24**

1. Celem Samorządu Uczniowskiego jest:
  - 1) Uczestnictwo uczniów w samodzielnym rozwiązywaniu własnych problemów oraz partnerstwo w stosunkach z nauczycielem w realizacji celów wychowawczych szkoły.
  - 2) Rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostki i grupę.
  - 3) Kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stwarzanie warunków do aktywności społecznej, samokontroli i samodyscypliny uczniów.

## **§ 25**

1. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia.
2. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
  - 1) Uchwalanie regulaminu samorządu uczniowskiego.
  - 2) Opiniowanie Programu Wychowawczego
  - 3) Reprezentowanie społeczności uczniowskiej na terenie szkoły i poza nią.
  - 4) Opracowanie planu pracy samorządu.
  - 5) Inicjowanie, organizowanie oraz nadzorowanie przebiegu różnych imprez na terenie szkoły.
  - 6) Wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju
  - 7) Opinia w sprawie wniosku dyrektora szkoły o wprowadzeniu obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju
  - 8) Opinia w sprawie wzoru jednolitego stroju
  - 9) Podejmowanie decyzji dotyczących dysponowania funduszami samorządu.

## **§ 26**

1. Do zadań Samorządu należy:

- 1) Pobudzanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych.
- 2) Współdziałanie w rozwijaniu, w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych, zainteresowań naukowych, kulturalnych, sportowych, turystyczno-krajoznawczych, organizowanie wypoczynku i rozrywki. Dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie grup uczniowskich do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i szkoły.
- 3) Organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotyającym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym.
- 4) Dbanie o dobre imię i honor szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji.
- 5) Wydawanie gazetek szkolnych w celu informowania uczniów o swojej działalności.
- 6) Zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród a także kar.
- 7) Dysponowanie w porozumieniu z opiekunem funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wspólnie wypracowanymi przez młodzież (np. dyskoteki).
- 8) Rada samorządu współpracuje z władzami szkoły i uzgadnia z nimi ważniejsze przedsięwzięcia.
- 9) Rada samorządu jest pomostem między gronem pedagogicznym a uczniem.
- 10) Opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze 8 dni.

## **§ 27**

1. Samorząd Uczniowski ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami.
- 2) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
- 3) uczestniczenia w zebraniach Rady Pedagogicznej.
- 4) przedstawiania Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących przestrzegania podstawowych praw uczniów.
- 5) opiniowania Programu Wychowawczego
- 6) wyrażania opinii na temat pracy nauczyciela przedstawionej dyrektorowi szkoły przygotowującemu ocenę pracy tego nauczyciela.

## **§ 28**

### **1. Zasady działalności Samorządu:**

- 1) Członkowie Samorządu zbierają propozycje, opinie i wnioski w poszczególnych klasach.
- 2) Członkowie Samorządu przedstawiają zebrane materiały na posiedzeniach.
- 3) Wszystkie decyzje podejmowane są poprzez jawne głosowanie większością głosów.
- 4) Każdy członek Samorządu ma równe prawo głosu.

## **§ 29**

1. Wybory na stanowiska Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego Rady Samorządu Uczniowskiego odbywają się najpóźniej do połowy października. Dzień wyborów jest ogłoszony specjalnym komunikatem.

2. Przebieg głosowania określa Regulamin Samorządu.

3. Kandydatami na stanowiska Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego Rady Samorządu Uczniowskiego są osoby spełniające następujące warunki:

- 1) Przewodniczący – uczeń klasy III, członek Rady Samorządu Klasowego;
- 2) Zastępca Przewodniczącego – uczeń klasy II, członek Rady Samorządu Klasowego;
- 3) Kandydaci zgłoszą chęć kandydowania Opiekunowi Rady Samorządu Uczniowskiego na dwa tygodnie przed terminem wyborów, przedstawiając zgodę wychowawcy klasy;
- 4) Kandydaci przeprowadzą kampanię wyborczą;
- 5) Kandydaci powinni mieć oceny z zachowania co najmniej dobre.

## **§ 30**

2. Przebieg wyborów do Rady Samorządu Uczniowskiego:

- 1) Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Samorządu Szkolnego wybierani są w głosowaniu bezpośrednim, powszechnym, tajnym i równym.
- 2) Wyborcą może być wyłącznie uczeń Gimnazjum nr 1 im. Juliusza Słowackiego w Myślenicach.
- 3) Komisja Skrutacyjna składa się z trzech uczniów: przedstawiciela klasy I, II i III oraz opiekuna Rady Samorządu Uczniowskiego. Przedstawiciele wybierani są przez Radę Samorządu Uczniowskiego.

- 4) Na kartach wyborczych muszą być wypisane nazwiska kandydatów na poszczególne stanowiska oraz musi znajdować się tam pieczęć Rady Samorządu Uczniowskiego. Na karcie należy zaznaczyć znakiem „X” maksymalnie dwa nazwiska: kandydata na Przewodniczącego i kandydata na Zastępcę Przewodniczącego. Głosy, które nie spełniają powyższych warunków będą uznane za nieważne.
- 5) Wyniki wyborów ogłoszone są przez Komisję Skrutacyjną po przeliczeniu głosów.
- 6) Przewodniczącym i Wiceprzewodniczącym Samorządu Szkolnego są osoby, które uzyskały największą ilość ważnych głosów na dane stanowisko. Jeżeli co najmniej dwóch kandydatów uzyska taką samą liczbę głosów, wówczas na wniosek Komisji Skrutacyjnej zostaną przeprowadzone wybory dodatkowe. Dzień wyborów dodatkowych będzie podany w specjalnym komunikacie.
- 7) Protokół wyborów pozostaje w dokumentacji Samorządu Szkolnego, zaś jego kopia jest przekazana Dyrektorowi szkoły

### **§ 31**

Dokumentacja działań Samorządu Szkolnego tworzona jest na bieżąco. Dokumenty (będące kartami imprez, protokołami) przekazywane są Dyrektorowi, natomiast materiały będące dowodami przeprowadzenia akcji, wykonania zadania pozostają w dokumentacji Samorządu Szkolnego.

### **§ 32**

#### **Tryb rozwiązywania sporów pomiędzy organami**

1. Spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Radą Szkoły i Samorządem Szkolnym rozstrzyga Dyrektor gimnazjum.
2. Spory pomiędzy dyrektorem gimnazjum a pozostałymi organami szkoły rozstrzyga organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny zależności od charakteru sporu.

## **Współdziałanie rodziców i nauczycieli**

### **§ 33**

**1.** W celu dobrego współdziałania rodziców oraz nauczycieli i wychowawców , wychowawca ma obowiązek zorganizowania przynajmniej 3 spotkań z rodzicami , podczas których mają oni prawo do :

- 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi w danej klasie i całym Gimnazjum oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 3) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
- 4) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi Gimnazjum opinii na temat pracy Szkoły

**2.** Na pierwszym spotkaniu z rodzicami uczniów klas pierwszych , wychowawca ustala wspólnie z rodzicami zasady współpracy między sobą, określa ich formy, terminy.

**3.** Wychowawca sporządza dla rodziców (wg ustalonego wzoru) informację o zagrożeniu ich dzieci ocenami niedostatecznymi i przekazuje ją rodzicom w ustalony na pierwszym spotkaniu sposób. Fakt powiadomienia rodzice potwierdzają podpisem w dzienniku lekcyjnym lub na w/w karcie informacyjnej.

**4.** Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów lub wychowawcy klas zobowiązani są do poinformowania rodziców ucznia o proponowanych dla ich dzieci ocenach rocznych . Rodzice lub prawni opiekunowie uczniów mają prawo do odwoływania się od ustalonej przez nauczycieli oceny z zajęć edukacyjnych, zachowania, uczestniczenia w komisjach powołanych do przeprowadzenia egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych na zasadach określonych w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu i Klasyfikowaniu , który znajduje się w rozdziale VIII niniejszego Statutu .

**5.** Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek:

- 1) Usprawiedliwiania nieobecności ucznia telefonicznie, osobiście lub w formie pisemnej . W przypadku dłuższej nieobecności ( powyżej 3 dni ) uczeń lub rodzic powinien w terminie od 3 do 5 dni powiadomić wychowawcę o nieobecności i jej powodach (np. telefonicznie) lub dostarczać zwolnienie w przypadkach dłuższych nieobecności, powyżej 3

dni. W przypadku wątpliwości co do autentyczności usprawiedliwienia wychowawca ma prawo domagać się osobistego usprawiedliwienia nieobecności przez rodziców. Usprawiedliwienie nieobecności lub zwolnienie z lekcji musi zawierać: dokładną datę oraz powód zwolnienia lub usprawiedliwienia. Usprawiedliwienia nieobecności uczniów dokonuje do tygodnia, po powrocie do szkoły. Po upływie tego terminu godziny opuszczone zostają jako nieusprawiedliwione.

2) Przybyć na wezwanie szkoły i osobiście odebrać ze szkoły dziecko, które ze względów zdrowotnych lub z innych ważnych przyczyn nie może kontynuować zajęć;

3) Dbać o systematyczne uczęszczanie dziecka do szkoły i wywiązywanie się ze swoich szkolnych obowiązków.

4) Dbać o dostosowanie ubioru ucznia do wymagań szkolnych tzw. strój jednolity i odświętny. Strój odświętny: dziewczęta - granatowa lub czarna spódnica, (w wyjątkowych sytuacjach spodnie), biała bluzka. Chłopcy - biała lub jasna koszula, marynarka lub sweter granatowy/czarny, ciemne spodnie.

#### **6. Formy współdziałania rodziców z gimnazjum:**

1) współdziałanie w organizowaniu zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,

2) współdziałanie w ramach zadań związanych z doradztwem zawodowym ,

3) współorganizowanie imprez kulturalnych , turystycznych i sportowej,

4) otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych oraz uczniów mających kłopoty materialne i zdrowotne,

5) wzbogacanie wyposażenia placówki służące realizacji zadań statutowych.

#### **7. Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki m.in. przez:**

1) współdziałanie rodziców w bieżącym i perspektywnym programowaniu prac szkoły,

2) współpracę ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy,

3) organizowanie pomocy w realizacji Programu Wychowawczego i Programu Profilaktycznego poszczególnych klas.

## **SKARGI ORAZ TRYB ICH ROZPATRYWANIA**

### **§ 34**

Skargi mogą być składane do szkoły w związku z wykonywaniem jej zadań statutowych.

### **§ 35**

1. Skargi mogą być składane w interesie własnym lub innej osoby za jej zgodą.
2. O tym, czy pismo jest skargą, decyduje treść pisma, a nie jego forma zewnętrzna.
3. Nikt nie może być narażony na jakikolwiek uszczerbek lub zarzut z powodu złożonej skargi, jeżeli działał w granicach prawem dozwolonych.
4. Przedmiotem skargi może być w szczególności zaniedbanie lub nienależyte wykonywanie zadań przez gimnazjum albo przez nauczycieli i innych pracowników szkoły, naruszanie praworządności lub przewlekłe i biurokratyczne załatwianie spraw.

### **§ 36**

Skargę składa się do szkoły w formie pisemnej.

### **§ 37**

1. Organem właściwym do rozpatrywania skarg dotyczących zadań lub działań są:
  - 1) Wychowawca - inni uczniowie,
  - 2) Dyrektor - nauczyciele,
  - 3) Organ prowadzący - sprawy administracyjne i obsługowe,
  - 4) Organ nadzorujący - sprawy dydaktyczne i wychowawcze.
2. Jeżeli szkoła nie jest władna do rozpatrzenia wniesionej skargi, obowiązana jest niezwłocznie nie później jednak niż w terminie 7 dni do przekazania jej właściwemu organowi, zawiadamiając równocześnie o tym skarżącego, albo wskazać mu właściwy organ.
3. Dyrektor szkoły może przekazać skargę do załatwienia wychowawcy lub innemu władnemu pracownikowi, o ile skarga nie zawiera zarzutów dotyczących działalności szkoły lub dyrektora.

### **§ 38**

1. Organ właściwy do załatwienia skargi powinien załatwić skargę bez zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca.



2. O sposobie załatwienia skargi zawiadamia się skarżący na piśmie, które winno zawierać nr pisma, podpis z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska służbowego osoby upoważnionej do załatwienia skargi. Zawiadomienie o odmownym załatwieniu skargi powinno zawierać uzasadnienie faktyczne i podstawy prawne.

3. W przypadku, gdy szkoła uznała w wyniku rozpatrywania skargę za bezzasadną i jej bezzasadność wykazała w odpowiedzi, a skarżący ponowił skargę bez wskazania nowych okoliczności, szkoła w odpowiedzi na tę skargę może podtrzymać swoje poprzedni stanowisko.

4. O załatwionej skardze zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu szkoła zawiadamia organ prowadzący bądź nadzorujący w zależności od rodzaju skargi.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA GIMNAZJUM**

### **§ 39**

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

### **§ 40**

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacji gimnazjum zatwierdza organ do dnia 30 maja każdego roku.

### **§ 41**

Arkusz organizacyjny gimnazjum określa liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych ogólną liczbę przedmiotów i zajęć wychowawczych, kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący gimnazjum.

### **§ 42**

Organizację pracy w ciągu dnia oraz stałych obowiązkowych, nadobowiązkowych zajęć

dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany przez dyrektora w porozumieniu z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy.

### § 43

1. Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 31. Uczniowie ci w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów uczących się w gimnazjum.
3. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
4. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
5. Szkoła corocznie podejmuje decyzję dotyczące podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
6. Oddział należy dzielić na grupy w nauczaniu:
  - 1) języków obcych
  - 2) wychowania fizycznego
  - 3) informatykijeżeli liczba uczniów w tych oddziałach liczy powyżej 24 w przypadku języków obcych, informatyki i 26 w przypadku wychowania fizycznego.
7. Zajęcia wychowania fizycznego powinny być organizowane w grupach, oddzielnie dla chłopców i dziewcząt. W przypadku małych grup (poniżej 12 osób) mogą być tworzone grupy między oddziałowe. Oddziały można dzielić na grupy na zajęciach które wymagają ćwiczeń w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących 30 uczniów za zgodą organu prowadzącego.
8. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.

**9.** Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów i realizacja programów nauczania zawartych Szkolnym Zestawie Programów Nauczania może być dokumentowane w innym niż dziennik lekcyjny dokumencie – tu: Dziennik Zajęć, z tym że oceny roczne i śródroczne wpisuje się do dziennika lekcyjnego.

**10.** Dziennik Zajęć jest archiwizowany podobnie jak dziennik lekcyjny.

#### **. § 44**

**1.** Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

1) Godzina lekcyjna trwa 45 minut,

2) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

**2.** Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub między oddziałowych.

#### **§ 45**

(Uchylony)

#### **§ 46**

**1.** Do szkoły przyjmowani są wszyscy uczniowie należący do obwodu Gimnazjum nr 1 w Myślenicach. Zasięg terytorialny obwodu gimnazjum podany jest w § 1 ust. 4 niniejszego statutu. Uczniowie ci nie podlegają postępowaniu rekrutacyjnemu i są przyjmowani z urzędu na podstawie zgłoszenia, które zawiera dane kandydatów i rodziców kandydatów, określone w Ustawie o systemie oświaty.

**2.** Do gimnazjum mogą być przyjęci uczniowie spoza obwodu szkoły, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi

miejscami, czyli przyjęła wszystkich chętnych kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły. Rodzice, tych dzieci mogą złożyć umotywowane podanie o przyjęcie do szkoły, którego wzór znajduje się w sekretariacie szkoły. Decyzja o ich przyjęciu podejmowana jest dopiero po 25 czerwca, w zależności od:

- 1) ilości wolnych miejsc,
- 2) wyników nauczania uzyskanych na koniec pierwszego półrocza danego roku szkolnego, (zachowanie i oceny co najmniej dobre), potwierdzonych przez daną szkołę podstawową.

**3.** W przypadku większej liczby chętnych niż wolnych miejsc o przyjęciu do gimnazjum uczniów spoza obwodu szkoły decyduje średnia ocen uzyskanych w pierwszym półroczu danego roku szkolnego ze wszystkich przedmiotów, po przeliczeniu na punkty: celujący-6 pkt.; bardzo dobry-5 pkt.; dobry -4 pkt., dostateczny- 3 pkt.; dopuszczający-2 pkt.

**4.** W postępowaniu rekrutacyjnym do gimnazjów laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim są przyjmowani w pierwszej kolejności

**5.** Termin rekrutacji określa Małopolski Kurator Oświaty na dany rok szkolny, a postępowania uzupełniającego wyznacza dyrektor gimnazjum w uzgodnieniu z burmistrzem miasta.

**6.** Rekrutację w szkole przeprowadza zespół powołany przez dyrektora szkoły według odrębnych przepisów.

**7.** Umotywowane odwołanie od decyzji można złożyć w terminie 7 dni od dnia podjęcia decyzji w sekretariacie szkoły.

**8.** Szczegółowe zasady rekrutacji do klasy pierwszej gimnazjum określa Regulamin rekrutacji do Gimnazjum nr 1 w Myślenicach.

**9.** Warunkiem przystąpienia do postępowania rekrutacyjnego do gimnazjów jest ukończenie szkoły podstawowej.

**10.** Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu,
- 2) odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
- 3) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na warunkach określonych w odrębnych przepisach - w przypadku przyjmowania do

gimnazjum ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, na podstawie przepisów Ustawy o Systemie Oświaty

11. O przyjęciu ucznia do gimnazjum ostatecznie decyduje dyrektor szkoły.

## **BIBLIOTEKA SZKOLNA**

### **. § 47**

1. Biblioteka szkolna jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą
- 2) w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarza oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
- 3) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;

2. Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów : kształcząco-wychowawczej, diagnostyczno-prognostycznej, opiekuńczo-wychowawczej i kulturalno-rekreacyjnej.

3. Biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej, wspiera ich doszkąłcanie, doskonalenie zawodowe, pracę twórczą.

4. Biblioteka udostępnia rodzicom uczniów literaturę z zakresu wychowania w rodzinie i przewyciężania kłopotów wychowawczych.

### **. § 48**

Organizacja biblioteki.

1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
- 2) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami według obowiązujących norm etatowych, zapewnia im warunki doskonalenia zawodowego;
- 3) przydziela na początku roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
- 4) inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej w szkole;
- 5) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarnie przekazanie

przy zmianie bibliotekarza;

6) w porozumieniu z bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzega jego wykonania;

7) hospituje i ocenia pracę biblioteki.

**2.** Lokal biblioteki składa się z jednego pomieszczenia – wypożyczalnia z wyodrębnioną częścią umożliwiającą uczniom korzystanie z księgozbioru podręcznego.

**3.** Biblioteka gromadzi następujące materiały:

- wydawnictwa informacyjne,
- podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli,
- lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego,
- literaturę popularnonaukową i naukową,
- beletrystykę,
- wydawnictwa albumowe,
- czasopisma dla uczniów i nauczycieli,
- wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki, dydaktyki,
- dokumenty audiowizualne (kasety video, płyty CD) związane z programami nauczania,
- edukacyjne programy komputerowe.

**4.** Wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu szkoły. Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

**5.** Biblioteka udostępnia swe zbiory w czasie zajęć lekcyjnych,

**6.** Szczegółowy rozkład zajęć określa corocznie bibliotekarz w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.

**7.** Czas udostępniania nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie przy obsadzie pełnoetatowej

**8.** Okres udostępniania zostaje skrócony w czasie przeprowadzania skontrum.

**9.** Jeden dzień w tygodniu bibliotekarz może przeznaczyć na prace związane z zakupem, opracowaniem, konserwacją zbiorów.

## . § 49

Zadania i obowiązki nauczyciela – bibliotekarza.

**1.** Praca pedagogiczna. Nauczyciel – bibliotekarz jest obowiązany:

- 1) udostępniać zbiory w wypożyczalni i czytelni oraz komplety do pracowni;
- 2) prowadzić działalność informacyjną i propagandę wizualną, słowną zbiorów biblioteki i czytelni;
- 3) udzielać porad w doborze lektury zależnie od potrzeb, zainteresowań i sytuacji życiowej czytelników;
- 4) prowadzić rozmowy z uczniami na temat przeczytanych książek;
- 5) prowadzić zajęcia z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej oraz indywidualny instruktaż w tym zakresie;
- 6) współorganizować pracę aktywu bibliotecznego;
- 7) współpracować z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotu, opiekunami organizacji i kół zainteresowań, z rodzicami, z bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia;
- 8) prowadzić różnorodne formy bibliotecznych zajęć pozalekcyjnych.

**2.** Prace organizacyjno-techniczne. Nauczyciel – bibliotekarz jest obowiązany:

- 1) planować zakupy i wydatki biblioteki;
- 2) troszczyć się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego;
- 3) gromadzić zbiory zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami i przeprowadzać ich selekcję;
- 4) opracowywać zbiory (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja);
- 5) organizować warsztat działalności informacyjnej;
- 6) prowadzić dokumentację pracy biblioteki, statystykę dzienną, miesięczną, półroczną i roczną;
- 7) planować pracę, składać roczne sprawozdanie z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

## § 50

1. Z biblioteki mogą korzystać:
  - 1) uczniowie gimnazjum,
  - 2) nauczyciele,
  - 3) inni pracownicy szkoły,
  - 4) rodzice uczniów na podstawie kart czytelniczych uczniów.
2. Prawa i obowiązki czytelników oraz szczegółowe zasady korzystania z biblioteki znajdują się w Regulaminie Gimnazjum

## § 51

Zasady współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

1. Rada Pedagogiczna:
  - 1) zatwierdza roczny plan pracy biblioteki, w tym dni i godziny otwarcia biblioteki;
  - 2) formułuje wnioski uwagi dotyczące oceny i usprawnienia pracy biblioteki.
2. Nauczyciele zobowiązani są do:
  - 1) poznania zawartości zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przedmiotu i pełnionych funkcji w szkole;
  - 2) współpracy z biblioteką w gromadzeniu i selekcji zbiorów oraz w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
  - 3) współpracy w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów, przysposobieniu do korzystania z informacji i samokształcenia,
  - 4) zgłaszanie na początku roku szkolnego przewidywanych do przeprowadzenia w bibliotece zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 5) zgłaszanie z tygodniowym uprzedzeniem propozycji przeprowadzenia w danej klasie przez bibliotekarza lekcji z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej, medialnej
3. Do obowiązków wychowawcy należy:
  - 1) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów stroniących od książki;
  - 2) uświadamianie uczniom konieczności przestrzegania regulaminu biblioteki, udzielanie pomocy w egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za książki zagubione i zniszczone;



- 3) współpraca z rodzicami w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów;
- 4) organizowanie we współpracy z biblioteka wycieczek do innych bibliotek.

4. Rada Rodziców opiniuje wydatki szkoły na potrzeby biblioteki, jeżeli pieniądze pochodzą z jej budżetu.

## **PRACA ŚWIETLICY**

### **§ 52**

1. Świetlica przeznaczona jest dla uczniów, którzy ze względu na uwarunkowania środowiskowe, dojazdy itp., muszą dłużej przebywać w szkole.
2. Świetlica szkolna otacza swoją opieką wszystkich uczniów gimnazjum w czasie ich pobytu w szkole.
3. W świetlicy prowadzone mogą być zajęcia lekcyjne lub wychowawcze w przypadku nieobecności nauczyciela danego przedmiotu.
4. Grupy nie powinny liczyć więcej niż 25 osób.
5. Zajęcia mogą być prowadzone według planu dydaktyczno-wychowawczego klasy dla danego przedmiotu.
6. Zajęcia w ramach lekcji zastępczych mogą odbywać się w plenerze lub klasopracowniach.
7. Świetlica umożliwia uczniom naukę i odrabianie prac domowych w oparciu o wykorzystanie posiadanych zasobów medialnych, we współpracy z biblioteką i czytelnią szkolną.

### **§ 53**

Główne cele i zadania pracy świetlicy to:

1. Organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej.
2. Organizowanie zajęć mających na celu ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, w tym przygotowanie do konkursów i turniejów
3. Upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieniczno-estetycznych.
4. Współpraca z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem oraz dyrekcją szkoły w aspekcie

dydaktycznym i wychowawczym.

5. Świetlica szkolna prowadzi dokumentację swojej pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Godziny rozpoczynania i kończenia zajęć opiekuńczo-wychowawczych w świetlicy ustala corocznie dyrektor szkoły z wychowawcą.

7. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określone są w regulaminie pracy świetlicy.

#### **§ 54**

Zadaniem nauczyciela – wychowawcy świetlicy jest przede wszystkim:

1. Tworzenie warunków sprzyjających harmonijnemu rozwojowi psychofizycznemu uczniów.

2. Ukazywanie potrzeby dbania o własne zdrowie – upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej w tym roli i znaczenia sportu, rekreacji oraz czynnego wypoczynku.

3. Zapewnienie dzieciom niezbędnej pomocy w nauce.

4. Kształtowanie postawy etyczno-moralnej, wyrabianie osobowościowych cech charakteru, takich jak: pracowitość, uczciwość, zdyscyplinowanie;

5. Utrwalenie wiadomości szkolnych oraz udzielanie pomocy uczniom mającym trudność w nauce.

6. Kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania się w domu, szkole i w swoim środowisku.

7. Nauczyciel – wychowawca świetlicy, w swoich działaniach opiekuńczo-wychowawczych, ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troska o ich zdrowie i bezpieczeństwo, a także poszanowania godności osobistej uczniów.

8. Szczegółowy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela – wychowawcy świetlicy określa dyrektor szkoły.

#### **§ 55**

Wychowankowie świetlicy mają prawo do:

1. Korzystania z wszystkich urządzeń i pomocy dydaktycznych, jakimi dysponuje wychowawca, po uzyskaniu jego zgody

2. Korzystania ze sprzętu sportowego,

3. Pomocy w nauce,

4. Przebywania na świetlicy w godzinach pracy wychowawcy, jeżeli nie odbywają się w niej inne zajęcia/lekcje.
5. Wyrażania sugestii co do tematyki planowanych zajęć.
6. Spożywania posiłków w godnych warunkach

### **§ 56**

Obowiązkiem uczniów korzystających ze świetlicy jest:

1. Przestrzegać w całości regulaminu,
2. Przychodzić punktualnie na zajęcia i posiłki, nie opuszczać zajęć bez zgody i wiedzy wychowawcy i nauczyciela,
3. Zachować porządek po każdym zajęciach,
4. Przychodzić na zajęcia w stroju jednolitym.,
5. Pomagać sobie wzajemnie, a zwłaszcza uczniom klas młodszych.
6. Podczas przerw obiadowych zachowywać ład i porządek oraz unikać głośnych rozmów.

## **ROZDZIAŁ V BAZA SZKOŁY**

### **§ 57**

1. Do realizacji celów statutowych gimnazjum posiada następującą bazę:
  - 1) sale dydaktyczne,
  - 2) boiska sportowe,
  - 3) pomieszczenia biblioteczne i świetlicowe,
  - 4) zaplecze kuchenne i jadalnię,
  - 5) archiwum,
  - 6) sekretariat,
  - 7) gabinety dla dyrektora i wicedyrektora.,
  - 8) gabinet pedagoga szkolnego,
  - 9) gabinet pielęgniarki i pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.
2. Szkoła nie posiada własnej sali gimnastycznej, dlatego korzysta z sali miejskiej „Sokół”, dla potrzeb wychowania fizycznego i organizacji imprez okolicznościowych szkoły.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **NAUCZYCIELE GIMNAZJUM i inni pracownicy**

#### **§ 58**

1. W gimnazjum zatrudnia się nauczycieli, pedagoga oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
  - 1) Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników niepedagogicznych sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
  - 2) Zakresy czynności nauczycieli określają odnośne dokumenty i rozporządzenia oraz Ustawa o systemie oświaty.
3. W gimnazjum tworzy się stanowiska obsługi i administracji (sekretarza szkoły, woźnego, sprzątaczkę, konserwatora – palacza CO, kucharki, pomoc kuchenna, referenta ds. zaopatrzenia).
4. Wszyscy nauczyciele i pracownicy szkoły mają obowiązek brania udziału w szkoleniach bhp organizowanych przez pracodawcę.
5. Do zadań pracowników niepedagogicznych należy:
  - 1) Wykonywanie pracy zgodnie z przepisami i zasadami BHP oraz stosowanie się do wydawanych przez przełożonych poleceń w tym zakresie.
  - 2) Zapewnienie obsługi z zakresu prac administracyjnych.
  - 3) Wykonywanie obowiązków z utrzymaniem czystości i porządku na terenie szkoły.
  - 4) Zapewnienie technicznego utrzymania instalacji cieplnej i elektrycznej i środków trwałych szkoły.
  - 5) Zapewnienie uczniom, nauczycielom i innym pracownikom możliwości korzystania z posiłków.

## § 59

Zadania i obowiązki nauczyciela.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zadań i obowiązków nauczyciela należy:

- 1) Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów i wychowanków.
- 2) Uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy.
- 3) Przestrzeganie zapisów statutowych.
- 4) Zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie.
- 5) Egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości.
- 6) Używanie tylko sprawnego sprzętu salach gimnastycznych i na boiskach sportowych
- 7) Kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji.
- 8) Pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem.
- 9) Przygotowanie i posiadanie planu dydaktyczno – wychowawczego.
- 10) Przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych.
- 11) Dbanie o poprawność językową uczniów.
- 12) Stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę wymaganiami.
- 13) Bezstronność i obiektywizm w ocenianiu oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów i wychowanków.
- 14) Tworzenie optymalnych warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów i wychowanków w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się, kształcenie umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zespołowej.
- 15) Upowszechnienie samorządności jako metody wychowawczej.
- 16) Podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez korzystanie z różnych form doskonalenia i podnoszenia kwalifikacji.
- 17) Prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 18) Służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną.

- 19) Wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt.
- 20) Aktywnie uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych.
- 21) Stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania.
- 22) Realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów
- 23) Dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego.
- 24) Szanowanie godności osobistej ucznia.
- 25) Udzielenie pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych.
- 26) Dbanie o życie i bezpieczeństwo uczniów.
- 27) Ochrona uczniów i wychowanków przed demoralizacją, uzależnieniami, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno – resocjalizacyjnej.
- 28) Współpraca z domem rodzinnym uczniów i wychowanków.
- 29) Stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów i wychowanków, rozwój zdolności, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru.
- 30) Organizowanie pomocy indywidualnej lub w zespołach dzieciom o specjalnych potrzebach dydaktycznych i wychowawczych.
- 31) Na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomienie ucznia o proponowanych dla niego stopniach okresowych (końcowych).
- 32) Uczestniczenie w zebraniach z rodzicami – wywiadówkach – przy czym wychowawcy klas nie rzadziej niż dwa razy w półroczu informują rodziców o postępach w nauce i zachowaniu uczniów.
- 33) Realizowanie z uczniami projektów edukacyjnych zgodnie z zapisami Regulaminie realizacji projektów edukacyjnych.

## **§ 60**

### **1. Prawa nauczyciela:**

- 1) Prawo do poszanowania godności osobistej i godności zawodu.
- 2) Prawo do warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych.
- 3) Prawo do pomocy merytorycznej ze strony Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej,

doświadczonych nauczycieli i innych instytucji oświatowych.

- 4) Prawo zgłaszania pod adresem Dyrektora, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców postulatów związanych z pracą szkoły.
- 5) Prawo do proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych.
- 6) Prawo do wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego

## **§ 61**

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, zespoły wychowawcze i inne zespoły problemowo – zadaniowe w zależności od potrzeb szkoły.

2. Pracą danego zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły.

W gimnazjum pracują następujące, stałe zespoły:

- 1) Zespół wychowawczy złożony z wychowawców klas, pedagoga szkolnego, opiekuna Samorządu Szkolnego, zastępcy dyrektora szkoły.
- 2) Zespoły przedmiotowe:
  - a) humanistyczny ( złożony z nauczycieli języka polskiego, historii, wos, sztuki, biblioteki )
  - b) przyrodniczy (złożony z nauczycieli biologii, chemii, geografii )
  - c) matematyczno – informatyczny (złożony z nauczycieli matematyki, fizyki, techniki, informatyki)
  - d) języków obcych ( złożony z nauczycieli języka angielskiego, języka niemieckiego )
  - e) kultury fizycznej (złożony z nauczycieli wychowania .fizycznego )
- 3) Zespoły uczących w klasach – złożone z nauczycieli prowadzących zajęcia w danej klasie.
- 4) Zespoły problemowo-zadaniowe – powoływane doraźnie przez dyrektora gimnazjum w celu wykonania określonych zadań w danym czasie.

## § 62

### 1. Zadania zespołu wychowawczego:

- 1) Ocena procesu nauczania i wychowania uczniów z problemami pod kątem wykrywania potrzeby udzielenia pomocy, wypracowanie wspólnej linii działania w pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej, dobór metod i form pracy z dziećmi, podejmowanie działań prewencyjnych, niesienie pomocy psychologiczno– pedagogicznej uczniom na terenie szkoły.
- 2) Opracowanie propozycji Programu Wychowawczego, Programu Profilaktyki, szczegółowych wymagań na
- 3) oceny zachowania.
- 4) Opracowanie, wdrożenie, ewaluacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia.
- 5) Koordynacja wszelkich działań wychowawczych prowadzonych w szkole i bieżące rozwiązywanie problemów wychowawczych.

### 2. Zadania zespołów przedmiotowych:

- 1) Planowanie pracy zespołu w danym roku szkolnym.
- 2) Uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania, ścieżek edukacyjnych, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych.
- 3) Opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania, przygotowywanie narzędzi do tych badań.
- 4) Badanie efektów kształcenia za pomocą narzędzi opracowanych przez nauczycieli i wykorzystywanie wniosków z tych badań do doskonalenia własnej pracy.
- 5) Rozwijanie zainteresowań uczniów, w szczególności poprzez organizowanie i umożliwianie udziału uczniom w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, seminariach, wystawach, imprezach artystycznych, przedstawieniach i uroczystościach szkolnych.
- 6) Współpraca nauczycieli . której celem jest osiągnięcie celów kształcenia, określonych w podstawie programowej i ukształtowanie umiejętności kluczowych, niezbędnych w dalszym kształceniu i pracy zawodowej przyszłych absolwentów szkoły.



- 7) Określenie sposobu pracy z uczniem słabym i uczniem zdolnym.
  - 8) Zapewnienie dobrych warunków kształcenia poprzez zorganizowanie odpowiedniej bazy dydaktycznej.
  - 9) Planowanie i organizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego
  - 10) Opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole
  - 11) Opracowanie zasad i kryteriów oceniania projektu edukacyjnego – przedmiotowego.
  - 12) Przewodniczący zespołów przedmiotowych do 01. 09. Roku szkolnego, w którym będzie realizowany projekt edukacyjny przekazują Dyrektorowi szkoły propozycję tematów do realizacji oraz określają jego rodzaj i liczbę uczniów potrzebnych do jego wykonania.
3. Zadania zespołów uczących w klasach:
- 1) Ustalenie zestawów programów nauczania dla danego oddziału.
  - 2) Bieżąca analiza i ocena procesu nauczania i wychowania w danym oddziale.
  - 3) Realizacja ustalonych indywidualnych programów pracy z uczniami wymagającymi pomocy, analiza ich skuteczności oraz ewentualna modyfikacja.
  - 4) Udział w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych szkoły;
  - 5) Opracowanie uszczegółowionych rozkładów materiału nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych, uwzględniających szczegółowe cele kształcenia.

### **§ 63**

Zebrania zespołów odbywają się trzy razy w roku, ale ich liczba uzależniona jest od bieżących potrzeb szkoły. Z przeprowadzonych zebrań sporządza się protokół. Raz w roku przewodniczący Zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z realizacji planu pracy, które jest odnotowane w protokole Rady Pedagogicznej.

## § 64

1. Dyrektor gimnazjum powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w danym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcy".
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania w gimnazjum.
3. Formy spełniania zadań wychowawczych powinny być dopasowane do wieku wychowanków.
4. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy - oddziału do chwili ukończenia przez uczniów tej klasy gimnazjum, chyba że:
  - 1) Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do Dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy,
  - 2) Sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę,
  - 3) Z przyczyn organizacyjnych szkoły.

## § 65

Zadania wychowawcy i ich realizacja

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami gimnazjum, a w szczególności:
  - 1) Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie.
  - 2) Rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka,
  - 3) Realizacja Programu Wychowawczego i Profilaktycznego zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami.
  - 4) Ocena zachowania uczniów zgodnie z przyjętym Szkolnym Systemem Klasyfikowania i Oceniania.
  - 5) Inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 6) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz między uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
  - 7) Obowiązkiem wychowawcy jest wykonywanie zadań wynikających z realizacji projektu edukacyjnego zapisanych w Regulaminie realizacji projektów edukacyjnych .

## **§ 66**

1. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa wyżej winien:
  - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
  - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne,
  - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
  - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
  - 5) współpracować z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Myślenicach.
  - 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
  - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
  - 8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itd.,
  - 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
  - 10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowania się ucznia, (nie rzadziej niż dwa razy w półroczu, oprócz wspólnych zebrań),
  - 11) na miesiąc przed zakończeniem półrocza/roku szkolnego powiadomić ucznia i rodziców (opiekunów) o zagrożeniu oceną niedostateczną,
  - 12) na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia o proponowanych dla niego stopniach śródrocznych/rocznych poprzez wpis do dzienniczka gimnazjalisty,
  - 13) uczestniczyć w zebraniach z rodzicami.

## **§ 67**

1. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

2. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga szkolnego.

### **§ 68**

1. Formy kontaktów wychowawcy i innych nauczycieli z rodzicami:

- 1) zebrania klasowe z rodzicami (3 razy w roku),
- 2) informacje przekazywane w formie elektronicznej (e-dziennik)
- 3) rozmowy indywidualne z rodzicami,
- 4) wpis do dzienniczka ucznia

### **§ 69**

1. W celu umożliwienia wychowawcy klasy wykonywania jego zadań przysługują mu następujące prawa:

- 1) opracowanie autorskiej koncepcji pracy wychowawcy klasy zgodnej z głównymi zadaniami szkoły,
- 2) prawo do rzetelnej informacji o zorganizowanych przez innych nauczycieli imprezach, wycieczkach, spotkaniach,
- 3) zwoływania wspólnie z Dyrektorem nauczycieli uczących w jego klasie, celem wspólnego rozstrzygnięcia spraw wychowawczych klasy,
- 4) opracowania tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy klasowego,
- 5) ustalenia zasad usprawiedliwiania nieobecności ucznia w oparciu o uchwałę Rady Pedagogicznej,
- 6) opracowania planu wycieczek oraz ich zorganizowania,
- 7) zwoływania zebrań Rodziców uczniów swojej klasy,
- 8) domaganie się właściwej realizacji obowiązków od nauczycieli uczących w jego klasie w zakresie:
  - a) dokumentacji,
  - b) rytmiczności oceniania uczniów oraz zgodności ze szkolnym systemem oceniania,
  - c) sposobu prowadzenia zajęć zgodnego z założeniami dydaktyki.
  - d) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych w swojej klasie na prawach

obserwatora,

- 9) ma prawo zwalniać uczniów swojej klasy z zajęć zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami,
- 10) ma prawo wystawiać opinie swoim uczniom na prośbę Dyrektora Szkoły lub innych organów szkoły,
- 11) uczestniczyć w egzaminach klasyfikacyjnych, sprawdzających na zasadach obserwatora

## **§ 70**

**1.** Zadania pedagoga szkolnego:

**2.** Pedagog szkolny zatrudniony jest celem wsparcia działań wychowawczych szkoły oraz niesienia fachowej pomocy uczniom, nauczycielom.

**3.** Pedagog ma prawo do :

1)uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej z prawem głosu, uczestniczenia w posiedzeniach Rady Rodziców z prawem głosu,

2)kierowania uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne,

3)wnioskowania na podstawie odpowiednich dokumentów o obniżenie wymagań szkolnych, uczniom dyslektycznym i opóźnionym,

4)organizowania pomocy uczniom przewlekle chorym poprzez stwarzanie im w szkole warunków, likwidujących napięcia związane z ich chorobą lub kalectwem,

5)reagowania na wszelkiego rodzaju przejawy łamania praw ucznia w szkole.

**4.** Pedagog ma obowiązek :

1)udzielać pomocy uczniom z niepowodzeniami szkolnymi,

2)udzielać porad i pomocy uczniom w rozwiązywaniu konfliktów szkolnych, rodzinnych i rówieśniczych,

3)przeciwdziałać niedostosowaniu społecznemu uczniów,

4)organizować pracę z uczniami niedostosowanymi wspólnie z wychowawcą i rodzicami,

5)obejmować szczególną opieką uczniów wymagających „ specjalnej troski „,

6)wnioskować o udzielenie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w ciężkiej sytuacji materialnej i losowej,

7)udzielać porady i pomocy rodzicom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,

8)diagnozować potrzeby uczniów w zakresie działalności wychowawczej i opiekuńczej

szkoły,

9) pomagać uczniom w prawidłowym wyborze kierunku dalszego kształcenia,

10) prowadzić dokumentację zgodną z odpowiednimi przepisami.

## **ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE GIMNAZJUM**

### **§ 71**

Do gimnazjum uczęszczają uczniowie w zasadzie w wieku od 13 do 16 lat. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

### **§ 72**

Dyrektor gimnazjum przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla szkoły obwód. Warunkiem przyjęcia jest świadectwo ukończenia szkoły podstawowej oraz potwierdzenie zameldowania ucznia na danym terenie.

### **§ 73**

Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

### **§ 74**

**Uczeń ma prawo do :**

1. Informacji na temat zakresu wymagań edukacyjnych z poszczególnych zajęć oraz form i sposobów oceniania.
2. Posiadania pełnej wiedzy na temat wymagań na poszczególne oceny z przedmiotów i zachowania.
3. Tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej.
4. Poszanowania swej godności.
5. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.

6. Swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich.
7. Korzystania z pomocy doraźnej.
8. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno –wychowawczym.
9. Nietykalkości osobistej.
10. Korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów.
11. Korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych.
12. Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego.
13. Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.
14. Reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.
15. Bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i rekreacji w szkole, bezpiecznej organizacji wycieczki, dyskoteki oraz wyjścia poza szkołę zgodnie z przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy i nauki.
16. Znajomości celu lekcji oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcyjnych z uwzględnieniem indywidualizacji nauczania.
17. Systematycznego przygotowywania się do lekcji.
18. Zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w zrozumieniu przekazywanego materiału.
19. Korzystania z pomocy naukowych i środków dydaktycznych.
20. Usprawiedliwionej nieobecności na lekcjach w przypadku choroby, wypadków losowych, udokumentowanych ustnym lub pisemnym zwolnieniem rodziców.
21. Zwolnienia z pojedynczej lekcji - w przypadku nagłej niedyspozycji, wezwania przez dyrektora, pielęgniarkę.
22. Równomiernego obciążenia pracami domowymi we wszystkie dni.
23. Oceny pracy domowej przez nauczyciela.
24. Brania pod uwagę realnych możliwości wykonania pracy.
25. Braku zadania w uzasadnionych okolicznościach (dłuższa nieobecność w szkole, problemy rodzinne, osobiste) wg następującej częstotliwości:

- 1) 1 godz./tyg. 2 razy w roku szkolnym brak zadania
- 2) 2-3 godz./tyg. 3 razy w roku szkolnym brak zadania
- 3) 4 godz. tyg. 4 razy w roku szkolnym brak zadania. Rodzaj zadania, którego brak może być usprawiedliwiony, ustala nauczyciel.

**26.** Ograniczonej ilości dni przeznaczonych na wycieczki turystyczne, w wymiarze 6 dni w ciągu trzech lat nauki szkolnej. Decyzję o sposobie wykorzystania tych dni podejmuje wychowawca za zgodą dyrektora szkoły. W wyjątkowych wypadkach Dyrektor może wyrazić zgodę na inny sposób rozplanowania wycieczki.

**27.** Nieograniczonej ilości dni na wycieczki przedmiotowe, pod warunkiem uzyskania zgody dyrekcji i zaplanowania ich przez zespoły przedmiotowe.

**28.** Ustalenia wspólnie z wychowawcą, dyrekcją i rodzicami terminu i programu wycieczki.

**29.** Wyboru bez ograniczeń dni nauki w jakich odbędzie się wycieczka.

**30.** Korzystania z urządzeń szkolnych ( telefon, fax ) w celach organizacyjnych.

**31.** Pomocy materialnej ze strony Rady Rodziców na zasadach określonych przez Radę.

**32.** Obrony swego wyglądu jeżeli nie odbiega on od zapisów zawartych w statucie.

**33.** Bezpośredniego zwracania się do pedagoga celem uzyskania porady lub pomocy w ramach uprawnień posiadanych przez pedagoga.

**34.** Czystych, przewietrzonych sal, odpowiedniej do wielkości klasy, ilości krzeseł i stolików.

**35.** Wyboru rodzaju zajęć pozalekcyjnych, w których chce uczestniczyć.

**36.** Domagania się organizowania nowych form pracy zgodnych z jego zainteresowaniami.

**37.** Dobrowolnego udziału w wybranych zajęciach.

## **§ 75**

**Uczeń ma obowiązek** przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

1. Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych.
2. Dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
3. Być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie i rozwój.



4. Rzetelnie spełniać obowiązki klasowe i szkolne.
5. Naprawiać wyrządzone szkody materialne.
6. Przestrzegać zasad kultury współżycia, dbać o honor i tradycję gimnazjum.
7. Podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora gimnazjum, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego.
8. Okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy.
9. Systematycznie uczęszczać na każdą jednostkę lekcyjną.
10. Aktywnie uczestniczyć w lekcji.
11. Przestrzegać zasad porządku i bezpieczeństwa.
12. Przestrzegać w szkole i poza nią bezwzględnego zakazu posiadania lub palenia tytoniu, e–papierosów, posiadania lub picia alkoholu, przebywania na terenie szkoły w stanie wskazującym na spożywanie alkoholu, narkotyzowania się lub posiadania, zażywania środków odurzających.
13. Nadrabiać zaległości wynikające z nieobecności w szkole.
14. Uczęszczać punktualnie na wszystkie lekcje.
15. Zgłaszać nauczycielowi powody spóźnienia, jeśli zaistniało.
16. Usprawiedliwiać wszystkie opuszczone lekcje poprzez :
  - 1) pisemne usprawiedliwienie rodziców,
  - 2) w terminie od 3 do 5 dni powiadamiać wychowawcę o swej nieobecności lub dostarczać zwolnienie w przypadkach dłuższych nieobecności, powyżej 3 dni (można telefonicznie)
17. Starannie i systematycznie wykonywać zadaną pracę domową,
18. Zgłaszać przed lekcją brak przygotowania oraz przyczyny, które do tego doprowadziły.
19. Przestrzegać w trakcie wycieczki wszelkie punkty regulaminu szkolnego dotyczące kulturalnego zachowania się,
20. Przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny,
21. Dostosować strój do charakteru wycieczki i warunków atmosferycznych,
22. Bezwzględnie podporządkować się zaleceniom opiekunów w czasie wyjść poza teren szkoły.
23. Dbać o estetyczny wygląd całej swej postaci m.in. przez uczęszczanie na zajęcia

lekcyjne w skromnym stroju, nie reprezentującym żadnej subkultury

- 1) estetyczny wygląd ucznia rozumiany jest także m. in. jako zakaz ozdabiania ciała (tatuáže, piercing, tunele)

**24.** Dbać o higienę całego ciała oraz czystość ubrania.

**25.** Nosić włosy czyste i uczesane w sposób naturalny (niedopuszczalne są zmiany koloru włosów).

**26.** Nosić strój odświętny w trakcie uroczystości szkolnych,

**27.** Nosić jednolity strój szkolny zatwierdzony przez dyrektora szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców:

- 1) dziewczęta: granatowa koszula z czerwonymi lamówkami i wyszytym na kieszeni logo szkoły

- 2) chłopcy: granatowa koszula ze stalowymi lamówkami i wyszytym na kieszeni logo szkoły

- 3) zamiennym strojem szkolnym dla opisanych w pkt. a) i b) może być koszulka polo w kolorze ciemnoniebieskim lub białym (według ustalonego wzoru).

**28.** Uczeń ma obowiązek nosić jednolity strój szkolny podczas zajęć szkolnych oraz wyjść w ramach zajęć szkolnych. Niedopuszczalne jest wprowadzenie jakichkolwiek zmian w w/w stroju (skracanie, zwężanie, naszywanie emblematów, itp.)

**29.** Jednolity strój nie obowiązuje:

- 1) na wycieczkach szkolnych,

- 2) zajęciach odbywających się poza terenem szkoły (Dzień Sportu, Złot Turystyczny)

- 3) w wybranym przez uczniów "Dniu bez mundurków"

- 4) w dniu, w którym uczeń bierze udział w zawodach sportowych, konkursach olimpiadach, itp.

**30.** Nosić w budynku szkoły obowiązkowo obuwie na miękkiej białej podeszwie typu :tenisówki, półtrampki, halówki.

**31.** Postawić ubranie wierzchnie oraz obuwie zamienne w szatni uczniowskiej.

**32.** Przebywać na terenie szkolnym podczas trwania zajęć i nie opuszczać go samowolnie.

**33.** Dostarczać wszelakiego rodzaju zaświadczenia wymagane przez pedagoga w przypadku starania się o pomoc materialną, organizowania nauczania indywidualnego,

rewalidacji indywidualnej,

**34.** Używać wszelkich urządzeń i sprzętów szkolnych zgodnie z ich przeznaczeniem.

**35.** Przestrzegać zaleceń dotyczących korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń odtwarzających lub nagrywających obraz i dźwięk. W Gimnazjum nr 1 dopuszcza się posiadanie telefonów komórkowych, oraz innych urządzeń odtwarzających lub nagrywających obraz i dźwięk z następującymi zastrzeżeniami:

1) Zakazane jest używanie w/w urządzeń w czasie trwania lekcji i przerw międzylekcyjnych, zajęć świetlicowych, zajęć pozalekcyjnych, uroczystości szkolnych oraz wszelkich innych form zajęć organizowanych na terenie szkoły i poza nią.

2) W uzasadnionych przypadkach (pilny kontakt z domem) dopuszcza się korzystanie z telefonu komórkowego w czasie przerw międzylekcyjnych. (Uczeń informuje nauczyciela o powodach korzystania z telefonu, a ten decyduje, czy uczeń wykorzystuje go do właściwych celów ).

3) na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania dźwięku lub obrazu przez uczniów urządzeniami, które są ich bezpośrednią własnością z wyłączeniem następujących sytuacji:

a) zgoda dyrektora, nauczyciela, wychowawcy, opiekuna na nagrywanie lub odtwarzanie w ramach: uroczystości szkolnych, imprez szkolnych (akademia, zawody sportowe, wycieczka), w ramach zajęć edukacyjnych, kiedy jest to niezbędne i wynika z celów lekcji

4) zakazane jest publikowanie wykonanych materiałów w mediach, Internecie, poza oficjalną stroną Gimnazjum nr 1 i po akceptacji nauczyciela opiekuna tej strony.

**36.** Opuszczać salę na czas przerwy, z wyjątkiem sytuacji, gdy w klasie razem z uczniami pozostaje nauczyciel.

**37.** Pozostawiać salę następnej klasie uporządkowaną i przewietrzoną.

**38.** Systematycznie uczestniczyć w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych.

**39.** W swoim zachowaniu przestrzegać regulaminu szkoły.

## § 76

1. Uczeń gimnazjum może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

1) Rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły.

- 2) Wzorową postawę, wybitne osiągnięcia.
- 3) Dzielność i odwagę.

### **§ 77**

Nagrody przyznaje dyrektor gimnazjum na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców; po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

### **§ 78**

1. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów gimnazjum:

- 1) Pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich wobec klasy.
- 2) Pochwała wychowawcy wobec Rodziców.
- 3) Pochwała Dyrektora wobec klasy.
- 4) Pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej.
- 5) Dyplom, nagroda książkowa.
- 6) Bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów i klas
- 7) Nagrody rzeczowe.
- 8) Listy pochwalne i gratulacyjne dla Rodziców.
- 9) Wytypowanie ucznia do nagrody Zarządu Gminy za wybitne osiągnięcia.
- 10) Odznaka „Srebrna Tarcza „ i „Złota Tarcza”
- 11) Świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem

### **§ 79**

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.

### **§ 80**

Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców Gimnazjum i Gminę.

### **§ 81**

1. Za nieprzestrzeganie Statutu i regulaminów szkolnych ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) Upomnienie przez nauczyciela z powiadomieniem wychowawcy.
- 2) Upomnienie wychowawcy klasy
- 3) Nagana wychowawcy klasy z pisemnym powiadomieniem Rodziców.
- 4) Upomnienie Dyrektora Gimnazjum wobec klasy.
- 5) Upomnienie Dyrektora
- 7) Zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych.
- 6) Nagana Dyrektora
- 8) Przeniesienie ucznia do równoległego oddziału bądź klasy tej szkoły.
- 9) Przeniesienie ucznia do innego gimnazjum na wniosek dyrektora gimnazjum, i za zgodą rodziców.

## **§ 82**

Na wniosek Samorządu klasowego lub wychowawcy klasy kara może być zawieszona na określony czas , a następnie anulowana. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie prośby i potwierdzoną podpisami chęć szczególnej opieki nad uczniem sprawiającym trudności wychowawcze.

## **§ 83**

Uczeń gimnazjum może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem do innego gimnazjum po wcześniejszym uzyskaniu zgody jego dyrektora i zgody jego Rodziców.

## **§ 84**

Kary stosowane są w zależności od stopnia przewinienia. W przypadkach szczególnie drastycznych kolejność kar może zostać pominięta. Za jedno przewinienie uczeń może otrzymać jedną karę

## **§ 85**

Szczegółowym opracowaniem praw i obowiązków uczniów, nauczycieli oraz rodziców opartym na Statucie Gimnazjum jest Regulamin Gimnazjum, który jest dokumentem obowiązującym całą społeczność szkolną.

**ROZDZIAŁ VIII**  
**ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW**

**§ 86**

**1. Ocenianie wewnętrzne:**

- 1) Pomaga uczniowi w nauce, poprzez przekazanie informacji co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
- 2) Informuje ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.
- 3) Pomaga uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
- 4) Motywuje ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
- 5) Dostarcza rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
- 6) Umożliwia nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

**§ 87**

**1. Ocenianiu podlegają:**

- 1) Osiągnięcia edukacyjne ucznia.
- 2) Zachowanie ucznia.

**§ 88**

**1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:**

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania.
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole.
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż proponowane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## **2. Ocenianie zewnętrzne obejmuje:**

1) W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin, zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym”, obejmujący:

2) W części pierwszej – humanistycznej wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego, historii i wiedzy o społeczeństwie,

3) W części drugiej – wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,

4) W części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.

5) Uczniowie, którzy w gimnazjum kontynuują naukę języka obcego nowożytnego są obowiązani przystąpić do egzaminu na poziomie rozszerzonym, z wyjątkiem uczniów wymienionych w § 88 ust. 2 pkt 7. Pozostali uczniowie zdają egzamin na poziomie podstawowym.

6) W celu przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego rodzice (prawni opiekunowie) składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację wyboru języka do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.

7) Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są zwolnieni z obowiązku przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.

8) Uczniowie, o których mowa w § 88 ust. 2 pkt 7 mogą na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) przystąpić do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.

9) Laureaci i finaliści olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie, o którym mowa w art. 44zzzw Ustawy o systemie oświaty oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzanych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym są zwolnieni z danego zakresu

odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, a w przypadku języka obcego nowożytnego z części trzeciej tego egzaminu.

10) Zwolnienie z odpowiedniego zakresu części egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem najwyższego wyniku w odpowiednim zakresie egzaminu.

11) Wynik egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły i nie jest odnotowany na świadectwie ukończenia szkoły.

### **§ 89.**

1. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy.
2. Ocena z religii (etyki) jest wystawiana według skali ocen przyjętych w gimnazjum.
3. Wymagania edukacyjne z religii i etyki określają odrębne przepisy.

## **Ocenianie osiągnięć edukacyjnych.**

### **§ 90**

1. 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, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
  - 1) Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania.
  - 2) Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
  - 3) Warunkach i trybie uzyskania wyższej niż proponowana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
  - 1) Nauczyciel ustnie lub pisemnie uzasadnia ustaloną przez siebie ocenę bieżącą lub klasyfikacyjną. Uzasadnieniu pisemnemu podlegają wszystkie oceniane pisemne dłuższe formy wypowiedzi, sprawdziany, prace klasowe. Uzasadnienie może przyjąć formę krótkiej informacji o zaletach i brakach w pracy lub skali punktowo-procentowej w



przypadku oceny testów. Uzasadnieniu ustnemu podlegają wszystkie pozostałe oceny nie wymienione w ust. 3 pkt.1.

- 2) Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu podczas lekcji. Rodzice mogą się z nimi zapoznać za pośrednictwem uczniów, z koniecznością zwrotu tych prac do nauczyciela z podpisem rodziców lub na terenie szkoły po ustaleniu terminu z nauczycielem danego przedmiotu.
- 3) Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom u dyrektora szkoły lub wychowawcy klasy.
4. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (oraz opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej), dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

## **§ 91.**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dokumentację związaną ze zwolnieniem ucznia z wymienionych zajęć edukacyjnych

gromadzi nauczyciel przedmiotu zgodnie z zaleceniami dyrekcji.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w § 91 ust. 1, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców 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 z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **§ 92.**

1. W Gimnazjum nr 1 w Myślenicach rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza:
  - 1) Półrocze pierwsze od 1. 09. do ostatniego roboczego piątku stycznia.
  - 2) Półrocze drugie rozpoczyna się w pierwszy roboczy poniedziałek po zakończeniu pierwszego półrocza, a kończy z datą zakończenia zajęć dydaktycznych podaną przez Ministra Edukacji.

## **§ 93.**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej

zachowania, natomiast ocena klasyfikacyjna roczna podsumowuje osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie w danym roku szkolnym

**2.** Ocenę śródroczną wystawia się z co najmniej trzech ocen cząstkowych i nie jest ona średnią arytmetyczną.

**3.** Przy wystawianiu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciel uwzględnia ocenę z pierwszego półrocza.

**4.** Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy zobowiązani są do poinformowania ucznia i jego rodziców o proponowanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.

**5.** W przypadku zagrożenia roczną oceną niedostateczną czas powiadomienia ucznia i jego rodziców wynosi 1 miesiąc.

**6.** Brak informacji o zagrożeniu nie wyklucza postawienia uczniowi oceny niedostatecznej, gdy ten w ciągu miesiąca przed klasyfikacją uzyska oceny uniemożliwiające mu postawienie mu oceny pozytywnej.

**7.** Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.

**8.** W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach.

**9.** Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

**10.** Klasyfikacja śródroczna/roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia.

**11.** Jeżeli rodzice nie wniosą zastrzeżeń do dyrektora szkoły, ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna roczna jest ostateczna.

**12.** Niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

#### **§ 94.**

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. Formę pomocy dla ucznia opracowuje pedagog szkolny w porozumieniu z nauczycielem danego przedmiotu.

#### **§ 95.**

1. W klasach I – III Gimnazjum nr 1 w Myślenicach oceny cząstkowe, śródroczne i roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyrażone są stopniami, które, jako oceny cząstkowe, mogą być zapisane również odpowiadającą im cyfrą:
  - 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
2. W ocenie bieżącej nauczyciel może stosować znaki + (plus) i – (minus).
3. Ocena śródroczna i roczna musi być wynikiem prac pisemnych i odpowiedzi ucznia.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Oceniając ucznia nauczyciel opiera się na kryteriach ocen opracowanych wspólnie przez poszczególnych nauczycieli lub komisje przedmiotowe.
6. Bieżącemu ocenianiu z przedmiotu może podlegać udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego – przedmiotowego. Zasady takiego oceniania oraz wpływ uzyskanych ocen na ocenę klasyfikacyjną zawierają wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów, które opracowuje zespół przedmiotowy.
7. Oceny cząstkowe oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

## § 96.

1. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych obowiązujące w Gimnazjum nr 1:

1) Ocena **celująca** – uczeń musi w bardzo dobrym stopniu opanować wiedzę i umiejętności przewidziane przez program nauczania danego przedmiotu oraz w niektórych jego elementach wykazać się wiedzą wykraczającą poza treści przewidziane w tym programie. Zdobytą wiedzę powinien umieć zastosować w sytuacjach problemowych lub nietypowych.

2) Ocena **bardzo dobra** – uczeń opanował pełny zakres treści i umiejętności określonych programem nauczania.

3) Ocena **dobra** – uczeń opanował te treści programu, które pozwalają mu na skuteczne działanie w sytuacjach typowych, są przydatne w działalności szkolnej i pozaszkolnej oraz bardziej złożone treści, aniżeli elementy zaliczane do wymagań podstawowych.

4) Ocena **dostateczna** – uczeń opanował najważniejsze treści nauczania danego przedmiotu oraz bardzo istotne umiejętności. Zarówno treści jak i umiejętności powinny być łatwe i o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne, często się powtarzające, dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych. Powinny umożliwiać naukę danego przedmiotu w następnej klasie.

5) Ocena **dopuszczająca** – uczeń w zadowalającej mierze opanował najistotniejsze treści z podstawy programowej danego przedmiotu, niezbędne w dalszym kształceniu, potrzebne w życiu. Otrzymanie tego stopnia informuje o brakach w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych oraz wskazuje możliwość wystąpienia trudności w dalszym uczeniu się tego przedmiotu.

6) Ocena **niedostateczna** – uczeń nie opanował (nawet w niewielkim stopniu) najważniejszych treści z podstawy programowej i braki te uniemożliwiają mu dalszą

## § 97.

1. W Gimnazjum nr 1 stosuje się następujące sposoby sprawdzania postępów ucznia:

1) Odpowiedzi ustne.

2) Wykonywane przez ucznia zadania domowe i ćwiczenia.

3) Prace klasowe, w tym sprawdziany bieżące obejmujące materiał więcej niż trzech jednostek lekcyjnych i sprawdziany obejmujące swoim zakresem dużą partię materiału, np. działy nauczania, okres literacki, historyczny. Forma i ilość jest uzależniona od specyfiki przedmiotu i nauczyciela uczącego.

4) Kartkówki obejmujące materiał co najwyżej 3 ostatnich jednostek lekcyjnych.

5) Konkursy.

6) Prace wykonywane przez uczniów na poszczególnych przedmiotach.

7) Testy sprawnościowe.

8) Obserwacje uczniów podczas zajęć lekcyjnych, tzw. „aktywność”.

2. O terminie przekrojowej pracy pisemnej – zwykle 45-minutowej lub dłuższej – uczeń powinien być powiadomiony na tydzień przed planowanym sprawdzianem. Informacja ta musi zostać zapisana w dzienniku lekcyjnym. W ciągu tygodnia mogą się odbyć 3 sprawdziany ( w różnych dniach). O terminie kartkówki uczeń nie musi być wcześniej poinformowany.

3. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny niedostatecznej i dopuszczającej z pracy pisemnej w terminie i na zasadach ustalonych przez nauczyciela. O zasadach tych musi być poinformowany wychowawca, uczeń, rodzic.

4. Ilość sprawdzianów ustala nauczyciel przedmiotu.

## **§ 98.**

1. W Gimnazjum nr 1 stosuje się następujące sposoby informowania rodziców o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia:

1) Zebranie klasowe – co najmniej 3 w ciągu roku.

2) Rozmowy indywidualne.

3) Kontakt telefoniczny, mailowy.

4) Wezwania pisemne rodziców do szkoły.

5) Wizyta pedagoga szkolnego, wychowawcy w domu ucznia

## **Promocja i ukończenie szkoły.**

### **§ 99.**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków wymienionych w ust.1 nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 102.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
  - a) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen, o której mowa ust. 3, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną, a w przypadku zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej – celującą ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

### **§100.**

1. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli 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, uzyskał oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych 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.

1) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen, o której mowa w §100 ust. 2 , wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

## **Egzamin poprawkowy**

### **§ 101.**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Nauczyciel ten może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że



powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

**6.** Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin egzaminu poprawkowego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

**7.** Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **§ 102.**

**1.** Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji / nie kończy szkoły i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 102 ust. 2

**2.** Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

## **Egzamin klasyfikacyjny.**

### **§ 103.**

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 przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej..
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą. Egzamin klasyfikacyjny dla tego ucznia nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka , wychowanie fizyczne, zajęcia artystyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się również oceny zachowania.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, nie później jednak niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nie klasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności, nieusprawiedliwionej nieobecności i realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, jako

przewodniczący komisji;

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

**9.** W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

**10.** Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

**11.** Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**12.** W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nie klasyfikowany”.

**13.** Uzyskana przez ucznia w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

**14.** Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena może być poprawiona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## **Ocenianie zachowania ucznia.**

### **§104.**

**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 oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

**2.** Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich

rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż proponowana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

#### **§ 105.**

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Nauczyciele uczący w danej klasie dokonują oceny zachowania uczniów według kryteriów:

- 1) Zachowanie w czasie lekcji
- 2) Stosunek do przedmiotu
- 3) Przestrzeganie norm kultury osobistej.

Ocena zapisana jest według skali ocen określonej w §107 .

3. Opinia uczniów danej klasy powinna dotyczyć szeroko rozumianej koleżeńskiej , poczucia łączności ucznia z klasą, współpracy w realizacji wspólnych projektów. O formie wyrażania opinii i osobach ( wszyscy uczniowie albo tylko samorząd klasowy) decyduje wychowawca po ustaleniu z uczniami danej klasy na początku roku szkolnego.

4. Uczeń dokonuje samooceny swojego zachowania w oparciu o zasady opisane w §108.

5. Na podstawie wymienionych propozycji ocen zachowania oraz szczególnie uzasadnionych przypadkach opisanych w § 109 wychowawca ustala śródroczną lub roczną ocenę zachowania.

#### **§ 106.**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;

## § 107.

1. W Gimnazjum nr 1 obowiązuje następująca skala ocen śródrocznych i rocznych zachowania:

- 1) zachowanie wzorowe ;
- 2) zachowanie bardzo dobre;
- 3) zachowanie dobre;
- 4) zachowanie poprawne;
- 5) zachowanie nieodpowiednie;
- 6) zachowanie naganne.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi

3. 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 publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

## § 108.

1. Oceniając zachowanie gimnazjalisty, wychowawca i nauczyciele biorą pod uwagę przestrzeganie przez niego następujących zasad:

- 1) **Uczeń reprezentuje swoim zachowaniem system wartości ogólnoludzkich**, tzn.:
  - a) rozumie i stosuje w praktycznym działaniu pojęcie tolerancji wyrażając to szacunkiem dla drugiego człowieka, jego przekonań i odmienności; (np. nie ubliża innym, nie obraża)
  - b) nie poniża innych z powodu ich statusu materialnego, pochodzenia społecznego, zdrowia, możliwości psychofizycznych i intelektualnych, itp.;
  - c) używa kulturalnego języka w odniesieniu do nauczycieli, kolegów;
  - d) jest uczciwy, prawdomówny w szkole i poza nią; nie oszukuje nauczycieli i kolegów
  - e) nie odpisuje zadań; samodzielnie wykonuje prace klasowe;
  - f) nie używa emblematów, znaków, symboliki, stroju świadczących o przynależności do sekt , subkultur;

g) podejmuje działania mające na celu pomoc innym uczniom klasy (np. pomoc w nauce).

**2) Pracuje nad własnym rozwojem, jest odpowiedzialny, tzn.:**

a) systematycznie odrabia zadania, przynosi pomoce niezbędne do aktywnego udziału w lekcji podręczniki, ćwiczenia, atlasy, zeszyty, przybory, itp.;

b) nie spóźnia się (dopuszcza się 2 usprawiedliwione spóźnienia w półroczu na pierwszą lekcję)

c) usprawiedliwia nieobecności ;

d) nie wagaruje, nie ucieka z lekcji;

e) wykonuje polecenia nauczyciela;

f) nienagannie zachowuje się w czasie lekcji, umożliwiając tym samym pełne wykorzystanie sobie i innym umiejętności i wiadomości pozyskiwanych w czasie lekcji;

g) systematycznie przygotowuje się do lekcji (nie otrzymuje uwag o nieprzygotowaniu poza dopuszczalnym limitem);

h) pogłębia swoją wiedzę poprzez udział w kołach zainteresowań / zajęciach pozalekcyjnych, korzysta z biblioteki szkolnej lub innych bibliotek w mieście, podnosi swoją wiedzę poprzez udział w konkursach organizowanych na terenie szkoły

i) pogłębia zainteresowania, pasje poprzez udział w zajęciach pozaszkolnych, np. szkoła muzyczna, klub sportowy;

**3) Uczeń posiada umiejętności interpersonalne, tzn.:**

a) właściwie zachowuje się wobec nauczycieli i kolegów, przestrzega podstawowych norm kultury dotyczących zachowania wobec innych i podstawowych norm kultury obowiązujących w stosunkach międzyludzkich (np. przywitanie, pożegnanie, przerywanie wypowiedzi innych, postawa wobec kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły

b) umie pracować w zespole (w czasie lekcji, w zespole klasowym) i realizuje wyznaczone zadania

c) bez zastrzeżeń wykonuje obowiązki dyżurnego;

d) w sytuacjach konfliktowych wykazuje spokój i opanowanie – niedopuszczalna jest agresja słowna;

e) dokonuje samooceny;

f) obiektywnie ocenia innych, umiejętnie argumentując swoją wypowiedź;

g) wykazuje inicjatywę i nienagannie wykonuje dodatkowe powierzone funkcje (np.

praca w samorządzie szkolnym, klasowym, łącznik, asystent);

h) jest koleżeński, akceptowany w klasie, życzliwy.

**4) Ucznia cechuje wysoka kultura osobista, tzn.:**

a) zna i stosuje zasady zachowania w różnych miejscach (szkoła, wycieczka, teatr, uroczystość patriotyczna, wystawa, udział w akademiach ....);

b) nie używa wulgaryzmów

c) dobiera strój w zależności od okoliczności – **strój odświętny** w dniach szczególnie uroczystych: np. rozpoczęcie/zakończenie roku, egzamin gimnazjalny, Święto Edukacji Narodowej, itd.);- **strój szkolny jednolity**-noszony zgodnie z zasadami określonymi z statucie.

d) nie farbuje włosów;

e) dba o higienę i estetykę wyglądu (nie stosuje makijażu, włosy czyste, uczesane; schludny, czysty strój, itp.)

f) nie korzysta z telefonu komórkowego zgodnie z zasadami określonymi z statucie.

g) stosuje się do zasad zachowania na lekcji ustalonych przez nauczyciela;

h) zostawia w porządku swoje miejsce pracy w klasie, bibliotece, świetlicy; dba o porządek w szkole, nie zaśmieca, nie niszczy sprzętu.

**5) Uczeń dba o dobre imię i honor szkoły, tzn.:**

a) podejmuje działania na rzecz klasy (np. włącza się w przygotowanie uroczystości klasowych- wigilia, Mikołaj; wycieczki, spotkania z ciekawymi ludźmi, zabawy klasowe, akcja klasowa, itp.);

b) aktywnie uczestniczy w imprezach organizowanych w szkole: Świąteczny wystrój sal; Konkurs kolęd i pastorałek; Przegląd Dorobku Artystycznego Klas; Rozgrywki Sportowe Międzyklasowe, Święto Sportu, Złot na Chełmie);

c) świadomie przestrzega zasad wynikających z Regulaminu szkoły, (np. konieczność zmieniania obuwia; wchodzenie do szkoły/wychodzenie ustalonym wyjściem)

d) uczestniczy w pracy na rzecz klasopracowni – zadania długoterminowe, projekty jako pomoc w doposażeniu sal; dary na rzecz biblioteki; ofiarowanie podręczników szkolnych);

e) Aktywnie uczestniczy w uroczystościach patriotycznych organizowanych na terenie szkoły (różne formy przygotowania uroczystości, występ);

f) Godnie reprezentuje szkołę poprzez udział w konkursach pozaszkolnych;

g) Włącza się w działalność na rzecz środowiska (np. wolontariat, wszelkie formy działalności społecznej),

h) Uczestniczy w różnych formach prezentacji i popularyzowania patrona szkoły (np. przygotowanie materiałów do prezentacji, materiałów do lekcji).

**6) Uczeń dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych, tzn.:**

a) przestrzega regulaminu poszczególnych pracowni, biblioteki, szatani, świetlicy i respektuje wszelkie wskazania nauczycieli dotyczące bezpieczeństwa;

b) nie ulega nałogom, nie posiada i nie spożywa alkoholu, nie posiada i nie pali papierosów, nie posiada i nie zażywa środków odurzających

c) nie przynosi do szkoły i nie posiada w czasie wycieczek i innych imprez organizowanych przez szkołę niebezpiecznych substancji i przedmiotów.

d) nie opuszcza bez pozwolenia terenu szkoły;

e) nie stwarza swoim zachowaniem zagrożenia dla bezpieczeństwa własnego (niebezpieczne elementy ubioru, narażające na urazy fizyczne, np. zbyt długie kolczyki) i innych, zwłaszcza w czasie przerw międzylekcyjnych, wycieczek, podporządkowując się ściśle zaleceniom nauczyciela;

f) nie stosuje agresji fizycznej w szkole i poza nią.

**7) Wywiązywanie się z obowiązku realizacji projektu edukacyjnego:**

a) Wykazuje się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu oraz umiejętnością dokonania samooceny

b) Aktywnie uczestniczy w zespole realizującym projekt, jego współpraca jest rzeczowa i życzliwa.

c) Współpracuje w zespole wykonując stawiane przed nim zadania.

**§ 109.**

**Wymagania na poszczególne oceny zachowania.**

1. W Gimnazjum nr 1 wyjściową oceną zachowania ucznia jest ocena dobra.

2. Wymagania na poszczególne oceny zachowania ucznia:

1) **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który dobrze spełnia wszystkie wymagania przewidziane na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:

a) Aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły i środowiska.



- b) Pracuje nad własnym rozwojem m. in. poprzez udział w konkursach, zawodach, zajęciach dodatkowych.
  - c) Swoją postawą i podejmowanymi działaniami promuje szkołę w środowisku lokalnym.
  - d) Uczeń, który otrzymuje ocenę wzorową zachowania nie może mieć stwierdzonych nawet jednorazowych wagarów (ani jednej godziny).
- 2) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który dobrze spełnia wszystkie wymagania przewidziane na ocenę dobrą, a ponadto:
- a) Bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły lub środowiska.
  - b) Spełnia powierzone funkcje i wywiązuje się z zadań.
  - c) Wykazuje się wysoką kulturą osobistą, kulturalnym zachowaniem w szkole i poza nią,
  - d) Pełni aktywną rolę podczas realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagając członków zespołu.
  - e) Chętnie uczestniczy w działaniach podejmowanych przez szkołę i klasę.
  - f) Dbą o przyjazną atmosferę wśród uczniów w klasie.
  - g) Uczeń może otrzymać ocenę bardzo dobrą zachowania jeśli ma do 7 godzin nieusprawiedliwionych, ale stanowią one ciągłość (jeden dzień) i nie są sumą pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych.
- 3) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który dobrze spełnia wszystkie wymagania szkolne, a w szczególności:
- a) Wiązywanie się z obowiązków ucznia zapisanych w Statucie Gimnazjum oraz szkolnych regulaminach.
  - b) Stosuje się do ogólnie przyjętych norm społecznych w szkole poza nią, postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności.
  - c) Dbą o kulturę języka.
  - d) Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, nie ulega nałogom.
  - e) Dostosowuje się do uwag nauczycieli.
  - f) Prawidłowo wypełniał swoje zadania w okresie realizacji projektu gimnazjalnego, reagując pozytywnie na uwagi zespołu i opiekuna projektu.
- 4) **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia niektórych wymagań przewidzianych na ocenę dobrą lub spełnia je w ograniczonym zakresie.

- a) Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora szkoły może otrzymać co najwyżej ocenę śródroczną/roczną zachowania poprawną, chyba że po otrzymaniu nagany nastąpiła zdecydowana poprawa zachowania w okresie nie krótszym niż 2 miesiące.
  - b) Uczeń, który nie realizuje projektu edukacyjnego nie może mieć rocznej oceny zachowania wyższej niż poprawna, w roku realizacji projektu.
- 5) **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który nie spełnia większości wymagań przewidzianych na ocenę dobrą.
- a) Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora spowodowaną nie wywiązywaniem się ze swoich obowiązków przez brak obowiązującego stroju jednolitego (lub stroju odświętnego) otrzymuje w czasie klasyfikacji śródrocznej i rocznej ocenę nieodpowiednią zachowania.
  - b) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie wykazuje poprawy swego zachowania mimo upomnień nauczycieli, wpisywanych uwag i innych działań podejmowanych przez pracowników szkoły: wychowawca, pedagog szkolny, dyrekcja. Nie poprawia swojego zachowania również po otrzymaniu kar regulaminowych. Ilość uwag stanowiących podstawę oceny przekracza limit przewidziany na ocenę poprawną.
- 6) **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) Nie poprawia swojego zachowania mimo uwag i kar regulaminowych, ale w sposób szczególnie demoralizujący oddziałuje na pozostałych uczniów szkoły: powtarzające się wagary; agresja; wszelkie formy zastraszania innych uczniów; kradzieże; wyłudzenie pieniędzy; palenie papierosów, picie alkoholu, narkotyki oraz podobnym zachowaniem poza szkołą naraża jej dobre imię.
  - b) Postępuje w sposób zagrażający bezpieczeństwu pozostałych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły. Jego postępowanie ma charakter przestępczy (np. agresja fizyczna, słowna, wymuszanie pieniędzy, kradzieże ) lub demoralizuje swoim zachowaniem pozostałych uczniów (np. notoryczne wagary, nałogi, picie alkoholu na wycieczce szkolnej, dyskoteka szkolnej, itp. )
  - c) Uczeń może otrzymać ocenę naganną lub nieodpowiednią z pominięciem wymienionych kryteriów, jeżeli nie poprawia swojego zachowania w okresowej dziedzinie , a tym samym nie jest zdolny do refleksji nad własnymi błędami, a kary regulaminowe nie

skutkują.

**3.** W przypadku godzin nieusprawiedliwionych wychowawca ma obowiązek:

- 1) obniżyć ocenę zachowania o jeden stopień od oceny proponowanej, jeśli liczba godzin nieusprawiedliwionych mieści się w przedziale 8 – 30 godzin.
- 2) obniżyć ocenę o dwa stopnie od oceny proponowanej, jeśli liczba godzin nieusprawiedliwionych wynosi powyżej 31.

**4.** W przypadku stwierdzonych wagarów ( ucieczek z lekcji ) w ilości :

- 1) 2 godz. - uczeń może otrzymać maksymalnie ocenę dobrą zachowania
- 2) 3 godz. - uczeń może otrzymać maksymalnie ocenę poprawną.
- 3) Powtarzające się wagary powodują otrzymanie oceny nagannej zachowania z pominięciem pozostałych kryteriów

**5.** W przypadku, gdy uczeń nie nosi jednolitego stroju ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie ustne udzielone przez wychowawcę i określenie terminu (do tygodnia), w którym uczeń wywiąże się ze swojego obowiązku
- 2) wpisanie uwagi negatywnej i określenie terminu, w którym uczeń wywiąże się ze swojego obowiązku
- 3) upomnienie przez wychowawcę - 3 uwaga negatywna
- 4) nagana udzielona przez wychowawcę - 4 uwaga negatywna
- 5) upomnienie przez dyrektora - 5 uwaga negatywna
- 6) nagana dyrektora - 6 uwaga negatywna
- 7) zakaz udziału w konkursach, zawodach sportowych, dyskotekach, wycieczkach, balu gimnazjalnym i innych imprezach szkolnych - 7 uwaga negatywna

**6.** Uczeń, który nie ma w dzienniku lekcyjnym negatywnej uwagi z powodu nie noszenia jednolitego stroju otrzymuje pochwałę- kryterium 7-inne).

**7.** W stosunku do uczniów, którzy w sposób nieregulaminowy będą korzystać z telefonów komórkowych oraz urządzeń odtwarzających lub nagrywających dźwięk i obraz stosowane będą następujące konsekwencje:

- 1) uwaga w dzienniku – jednokrotne wykroczenie

- 2) upomnienie wychowawcy, informacja dla rodziców – dwukrotne wykroczenie
- 3) nagana wychowawcy, informacja do rodziców – trzykrotne wykroczenie
- 4) upomnienie dyrektora, informacja do rodziców – czterokrotne wykroczenie
- 5) nagana dyrektora, informacja do rodziców – pięciokrotne wykroczenie
- 6) obniżenie oceny zachowania do oceny najwyższej poprawnej, a w przypadku notorycznego łamania regulaminu do oceny nieodpowiedniej lub nagannej.
- 7) w przypadku świadomego i wielokrotnego łamania regulaminu, nauczyciel sprawujący aktualnie opiekę niezwłocznie zawiadamia i wzywa na rozmowę rodziców ucznia.

**8.** Uczeń, który otrzymał uwagi za niewłaściwe zachowania na zajęciach edukacyjnych lub niesystematyczne przygotowanie do lekcji otrzymuje:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy - trzy uwagi.
- 2) nagana wychowawcy klasy - pięć uwag
- 3) upomnienie Dyrektora Gimnazjum - siedem uwag
- 4) nagana Dyrektora Gimnazjum - dziewięć uwag

W przypadku następnych uwag stosuje się kolejne kary statutowe.

### **§ 110.**

**1.** Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na :

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

### **§ 111.**

Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie wniosą zastrzeżenia do dyrektora co do trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, ustalona przez wychowawcę ocena jest ostateczna.

## **Tryb odwołania od ustalonych ocen.**

### **§ 112.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia o których mowa w ust.1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Za uchybienia proceduralne uznaje się:

1) wystawienie oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania niezgodnie z obowiązującymi w szkole kryteriami;

2) wystawienie oceny zachowania bez zasięgnięcia opinii uczniów i nauczycieli oraz samooceny ucznia;

3) brak informacji o kryteriach oceniania zachowania przekazanej rodzicom i uczniom na początku roku szkolnego.

4) brak informacji o zagrożeniu oceną niedostateczną w przewidzianym terminie określonym w §93 ust..5.

5) brak informacji o wynikach klasyfikacji na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

4. W przypadku stwierdzenia wymienionych w § 112 ust. 3 uchybień, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń ustala ocenę klasyfikacyjną:

1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza w formie pisemnej i ustnej sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.

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

**5.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w § 112 ust. 4 pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

**6.** W skład komisji wchodzi:

- 1) W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, który może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 2) W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - e) wychowawca oddziału,
  - f) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale
  - g) pedagog (psycholog)
  - h) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - i) przedstawiciel rady rodziców.

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

- 1) Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - d) imię i nazwisko ucznia;
  - e) zadania sprawdzające;
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego

- 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- b) termin posiedzenia komisji;
- c) imię i nazwisko ucznia;
- d) wynik głosowania;
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokoły, o których mowa w § 112 ust. 7 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

**8.** Dopuszcza się możliwość ubiegania się o wyższą niż proponowana roczną ocenę klasyfikacyjną z najwyżej dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z najwyżej jednego dodatkowego zajęcia edukacyjnego oraz o wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Możliwość ubiegania się o wyższą niż proponowana roczną ocenę klasyfikacyjną mają uczniowie, którzy:

- 1) Uzyskali oceny z większości (2/3) przeprowadzonych w danym roku szkolnym prac klasowych, sprawdzianów, testów i ćwiczeń sprawdzających, pisząc je w ustalonych przez nauczyciela terminach (dotyczy też dodatkowego terminu w przypadku usprawiedliwionej nieobecności),
- 2) Skorzystali z możliwości poprawy w/w form pisemnych i uzyskali oceny wyższe,
- 3) Aktywnie uczestniczyli w procesie zdobywania wiedzy i umiejętności w ramach lekcji.
- 4) Wykazywali zainteresowanie w zakresie poprawiania ocen bieżących w ciągu roku szkolnego.

**9.** Uzyskanie wyższych niż proponowane rocznych ocen klasyfikacji z zajęć edukacyjnych następuje w wyniku przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, w ostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych, przed plenarnym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

- 1) Sprawdzian z muzyki, plastyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego ma formę ćwiczeń praktycznych.

**10.** Z wnioskiem o ustalenie wyższych niż proponowane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania występuje do dyrektora szkoły uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w terminie 2 dni od przekazania informacji o proponowanych ocenach.

- 1) Wniosek powinien zawierać wyszczególnienie zajęć edukacyjnych, których dotyczy podwyższenie oceny oraz ocenę o jaką ubiega się uczeń; w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - wyszczególnienie spraw, zachowań i działań ucznia

nieuwzględnionych przez wychowawcę przy ustalaniu oceny oraz ocenę o jaką ubiega się uczeń.

**11.** W przypadku stwierdzenia spełnienia wymagań, o których mowa w § 112 ust. 8, dyrektor szkoły ustala skład zespołu do przeprowadzenia sprawdzianu i ustala z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) jego termin. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład zespołu wchodzi: dyrektor szkoły luba zastępca dyrektora - jako przewodniczący, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

**12.** Uczeń także może ubiegać się o sprawdzian wiadomości i umiejętności z zajęć edukacyjnych w celu podniesienia oceny rocznej jeżeli:

- 1) nieobecność w szkole spowodowana była jego długotrwałą chorobą lub wypadkiem losowym w jego rodzinie,
- 2) upoważnia go do tego orzeczenie lekarskie przyczynie niepowodzeń w szkole spowodowanych ukrytą chorobą lub deficytami.

#### **§ 113.**

Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

#### **§ 114.**

Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

#### **§ 115.**

(Uchylony)

### **ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 116**

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.



### **§ 117**

1. Regulaminy określające działalność organów gimnazjum, jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do Ustawy o Systemie Oświaty.

2. Dokumenty organizujące codzienne życie szkoły to Regulamin Szkoły i Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

- 1) Regulamin szkoły jest szczegółowym opracowaniem praw i obowiązków uczniów, nauczycieli oraz rodziców, opartym na Statucie Gimnazjum. Jego celem jest unormowanie stosunków panujących w szkole, w oparciu o zapisy uzgodnione przez nauczycieli, uczniów i rodziców.
- 2) Nieprzestrzeganie zapisów Regulaminu równoznaczne jest z łamaniem zasad zawartych w statucie.

### **§ 118**

W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci albo rozszerzenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

### **§ 119**

Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 120**

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

### **§ 121**

Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie gimnazjum jest Rada Pedagogiczna.

### **§ 122**

Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.

### **§ 123**

Dyrektor opracowuje i publikuje jednolity tekst statutu.

Zmiany w Statucie Gimnazjum nr 1 w Myślenicach zatwierdzone na posiedzeniu Rady Pedagogicznej

w dniu .....

uchwałą nr.....

Statut zatwierdzony przez Radę Rodziców Gimnazjum

w dniu.....

Statut zaopiniowany przez Samorząd Szkolny

w dniu.....

