

**NOWELIZACJA**  
**STATUTU**  
**GIMNAZJUM NR 14 IM. JANA PAWŁA II**  
**WE WŁOCŁAWKU**

**Teks jednolity**

**Opracowany na podstawie:**

- 1. art. 60 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 i Nr 106, poz. 496; z 1997r. Nr 28, poz. 153 i Nr 141, poz. 943 oraz z 1998r. Nr 117, poz. 759 i Nr 162, poz. 1126).**
- 2. Ustawa z dn. 20.02.2015r. o zmianie ustawy o Systemie Oświaty oraz niektórych innych ustaw.**
- 3. Rozporządzenie MEN z dnia 9.02.2007 r. o statutach publicznych szkół i przedszkoli /Dz. U. nr 25 poz.222/.**
- 5. 3. Konwencja o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności.**
- 6. Konwencja o Prawach Dziecka.**
- 7. Powszechna Deklaracja Praw Człowieka.**
- 8. Europejska Karta Praw Obowiązków i Rodziców**

**Zmiany w Statucie Szkoły zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną w dniu 30.08.2015r.,  
zaopiniowana przez Radę Rodziców 30.09.2015r.**

**Spis treści:**

ROZDZIAŁ I.....	3
Postanowienia ogólne .....	3
ROZDZIAŁ II.....	5
Cele i zadania szkoły .....	5
ROZDZIAŁ III .....	9
Opieka nad uczniami, zasady bezpieczeństwa i ochrony zdrowia .....	9
ROZDZIAŁ IIIA.....	13
Zasady wewnętrznego życia Szkoły.....	13
ROZDZIAŁ IV .....	17
Szczegółowe kompetencje organów gimnazjum .....	17
ROZDZIAŁ V .....	29
Wewnątrzszkolny system oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów .....	29
ROZDZIAŁ Va.....	50
Szkolny system wychowania .....	50
ROZDZIAŁ VI .....	52
Organizacja Gimnazjum .....	52
ROZDZIAŁ VII.....	59
Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły.....	59
Rozdział VIIa.....	76
Awans zawodowy nauczycieli .....	76
Rozdział VIIb.....	78
Przyznawanie dodatku motywacyjnego .....	78
Rozdział VIIc.....	79
Stołówka szkolna.....	79
Rozdział VIId .....	79
Organizowanie krajoznawstwa i turystyki.....	79
Rozdział VIIe.....	80
Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole .....	80
Rozdział VIII .....	87
Projekt edukacyjny .....	87
Rozdział IX.....	90
Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	90
Rozdział X .....	99
Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych .....	99
ROZDZIAŁ XI .....	102
Uczniowie gimnazjum .....	102
ROZDZIAŁ XII.....	106
Postanowienia końcowe.....	106

# ROZDZIAŁ I

## Postanowienia ogólne

### § 1

1. Publiczne Gimnazjum nr 14 we Włocławku, zwane dalej Gimnazjum jest szkołą publiczną ogólnokształcącą opartą na podbudowie programowej szkoły podstawowej. W swojej działalności kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowego Paktu Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka.
2. Adres szkoły: Publiczne Gimnazjum nr 14 we Włocławku Pl. Staszica 1 działające w oparciu o orzeczenie organizacyjne.  
Gimnazjum od 12.10.2006 r. nosi imię Jana Pawła II, posiada własny sztandar, logo i ceremoniał szkoły.
3. Organem prowadzącym Gimnazjum nr 14 we Włocławku jest Miasto Włocławek z uprawnieniami powiatu.
- 3a. Do zadań organu prowadzącego należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie warunków działania szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
  - 2) wykonywanie remontów obiektów i zadań inwestycyjnych w tym zakresie;
  - 3) wyposażenie w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, wychowanie i innych działań statutowych;
  - 4) zapewnianie obsługi administracyjnej, w tym prawnej, finansowej i organizacyjnej;
  - 5) dofinansowanie kształcenia nauczycieli zgodnie z potrzebami szkoły;
  - 6) opiniowanie i zatwierdzanie arkusza organizacji roku szkolnego.
  - 7) zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
4. Nadzór pedagogiczny niezależnie od organu prowadzącego sprawuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
- 4a. Nauczyciele, o których mowa w art. 35 ust. 5 u.s.o., wykonujący czynności z zakresu nadzoru pedagogicznego mają prawo:
  - 1) wstępu do szkół i placówek;
  - 2) wglądu do prowadzonej przez szkołę lub placówkę dokumentacji dotyczącej przebiegu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacji pracy;
  - 3) udziału w posiedzeniu rady pedagogicznej, po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły;
  - 4) wstępu w charakterze obserwatora na zajęcia dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze i inne zajęcia organizowane przez szkołę lub placówkę;
  - 5) przeprowadzania badań służących ocenie efektywności działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej szkół i placówek;

- 6) Nauczyciele, o których mowa w art. 35 ust. 5 u.s.o., mogą wydawać dyrektorom szkół i placówek zalecenia wynikające z przeprowadzonych czynności wraz z terminem ich realizacji.
- 7) Dyrektor szkoły lub placówki, w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń, o których mowa w ust. 4, a w przypadku wniesienia zastrzeżeń zgodnie z ust. 5 - w terminie 30 dni od dnia otrzymania pisemnego zawiadomienia o nieuwzględnieniu zastrzeżeń, jest obowiązany powiadomić:
  - a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
  - b) organ prowadzący szkołę lub placówkę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
- 8) Organ sprawujący nadzór pedagogiczny może przetwarzać dane osobowe pracowników i uczniów szkół i placówek w zakresie niezbędnym do wykonywania nadzoru pedagogicznego.
- 9) Szkoły i placówki podejmują niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły lub placówki i jej rozwoju organizacyjnego.
- 10) Działania, o których mowa w ust. 9), dotyczą:
  - a) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
  - b) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
  - c) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
  - d) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
  - e) zarządzania szkołą lub placówką.
- 11) Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania określi, w drodze rozporządzenia, wymagania wobec szkół i placówek, dotyczące realizacji niezbędnych działań, o których mowa w ust. 9), pozwalające na badanie jakości ich pracy - w odniesieniu do różnych typów szkół i rodzajów placówek, z uwzględnieniem charakterystyk spełniania wymagań na poziomie:
  - 1) podstawowym - świadczącym o prawidłowym przebiegu procesów kształcenia, wychowania i opieki, umożliwieniu każdemu uczniowi rozwoju na miarę jego indywidualnych możliwości, podejmowaniu przez szkołę lub placówkę działań podnoszących jakość jej pracy, angażowaniu uczniów, rodziców i nauczycieli w działania szkoły lub placówki, a także współpracy ze środowiskiem lokalnym;
  - 2) wysokim - świadczącym o wysokiej skuteczności działań, o których mowa w pkt10)a, wyrażanej w szczególności efektami kształcenia i wychowania, pozytywnymi opiniami uczniów, rodziców i nauczycieli dotyczącymi adekwatności procesu kształcenia i wychowania do potrzeb i możliwości uczniów oraz doskonaleniem jakości pracy szkoły prowadzącym do ich rozwoju i uspołecznienia poprzez angażowanie społeczności szkolnej i środowiska lokalnego.
- 12) Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania podejmuje działania służące zapewnieniu sprawności i efektywności nadzoru pedagogicznego, w szczególności:
  - a) opracowuje i modyfikuje narzędzia nadzoru pedagogicznego,
  - b) opracowuje programy szkoleń osób realizujących zadania w zakresie nadzoru pedagogicznego oraz organizuje takie szkolenia,
  - c) analizuje i opracowuje dane dotyczące nadzoru pedagogicznego,

d) opracowuje corocznie i ogłasza na stronie internetowej obsługującego go urzędu informacje o wynikach nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez kuratorów oświaty.

1a. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 3, minister właściwy do spraw oświaty i wychowania prowadzi elektroniczną platformę nadzoru pedagogicznego i administruje nią. Do dostępu do elektronicznej platformy nadzoru pedagogicznego są upoważnione osoby realizujące zadania w zakresie nadzoru pedagogicznego, nauczyciele, uczniowie, rodzice i przedstawiciele organów prowadzących szkoły lub placówki.

2b. Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania może powierzyć wykonywanie zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 3 i ust. 1a, prowadzonej przez siebie placówce doskonalenia nauczycieli o zasięgu ogólnokrajowym.

5. Cykl kształcenia w Gimnazjum trwa 3 lata.

6. Nauka w Gimnazjum jest obowiązkowa i bezpłatna.

7. Do klasy pierwszej Gimnazjum przyjmuje się:

- 1) z urzędu-absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie Gimnazjum do ukończenia 18 lat;
- 2) na wniosek rodziców /prawnych opiekunów/ - absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem Gimnazjum, w przypadku gdy Gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami;
- 3) w przypadku gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem Gimnazjum jest większa niż liczba miejsc wolnych, którymi dysponuje Gimnazjum, kandydatów przyjmuje się z uwzględnieniem następujących kryteriów:
  - a) uzyskane przez absolwenta szkoły podstawowej;
  - b) wyniki sprawdzianu na zakończenie szkoły podstawowej;
  - c) szczególne udokumentowane osiągnięcia kandydata.

7a. Uczniowie posiadający orzeczenie o niepełnosprawności umysłowej.

8. Gimnazjum może prowadzić klasy sportowe, integracyjne, specjalne, nauczanie dwujęzyczne itp.

9. Gimnazjum nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

9a. W sprawach nieobjętych niniejszym Statutem ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.

9b. Czas rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej i Sportu w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 2**

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 i Nr 106, poz. 496; z 1997r. Nr 28, poz. 153 i Nr 141, poz. 943

oraz z 1998r. Nr 117, poz. 759 i Nr 162, poz. 1126) oraz z wydanymi na ich podstawie aktów wykonawczych oraz programu wychowawczego szkoły, o którym mowa w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej odrębnymi przepisami a w szczególności:

1. zapewnia możliwości pobierania nauki zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwoju ucznia;
2. zapewnia dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
3. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do pozytywnego zaliczenia egzaminu gimnazjalnego, uzyskania świadectwa ukończenia Gimnazjum;
4. umożliwia absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
5. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie;
6. sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
7. prowadzi orientację zawodową.

### § 3

1. Nauczanie i wychowanie ma na celu:
  - 1) rozwijanie u uczniów miłości do Ojczyzny, poszanowania godła i symboli narodowych, budzenie szacunku do polskiego dziedzictwa kulturowego oraz do tradycji narodowych, regionalnych i szkolnych;
  - 2) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków obywatelskich, rodzinnych i współuczestnictwa w życiu kraju w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji i sprawiedliwości;
  - 3) kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony przyrody przez upowszechnianie wiedzy ekologicznej;
  - 4) przygotowanie uczniów do rozumienia wartości życia i zdrowia oraz przeciwdziałanie wszelkim przejawom demoralizacji i patologii społecznej;
  - 5) rozwijanie kultury i sprawności fizycznej, kształtowanie nawyków uprawiania sportu, turystyki i aktywnego wypoczynku.
2. Gimnazjum realizuje Program Wychowawczy, Szkolny Program Profilaktyki uchwalony przez Radę Pedagogiczną, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego oraz Szkolny Program Orientacji Zawodowej. Przeprowadza ewaluację w/w programów.

### § 4

Dla prawidłowej realizacji zadań wynikających z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, szkoła zapewnia uczniom:

1. prowadzenie działalności dydaktyczno-wychowawczej w warunkach poszanowania godności osobistej ucznia oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 1a. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, o których mowa w przepisach

wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 1, w tym praktyczną naukę zawodu, a w przypadku szkół artystycznych - zajęcia edukacyjne artystyczne;

- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się
  - a. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
  - b. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
- 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

1a. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 (nauka religii), zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 (zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury), oraz zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz.U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.; wiedza o życiu seksualnym człowieka), organizowane w trybie określonym w tych przepisach.

1b. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

1b. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 1a zajęcia edukacyjne.

- 1c. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 5 i 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy
2. uznając prawo rodziców do religijnego wychowania młodzieży, szkoła organizuje naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie;
  3. podtrzymanie kultury i tradycji regionalnej;
  4. pomoc psychologiczną i pedagogiczną także we współdziałaniu z poradnią
  5. psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzinie, w tym również pomoc materialną warunki pracy zgodnie z ogólnymi przepisami bezpieczeństwa i higieny;
  6. Pomaga w rozwijaniu zainteresowań m.in. poprzez udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;

6a. Szkoła otacza opieką uczniów zdolnych:

W szczególności:

- 1) umożliwia się uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami, według zasad opisanych w Statucie Szkoły;
- 2) organizuje się zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
- 3) nawiązuje się współpracę ze szkołami ponadgimnazjalnymi (uczelniami wyższymi) w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego;
- 4) organizuje się wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów szkoły;
- 5) stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągające wybitne sukcesy.
7. Realizację indywidualnych programów nauczania, również w ramach opieki nad uczniami niepełnosprawnymi przez dopasowanie programu ogólnodostępnego lub realizację programu szkoły specjalnej;
8. Organizowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowej;

9. Organizację zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych;
10. Bezpieczeństwo nauki, wychowania i opieki przez objęcie budynku i terenu szkoły nadzorem monitoringu.

#### **§ 4a**

Szkoła kładzie duży nacisk na współpracę ze środowiskiem lokalnym, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwora mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

#### **§ 4b**

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez publiczne szkoły informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

#### **§ 4c**

1. Nauczycielom wymienionym w art. 1 ust. 1 Karty Nauczyciela, którzy w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej prowadzą zajęcia bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, za każdą godzinę prowadzenia tych zajęć przysługuje wynagrodzenie w wysokości ustalonej w sposób określony w art. 35 ust. 3 KN.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są przydzielane za zgodą nauczyciela.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, nie są wliczane do tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz.
4. Wynagrodzenia nauczycieli, o którym mowa w ust. 1, nie uwzględnia się przy obliczaniu kwot wydatkowanych na średnie wynagrodzenia nauczycieli, o których mowa w art. 30 ust. 3 KN.
5. W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w szkole lub placówce publicznej może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w tej szkole lub placówce tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, posiadający kwalifikacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 9 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela oraz spełniający warunki określone w art. 10 ust. 5 pkt 3 i 4 tej ustawy. W celu potwierdzenia spełnienia warunku, o którym mowa w art. 10 ust. 5 pkt 4 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, nauczyciel, przed nawiązaniem stosunku pracy, jest obowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły lub placówki informację z Krajowego Rejestru Karnego.
6. Nauczyciela, o którym mowa w ust. 1, zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie pracy, z tym że za każdą godzinę prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 1, nauczycielowi



przysługuje wynagrodzenie nie wyższe niż wynagrodzenie za jedną godzinę prowadzenia zajęć ustalone w sposób określony w art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela dla nauczyciela dyplomowanego posiadającego wykształcenie wyższe magisterskie i realizującego tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć, o którym mowa w art. 42 ust. 3 w tabeli w lp. 3 tej ustawy.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Opieka nad uczniami, zasady bezpieczeństwa i ochrony zdrowia**

#### **§ 5**

1. Gimnazjum sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Wykonanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
  - a) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny;
  - b) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad uczniami potrzebującymi takiej opieki.
3. Opiekę nad uczniami sprawują:
  - 1) Podczas lekcji – nauczyciel prowadzący;
  - 2) Podczas przerw – nauczyciel dyżurujący (zgodnie z przyjętym regulaminem nauczyciela dyżurnego i harmonogramem dyżurów);
  - 3) Podczas wycieczek – kierownik wycieczki i przydzieleni opiekunowie spełniają obowiązki zgodnie z obowiązującymi przepisami; regulamin wycieczek szkolnych, zadania kierownika oraz opiekunów /załącznik nr 5/
  - 4) Podczas zastępstw – nauczyciele (wychowawcy zgodnie z harmonogramem zastępstw);
  - 5) Podczas zajęć pozalekcyjnych i imprez szkolnych – wychowawcy oraz wyznaczeni nauczyciele;
  - 6) Każde wyjście z klasy poza teren szkoły powinno być uzgodnione z dyrekcją szkoły i zapisane w księdze wyjść klas poza teren szkoły. Za bezpieczeństwo w czasie zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący i opiekunowie;
  - 7) Za ład i porządek w obiekcie szkolnym, wykrywanie zagrożeń i nieprawidłowości odpowiedzialni są Sekretarz Szkoły (kierownik administracyjny), Społeczny Inspektor Pracy i Pracownik ds. BHP i PPOŻ. Kontrola obiektów szkolnych dokonywana jest w czasie ferii zimowych i letnich przez wyżej wymienione osoby, z której sporządzany jest protokół, przesyłany między innymi do organu prowadzącego szkołę;
  - 8) Zgodnie z obowiązującymi przepisami organizowane są obowiązkowe szkolenia BHP dla wszystkich pracowników szkoły. Wstępne szkolenie nowozatrudnionych nauczycieli przeprowadza dyrektor szkoły, a dla pracowników administracji i obsługi – kierownik administracyjny;

- 9) Plan ewakuacji umieszczony jest w widocznym miejscu, a drogi ewakuacyjne w ciągach komunikacyjnych oznaczone są w widoczny sposób;
- 10) Pomieszczenia szkoły tj. pokój nauczycielski, laboratorium, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, kuchnia wyposażone są w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 11) W pracowniach, gdzie prowadzone są zajęcia laboratoryjne, wywieszane są w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulaminy określające zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, w innych pracowniach dydaktycznych – regulaminy porządkowe;
- 12) Przed dopuszczeniem do zajęć laboratoryjnych uczniów zaznajamia się z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy. W innych pomieszczeniach dydaktycznych nauczyciele zapoznają uczniów z regulaminami porządkowymi oraz przepisami bhp na początku roku szkolnego;
- 13) Nauczyciele prowadzący zajęcia laboratoryjne i wychowania fizycznego podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

### **§ 5a**

Szkoła wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy nauczycieli. Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.

### **§ 5b**

Każdy uczeń ma prawo korzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków:

1. Szkołą pomaga uczniom w zawieraniu umów na początku każdego roku szkolnego, przedstawiając możliwości ubezpieczenia zbiorowego w jednym wybranym towarzystwie.
2. W uzasadnionych przypadkach na wniosek ucznia lub jego rodzica Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków Szkoły.

### **§ 6**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania w szkole.
3. Decyzję w sprawie obsady wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej a w szczególności:
  - a) jeśli liczba nauczycieli jest większa niż ilość klas o przydziale wychowawstwa decyduje:
    - indywidualne predyspozycje nauczyciela;
    - ilość godzin lekcyjnych nauczyciela w zespole klasowym (kontakt z klasą);
    - ilość innych zajęć dodatkowych przydzielonych nauczycielowi;
    - rozmowa dyrektora z nauczycielem.

4. Na łączny wniosek rodziców i uczniów (w obydwu przypadkach musi zgłosić go co najmniej 2/3 stanu klasy), Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców oraz zbadaniu zasadności zarzutów podejmuje decyzję odwołaniu i zmianie wychowawcy klasy.
5. Decyzję o zmianie wychowawcy w ciągu roku szkolnego może podjąć dyrektor szkoły na wniosek rady klasowej rodziców i uczniów danej klasy /zgodnie z pkt.3b/, gdy wychowawca:
  - a) łamie statutowe prawa ucznia, co zostało udowodnione w postępowaniu wyjaśniającym;
  - b) nadużywa swoich praw realizując cele szczególnie niezgodne z założeniami ustawy o systemie oświaty;
  - c) stasuje niezgodny ze statutem system kar i nagród;
  - d) został ukarany w postępowaniu dyscyplinarnym;
  - e) zrzeka się funkcji przyznając się do utraty zaufania wychowanków.

## § 7

Gimnazjum realizuje statutowe cele i zadania we współpracy z rodzicami, organizacjami społecznymi i kulturalnymi środowiska w działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej.

### § 7a

Gimnazjum sprawuje opiekę pedagogiczną i zdrowotną nad uczniami w formach:

1. realizowanych przez wychowawców klasy, określonych w zadaniach wychowawcy klasy;
2. określonych w obowiązkach nauczycieli, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań, przewycięzaniu niepowodzeń szkolnych oraz indywidualizacji procesu kształcenia;
3. przewidywanych w zakresie obowiązków Dyrektora Szkoły;
4. zawartych Szkolnym Programie Profilaktyki i Szkolnym Programie Wychowawczym.

### §7b

Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo podczas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych na terenie jej podległym oraz podczas zajęć organizowanych poza szkołą poprzez:

1. Realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w §24 niniejszego Statutu.
2. Opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktycznych, który uwzględnia:
  - 1) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach;
  - 2) różnorodność zajęć w każdym dniu;
  - 3) niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów których program nauczania tego wymaga.
3. Pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami w § 25a.
4. Zasady organizacyjno-porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala Dyrektor szkoły, dzieląc Szkołę na rejony:
  - 1) szkoła- korytarz (parter, I, II i III piętro);
  - 2) szkoła- szatnie;

- 3) rejon zewnętrzny;
- 4) dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.40 i trwa do zakończenia zajęć w szkole;
- 5) świetlica czynna jest w dni nauki szkolnej. Godziny otwarcia ustala corocznie Dyrektor do 10 września.
5. Przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach lekcyjnych, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy.
6. Odpowiednie oświetlenie, wentylacji i ogrzewanie pomieszczeń szkolnych.
7. Oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami.
8. Obciążanie uczniów pracą, domową zgodnie z zasadami higieny.
9. Prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym.
10. Uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie.
11. Kontrola obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów, jeżeli przerwa w działalności oświatowej trwa co najmniej 2 tygodnie.
12. Umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji.
13. Oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe.
14. Ogrodzenie terenu szkoły.
15. Zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
16. Zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię.
17. Dostosowanie sprzętu szkolnego do zasad ergonomii.
18. Odpowiednie oznakowanie i Zabezpieczenie przed swobodnym dostępem do miejsca pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osób nieuprawnionych.
19. Wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich.
20. Wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności pokoju nauczycielskiego, pokoju nauczycieli wychowanie fizycznego oraz kuchni w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcji o zasadach udzielania tej pomocy.
21. Udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów.
22. Zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez montowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących
23. Zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren szkoły.
24. Przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

## ROZDZIAŁ IIIA

### Zasady wewnętrznego życia Szkoły

#### §7c

##### 1. Strój szkolny.

- 1) Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców określił, że na terenie szkoły nie obowiązuje jednolity strój szkolny.
  - 2) Na terenie szkoły obowiązuje jednolity strój sportowy.
    - a) biała koszulka;
    - b) ciemne spodenki;
    - c) białe skarpety;
    - d) obuwie halowe;
  - 3) Na terenie gimnazjum obowiązuje stosowny strój uczniowski tzn. skromny, estetyczny niewyzywający. W dni uroczyste uczniowie przychodzą w stroju galowym (kolory: biały, czarny, granat, szary).
  - 4) Dozwolona jest skromna biżuteria (szkoła nie ponosi za nią odpowiedzialności). Na lekcjach wychowania fizycznego noszenie ozdób jest zabronione ze względów bezpieczeństwa.
  - 5) Dyskretny makijaż dozwolony jest na dyskotekach szkolnych i imprezach pozalekcyjnych;
  - 6) Uczniowie nie noszą w szkole nakryć głowy.
  - 7) Obowiązuje naturalny kolor włosów i estetyczne fryzury.
2. Na lekcjach obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych (telefon powinien być wyłączony) oraz urządzeń odtwarzających i rejestrujących. W razie konieczności uczeń ma prawo do korzystania z telefonu znajdującego się w sekretariacie szkoły. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za przynoszenie telefonów komórkowych i urządzeń odtwarzających i rejestrujących. Uczeń zna odpowiedzialności karna, za rejestrowanie bez zgody osoby rejestrowanej.

#### §7d

##### 1. Sala lekcyjna

- 1) Uczniowie mają prawo do:
  - a) zagospodarowania powierzanej im sali lekcyjnej według własnego projektu uzgodnionego z wychowawcą,
  - b) kontrolowania porządku zostawionego w sali przez wcześniej uczących się tam klasę
- 2) Uczniowie mają obowiązek:
  - a) pozostawienia sali lekcyjnej w nienagannym porządku,

- b) dbania o powierzony klasie sprzęt i pomoce naukowe,
- c) niezwłocznego zgłoszenia nauczycielowi wszystkich uszkodzeń sprzętu i pomocy dydaktycznych,
- d) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy zgodnie z regulaminami pracowni.

### §7e

#### 1. Lekcja

##### 1) Uczniowie mają prawo do:

- a) Znajomości zadań oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji,
- b) Pomocy ze strony nauczyciela w przypadku natrafienia na trudności.

##### 2) Uczniowie mają obowiązek:

- a) punktualnego i systematycznego przychodzenia na zajęcia,
- b) aktywnego udziału w lekcjach i przestrzegania zasad porządkowych ,
- c) uzupełnienia braków wynikających z absencji.

### §7f

#### 1) Przygotowanie do lekcji

##### 1) Uczniowie mają prawo do:

- a) ukierunkowania przez nauczyciela, jak należy prowadzić zeszyt;
- b) uzyskania informacji na temat materiałów (podręcznika, przyborów) niezbędnych na następnej lekcji.

##### 2) Uczniowie mają obowiązek:

- a) starannego prowadzenia zeszytów zgodnie z wymaganiami nauczyciela przedmiotu;
- b) uzupełnienia w ciągu tygodnia brakujących notatek w przypadku absencji wynikającej z choroby, wyjazdu, zawodów;
- c) przynoszenia na lekcji zeszytu, podręcznika oraz niezbędnych przyborów.

### §7g

#### 1. Procedury lekcyjne

##### 1) Wejście do klasy:

- a) Uczniowie ustawiają się w rzędach na środku korytarza lub w wyznaczonych miejscach,
- b) Uczniowie wchodzi do sali, stają przy ławkach i następuje powitanie,
- c) Uczniowie przygotowują się do lekcji,
- d) Nauczyciel sprawdza obecność
- e) Uczeń spóźniony podchodzi do nauczyciela, usprawiedliwia się, nie zakłócając swoim zachowaniem toku lekcji.

##### 2) Zachowanie w czasie lekcji

Uczniowie

- a) Odpowiadają z ławki, siedząc, chyba że istnieje powód do odpowiedzi na stojąco,
- b) Nie jedzą, nie piją, nie zużywają gumy,
- c) Nie trzymają na ławce przedmiotów, nie będących pomocami do danej lekcji: dozwolone są małe maskotki,
- d) Wyłączają telefony komórkowe,
- e) Wstają jeżeli do klasy wchodzi osoba dorosła, siadają na polecenia nauczyciela.

### 3) Zakończenie lekcji

- a) Lekcja kończy się na wyraźny sygnał nauczyciela, poprzedzony dzwonkiem.
- b) Uczniowie wychodzą z klasy parami i takim porządkiem udają się w miejsce, gdzie spędzają przerwy.

## §7h

### 1. Nie przygotowanie do lekcji, prace domowe

1) Uczniowie mają prawo do:

- a) Uwzględnienia przez nauczyciela ich psychicznych i fizycznych możliwości,
- b) Ukierunkowania przez nauczyciela, jak wykonać zadanie domowe,
- c) Nie przygotowania się do lekcji bez podania przyczyny- dwa razy w ciągu semestru na lekcje matematyki i języka polskiego oraz jeden raz z innych przedmiotów.

### 2) Uczniowie mają obowiązek:

- a) Starannego i sumiennego odrabiania zadań domowych,
- b) Zgłaszania nieprzygotowania do lekcji przed rozpoczęciem zajęć,

### 3) Inne

- a) Termin wykonania pracy domowej powinien być dostosowany do stopnia trudności i czasu koniecznego na jej wykonanie.

## §7i

### Nieobecności

- 1) Uczniowie przynoszą usprawiedliwienie w zeszytach korespondencji.
- 2) Usprawiedliwienie nieobecności powinno nastąpić na pierwszej godzinie wychowawczej po powrocie ucznia do szkoły lub nie później niż w ciągu tygodnia.
- 3) Uczniowie zwolnieni w celu reprezentowania zespołu (konkursy, zawody itp.) traktowani są jako obecni w szkole.
- 4) Nauczyciel zwalniający ucznia na zawody, konkursy itp. zobowiązany jest podać tę informację w pokoju nauczycielskim najpóźniej dzień przed wyznaczoną datą nieobecności ucznia.
- 5) Zwolnienie ucznia z jednej z kilku lekcji następuje na podstawie pisemnej prośby, rodziców lub zwolnienia pielęgniarki szkolnej. Zwolnienie to uczeń daje wychowawcy. Zwolniony uczeń może wyjść ze szkoły tylko pod opieką rodzica lub osoby przez niego upoważnionej. Rodzic (opiekun prawny) informuje pracownika szkoły o zabraniu ucznia.

- 6) Zwolnienie ucznia z lekcji wychowania fizycznego, będącej ostatnią lekcją w planie zajęć musi zawierać klauzulę o zwolnieniu go do domu. W przeciwnym wypadku traktuje się je jako zwolnienie z ćwiczeń z koniecznością obecności na Sali.
- 7) O każdym przypadku wagarowania niezwłocznie powiadamiani są rodzice ucznia.

### §7j

#### Dziennik lekcyjny

1. Dziennik jest pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia.
2. Po każdej lekcji nauczyciel zobowiązany jest do odniesienia dziennika do pokoju nauczycielskiego.
3. Nauczyciele zobowiązani są do systematycznego pisania ocen, tematu zajęć i nieobecności uczniów najpóźniej do końca upływającego tygodnia.
4. Uczniowie nie mają prawa nosić dziennika lekcyjnego.

### §7k

#### Pokój nauczycielski

1. Uczniowie:
  - 1) przychodzą do pokoju nauczycielskiego tylko ze sprawami ważnymi,
  - 2) przed wejściem do pokoju pukają a następnie czekają na wyjście nauczyciela,
  - 3) w sprawach dotyczących całej klasy do pokoju udaje się przewodniczący lub jedna osoba.

### §7l

#### 1. Uczniowie:

- 1) witają się z pracownikami szkoły, stojąc i nie trzymając rąk w kieszeniach,
- 2) w stołówce spożywają posiłki w sposób kulturalny i estetyczny, bez hałasu,
- 3) nie używają wulgaryzmów,
- 4) nie biją się z kolegami,
- 5) nie przynoszą do szkoły niebezpiecznych przedmiotów,
- 6) nie krzyczą nie gwizdzą, nie biegają w budynku szkolnym,
- 7) nie otwierają okien bez pozwolenia nauczyciela,
- 8) dyskutują i wymieniają poglądy w sposób kulturalny,
- 9) wykonują polecenia dyżurnych uczniów,
- 10) wszelkie odpadki i śmieci wyrzucają do kosza,
- 11) przyjmują gości, interesantów, rodziców i powiadamiają o ich przybyciu osoby zainteresowane, służą pomocą informacyjną.



## ROZDZIAŁ IV

### Szczegółowe kompetencje organów gimnazjum

#### § 8

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły
  - 2) Rada Pedagogiczna
  - 3) Rada Rodziców
  - 4) Samorząd Uczniowski
2. Organy te wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowej i prowadzonej działalności.
3. W sprawach ważnych dla Gimnazjum przewiduje się wspólne posiedzenia: Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. W sprawach spornych, zaistniałych między organami szkoły prowadzone mogą być mediacje, na wniosek jednej ze stron, za pośrednictwem dyrektora. Dyrektor szkoły po wysłuchaniu stron oraz zasięgnięciu opinii w sprawie, doprowadza do spotkania przedstawicieli organów, podczas którego wypracowuje się kompromis w spornej sprawie. Mediacje prowadzi osoba wskazana przez Dyrektora Szkoły.

#### § 9

1. Dyrektora szkoły powołuje Zarząd Miasta Włocławka w trybie i na warunkach określonych ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. art. 36.
2. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz zgodnie z art. 36 ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r./ z póź. zmianami/.

#### §9a

##### 1. **Kompetencje i zadania Dyrektora Szkoły**

Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

##### **Dyrektor szkoły w szczególności:**

- 1) Kieruje działalnością, dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w Szkole:
  - a) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu dydaktycznego i wychowawczego poziomu Szkoły;
  - b) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*,
  - c) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

- d) udziela pomocy przedstawicielom Rady Pedagogicznej w opracowaniu rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, kieruje jego realizacją i składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z jego realizacji;
- e) sprawuje nadzór pedagogiczny nad zatrudnionymi w Szkole nauczycielami w celu systematycznego doskonalenia ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami, przekłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż 2 razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły. Przedstawia do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- f) dba o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- g) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną podaje do publicznej wiadomości do 15 .VI szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- h) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i S.U;
- i) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną;
- j) uchylony
- k) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole;
- l) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- m) współdziała z rodzicami w realizacji obowiązku spełniania nauki na zasadach określonych w szkole;
- n) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku nauki oraz obowiązku szkolnego;
- o) udziela na wniosek rodziców ( prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego poza szkołą, oraz ustala warunki jego spełniania;
- p) udziela zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki- na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej ;
- q) organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- r) zwalnia uczniów z WF-u, plastyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, technologii informatycznej, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy;
- s) kieruje ucznia do szkoły dla dorosłych, zgodnie z przepisami w sprawie przypadków, w których do publicznej lub niepublicznej szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która ukończyła 16 lub 15 lat;
- t) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- u) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną określa szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego realizowanego przez uczniów gimnazjum;
- v) zwalnia ucznia w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających udział jego w realizacji projektu edukacyjnego, na udokumentowany wniosek rodziców ucznia z realizacji projektu edukacyjnego;

- w) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
- 2) Sprawuje opiekę nad uczniami:
- a) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
  - b) przyjmuje uczniów do Szkoły w przypadku zmiany przez nich szkoły, klasy lub oddziałów, organizuje nabór uczniów do Szkoły;
  - c) skreśla z listy uczniów, z zachowaniem zasad zapisanych w § 63 Statutu;
  - d) egzekwuje przestrzegania przez uczniów i nauczycieli Statutu;
  - e) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - f) na udokumentowany wniosek rodziców ( prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego;
  - g) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
  - h) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w § 14l ust.3 i 14n ust.4 Statutu Szkoły;
  - i) ustala zajęcia , które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;
- 3) Współpracuje z rodzicami uczniów, Radą Rodziców. Informuje rodziców o działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
- 4) Organizuje działalność Szkoły:
- a) sporządza przydział czynności nauczycielom w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną;
  - b) zatwierdza wewnętrzny Regulamin Pracy i zakres obowiązków pracowników nie będących nauczycielami;
  - c) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, należyty stan higieniczno-sanitarny Szkoły, warunki bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli, pracowników nie będących nauczycielami na terenie Szkoły oraz w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poza terenem szkolnym;
  - d) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
  - e) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
  - f) organizuje i nadzoruje pracę Sekretariatu Szkoły;
  - g) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły;
  - h) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - i) organizuje przegląd stanu technicznego obiektu, prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkolnego;
  - j) opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną plan Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli;
  - k) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacji na kolejny rok szkolny;

- l) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
- 5) Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne:
- a) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
  - b) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych w Szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego i Rady Rodziców;
  - c) dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
  - d) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi Szkoły;
  - e) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
  - f) udziela nauczycielom urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela;
  - g) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
  - h) wydaje świadectwa pracy i opinie związane z awansem zawodowym;
  - i) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
  - j) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
  - k) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostają naruszone;
- 6) Ponadto Dyrektor Szkoły prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora, współpracuje z organem prowadzącym Szkołę, reprezentuje Szkołę na zewnątrz, wykonuje inne zadania wynikające z bieżącej działalności Szkoły.

## § 9b

W szkole może być powołany wicedyrektor zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Do zakresu zadań, uprawnień i odpowiedzialności wicedyrektora należy:

### 1. Zadania wicedyrektora:

- 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności;
- 2) informuje dyrektora o wszelkich problemach i podjętych decyzjach w czasie gdy dyrektor jest nieobecny;
- 3) aktywnie uczestniczy w pracach związanych z układaniem planu pracy szkoły;
- 4) hospituje zgodnie z opracowanym planem hospitacji nauczycieli;
- 5) prowadzi notatki dotyczące hospitacji;
- 6) kontroluje dokumentację (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, rozkłady materiałów, dokumentację wychowawcy, dzienniki zajęć pozalekcyjnych) hospitowanych nauczycieli;
- 7) wspólnie z zespołem nauczycieli opracowuje projekt rocznego planu pracy szkoły;
- 8) sporządza sprawozdania dla władz oświatowych dotyczące działalności wychowawczo-opiekuńczej szkoły i prac społecznych;
- 9) układa tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych w sposób odpowiadający zasadom higieny szkolnej;
- 10) układa plan dyżurów nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z wymaganiami BHP;
- 11) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i kontroluje ich odbywanie oraz prowadzi obowiązującą dokumentację;

- 12) zatwierdza ilość odbytych zastępstw i proponowanych godzin ponadwymiarowych przez nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 13) prowadzi kontrole wewnętrzne wg opracowanego planu na rok szkolny;
- 14) sporządza sprawozdanie statystyczne dla GUS i władz oświatowych;
- 15) czuwa nad właściwym i terminowym przebiegiem konkursów zgodnie z kalendarzem imprez;
- 16) kontroluje i ocenia pełnienie dyżurów oraz punktualne rozpoczęcie lekcji przez nauczycieli oraz wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora.

## **2. Uprawnienia wicedyrektora:**

- 1) Jest bezpośrednim przełożonym służbowym, z upoważnienia dyrektora szkoły – nauczycieli, pedagoga szkolnego i bibliotekarzy szkolnych.
- 2) Jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora, ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń.
- 3) Decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w ramach realizowania hospitacji przedmiotowych.
- 4) Ma prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny do formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców.
- 5) Ma prawo wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych wszystkich nauczycieli.
- 6) Ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem wicedyrektora szkoły oraz podpisywania pism, przelewów, czeków, zgodnie z udzielonym pisemnym pełnomocnictwem przez dyrektora.
- 7) Decyzję wicedyrektora w uzasadnionych przypadkach może uchylić Dyrektor Szkoły.

## **3. Odpowiada:**

Jako nauczyciel, oraz

- 1) Służbowo przed dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną za:
  - a) sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych;
  - b) poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - c) poziom nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia zawodowego nauczycieli, dla których jest bezpośrednim przełożonym;
  - d) bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego szkoły podczas pełnienia przez siebie funkcji zastępcy dyrektora oraz podczas bieżącego nadzoru nad szkołą;
  - e) stan sprawności technicznej (usuwanie zagrożeń) bazy lokalowej.

## **§ 10**

1. Kolejnym organem szkoły realizującym statutowe zadania jest Rada Pedagogiczna, która w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną szkoły.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Gimnazjum.

3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) zatwierdzanie wniosków stałych i doraźnych komisji powołanych przez radę;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego;
- 5) ustalanie szkolnych regulaminów w charakterze wewnętrznym;
- 6) ustalanie kryteriów ocen ze sprawowania;
- 7) zatwierdzanie nowelizacji dokumentów szkolnych;
- 7a) podejmuje uchwały w sprawie wniosków o skreślenie z listy uczniów lub wniosków o przeniesienie do innej szkoły;
- 7b) uchwała Program Wychowawczy i Program Profilaktyki, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
- 7c) ustala, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców szkolny zestaw programów nauczania, szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów a w przypadku podręczników również:
  - a) przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów;
  - b) Wysoką jakość wydania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.

Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników z poszczególnych zajęć edukacyjnych. W przypadku realizowania rozszerzonego zakresu kształcenia z poszczególnych zajęć edukacyjnych, szkolny zestaw podręczników składa się z mniej niż trzech podręczników do każdego zakresu kształcenia z danych zajęć edukacyjnych.

- 7d) uchwała Statut Szkoły i inne regulaminy;
- 7e) ustala regulamin swojej działalności, zebrania są protokołowane;
- 7f) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 7g) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) kandydatów do powierzenia im funkcji kierowania w szkole;

5a) kryteria oceny pracy nauczyciela.

5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt i zatwierdza statut szkoły.

6. Rada Pedagogiczna zgodnie z własnym regulaminem, może występować z wnioskiem do Kuratorium Oświaty i organu prowadzącego o odwołanie z funkcji kierowniczej w szkole.

7. Szczegółowy zakres uprawnień i obowiązków rady pedagogicznej i jej członków określa Regulamin Rady Pedagogicznej, a w szczególności:

- 1) sposób przygotowania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń Rady Pedagogicznej;
- 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej;

- 3) zasady dopuszczenia do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących jej członkami;
  - 4) kompetencje przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
  - 5) kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej.
8. Do czasu powołania Rady Szkoły, Rada Pedagogiczna wykonuje następujące zadania Rady Szkoły, zgodnie z art. 52 pkt. 2 i art. 50 pkt. 1 i 2 ustawy o systemie oświaty:
- 1) uchwała statut szkoły;
  - 2) przedstawia wnioski w sprawach rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły i opiniuje plan finansowy szkoły;
  - 3) może występować do Kuratorium Oświaty i organu prowadzącego z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnienia w szkole;
  - 4) opiniuje i zatwierdza projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły;
  - 5) ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskiem do Kuratorium Oświaty i organu prowadzącego w szczególności w sprawach zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

### § 10a

1. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego, szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
  2. Rady klasyfikacyjne mogą być organizowane wspólnie lub odrębnie dla poszczególnych etapów kształcenia.
  3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku obrad.
  4. Posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą być powoływane w trybie zwyczajnym i nadzwyczajnym.
  5. Posiedzenia zwoływane w trybie nadzwyczajnym mogą dotyczyć konkretnego zagadnienia, które wymaga bezzwłocznego zapoznania z nimi Rady lub podjęcia z związku z nim uchwały.
  6. Zebrania odbywają się w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych,
  7. Uczestnictwo w posiedzeniach Rady jest obowiązkowe dla każdego jej członka.
  8. Dyrektor może zwolnić nauczyciela z udziału w posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
9. Nieusprawiedliwiona nieobecność na Radzie Pedagogicznej i zespołach podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej.
10. Zawiadomienia o terminie posiedzenia i jego porządek wywiesza się na tablicy ogłoszeń co najmniej na trzy dni wcześniej.
11. Posiedzenia zwoływane w trybie nadzwyczajnym mogą być dokonywane w każdym czasie.

### §10b

Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w postaci uchwał. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

### §10b

Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

### §10c

Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zabrania RP są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawnienia spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

## § 11

### Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. Radę Rodziców tworzą 1 osobowe reprezentacje klas.

#### **Rodzice mają obowiązek:**

- dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
- zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,
- informowanie, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie którego dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego.

Dyrektor szkoły kontroluje spełnienie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły. Prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązki nauki. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, kiedy nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca nauki wynosi co najmniej 50%.

3. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
4. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców.
5. Kompetencje Rady Rodziców określają odrębne przepisy a w szczególności:
  - a) opiniowanie dokumentów szkolnych;
  - b) opiniowanie pracy nauczycieli ubiegających się o stopnie awansu zawodowego;



- c) udział dwóch przedstawicieli Rady Rodziców w pracach konkursowych na stanowisko Dyrektora Szkoły/przewodniczący i jedna osoba z prezydium Rady Rodziców/;
  - d) uchylone;
  - e) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły /obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli/ oraz programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska , obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
- Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą Pedagogiczną w sprawie programów, o których mowa w pkt. 1a lub 1b program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
- f) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności i kształcenia lub wychowania szkoły;
  - g) uchylone.

5a. Rada Rodziców opiniuje:

- a) podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
- b) program i harmonogram poprawy efektywności i kształcenia lub wychowania w szkole.

5b. Rada rodziców może wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty.

5c. Rada Rodziców ma prawo wyrażać swoją opinię o pracy nauczyciela podczas dokonywania przez Dyrektora Szkoły oceny dorobku zawodowego za staż.

5d. Rada Rodziców z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć, o których mowa w art. 64 ust. 1 pkt 2, 5 i 6 [2. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się: zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania; 5. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej; 6. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów].

## § 11a

Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:

1. Wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.
2. Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Oddziałowych Rad Rodziców, wyborów reprezentantów do Rady rodziców szkoły i Rady Szkoły.
3. Zasady wydatkowania funduszy rady Rodziców.

Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu.

## § 11b

rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

## § 11c

### Kompetencje Oddziałowych Rad Rodziców

Oddziałowe rady Rodziców:

1. Zatwierdzają plany pracy wychowawczej dla danego oddziału na pierwszym zebraniu rodziców.
2. Wspierają wychowawców klas w realizacji programu wychowawczego i rozwiązywaniu problemów danej klasy.
3. Reprezentują wszystkich rodziców danej klasy przed innymi organami Szkoły.
4. Występują z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy (szczegółowy opis §6).
5. Występują do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o wzbogacenie lub zmianę organizacji procesu dydaktycznego w danym oddziale.
6. Uczestniczą w walnych zebraniach wszystkich Oddziałowych Rad Rodziców.

## § 12

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno wychowawczych w danej klasie i szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikacji i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania Kuratorium Oświaty i organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
- 5a) rodzice mają obowiązek osobiście włączyć się w życie Szkoły.
3. Szkoła organizuje w ciągu roku szkolnego spotkania nauczycieli z rodzicami określone w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania:
  - a) w połowie pierwszego okresu;
  - b) po zakończeniu pierwszego okresu;
  - c) w połowie drugiego okresu;
  - d) w innych terminach z inicjatywy wychowawców, nauczycieli przedmiotów nauczania i rodziców określonych w WSO wg przyjętego harmonogramu na dany rok szkolny.

### § 13

2. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin uchwalony przez ogół uczniów. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Jednym z organów Samorządu jest Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Celem samorządu Uczniowskiego jest:
  - 1) uczestnictwo uczniów w samodzielnym rozwiązywaniu własnych problemów oraz partnerstwo w stosunkach uczniowie - nauczyciele w realizacji celów wychowawczych szkoły;
  - 2) rozwijanie demokratycznych form współzycia, podejmowanie współodpowiedzialności za jednostkę i grupę;
  - 3) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, tworzenia warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny uczniów.
5. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
  - 1) spełnianie wobec władz szkolnych rzecznictwa interesów ogółu społeczności uczniowskiej;
  - 2) współdziałanie z Dyrekcją, Szkoły w zakresie zapewniania młodzieży należytych warunków do nauki, udzielenie niezbędnej pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej;
  - 3) współdziałanie w rozwijaniu zainteresowań naukowych, kulturalnych, sportowych i turystycznych, organizowanie wypoczynku i rozrywki;
  - 4) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, inspirowanie do udziału w pracach społeczno-użytecznych w szkole i środowisku;
  - 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom mającym trudności w nauce;
  - 6) rozstrzyganie sporów między uczniami, zapobieganie konfliktom między uczniami i nauczycielami, a przypadku pojawienia się konfliktu zgłaszanie go poprzez opiekuna samorządu Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej;
  - 7) dbanie w całokształcie swej działalności o dobre imię i honor szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji.
6. Zasady wybierania i działania organów określa regulamin uchwalony przez Radę Samorządu Uczniowskiego.
7. Sprawy wymagające współdziałania Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców z Samorządem Uczniowskim powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
8. Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani.
9. Opiekun Samorządu Uczniowskiego jest odpowiedzialny z ramienia Rady Pedagogicznej za całokształt działalności Rady Samorządu Uczniowskiego, a wychowawcy klas odpowiedzialni są za działalność samorządów klasowych.

### §13b

1. Samorząd Uczniowski ma prawo do:
  - 1) Przedstawiania danej Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły.
  - 2) Zapoznawanie się z programem nauczania, z jego treścią celem i stawianymi wymaganiami.

- 3) Organizacji życia szkolnego, z zachowaniem właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwościami rozwijania i zaspokajania zainteresowań i potrzeb uczniów
- 4) Organizowania apeli szkolnych w celu informowania ogółu uczniów o swojej działalności.
- 5) Organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
- 6) Zgłaszania uczniów do nagród i wyróżnień.
- 7) Występowania z wnioskami o pomoc materialną uczniom.
- 8) Udziału przedstawicieli Samorządu z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców dotyczących spraw wychowania i opieki.

### **§13c**

#### **Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły**

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami Szkoły oraz podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły.
2. Przed rozstrzygnięciem sporu między organami Szkoły Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
3. Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów - strony sporu.
4. Swoim rozstrzygnięciem wraz z uzasadnieniem, Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
5. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny.
6. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi członkowie Rady Pedagogicznej o najdłuższym stażu pracy.
7. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi pięciu nauczycieli zatrudnionych na czas nieokreślony.
8. Skład Zespołu Mediacyjnego ulega zmianie, jeśli któryś z jego członków przestaje pełnić funkcję nauczyciela.
9. Kolejni członkowie Zespołu Mediacyjnego wybierani są według zasady wymienionej w pkt. 6 i 7.
10. Zespół Mediacyjny podejmuje na pisemny wniosek jednego z organów lub Dyrektora Szkoły.
11. Zespół Mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami Szkoły, Dyrektorem Szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
12. Zespół Mediacyjny podejmuje decyzje w drodze głosowania.
13. O swojej decyzji Zespół Mediacyjny zawiadamia strony sporu w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem.
14. Decyzja Zespołu Mediacyjnego jest ostateczna.

## ROZDZIAŁ V

### **Wewnętrzny system oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów**

**Wewnętrzny system oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów**  
(w oparciu o rozp. MEN z dn.30.04.2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych D.U.83 z dn.03.04.2007 r. poz.562 z póź.zm.)

#### § 14

1. Ocenianiu podlegają:
  - a) osiągnięcia edukacyjne uczniów;
  - b) zachowanie ucznia;
  - c) projekt edukacyjny;
2. Ocenianie wewnętrzne 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 programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie szkolne jest korelacją oceniania wewnętrznego oraz oceniania zewnętrznego /egzamin gimnazjalny/.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz ucznia danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
- 4a. Ocena za wkład ucznia w realizację projektu edukacyjnego nie ma wpływu na:
  - 1) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) Promocję do klasy wyższej lub ukończenie gimnazjum.
5. Oceny są jawne dla uczniów i jego rodziców.
6. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
  - 2) pomóc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
7. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
  - 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w danej szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych;

- 3)przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 4)ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunki ich poprawiania oraz ustalania oceny zachowania rocznej;
  - 5)Podwyższanie ocen klasyfikacyjnych: śródrocznych i rocznych, i warunków przeprowadzania egzaminów sprawdzających oraz ustalania wyższej oceny zachowania śródrocznej i rocznej.
8. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

#### § 14a

1. Zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen częściowych;
2. Zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
3. Zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
4. Zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
5. Zasada otwartości – wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;

#### § 14b

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniach z rodzicami o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniach z rodzicami o zasadach oceniania zachowania.
3. Wychowawcy klasy na początku każdego roku szkolnego informują również o prawach i obowiązkach ucznia zawartych w Statucie Szkoły.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu. Uczeń – na lekcji omawiającej prace pisemne, Rodzice na zebraniach z rodzicami. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.
5. Informacja o harmonogramie zebrań z rodzicami jest im przedstawiana na pierwszym takim zebraniu w roku szkolnym. O dacie kolejnego zebrania są rodzice informowani na tydzień przed jego terminem, przez wpisanie do zeszytu korespondencji, którą potwierdzają swoim podpisem.
6. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za nieobecność rodzica-prawnych opiekunów na zebraniu.
7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) podczas zebrań lub drzwi otwartych nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

**§ 14c**

Zasady spotkań z rodzicami:

1. Wychowawca jest zobowiązany do spotkań z rodzicami w celu poinformowania o postępach i zachowaniu ucznia lub w wyznaczonych dniach i godzinach dyżurować wraz z nauczycielami przedmiotów w ramach tzw. drzwi otwartych wg przyjętego harmonogramu na dany rok szkolny.

**§ 14d**

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno Pedagogicznej, innej poradni specjalistycznej albo też niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w 4 ust 1 w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. W szczególności zobowiązany jest do współpracy z Poradnią Psychologiczno Pedagogiczną w zakresie:
  - a) diagnozowania trudności szkolnych;
    - przygotowanie opinii potrzebnych dla rodziców zgłaszających wnioski uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne;
    - kierowania rodziców na rozmowy i terapię, po wcześniejszym rozpoznaniu przez pedagoga lub nauczyciela wychowawcę charakteru problemów rodziców z dziećmi;
    - wszechstronnej współpracy przy diagnozowaniu trudności dziecka (rozmowy umożliwiające obserwację na lekcjach itp.) i w zakresie realizacji zaleceń po badaniu;
    - kierowania uczniów do poradni z trudniejszymi przypadkami wad wymowy;
  - b) organizowanie spotkań pracowników poradni z rodzicami (pogadanki dla rodziców według zapotrzebowania szkoły);
  - c) organizowania rad szkoleniowych z udziałem pracowników poradni (wg zapotrzebowania szkoły);
  - d) spotkań pracowników Poradni z zainteresowanymi uczniami (pogadanki na tematy zaproponowane przez szkołę)

**§ 14e**

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć z wychowania fizycznego.
3. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć z wychowania fizycznego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się zwolniony.

5. Ocenianie uczniów z religii oraz przedmiotów dodatkowych odbywa się według zasad oceniania, przy czym ustalone z nich stopnie roczne nie mają wpływu na promocję, wliczane są do średniej ocen rocznych.
6. O udziale uczniów w zajęciach religii /etyki/ decydują rodzice /prawni opiekunowie / składając pisemną deklarację na początku nauki w gimnazjum.
7. Uczęszczanie uczniów na przedmioty dodatkowe jest obowiązkowe. Przedmioty dodatkowe wpisuje się wraz z ustalonymi stopniami rocznymi na świadectwach szkolnych pod wydrukowanymi przedmiotami obowiązkowymi z adnotacją przedmiot dodatkowy.

### § 14f

Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. I okres trwa do ferii zimowych, II okres po feriach do końca roku szkolnego.

### § 14g

#### **Klasyfikowanie i ocenianie. Kryteria stopni**

1. Klasyfikowanie okresowe polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w pkt. 9 oraz oceny zachowania według skali określonej w §14h pkt. 2.
2. Klasyfikowanie okresowe uczniów przeprowadza się 2 razy w ciągu roku szkolnego przed zakończeniem I okresu oraz zakończeniem roku szkolnego.
3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania według skali, określonej §14h pkt. 2.
4. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów za pośrednictwem wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych oraz wychowawca o przewidywanej ocenie zachowania. Poświadczone przez rodziców informacje o przewidywanych ocenach niedostatecznych oraz propozycjach ocen rocznych znajdują się w teczce wychowawcy klasy.
5. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Jeśli uczeń w wyniku klasyfikacji okresowej otrzymał ocenę niedostateczną z obowiązujących zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zaliczyć materiał z I okresu w ciągu 1 miesiąca nowego okresu. Ponadto nauczyciel przedmiotu opracowuje dla ucznia program naprawczy z danego przedmiotu umożliwiający uczniowi zaliczenie materiału.
7. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne a ocenę zachowania wychowawcy klas po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. Oceny dzielą się na:



- 1) Bieżące w tym oceny uzyskane za:
  - a) odpowiedzi ustne
  - b) prace domowe – prace domowe (racjonalna ilość) muszą być sprawdzone ilościowo i jakościowo na następnej lekcji;
  - c) sprawdziany – zapowiadane sprawdzenie stopnia opanowania wiedzy i umiejętności ucznia z kilku łączących się tematycznie lekcji traktowany jako utrwalenie wiadomości i umiejętności. Sprawdzian nie może trwać całą godzinę lekcyjną (ok. 20 minut);
  - d) pisemne prace kontrolne – praca kontrolna (1 lub 2 godzinna) obejmująca całościowo blok tematyczny, powinna być zapowiedziana przez nauczyciela z wyprzedzeniem minimum 1 tygodnia. Musi być poprzedzona lekcją powtórzeniową. Czas sprawdzania przez nauczyciela – 14 dni. Prace całogodzinne obejmujące duże partie materiału powinny być przechowywane przez nauczyciela przedmiotu przez 1 rok. Klucz oceniania pracy zależy od nauczyciela przedmiotu i powinien być znany uczniom przed rozpoczęciem pracy. Klucz oceniania nie może być zmieniony po sprawdzeniu i ocenie prac bez względu na wyniki. Po każdej pracy nauczyciel jest zobowiązany do omówienia i analizy wyników;
  - e) nauczyciel nie powinien przeprowadzać prac klasowych w ostatnich dwóch tygodniach przed terminem zakończenia wystawiania ocen semestralnych /rocznych/ chyba, że wynika to z założeń programowych przedmiotu;
  - f) zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane. Jeżeli przełożenie sprawdzianu nastąpi z winy lub na prośbę uczniów, to tracą moc ustalenia dotyczące wcześniejszego zapowiadania i ilości sprawdzianów pisanych w danym dniu;
- 2) Klasyfikacyjne śródroczne i roczne.
  - a) uczeń, który nie uzupełnił poziomu wiedzy i umiejętności / nie poprawił oceny niedostatecznej/ z zakresu I okresu nie może otrzymać pozytywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej;
- 3) Uczeń ma prawo być nieprzygotowanym do lekcji 2 razy w semestrze w przypadku lekcji odbywających się 2 razy w tygodniu lub częściej i 1 raz w semestrze w przypadku lekcji odbywających się raz w tygodniu.

8a.

- 1) Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3, a także śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane w sposób określony w statucie szkoły.
- 2) Końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania są wyrażane według skali określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb.

**Przez nieprzygotowanie rozumiemy:**

- brak pracy domowej;
- nieprzygotowanie do odpowiedzi ustnej;
- brak zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, podręcznika, przyrządów matematycznych lub innych przyrządów i materiałów uniemożliwiających aktywny udział w lekcji;

Zgłoszone nieprzygotowanie nie zwalnia od aktywnego udziału w lekcji.

O swoim nieprzygotowaniu uczeń informuje nauczyciela przed rozpoczęciem lekcji a nauczyciel odnotowuje tę informację w dzienniku lub karcie obserwacji klasy. Trzecie nieprzygotowanie ucznia nauczyciel ocenia stopniem niedostatecznym. Uczeń nieobecny na pracy klasowej jest zobowiązany do jej napisania w terminie wyznaczonym przez nauczyciela nie później niż w ciągu dwóch tygodni od terminu jej przeprowadzenia.

3a) Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

3b) Nie ocenia się ucznia negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

9. Oceny klasyfikacyjne wymienione niżej ustala się w stopniach według następującej skali z następującymi skrótami:

- 1) stopień celujący – 6-cel;
- 2) stopień bardzo dobry – 5-bdb;
- 3) stopień dobry – 4-bd;
- 4) stopień dostateczny – 3-dst;
- 5) stopień dopuszczający – 2-dop;
- 6) stopień niedostateczny – 1-ndst;

9a. Dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-”, w bieżącym ocenianiu.

9b. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie cyfrowej, oceny klasyfikacyjne i w pozostałych dokumentach- słownie, w pełnym brzmieniu.

9c. Progi procentowe ocen przy ocenianiu prac klasowych:

100% : dodatkowe zadanie- stopień celujący

100%-90%: stopień bardzo dobry

89%-75%: stopień dobry

74%-50%: stopień celujący

49%-35%: stopień dopuszczający

34%-0%: stopień niedostateczny

10. Ustala się następujące kryteria stopni:

- **Stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
  - posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz
  - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy lub
  - osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

- **Stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
  - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz
  - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne – praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach
- **Stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
  - nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe w wymaganiach podstawowych oraz
  - poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne
- **Stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
  - opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań podstawowych
  - rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności
- **Stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
  - ma braki określone w wymaganiach podstawowych ,ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz
  - rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.
- **Stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
  - nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach podstawowych przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz
  - nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadania o niewielkim (elementarnym stopniu trudności).

11. W przypadku, gdy ramowy plan nauczania przewiduje:

- 1 godzinę zajęć edukacyjnych w tygodniu, nauczyciel jest zobowiązany do wystawienia minimum 3 ocen cząstkowych w semestrze;
- 2 godziny zajęć edukacyjnych w tygodniu, nauczyciel jest zobowiązany do wystawienia minimum 4 ocen cząstkowych w semestrze;
- 3 godziny zajęć edukacyjnych w tygodniu, nauczyciel jest zobowiązany do wystawienia minimum 6 ocen cząstkowych w semestrze;
- 4-5 godzin zajęć edukacyjnych w tygodniu, nauczyciel zobowiązany jest do wystawienia 8-10 ocen cząstkowych w semestrze.
- Szczegółowe zasady oceniania zawarte są w Przedmiotowych Systemach Oceniania nauczycieli

## § 14h

### Ocena zachowania ucznia

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
  - wywiązywanie się z obowiązków ucznia
  - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne,
  - godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - okazywanie szacunku innym osobom
2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną, począwszy od klasy I gimnazjum, ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
  - 3) Radą Pedagogiczną może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  - 4) Szczególne kryteria przy uwzględnianiu niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończenia szkoły przez ucznia, któremu co najmniej 2 razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

**Uczeń nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły gimnazjalnej, gdy:**

- a) naraża zdrowie lub życie uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- b) nagminnie używa wulgaryzmów w czasie lekcji i na przerwach;
- c) znęca się fizycznie i psychicznie wobec uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- d) bierze udział w pobiciu lub bójce na terenie szkoły i poza nią;
- e) świadomie niszczy mienie szkoły oraz dopuszcza się aktów wandalizmu;
- f) rozprowadza lub używa substancje alkoholowe, tytoniowe i odurzające na terenie szkoły i poza nią;
- g) dopuszcza się kradzieży, wyłudzenia i zastraszania wobec uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;

4. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

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

## § 14i

**Tryb i zasady ustalania oceny zachowania ucznia**

1. W Gimnazjum nr 14 we Włocławku wprowadza się podział roku szkolnego na dwa okresy pierwszy okres od początku roku szkolnego do ferii zimowych, drugi okres od początku ferii zimowych do ferii letnich. W związku z tym wprowadza się ustalenia oceny zachowania ucznia śródrocznej i rocznej.

Ocenę zachowania ucznia śródroczną i roczną określa się według skali:

wzorowe  
bardzo dobre  
dobre  
poprawne  
nieodpowiednie  
nagane

2. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po konsultacji z nauczycielami i pracownikami dydaktycznymi szkoły oraz uczniami.
- 2a. Dokumentację trybu oceniania stanowi poniższy wzór indywidualnej karty pracy.

kl/nr	Ocena z zachowania proponowana przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów															
												ocena końcowa nauczycieli	ocena	ocena klasy	ocena wychowawcy	ocena śródroczna/ roczna

3. Podstawę ustalenia ocen zachowania ucznia stanowią opinie wystawione przez wszystkich nauczycieli uczących w danej klasie, zespół uczniowski i samego ucznia oraz innych nauczycieli i pracowników szkoły,
  - ocenę wzorową otrzymuje uczeń , który między innymi nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych, dopuszcza się dwa spóźnienia;
  - ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który między innymi nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych, dopuszcza się trzy spóźnienia w okresie;
  - ocenę dobrą otrzymuje uczeń , który między innymi opuścił w okresie bez usprawiedliwienia do 7 godz. lekcyjnych i do 4 spóźnień;
  - ocenę poprawną otrzymuje uczeń , który opuścił w okresie bez usprawiedliwienia od 8 do 15 godz. lekcyjnych, do 5 spóźnień;
  - ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń ,który między innymi opuścił w okresie bez usprawiedliwienia od 16 do 25 godz. lekcyjnych i od 6- 8 spóźnień,
  - ocenę naganną otrzymuje uczeń, który opuścił w okresie 25 i więcej godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia oraz powyżej 8 spóźnień.
  - 3 uwagi za złe zachowanie /nauczycieli, w zeszycie uwag/ - 1 nagana wychowawcy,

- 3 nagany wychowawcy – 1 nagana dyrektora /nie dotyczy: braku zmiennego obuwia, stroju galowego/,
  - anulowanie spóźnień usprawiedliwionych /np. wizyta u lekarza, spóźnienie do 15 minut, powyżej – nieobecność.
4. Oceny zachowania ucznia nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych na promocję do klasy programowo wyższej i na ukończenie szkoły.
  5. Rada Pedagogiczna ustala szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne oceny z zachowania, które uwzględniają funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
  6. Ocena zachowania ucznia jest jawna zarówno dla niego jak i jego rodziców /prawnych opiekunów/
  7. Na początku roku szkolnego wychowawcy klas zobowiązani są do zapoznania rodziców i uczniów z regulaminem ustalania oceny zachowania ucznia. Fakt ten dokumentują wpisem do dziennika lekcyjnego przy pierwszym temacie godziny do dyspozycji wychowawcy i adnotacją przy temacie zebrań z rodzicami /prawnymi opiekunami/
  8. Roczna ocena zachowania jest oceną uwzględniającą zachowanie ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
  9. Rodzice /prawni opiekunowie/ są informowani o proponowanej ocenie zachowania na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
  10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca może zmienić ocenę zachowania ucznia po posiedzeniu klasyfikacyjnym a przed zatwierdzeniem wyników klasyfikacyjnych po uprzednim zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i uczniów oraz poinformowaniu rodziców /prawnych opiekunów/ ucznia.
  11. Ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
  12. Praca zespołów uczniowskich nad projektem podlega ocenie. Ocena ta będzie miała wpływ na końcową ocenę z zachowania, zgodnie z zasadami ustalonymi w Statucie Szkoły.
  13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym Poradni Specjalistycznej.

## § 14j

### **Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne oceny zachowania ucznia**

1. Zachowanie wzorowe.

#### **Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który:**

- 1) Bierze czynny udział w zajęciach edukacyjnych, starannie przygotowuje się do lekcji.
- 2) Właściwie zachowuje się wobec symboli narodowych, regionalnych i szkolnych.
- 3) W miarę swoich możliwości stara się osiągać najwyższe wyniki w nauce.

- 4) Uczestniczy w konkursach przedmiotowych, turniejach, imprezach artystycznych, turystycznych, zawodach sportowych zgodnie ze swoimi zainteresowaniami i zdolnościami.
- 5) Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, usprawiedliwia w terminie każdą nieobecność, nie ma spóźnień.
- 6) Przestrzega zarządzeń, ustaleń i poleceń dyrektora szkoły, wychowawców, nauczycieli /nosi ustalony strój uczniowski, zawsze zmienia w szkole obuwie/
- 7) Bierze czynny udział w życiu klasy i szkoły.
- 8) Charakteryzuje go wysoka kultura osobista.
- 9) Opowiada się po stronie uniwersalnych wartości: sprawiedliwości, dobra, tolerancji i przyjaźni.
- 10) Jest wyczulony na cierpienie ludzi i zwierząt.
- 11) Szanuje i rozwija dobre tradycje: szkoły, miasta, i regionu.
- 12) Przyjmuje odpowiedzialność za postępowanie własne, sumiennie wywiązuje się z powierzonych obowiązków.
- 13) Właściwie zachowuje się w miejscach publicznych.
- 14) Nie ulega nałogom również poza szkołą.
- 15) Potrafi poprawie reagować w sytuacjach konfliktowych.
- 16) Uzyskał co najmniej 5 pochwał dyrektora szkoły w danym semestrze i nie otrzyma żadnych kar.
- 17) Bezwzględnie przestrzega regulaminu ucznia.
- 18) Wykazuje inicjatywę w działaniach na rzecz klasy, szkoły i środowiska.
- 19) Uczeń:
  - wniósł znaczący wkład w realizację projektu,
  - pełnił funkcję lidera,
  - zgłaszał własne pomysły,
  - współpracował z opiekunem projektu,
  - wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego,
  - wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością dokonania konstruktywnej oceny i wyciągnięcia wniosków.

## 2. Zachowanie bardzo dobre

### **Ocenę bardzo dobrą z zachowania otrzymuje uczeń, który:**

- 1) Bierze czynny udział w zajęciach edukacyjnych, starannie przygotowuje się do lekcji.
- 2) Właściwie zachowuje się wobec symboli narodowych, regionalnych i szkolnych.
- 3) W miarę swoich możliwości stara się osiągnąć najwyższe wyniki w nauce.
- 4) Uczestniczy w konkursach przedmiotowych, turniejach, imprezach artystycznych, turystycznych, zawodach sportowych, zgodnie ze swoimi zainteresowaniami.
- 5) Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, usprawiedliwia w terminie każdą nieobecność ani razu nie spóźnił się bez usprawiedliwienia.
- 6) Przestrzega zarządzeń, ustaleń i poleceń dyrektora szkoły, wychowawcy, nauczycieli, nosi ustalony strój uczniowski, zawsze zmienia w szkole obuwie itp.
- 7) Bierze czynny udział w życiu klasy i szkoły.
- 8) Charakteryzuje go wysoka kultura osobista.
- 9) Opowiada się po stronie uniwersalnych wartości: sprawiedliwości, tolerancji i przyjaźni.

- 10) Jest wyczulony na cierpienie ludzi i zwierząt.
- 11) Szanuje i rozwija dobre tradycje: szkoły, miasta i regionu.
- 12) Przyjmuje odpowiedzialność za postępowanie własne, sumiennie wywiązuje się z powierzonych obowiązków.
- 13) Właściwie zachowuje się w miejscach publicznych.
- 14) Nie ulega nałogom.
- 15) Potrafi poprawnie reagować w sytuacjach konfliktowych.
- 16) Otrzymał w semestrze co najmniej 3 pochwały dyrektora szkoły a nie otrzymał żadnych kar.
- 17) Bezwzględnie przestrzega regulaminu ucznia.
- 18) Uczeń:
  - był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny,
  - jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością,
  - terminowo wywiązywał się ze swoich zadań.

### 3. Zachowanie dobre

#### **Ocenę dobrą z zachowania otrzymuje uczeń, który:**

- 1) Przykładnie przestrzega ogólnie przyjętych norm postępowania, zgodnie z regulaminem ucznia.
- 2) Nauczyciele oraz pracownicy szkoły nie wnoszą zastrzeżeń do jego kultury osobistej oraz postawy wobec dorosłych i kolegów.
- 3) W miarę swoich możliwości osiąga pozytywne wyniki z poszczególnych przedmiotów, z uwzględnieniem wysiłku w jaki w to wkłada.
- 4) Systematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, nie spóźnia się, usprawiedliwia nieobecności.
- 5) Bierze czynny udział w życiu klasy.
- 6) Przestrzega zarządzeń, ustaleń i poleceń dyrektora szkoły, wychowawców, nauczycieli.
- 7) Nie ulega nałogom.
- 8) Otrzymał co najmniej 1 pochwałę dyrektora.
- 9) Uczeń:
  - współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny,
  - terminowo wypełniał stawiane przed sobą i zespołem zadania.

### 4. Zachowanie poprawne.

#### **Ocenę poprawną z zachowania otrzymuje uczeń, który:**

- 1) W zasadzie przestrzega obowiązków ucznia i zasad ogólnego współżycia społecznego.
- 2) Rzadko zdarza mu się spóźnienie na lekcje.
- 3) Specjalnie nie angażuje się w pracę na rzecz klasy, szkoły
- 4) Niesystematycznie przygotowuje się do zajęć edukacyjnych.
- 5) W podstawie wobec kolegów i innych osób popełnia drobne uchybienia, ale podejmuje skuteczne próby poprawy swego zachowania.
- 6) Nie zawsze respektuje zalecenia i zarządzenia dyrektora szkoły, nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły.
- 7) Właściwie reaguje na uwagi nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 8) Nie ulega nałogom.



9) Otrzyma co najmniej jedną nagane wychowawcy klasy za nieprzestrzeganie regulaminu szkolnego.

10) Uczeń:

- współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu,
- nieterminowo wywiązywał się z powierzonych mu zadań.

## 5. Zachowanie nieodpowiednie

### Ocenę nieodpowiednią z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) Często nie przestrzega obowiązków ucznia i zasad ogólnego współżycia społecznego.
- 2) Lekceważy obowiązki szkolne, często nie przygotowuje się do zajęć edukacyjnych, spóźnia się na lekcję.
- 3) Unika sprawdzianów i prac kontrolnych.
- 4) Nie angażuje się do prac na rzecz klasy i szkoły.
- 5) Niewłaściwie reaguje w sytuacjach konfliktowych.
- 6) Wykazuje brak dobrej woli do pracy nad poprawą swego zachowania.
- 7) Ulega nałogom.
- 8) Otrzymał co najmniej jedną nagane dyrektora szkoły .
- 9) Uczeń:
  - mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu.

## 6. Zachowanie naganne

### Ocenę naganną z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) Rażąco nie przestrzega obowiązków ucznia i zasad ogólnego współżycia społecznego.
- 2) Lekceważy obowiązki szkolne, nie przygotowuje się do zajęć edukacyjnych, naganie spóźnia się na lekcje.
- 3) Unika sprawdzianów i prac kontrolnych.
- 4) Wykazuje nieodpowiedni stosunek do pracy na rzecz klasy i szkoły.
- 5) Popada w konflikty z kolegami, nauczycielami lub innymi pracownikami szkoły.
- 6) Niewłaściwie reaguje w sytuacjach konfliktowych.
- 7) Ignoruje wszelkie uwagi krytyczne, wykazując brak dobrej woli do pracy nad sobą.
- 8) Nie oddziałują na niego żadne środki wychowawcze.
- 9) Niewłaściwie zachowuje się na terenie szkoły i poza nią.
- 10) Ulega nałogom.
- 11) Otrzymał więcej niż jedną nagane dyrektora szkoły.
- 12) Wchodzi w konflikt z prawem.
- 13) Demoralizuje kolegów.
- 14) Uczeń:
  - świadomie nie uczestniczył lub odmówił udziału w realizacji projektu gimnazjalnego,
  - przeszkadzał i utrudniał realizację zadania,
  - destrukcyjnie wpływał na grupę.

## 20. Nagrody i kary:

- ✓ 3 uwagi w zeszytce uwag= 1 nagana wychowawcy
- ✓ 3 nagany wychowawcy za uwagi (9 uwag)= 1 nagana dyrektora
- ✓ 5 pochwał wychowawcy= 1 pochwała dyrektora
- ✓ 5 pochwał nauczycieli = pochwała wychowawcy
- ✓ 2 pochwały dyrektora niwelują 1 naganę dyrektora, którą uczeń otrzymał za 3 nagany wychowawcy.
- ✓ **Nie można niwelować nagan dyrektora za czyny naganne.**
- ✓ **Nie ma możliwości odpracowania nagan.**

## Brak stroju galowego:

- ✓ 1 raz- upomnienie wychowawcy
- ✓ 2 raz- nagana wychowawcy
- ✓ 3 raz i każdy następny- nagana dyrektora

Na ocenę wzorową i bardzo dobrą nie można otrzymać żadnych uwag, nawet anulowanych

## § 14k

**Nieklasyfikowanie. Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej lub prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz
  - b) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust.2,3,4 przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela zajęć obowiązkowych.
7. Komisyjny egzamin klasyfikacyjny na podstawie którego dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą
  - a) zostaje przyjęte do jednej z klas szkoły podstawowej;
  - b) może otrzymać świadectwo ukończenia Gimnazjum – wyznacza w terminie uzgodnionym z tym uczniem i jego rodzicami – dyrektor szkoły, który wyraził zgodę na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą;
8. Dla przeprowadzenia komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust. 4 dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący;

- nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych uczących danego przedmiotu jako egzaminujący.
- 9. Egzamin klasyfikacyjny z: plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Uczniowi składającemu komisyjny egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
- 10. Tryb przeprowadzania egzaminu, o którym mowa w ust 4, a w szczególności liczbę przedmiotów, z których uczeń może być egzaminowany w ciągu jednego dnia, ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami ucznia.
- 11. Do egzaminów klasyfikacyjnych wymienionych w ust. 2,3,4, stosuje się odpowiednie przepisy ust.
- 12. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala egzaminator, a w przypadku komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego wymienionego w ust. 4 egzaminatorzy w porozumieniu z przewodniczącymi komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń) powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen wymienionych wcześniej.
- 13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego wymienionego w ust.2,3,4 sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza 8.
- 14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna oraz ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ostateczne z zastrzeżeniem ust. 15 i § 14l ust. 1.
- 15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniana w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 14l ust.1 i § 14n ust.1.
- 16. Uczeń, który przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
- 16a. 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.

## § 14l

### **Niezgodność ustalenia ocen z przedmiotu i zachowania z przepisami prawa oświatowego.**

1. Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ mogą zgłosić zastrzeżenie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna /okresowa/ ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny (uchylony) nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych..
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów: w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  3. W skład komisji wchodzi:
    - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
      - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne
    - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
      - b) wychowawca klasy,
      - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
      - d) pedagog,
      - e) psycholog
      - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
      - g) przedstawiciel rady rodziców.
  4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 a może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §14m ust. 1.
  6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - a) skład komisji,
      - b) termin sprawdzianu
      - c) zadania /pytania/ sprawdzające,
      - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
    - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      - a) skład komisji,
      - b) termin posiedzenia komisji,
      - c) wynik głosowania,
      - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Do protokołu, o którym mowa w ust. 6 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

- 7a. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa z pkt.2, wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

## § 14m

### Egzamin sprawdzający

1. Począwszy od klasy I gimnazjum uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczna wyższe od oceny niedostatecznej.
  2. Uczeń, który nie spełnił warunków w ust. 1 powtarza klasę z zastrzeżeniem §14m ust. 1.
  3. Począwszy od I klasy gimnazjum umożliwia się:
    - 1) podwyższanie ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych w wyniku przeprowadzenia egzaminów sprawdzających z przedmiotów edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania,
    - 2) ustalania wyższej oceny zachowania śródrocznej lub rocznej na pisemny wniosek rodziców / prawnych opiekunów/.Wniosek taki rodzice / prawni opiekunowie/ składają do dyrektora szkoły w ciągu trzech dni od daty uzyskania wiadomości o przewidywanych ocenach z przedmiotów edukacyjnych oraz ocenie zachowania, podając jakie oceny oczekują po egzaminie sprawdzającym.
    - 3) Dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu może przychylić się do wniosku rodziców / prawnych opiekunów/ jeśli ponadto:
      - a) frekwencja ucznia na zajęciach z danego przedmiotu była minimum 75%,
      - b) uzyskał on w okresie przynajmniej połowę ocen z prac pisemnych wyższych od przewidywanej /w przypadku : plastyki , muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego – ze wszystkich prac lub ćwiczeń podlegających ocenie/,
      - c) w przypadku uzyskania niższych ocen w okresie , korzystał z możliwości poprawy tych ocen / bieżącej/ - zgodnie z Przedmiotowymi Systemami Oceniania nauczycieli.
- Egzamin sprawdzający przeprowadza komisja według kryteriów na ocenę wymienioną we wniosku, powołana przez dyrektora szkoły, zgodnie z §14l ust. 3 pkt. 1 w trybie §14 ust. 2 pkt. 1 Z prac komisji sporządza się protokół zgodnie z §14m ust. 6

Ocena z przedmiotu edukacyjnego ustalona w wyniku egzaminu sprawdzającego nie powinna być niższa od przewidywanej.

- a) Dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą klasy może przychylić się do wniosku rodziców / prawnych opiekunów/ o zmianę oceny zachowania jeśli ponadto:
  - w ostatnim miesiącu nauki kończącym okres uczeń nie opuścił żadnej godziny bez usprawiedliwienia i nie otrzymał żadnych kar.

Ustalenie nowej oceny zachowania odbywa się w trybie §14l ust.2 pkt. 2 przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły w trybie §14l ust. 3 pkt.2.

Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Ustalona przez komisję ocena zachowania nie powinna być niższa od proponowanej.

4. Egzamin sprawdzający oraz ustalenie nowej oceny zachowania przeprowadza się nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym śródrocznym lub rocznym.

## § 14n

### Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy I gimnazjum uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy (skreślony).
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne 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.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia gimnazjum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

## § 14na

### Egzamin gimnazjalny

Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego.

## § 14o

### Promowanie i ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy gimnazjum jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu gimnazjalnego zgodnie z §20.1 pkt 1 Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dn.30.04.2007 r. /D.U.83 poz 562 z póź. zm./. – z zastrzeżeniem pkt.17 ust 1.

1a. Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części i obejmuje:

- 1) w części pierwszej- humanistycznej: wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
- 2) w części drugiej- matematyczno-przyrodniczej: wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii
- 3) w części trzeciej- wiadomości i umiejętności z zakresu języka nowożytnego.

Wprowadzenie poziomu rozszerzonego języka obcego nowożytnego jako obowiązkowego- dla uczniów, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego.

1b. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.

1c. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

2. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem zgodnie §20.4 cytowanego Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu.
3. Uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem zgodnie §20.4 cytowanego Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej .
4. Uczeń otrzymuje nagrodę jeśli średnia stopni rocznych jest co najmniej 4,75 bez stopni dopuszczających i dostatecznych oraz z oceną minimum bardzo dobrą zachowania.
5. Uczeń kończący naukę w Gimnazjum otrzymuje nagrodę jeśli średnia stopni rocznych jest co najmniej 4,75 , bez stopni dopuszczających i dostatecznych oraz z oceną minimum bardzo dobrą zachowania , zgodnie z cytowanym Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu.

5a. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono

- no naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Szczegółowy opis znajduje się w §14h, ust. 3, pkt.4), Statutu Szkoły.
- 5b. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
  - 5c. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
  - 5d. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
  - 5e. Uczeń zwolniony przez dyrektora na wniosek rodziców z realizacji projektu edukacyjnego uzyskuje promocje do klasy wyższej lub kończy gimnazjum. Na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny za wkład ucznia w realizację projektu wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  - 5f. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję w sprawie przyznania uczniom nagród ustanowionych przez kuratora oświaty.

## § 14p

### Świadectwa szkolne

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
2. Uczeń który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się:
  - a) Uzyskanie tytułu laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej;
  - b) Osiągnięcia w zawodach sportowych co najmniej na szczeblu powiatowym;
  - c) Osiągnięcia artystyczne co najmniej na szczeblu powiatowym;
  - d) Przewodniczenia Samorządowi Uczniowskiemu;
  - e) Osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego;
  - f) Udział w konkursach i turniejach organizowanych przez kuratora oświaty co najmniej na szczeblu wojewódzkim.
4. Świadectwo ukończenia gimnazjum wydaje Dyrektor Szkoły.
5. Jeśli uczeń nie spełni warunków ukończenia szkoły (nie otrzyma pozytywnych ocen końcowych), to otrzymuje jedynie informację o szczegółowych wynikach egzaminu



gimnazjalnego (nie zaś zaświadczenie wraz ze świadectwem ukończenia szkoły, które otrzymuje, gdy spełni warunki ukończenia szkoły) – art. 44zza ust. 8 u.s.o.

### § 14pa

1. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu albo ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej, do szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu, o przyjęciu ucznia do szkoły publicznej decyduje dyrektor szkoły. Przepis art. 20a ust. 3 u.s.o. stosuje się odpowiednio.
2. Uczeń przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu, po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczeń uczęszczał, na podstawie kopii arkusza ocen ucznia, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszczał, lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 5.
3. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z art. 44l i przepisami wydanymi na podstawie art. 44zb.
- 3a. Uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr szkoły publicznej po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z art. 44l i przepisami wydanymi na podstawie art. 44zb.
4. Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania określi, w drodze rozporządzenia:
  - 1) szczegółowe warunki przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu,
  - 2) przypadki, w których uczeń przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu może być przyjęty do klasy programowo wyższej, a w przypadku szkoły policealnej dla młodzieży i szkoły dla dorosłych - na semestr programowo wyższy, niż to wynika z kopii arkusza ocen ucznia lub zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia, o których mowa w ust. 2 - uwzględniając potrzebę uzupełnienia różnic programowych przez uczniów, w tym kontynuowania nauki języka obcego nowożytnego.

## **ROZDZIAŁ Va**

### **Szkolny system wychowania**

#### **§ 14r**

Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan Pracy Wychowawczej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i Szkolnego Programu Wychowawczego.

#### **§ 14s**

Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrekcją oraz pozostałych pracowników Szkoły. Program Wychowawczy Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

#### **§ 14t**

Kluczem do działalności wychowawczej Szkoły jest oferta skierowana do uczniów oraz rodziców zawarta w Misji szkoły. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych Szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.

#### **§ 14u**

Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

- 1) pracy nad sobą;
- 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
- 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
- 4) rozwój samorządności;
- 5) dbałość o wypracowane tradycje: klasy, Szkoły i środowiska;
- 6) budowanie poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
- 7) tworzenie środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

### § 14w

Społeczność szkolna opracowuje kanon postępowania wszystkich podmiotów Szkoły, które określa jednoznacznie, co jest bezwzględnie nakazane i zakazane; jakie są i czego dotyczą obszary praw i swobód ucznia.

### § 14x

1. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowania ucznia.
2. Uczeń:
  - 1) Zna i akceptuje działania wychowawcze Szkoły;
  - 2) Szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
  - 3) Umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
  - 4) Zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczności, Polakiem i Europejczykiem;
  - 5) Posiada wiedzę i umiejętności potrzebne do samodzielnego poszukiwania ważnych sobie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
  - 6) Jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
  - 7) Zna, rozumie i realizuje w życiu:
    - a) zasady kultury bycia;
    - b) zasady skutecznego komunikowanie się;
    - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy;
    - d) akceptowany społecznie system wartości;
  - 8) Chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
  - 9) Umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
  - 10) Jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

### § 14x

W oparciu o Program Wychowawczy Szkoły zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny. Program wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

- 1) Poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
- 2) Przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
- 3) Wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
- 4) Pomoc w tworzeniu systemu wartości;
- 5) Strategie działania, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
  - a) adaptacja;
  - b) integracja;

- c) przydział ról w klasie;
  - d) wewnątrzklasowy system norm postępowania;
  - e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole;
  - f) kronika klasowa, strona internetowa itp.;
- 6) Budowanie wizerunku i więzi pomiędzy wychowankami:
    - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe;
    - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna;
    - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów;
    - d) wspólne narady wychowawcze;
    - e) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy;
    - f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz Szkoły i środowiska;
    - g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. "mocnych stron klasy";
  - 7) Strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
  - 8) Promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia;
  - 9) Orientacja zawodowa.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Organizacja Gimnazjum**

#### **§ 14z**

1. Szkoła prowadzi kształcenie i wychowanie zgodnie z podstawami programowymi ogłoszonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji.
2. Opracowany program nauczania musi zawierać w całości podstawy kształcenia ogólnego ustalone dla danego etapu kształcenia.
3. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej "programem nauczania ogólnego", dopuszcza do użytku w szkole Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Nauczyciel jest zobowiązany przedstawić Dyrektorowi Szkoły program nauczania określonej edukacji przedmiotowej do dnia 5 czerwca każdego roku w formie pisemnej.
5. Program nauczania ogólnego obejmuje co najmniej jeden etap edukacyjny i dotyczy kształcenia zintegrowanego, przedmiotu, bloku przedmiotowego i może być dopuszczony do użytku, jeżeli:
  - 1) Stanowi opis realizacji celów kształcenia i zadań edukacyjnych ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonych w przepisach w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego;
  - 2) Zawiera:
    - a) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;

- b) procedury osiągnięcia celów kształcenia i wychowania z uwzględnieniem możliwości modyfikacji w zależności od sytuacji dydaktycznej i indywidualizacji pracy z uczniem zdolnym oraz uczniem mającym trudności w nauce;
  - c) opis założonych osiągnięć ucznia;
  - d) propozycje kryteriów ocen i metod sprawdzania osiągnięć ucznia;
6. Posiada pozytywną opinię nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje lub pozytywnej opinii doradcy metodycznego, opinia musi zawierać ocenę stopnia zgodności programu z podstawą programową.

## **§ 15**

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Rok szkolny dzieli się na: dwa okresy do ferii zimowych I, po feriach zimowych II okres.

## **§ 16**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku, na podstawie szkolnego planu nauczania tygodniowego rozkładu zajęć oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczby pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą zajęć edukacyjnych, finansowych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

## **§ 17**

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

## **§ 18**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w oddziale w zasadzie powinna wynosić od 24 do 28.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. Przerwy w zajęciach prowadzone są pod nadzorem nauczyciela, trwają 5,10, jedna 20 minut.. Jeżeli warunki atmosferyczne pozwalają : przerwy oraz zajęcia wychowania fizycznego mogą odbywać się na świeżym powietrzu.

## § 19

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych i innych, na zajęciach z języków obcych oraz informatyki.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy podczas ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów oraz na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
3. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonywać podziału oddziału na grupy po zapewnieniu środków finansowych przez organ prowadzący szkołę.
4. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 12 i nie więcej niż 26 uczniów.
5. Na zajęciach edukacyjnych z informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących 24 uczniów i więcej z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni.
6. Podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa, obejmujących prowadzenie ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy dokonuje się podziału na grupy w oddziale liczącym więcej niż 30 osób, na czas prowadzenia ćwiczeń.
7. Oddziały liczące mniej niż 30 osób mogą być dzielone na grupy na czas ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy za zgodą organu prowadzącego.
8. Wychowanie do życia w rodzinie:
  - a) uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.;
  - b) uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach o których mowa w ust. 1), jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach;
  - c) zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
9. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

**§ 20**

Szkoła może prowadzić zajęcia ze środków pozabudżetowych w uzgodnieniu z organem prowadzącym według zasad określonych odrębnymi przepisami.

**§ 20a**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z obiadu w stołówce szkolnej.
2. Odpłatność za korzystanie z obiadów ustala Dyrektor z porozumieniem z Radą z uwzględnieniem możliwości zwolnienia opłat uczniów znajdujących się w szczególnie trudnych warunkach materialnych.

**§20b**

Uczniowie reprezentujący Gimnazjum w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp. są traktowani jako obecni na zajęciach edukacyjnych. W dziennikach lekcyjnych wpisuje się rodzaj imprezy, w której uczeń reprezentuje szkoły.

**§20c**

1. Uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka po spełnieniu warunków:
  - 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, drugi język z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
  - 2) rodzice ucznia występują z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczają, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach;
2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ( prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni publicznej, w tym publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej , spełniającej warunki, o których mowa w art.71 ust.3b ustawy o systemie oświaty, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

5. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

### §20d

1. Potwierdzeniem obecności w pracy nauczyciela jest zapisanie tematu zajęć w dzienniku lekcyjnym i podpis.
2. Brak tematu i podpisu w dzienniku lekcyjnym oraz innych dziennikach w ciągu trzech dni upoważnia Dyrektora do traktowania nauczyciela jako nieobecnego w pracy, potrącenia wynagrodzenia i zastosowania sankcji dyscyplinarnych.

### §20d

W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi Statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### §21

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.

W skład biblioteki szkolnej wchodzi: wypożyczalnia i czytelnia.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Z pomieszczeń czytelnicy korzystają uczniowie nie biorący udziału w zajęciach lekcyjnych.
4. Do podstawowych zadań bibliotekarza szkolnego należy:
  - a) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
  - b) umożliwienie korzystania ze zbiorów w czytelnicy i wypożyczania ich poza bibliotekę;
  - c) prowadzenie przysposobienia czytelnicy, informowanie uczniów o nabytych nowościach;
  - d) analizowanie stanu czytelnicy i przekazywanie wniosków na zebraniach rady pedagogicznej;
  - e) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyków czytania i uczenia się;
  - f) wspomaganie nauczycieli w pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - g) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - h) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną;
  - i) (uchylony)



- j) współpracuje z innymi bibliotekami;
- k) wspiera uczniów i opiekunów projektu realizujących projekt edukacyjny poprzez wskazywanie różnych źródeł informacyjnych;
- l) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspakajanie potrzeb kulturalnych;
- m) organizacja wystaw okolicznościowych.

4a. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) udostępnianie zbiorów biblioteki i medioteki;
    - b) prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej;
    - c) prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa;
    - d) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami, uczniami, bibliotekarzami i instytucjami pozaszkolnymi;
  - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
    - a) gromadzenie zbiorów;
    - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
    - c) selekcjonowanie zbiorów;
    - d) opracowywanie profesjonalnego warsztatu pracy dla nauczycieli i uczniów;
    - e) prowadzenie dokumentacji pracy.
- 4b. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.
- 4c. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.
- 4d. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

## §21a

1. Zasady określające możliwości korzystania z biblioteki szkolnej:

- 1) Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pozostali pracownicy szkoły;
- 2) Wszystkich korzystających ze zbiorów bibliotecznych obowiązuje dbałość o wypożyczone książki i materiały;
- 3) Z księgozbioru podręcznego można korzystać tylko i wyłącznie w czytelni biblioteki;
- 4) Czytelnik zobowiązany jest uzyskać zgodę bibliotekarza na sporządzenie kserokopii z materiałów bibliotecznych;
- 5) Okres wypożyczenia zbioru poza bibliotekę określa wewnętrzny regulamin biblioteki szkolnej;
- 6) Czytelnik, w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki oraz innych materiałów, zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną wskazaną przez bibliotekarza;
- 7) Czytelnik zobowiązany jest zwrócić do biblioteki wszystkie wypożyczone materiały przed końcem roku szkolnego, w przeciwnym wypadku spowoduje wystąpienie przeciwko rodzicom ucznia (opiekunom prawnym) oraz pozostałym osobom korzystającym

z biblioteki na drogę sądową w sprawie wyegzekwowania określonej należności;

8) Czytelnik opuszczający szkoły zobowiązany jest do przedstawienia w sekretariacie szkoły karty obiegowej potwierdzającej zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki;

2. Biblioteka szkolna czynna jest codziennie w dni nauki szkolnej.
3. Godziny otwarcia ustala corocznie Dyrektor do 10 września.
4. Biblioteka szkolna zlokalizowana jest w pomieszczeniach spełniających warunki prawidłowego jej funkcjonowania.
5. W skład biblioteki szkolnej wchodzi czytelnia.
6. Biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały wydawnicze.
7. zbiory biblioteki szkolnej obejmują:
  - 1) dokumenty piśmiennicze;
  - 2) dokumenty niepiśmiennicze.

## § 22

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły, szkoła organizuje świetlicę. Regulamin świetlicy .
  2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza liczy w zasadzie 25 uczniów.
  3. Do podstawowych zadań nauczyciela świetlicy należy:
    - a) opieka nad uczniami przebywającymi w świetlicy przed i po lekcjach, a także podczas obiadu;
    - b) organizowanie zajęć dla grup wychowawczych mających na celu rozwijania i rozbudzania zainteresowań uczniów;
    - c) organizowanie we współpracy z innymi nauczycielami działalności pozalekcyjnej wrażliwość kulturalną i społeczną;
    - d) odpowiadają za wyposażenie i stan urządzeń w świetlicy.
    - e) odpowiadają jak każdy nauczyciel- wychowawca za realizację swoich zadań i obowiązków;
  4. Świetlica szkolna pracuje w oparciu o plan pracy opracowywany na rok szkolny oraz dwa razy do roku składa sprawozdanie ze swojej działalności.
- 4a. Każdy uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek dostosować się do jej regulaminu.

## ROZDZIAŁ VII

### Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

#### § 23

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pedagogów oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania w/w określają odrębne przepisy;
3. Obsługę finansowo-księgową szkoły sprawuje MZOSzIP we Włocławku;
4. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora za zgodą organu prowadzącego.
5. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

#### § 24

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jego jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
2. Zakres zadań oraz uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela określa:
  - a) Formalny przydział przedmiotów nauczania, wychowawstw, opiekuństw nad kołami, zespołami, organizacjami i pracownikami na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny szkoły i wykaz zadań dodatkowych.
  - b) Treść zadań oraz uprawnień i odpowiedzialności

#### **Zadania:**

- 1) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć szkolnych;
- 2) prawidłowo organizuje proces dydaktyczny;
- 3) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i planie szkoły;
- 4) realizuje Szkolny Program Profilaktyki wynikający z bieżącej sytuacji i potrzeb szkoły, Szkolny Program Orientacji Zawodowej;
- 5) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskując o jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły;
- 6) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
- 7) udziela pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia, w szczególności współpracuje z Poradnią Psychologiczno Pedagogiczną (zakres współpracy określa Wewnętrzny System Oceniania);
- 8) współdziała z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 9) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów;

- 10) informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrekcję, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
  - 11) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspierające szkołę;
  - 12) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub koła zainteresowań;
  - 13) posiada aktualny rozkład materiału nauczania lub plan wynikowy dla danej klasy, w której prowadzi zajęcia;
  - 14) terminowo wykonuje prawidłowych wpisów do dziennika, arkusza ocen i innych dokumentów;
  - 15) aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły;
  - 16) przestrzega dyscypliny pracy: aktywnie pełni dyżur przez całą przerwę między lekcjami, natychmiast informuj Dyrektora o nieobecności w pracy, punktualnie rozpoczyna i kończy zajęcia lekcyjne;
  - 17) młody nauczyciel – do trzeciego roku pracy włącznie ma obowiązek przygotowania się na piśmie do każdej lekcji (zajęcia) – opracowuje scenariusze lub plany metodyczne.
  - 18) prowadzi ciągłą opiekę nad uczniami w czasie jakichkolwiek zajęć;
  - 19) kieruje się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowaniem jego godności;
  - 20) przestrzega tajemnicy służbowej;
  - 21) przestrzega zasad współżycia społecznego, dba o właściwe relacje pracownicze;
  - 22) dokonuje wyboru podręczników i programu nauczania, zapoznaje z nim uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania radzie Pedagogicznej;
- c) nauczyciel przed nawiązaniem stosunku pracy jest obowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego.
- d) wszyscy nauczyciele zobowiązani są do realizacji projektu edukacyjnego
- e) nauczyciele nie będący opiekunami projektów, zobowiązani są do udzielania wsparcia nauczycielom zaangażowanym w realizację projektu.

### **Uprawnienia:**

1. Decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych (zatwierdzonych przez MEN) w nauczaniu swego przedmiotu.
2. Jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół – decyduje treści programu koła lub zespołu.
3. Decyduje o ocenie bieżącej, (okresowej) i rocznej postępów swoich uczniów.
4. Ma prawo decydować o ocenie z zachowania swoich uczniów
5. Ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

### **Odpowiada:**

1. Służbowo przed dyrektorem szkoły za:
  - 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał;
  - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
2. Służbowo przed władzami szkoły ewentualnie cywilnie lub karnie za:
  - 1) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych;
  - 2) nieprzestrzeżenie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;

3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

3. Służbowo i karnie za:

- 1) naruszenie tajemnicy służbowej;
- 2) brak aktualnej książeczki zdrowia;

3a. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, w tym że w ramach tych zajęć:

- a) nauczyciel jest obowiązany prowadzić zajęcia opieki świetlicowej lub zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły, z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w wymiarze 2 godzin tygodniowo;
- b) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

3) Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć pozalekcyjnych, wyrównawczych.

4) Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i i rozliczać w okresach półrocznych w dziennikach zajęć pozalekcyjnych.

3b. Za nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonego porządku, regulaminu pracy, przepisów BHP oraz przepisów przeciwpożarowych pracodawca może stosować:

- 1) karę upomnienia;
- 2) karę nagany.

3c. Za nieprzestrzeganie przez pracownika przepisów BHP oraz przepisów przeciwpożarowych, opuszczenia pracy bez usprawiedliwienia, stawianie się do pracy w stanie nietrzeźwości lub spożycia alkoholu w czasie pracy- pracodawca może również stosować karę pieniężną.

3d. Kara pieniężna za jedno wykroczenie, jak i za każdy dzień nieusprawiedliwionej nieobecności, nie może być wyższa od jednodniowego wynagrodzenia pracownika, łącznie kary pieniężne nie mogą przewyższać dziesiątej części wynagrodzenia przypadającego pracownikowi do wypłaty.

3e. Wypłaty z kar przeznaczone są na cele socjalne.

3f. Kary dyscyplinarne dla nauczyciela.

Karta Nauczyciela art. 76.1 karami dyscyplinarnymi dla nauczyciela są:

- 1) nagana z ostrzeżeniem;
- 2) zwolnienie z pracy;
- 3) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego do pracy w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania;
- 4) wydalenia z zawodu nauczycielskiego.

Kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna. Opis orzeczenia wraz z uzasadnieniem wpisuje się akt osobowych.

## § 25

Nauczyciel-wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami, a w szczególności:

1. Programuje i organizuje proces wychowania w zespole poprzez:
  - 1) warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie;
  - 2) przy pomocy uczniów przekształca klasę w grupę samowychowania i samorządności;
- 2a) ułatwia adaptację w środowisku rówieśniczym (kl. I) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami.
2. Współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z różnymi trudnościami.
3. Ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, z klasową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowanie i organizacyjne sprawy klasy, poznaje warunki domowe ucznia.
4. Ściśle współpracuje z policją i innymi organizacjami na rzecz wychowania w sytuacjach zagrożenia wychowanków, demoralizacją, narkomanią i alkoholizmem – zgodnie z procedurami postępowania w tym zakresie.
5. Zna i stosuje procedury: związane z postępowaniem w przypadku zagrożenia pożarowego, terroryzmem „incydentem bombowym”, wychowawcze oraz postępowania w różnych trudnych sytuacjach.
6. Współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców.
- 6a. Tworzy warunki umożliwiające uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarza uczniom warunki do wykazania nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także- poprzez powierzanie zadań na rzecz spraw i osób drugich- zdolnościami organizacyjnymi.
- 6b. Wdraża uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą.
7. Prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
8. Opracowuje plany wychowawcze na rok szkolny.
9. Prowadzi teczkę wychowawcy klasowego, w której gromadzi dokumentację dotyczącą klasy oraz współpracy z rodzicami.
10. Bierze udział w realizacji projektu edukacyjnego, a w szczególności:
  - 1) informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego,
  - 2) prowadzi działania organizacyjne dotyczące:
    - a) wyboru tematu i grupy projektowej przez każdego ucznia klasy;
    - b) monitorowania udziału uczniów w pracach zespołu poprzez kontakt z opiekunem projektu;
    - c) przekazywania informacji o wynikach monitorowania rodzicom,
  - 3) komunikuje się z opiekunami w sprawie oceniania zachowania,
  - 4) dokonuje zapisów dotyczących realizacji przez ucznia projektu edukacyjnego w dokumentacji szkolnej /dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa, inne ustalone przez szkołę/,
  - 5) wspiera opiekuna projektu.

**Uprawnienia:**

1. współdecyduje z samorządem klasowym, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy.
2. Ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od kierownictwa szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę.
3. Ustala oceny z zachowania swoich wychowanków.
4. Ma prawo ustalić, przy pomocy klasy i szkolnej Rady Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
5. Ma prawo wnioskować o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia, kierownictwa szkoły.

**Odpowiada:**

1. Służbowo przed dyrektorem szkoły za efekty pracy wychowawczej.
2. Za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły.
3. Za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej.
4. Za prawidłowe prowadzenie dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

**§ 25a**

Zadania nauczyciela w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
  - 2) aktywnego pełnienia dyżuru- reagowanie na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak prowadzenie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
  - 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
  - 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
  - 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
  - 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;

- 7) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;
  - 8) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku,
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora Szkoły lub wicedyrektora;
  5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
  6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
  7. Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w warsztatach, laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
  8. Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
  9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzysekcyjnych.
  10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego* w szkole.
  11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze *Organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych*, obowiązującej w Szkole.
  12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :
    - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy , by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela . Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do

Dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,

- 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
- 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia , jeśli stan jego zdrowia dozwala , należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora Szkoły,
- 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,



- 5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi , by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów,
- 6) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo,
- 7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury,
- 8) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

13. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z :

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

### § 25b

Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na pisemny wniosek wszystkich rodziców danej klasy złożony przez Oddziałową Radę Rodziców.

### § 25c

#### **Kompetencje i zadania pedagoga szkolnego:**

1. W zakresie zadań ogólnowychowawczych:

- 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole;
- 2) udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
- 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
- 4) współdziałanie w opracowywaniu programu dydaktyczno-wychowawczego szkoły;
- 5) rozstrzyganie sporów między nauczycielami a rodzicami w sprawach wychowawczo-dydaktycznych.

2. W zakresie profilaktyki wychowawczej:

- 1) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 2) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
- 3) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
- 4) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.

3. W zakresie indywidualnej pomocy pedagogiczno-psychologicznej:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
- 2) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;

- 3) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych, kieruje pedagogizacją rodziców.
4. W zakresie pomocy materialnej:
  - 1) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom na wniosek ucznia, jego rodziców, wychowawców klas i Dyrektora szkoły;
  - 2) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne w miarę możliwości organizacyjnych szkoły.
5. Reprezentuje interesy szkoły na zewnątrz w sprawach opiekuńczo-wychowawczych.
6. Podpisuje wraz z Dyrektorem korespondencję wychowawczą w sprawach będących w zakresie jego kompetencji.

### § 25d

#### **Organizacja pracy pedagoga:**

1. Realizuje Program Wychowawczy Szkoły na podstawie, którego opracowuje roczny plan pracy oraz dwa razy w roku przygotowuje sprawozdanie z ich realizacji.
2. Opracowuje po diagnozie wraz z zespołem nauczycieli Szkolny Program Profilaktyki, Orientacji Zawodowej i inne, koordynuje ich realizację, przeprowadza ewaluację oraz przygotowuje zmiany.
3. Wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny ucznia.
4. Wspiera nauczycieli, nauczycieli-wychowawców, rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych uczniów.
5. Współpracuje z instytucjami wspierającymi działalność szkoły tj. PPP, policja, sąd rodzinny, w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia.
6. Przewodniczący pracy szkolnego zespołu wychowawczego oraz koordynuje pracę zespołów wychowawczych klas: I,II i III.
- 6a. Zapewnia w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwości kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i ich rodziców.
7. Prowadzi prawidłowo dokumentację pedagoga:
  - 1) Dziennik pracy, w którym rejestruje podjęte działania;
  - 2) Ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej;
  - 3) Ewidencję uczniów z opiniami i orzeczeniami PPP.

### § 25e

**Zadania doradcy zawodowego opisane są w ROZDZIALE IX § 3e**

## § 25f

### Kompetencje i zadania koordynatora ds. bezpieczeństwa

Procedura powołania:

1. Koordynatora ds. bezpieczeństwa wybiera i mianuje Dyrektor szkoły.
2. Koordynatora ds. bezpieczeństwa powołuje zespół zadaniowy składający się z nauczycieli zatrudnionych w Placówce. W skład zespołu wchodzi osoby specjalizujące w poszczególnych zadaniach. Rolą koordynatora jest kierowaniem zespołem, śledzenie jego efektów pracy.

Zadania:

1. Budowanie w szkole odpowiedniego klimatu i podejmowanie działań o charakterze interwencyjnym. Zapoznanie pracowników szkoły z procedurami interwencyjnymi.
2. Wspomaganie Rady Pedagogicznej w sytuacjach interwencyjnych, budowanie wzajemnych relacji, rozwiązywaniu ukierunkowanych na doskonalenie komunikacji interpersonalnych.
3. Kontrola realizacji obowiązku szkolnego.
4. Monitorowanie i weryfikacja efektów wychowawczych działań.
5. Praca z uczniem zagrożonych demoralizacją.
6. Współpraca z :
  - a. placówkami pomocowymi;
  - b. organami ścigania;
  - c. organami sprawiedliwości.

## § 26

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie i ewaluacja zestawu programów, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania oraz wykazów tych programów.
2. Dyrektor gimnazjum może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe, zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub każdego poziomu kształcenia.
  - 2a. Wszystkie zebrania zespołu powinny być protokołowane wraz końcowymi wnioskami.
  - 2b. Plan działania wszystkich zespołów powinny być opracowane do końca września, a dokumenty przekazane Dyrektorowi.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora, na wniosek zespołu.
4. Do zadań zespołów, o których mowa w ust.2, może należeć w szczególności:
  - 1) udział w opracowywaniu propozycji szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 2) udział w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych szkoły;
  - 3) organizowanie doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego;
  - 4) analizowanie i ocenianie diagnoz z badań wewnątrzszkolnych i zewnętrznych, tworzenie programów naprawczych, opiniowanie programów nauczania.

## § 26a

### Zespoły wychowawcze

1. W skład zespołów wychowawczych wchodzi wychowawcy oddziałów danego rocznika. Członkowie zespołu wychowawczego wybierają spośród siebie przewodniczącego, zaś koordynatorem wszelkich działań jest pedagog szkolny.
2. Zadania zespołu to:
  - 1) analizowanie i ocena realizacji programów wychowawczych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców oraz uwzględniać założenia programu wychowawczego Szkoły;
  - 2) ocenianie efektów pracy wychowawczej;
  - 3) ustalenie ramowych kryteriów oceny zachowania uczniów na danym poziomie klas.
3. Zespoły spotykają się jeden raz w semestrze lub częściej (w razie zaistniałych problemów wychowawczych) z inicjatywy pedagoga lub dyrektora Szkoły.

## § 26b

### Zespoły przedmiotowe

1. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
  - 1) humanistyczne;
  - 2) matematyczno-przyrodnicze;
  - 3) językowe.
2. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danych przedmiotów, którzy wybierają przewodniczącego na bieżący rok szkolny.
3. Każdy z nauczycieli należy do jednego zespołu przedmiotowego.
4. Zadania zespołu to:
  - 1) ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników;
  - 2) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki;
  - 3) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych oraz opracowanie ich wyników;
  - 4) nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad, konkursów, egzaminów;
  - 5) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych;
  - 6) opracowanie raportu i programu naprawczego po egzaminie.
5. Zespoły przedmiotowe spotykają się dwa razy w semestrze. Pierwsze zebranie zespołu odbywa się we wrześniu. Ostatnie zebranie powinno w tematyce uwzględnić organizację pracy w przyszłym roku szkolnym.

**§ 26c****Zespoły problemowe**

1. Zespoły te zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez Dyrektora Szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez zespół lub wskazany przez Dyrektora Szkoły.
3. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.
4. Nauczyciele zobowiązani są w ramach pracy zespołów problemowo-zadaniowych do opracowania programów, przedsięwzięć ogólnoszkolnych tj. Szkolny Program Profilaktyki, Szkolny Program Orientacji Zawodowej i inne wynikające z potrzeb szkoły.

**§ 26d**

1. Za realizację programów odpowiadają wychowawcy klas oraz inni nauczyciele.
2. Za monitorowanie realizacji SPP odpowiada pedagog szkolny, który dwa razy do roku przedkłada sprawozdanie z ich realizacji.
3. Zespół opracowuje kierunki zmian, które przedkłada Radzie Pedagogicznej.
4. Rada Pedagogiczna dokonuje zmian w SPP na swoim posiedzeniu w drodze głosowania.

**§ 26e**

Zasady pracy oraz zadania Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej opisane są w § 45 Rozdziale IX Statutu Szkoły.

**§ 27**

Obowiązki nauczyciela – opiekuna projektu

1. Formułuje temat projektu z uwzględnieniem zainteresowań uczniów i treści podstawy programowej.
2. Przekazuje tematy projektu wychowawcom klas.
3. Przyjmuje zgłoszenia uczniów chętnych do realizacji danego projektu.
4. Dzieli uczniów na zespoły zadaniowe.
5. Zawiera i spisuje z uczniami kontrakt.
6. Opracowuje wraz z uczniami kryteria oceny realizowanego projektu i dokonuje oceny.
7. Prowadzi konsultacje z uczniami wg harmonogramu uwzględnionego w kontrakcie.
8. Nadzoruje i dokumentuje przebieg realizacji projektu.
9. Przekazuje wychowawcy informację o zaangażowaniu uczniów w realizację projektu wymagana do ustalenia oceny zachowania.
10. Dokonuje oceny zaangażowania ucznia w realizację projektu.

**§ 27a**

W Szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

- a) głównej księgowej
- b) sekretarza szkoły (sekretarki);
- c) kucharki;
- d) intendenta;
- e) pomocy kuchennej;
- f) konserwatora;
- g) woźnego;
- h) sprzątaczkę;

**§27b****1. Obowiązki głównej księgowej:**

- 1) przestrzeganie ustawy o finansach publicznych;
- 2) bieżący nadzór i kontrola prawidłowości prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej w Gimnazjum nr 14 im. Jana Pawła II we Włocławku;
- 3) prowadzenie gospodarki finansowej szkoły zgodnie z obowiązującymi zasadami;
- 4) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu, gospodarki środkami pozabudżetowymi i innymi będącymi w dyspozycji szkoły;
- 5) zapewnianie pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez szkołę;
- 6) przestrzeganie zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych;
- 7) zapewnianie terminowości ściągania należności i dochodzenia roszczeń spornych oraz spłaty zobowiązań;
- 8) kontrola operacji gospodarczych, wiążących się z wydawaniem środków pieniężnych, obrotami pieniężnymi na rachunku bankowym, kontrola operacji gospodarczych stanowiących przedmiot księgowania;
- 9) opracowywanie rocznych planów finansowych szkoły;
- 10) prawidłowe i terminowe sporządzanie oraz przesyłanie deklaracji przewidzianych w przepisach prawa podatkowego i przepisach o ubezpieczeniach zdrowotnych;
- 11) prowadzenie rachunkowości zgodnie z ustawą o prowadzeniu rachunkowości, ustawą o finansach publicznych oraz innymi właściwych przepisów;
- 12) nadzór i koordynacja czynności związanych z prowadzeniem ksiąg rachunkowych;
- 13) terminowe, prawidłowe i rzetelne opracowywanie sprawozdawczości budżetowej, podatkowej i innej;
- 14) należyte gospodarowanie, przestrzeganie zasad rozliczeń pieniężnych i ochrona środków wartości pieniężnych będących w posiadaniu działu finansowo-księgowego;
- 15) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym jednostki;
- 16) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- 17) nadzór nad prawidłowym wykonaniem rocznych planów finansowych dochodów i wydatków oraz środków specjalnych jednostki;

- 18) opracowywanie planów i projektów wykorzystywania środków gospodarczych pozostających w dyspozycji jednostki;
  - 19) prowadzenie kontroli wewnętrznej w zakresie legalności, celowości i gospodarności działań gospodarczych i finansowych w szkole;
  - 20) przekazywanie Dyrektorowi Szkoły rzetelnych i aktualnych informacji finansowych potrzebnych do podejmowania decyzji gospodarczych i decyzji w zakresie dysponowania środkami finansowymi jednostki;
  - 21) opracowanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Dyrektora Gimnazjum nr 14 we Włocławku i dotyczących prowadzenia rachunkowości, w szczególności zakładowego planu kont, obiegu dokumentów finansowo- księgowych, instrukcji magazynu żywności, instrukcji kasowej i inwentarzowej;
  - 22) zarządzanie inwentaryzacji i jej rozliczanie zgodnie z przepisami, a zwłaszcza merytoryczna ocena w zakresie rozliczania niedoborów i nadwyżek;
  - 23) codzienna archiwizacja danych księgowych przetwarzanych w programie Płace”, zgodnie z instrukcją „Polityka Bezpieczeństwa”;
  - 24) zabezpieczenie ochrony tajemnicy służbowej , bhp i higieny pracy , ochrony p/poż w podległym dziale finansowo-księgowym;
  - 25) bieżące kierowanie działem księgowo-finansowym;
  - 26) reprezentowanie Szkoły przed sądami w sprawach finansowych;
  - 27) przestrzeganie Regulaminu Pracy i innych wewnętrznych przepisów szkolnych, bhp i p/poż.;
  - 28) udział w Komisji oceniającej służbę przygotowawczą pracowników;
  - 29) wykonywanie innych poleceń Dyrektora Szkoły.;
2. Główna księgowa służbowo odpowiada przed Dyrektorem szkoły i ponosi odpowiedzialność prawną za:
- 1) przestrzeganie i stosowanie przepisów, instrukcji, aktów normatywnych wewnętrznych i zewnętrznych dotyczących rachunkowości i finansów, w tym zwłaszcza za rzetelne i bezbłędne prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 2) nadzór nad prawidłowym wykonaniem rocznych planów finansowych szkoły;
  - 3) terminowe, prawidłowe i rzetelne opracowywanie przez Dział Finansowo- Księgowy sprawozdawczości budżetowej, podatkowej oraz innej;
  - 4) wykonywanie innych zadań nałożonych na Dział Finansowo-Księgowy.
3. W celu realizacji swoich zadań główna księgowa ma prawo:
- 1) żądać od pracowników dostarczenia poprawnie wystawionych lub sprawdzonych merytorycznie dokumentów stanowiących podstawę dokonania lub zarejestrowania w księgach rachunkowych operacji gospodarczych;
  - 2) odmówić akceptacji dokumentu, który nie spełnia wymagań określonych w odrębnych przepisach. O odmowie zawiadamia dyrektora Szkoły pisemnie z podaniem przyczyny odmowy;
  - 3) zawiadomić organy powołane do ścigania przestępstw w przypadku, gdy polecenie służbowe dyrektora szkoły stanowiłoby przestępstwo lub wykroczenie;
  - 4) wnioskować do Dyrektora Gimnazjum nr 14 we Włocławku o przeprowadzenie kontroli określonych działań, komórek organizacyjnych szkoły, które bezpośrednio nie podlegają nadzorowi głównej księgowej;

- 5) wnioskować do dyrektora szkoły o określenie trybu, według którego mają być wykonywane przez inne służby prace niezbędne do zapewnienia prawidłowości gospodarki finansowej oraz księgowości, kalkulacji wynikowej kosztów i sprawozdawczości finansowej;
- 6) dokonywać oceny pracy podległych pracowników;
- 7) wnioskować o nagrody, kary i awanse podległych pracowników.

### §27c

#### 1. Obowiązki Sekretarza szkoły (sekretarki):

- 1) prowadzenie kancelarii szkolnej w oparciu o jednolity rzeczowy wykaz akt;
- 2) przyjmowanie i rejestrowanie pism wchodzących i wychodzących;
- 3) rozsyłanie pism przychodzących zgodnie z zasadami obiegu dokumentów w szkole;
- 4) wysyłanie korespondencji;
- 5) prowadzenie ewidencji i dokumentacji przebiegu nauczania tj. księgi ocen, arkuszy ocen;
- 6) bieżące załatwianie spraw uczniowskich, a w szczególności:
  - a) przygotowywanie i wydawanie legitymacji szkolnych i ich prolongata,
  - b) przygotowywanie zaświadczeń na potrzeby różnych instytucji,
  - c) występowanie o odpisy arkuszy ocen,
  - d) przygotowywanie odpisów arkuszy ocen,
  - e) sporządzanie i wydawanie duplikatów świadectw i innych dokumentów,
- 7) sporządzanie sprawozdań GUS i innych sprawozdań oświatowych w zakresie spraw uczniowskich;
- 8) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania;
- 9) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich pracowników szkoły;
- 10) wykonywanie prac kancelaryjnych biurowych;
- 11) obsługa urządzeń biurowych i poligraficznych;
- 12) przyjmowanie i przechowywanie dokumentacji kandydatów do Gimnazjum;
- 13) prowadzenie ewidencji i dokumentacji świadectw ukończenia szkoły;
- 14) zabezpieczenie i przechowywanie pieczęci urzędowych;
- 15) dbałość o należyty porządek i ład na stanowisku pracy;
- 16) dbałość o należyty stan techniczny urządzeń znajdujących się w sekretariacie;
- 17) obsługa gości i interesantów dyrektora;
- 18) przestrzeganie i nadzorowanie obiegu dokumentów szkolnych;
- 19) przekazywanie akt do zakładowego archiwum;
- 20) prowadzenie archiwum szkolnego;
- 21) udzielanie informacji interesantom;
- 22) przestrzeganie Regulaminu Pracy i przepisów bhp i p/poż;
- 23) realizacja obowiązków pracownika samorządowego;
- 24) wykonywanie doraźnych prac zleczanych przez Dyrektora Szkoły.



**§27d****1. Zadania kucharki:**

- 1) uczestniczenie w planowaniu jadłospisów;
- 2) przygotowywanie posiłków zgodnie z jadłospisem i zachowaniem obowiązujących norm;
- 3) pobieranie z magazynu produktów żywnościowych w ilościach przewidzianych recepturą i odpowiednie ich zabezpieczenie przed użyciem;
- 4) dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków;
- 5) utrzymywanie czystości i porządku w kuchni;
- 6) pobieranie i zabezpieczanie próbek pokarmowych posiłków na potrzeby kontroli Sanepidu;
- 7) znajomość i przestrzeganie wszystkich instrukcji sporządzonych na potrzeby kuchni;
- 8) natychmiastowe zgłaszanie dyrektorowi powstałych usterek oraz wszelakich nieprawidłowości stanowiących zagrożenie zdrowia i życia;
- 9) przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich regulaminów bhp i p/poż;
- 10) udział w szkoleniach bhp i p/poż;
- 11) wykonywanie innych poleceń Dyrektora i intendenta związany z organizacją pracy w szkole.

**§27e****1. Obowiązki Intendenta:**

- 1) zaopatrywanie stołówki szkolnej w potrzebne artykuły żywnościowe i techniczne (środki czystości, do dezynfekcji, sprzęt kuchenny) z zachowaniem prawa o zamówieniach publicznych;
- 2) sprawdzanie zgodności zakupu z rachunkiem, wpisywanie sprzętów do poręcznych ksiąg inwentarzowych oraz na liszki inwentarzowe po ich uprzednim odczycowaniu;
- 3) prowadzenie kartotek materiałowych, ewidencji pozaksięgowe, aktualizacji wywieszek inwentarzowych;
- 4) prowadzenie ksiąg inwentarzowych;
- 5) racjonalne i oszczędne gospodarowanie powierzonymi składnikami majątku;
- 6) planowanie jadłospisu zgodnie z obowiązującymi normami i kalorycznością, wywieszanie ich w stołówce;
- 7) wydawanie do kuchni artykułów żywnościowych za potwierdzeniem kucharza i wpisywanie ich do dziennika żywnościowego;
- 8) przestrzeganie stawki żywnościowej i terminów przydatności do spożycia artykułów znajdujących się z magazynie;
- 9) prowadzenie magazynu żywnościowego, właściwe przechowywanie produktów i zabezpieczanie ich przed zniszczeniem;
- 10) prowadzenie kartoteki magazynu żywnościowego;
- 11) sporządzanie raportów żywnościowych;
- 12) pobieranie zaliczek z kasy na zakup artykułów żywnościowych i rozliczanie się z nich na bieżąco;
- 13) utrzymywanie czystości (sprzątanie) magazynów żywnościowych;

- 14) dbanie o terminowe cechowanie wag;
- 15) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem kuchni; przygotowaniem i porcjowaniem posiłków zgodnie z normami HACCAP;
- 16) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za sprzęt i pieniądze;
- 17) wykonywanie badań profilaktycznych;
- 18) uczestniczenie w kasacji i spisach z natury;
- 19) przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich przepisów dotyczących bhp i p/poż.;
- 20) pomoc w przygotowaniu posiłków i ich wydawaniu w razie potrzeb;
- 21) udział w szkoleniach bhp i p/poż;
- 22) przestrzeganie obowiązków pracownika samorządowego;
- 23) wykonywanie poleceń Dyrektora.

### §27f

#### 1. Zadania pomocy kuchennej:

- 1) obróbka wstępna warzyw i owoców oraz innych produktów do produkcji posiłków;
- 2) rozdrabnianie warzyw i owoców i innych surowców z uwzględnieniem wymogów technologii i instrukcji obsługi maszyn gastronomicznych;
- 3) przygotowywanie potraw zgodnie z wytycznymi kucharki;
- 4) pomoc w porcjowaniu i wydawaniu posiłków;
- 5) mycie naczyń (wyparzenie) i sprzętu kuchennego;
- 6) sprzątanie kuchni, obieralni, zmywalni, szafy ze sprzętem kuchennym;
- 7) wykonywanie poleceń kucharza wynikających z codziennego podziału prac;
- 8) zastępowanie kucharza podczas jego nieobecności;
- 9) znajomość wszystkich instrukcji sporządzonych na potrzeby kuchni;
- 10) współodpowiedzialność materialna za naczynia i sprzęt znajdujący się w kuchni;
- 11) przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich regulaminów bhp i p/poż;
- 12) udział w szkoleniach bhp i p/poż;
- 13) wykonywanie innych poleceń Dyrektora i intendenta związanych z organizacją pracy w szkole.

### §27g

#### 1. Zadania konserwatora:

- 1) systematyczne lokalizowanie usterek występujących w szkole poprzez częste dokonywanie przeglądów pomieszczeń;
- 2) kontrolowanie, obsługiwanie i konserwacja wszystkich urządzeń technicznych, wodno-kanalizacyjnych, grzewczych, elektro – energetycznych, klimatyzacyjnych;
- 3) systematyczne usuwanie usterek oraz wykonywanie bieżących remontów zgłaszanych ustnie lub zapisywanych w zeszycie usterek;
- 4) wykonywanie prac remontowo – budowlanych niewymagających specjalistycznego sprzętu, przygotowania, zleczanych przez Dyrektora;
- 5) dbanie o powierzony sprzęt;

- 6) utrzymywanie porządku i czystości terenów zielonych;
- 7) udział w szkoleniach bhp i p/poż;
- 8) przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich regulaminów bhp i p/poż;
- 9) wykonywanie poleceń Dyrektora.

### §27h

#### 1. Obowiązki woźnego:

- 1) kontrolowanie uczniów przychodzących i wychodzących ze szkoły w zakresie ich obowiązków ustalonych w Statucie Szkoły (zmiana obuwia, zasady zwalniania);
- 2) sprawowanie nadzoru nad wejściem głównym;
- 3) zgłaszanie Kierownikowi Administracyjnemu przebywania na terenie szkoły osób, których obecność budzi niepokój bądź uzasadnione podejrzenie;
- 4) zabezpieczenie i właściwe przechowywanie listy obecności pracowników szkoły;
- 5) udzielanie informacji interesantom;
- 6) nadzorowanie ruchu uczniów w wejściu głównym;
- 7) kontrolowanie zachowań uczniów przed wejściem głównym;
- 8) zezwalanie na opuszczenie szkoły tylko uczniom posiadającym dokument zwolnienia z zajęć;
- 9) zgłaszanie obecności osób obcych w pobliżu szkoły, zagrażających bezpieczeństwu uczniom lub zachowujących się podejrzanie;
- 10) informowanie patroli Straży Miejskiej o problemach z zapewnieniem porządku i bezpieczeństwa w okolicy wejścia do obiektu szkolnego,
- 11) sprzątanie po przerwach podłogi korytarza przed wejściem do szkoły;
- 12) dbanie o porządek i czystość w dyżurce;
- 13) przekazywanie informacji kierownictwu szkoły o zauważonych nieprawidłowościach w zapewnianiu bezpieczeństwa uczniów i pracowników;
- 14) przestrzeganie przepisów bhp i p/poż,;
- 15) przestrzeganie Regulaminu Pracy;
- 16) wykonywanie poleceń Dyrektora szkoły i bezpośredniego przełożonego.

### §27i

#### 1. Obowiązki sprzątaczk:

- 1) utrzymywanie czystości w przydzielonym rejonie sprzątania poprzez codzienne wykonywanie czynności:
  - a) wycieranie na wilgotno kurzy,
  - b) wietrzenie pomieszczeń,
  - c) zmywanie podłóg,
  - d) podlewanie i pielęgnowanie kwiatów,
  - e) uzupełnianie mydła w pojemnikach,
  - f) mycie i odkażanie sanitariatów,
  - g) przecieranie drzwi, a w razie potrzeby mycie szyb.
- 2) zabezpieczenie pomieszczeń przed kradzieżą, włamaniami- zamykanie okien, drzwi;

- 3) sprzątanie okresowe podczas ferii, wakacji, przerw świątecznych obejmujące:
  - a) gruntowne porządki w wyznaczonych do codziennego sprzątania pomieszczeń: mycie okien, pastowanie podłóg, trzepanie dywanów, zmianę zasłon, firan i itp.;
- 4) wykonywanie poleceń bezpośredniego przełożonego i Dyrektora szkoły;
- 5) udział w szkoleniach bhp i p/poż oraz podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- 6) przestrzeganie przepisów bhp i p/poż,;
- 7) przestrzeganie Regulaminu Pracy;
- 8) wykonywanie poleceń Dyrektora szkoły i bezpośredniego przełożonego.

### **§27j**

Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym może tworzyć inne stanowiska pracy i stanowiska kierownicze. Po utworzeniu stanowiska pracy Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do pracowania zadań i kompetencji osób zajmujących te stanowiska.

### **§28**

Szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi w zakresie bhp określa Regulamin Pracy.

### **§28a**

W Szkole funkcjonuje Regulamin Pracy ustalony przez Dyrektora w porozumieniu z zakładową organizacją związkową.

## **Rozdział VIIa**

### **Awans zawodowy nauczycieli**

### **§28b**

1. Nauczyciel stażysta przedkłada Dyrektorowi szkoły projekt planu rozwoju zawodowego w terminie 20 dni od dnia rozpoczęcia zajęć.
2. Nauczyciel kontraktowy i nauczyciel mianowany projekt planu rozwoju zawodowego załączają do wniosku o rozpoczęcie stażu skierowanego do Dyrektora Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły zatwierdza projekt planu rozwoju zawodowego nauczyciela w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia zajęć lub zwraca go nauczycielowi do poprawy ze wskazaniem, w formie pisemnej, zakresu niezbędnych zmian.
4. Nauczyciel obowiązany jest niezwłocznie poprawić projekt i ponownie przedłożyć projekt dyrektorowi szkoły.

5. Dyrektor szkoły zapewnia nauczycielowi odbywającemu staż warunki do:
  - 1) obserwacji zajęć dydaktycznych, wychowawczych oraz innych prowadzonych szkole, w szczególności zajęć prowadzonych przez nauczyciela tego samego przedmiotu lub rodzaju zajęć w tej samej lub innej szkole;
  - 2) udziału w formach kształcenia ustawicznego, jeżeli wynika to z zatwierdzonego planu rozwoju zawodowego i potrzeb szkoły;
  - 3) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych placówek i instytucji oświatowych.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w czasie trwania stażu dyrektor szkoły może pisemnie zobowiązać nauczyciela do zmiany planu rozwoju zawodowego lub zmienić nauczycielowi opiekuna stażu.
7. W czasie trwania stażu nauczyciel może wprowadzać zmiany w planie rozwoju zawodowego za zgodą Dyrektora Szkoły.
8. W terminie 30 dni od dnia zakończenia stażu nauczyciel składa Dyrektorowi Szkoły sprawozdanie z realizacji planu rozwoju zawodowego.
9. Opiekun stażu przedstawia Dyrektorowi szkoły projekt oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu w terminie 14 dni od dnia zakończenia stażu przez nauczyciela.
10. Dyrektor Szkoły lub właściwy organ nadający stopień awansu zawodowego przeprowadza analizę formalną wniosku o podjęcie odpowiednio postępowania kwalifikacyjnego lub egzaminacyjnego i dokumentacji.
11. Jeżeli wniosek o podjęcie odpowiednio postępowania kwalifikacyjnego lub egzaminacyjnego lub dokumentacja, nie spełnia wymagań formalnych, Dyrektor Szkoły lub właściwy organ nadający stopień awansu zawodowego wskazuje szczegółowo stwierdzone braki i wyznacza termin ich uzupełnienia.
12. Dyrektor Szkoły lub właściwy organ nadający stopień awansu zawodowego powiadamia nauczyciela, który złożył wniosek o podjęcie odpowiednio postępowania kwalifikacyjnego lub egzaminacyjnego, o terminie i miejscu przeprowadzenia odpowiednio rozmowy kwalifikacyjnej, egzaminu lub rozmowy, o której mowa w §12 ust.3, na co najmniej 14 dni przed datą posiedzenia komisji.
13. Komisja kwalifikacyjna przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną, podczas której nauczyciel stażysta ubiegający się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego:
  - 1) przedstawia sprawozdanie z realizacji planu rozwoju zawodowego;
  - 2) odpowiada na pytania członków komisji.
14. Komisja egzaminacyjna przeprowadza egzamin, w czasie którego nauczyciel kontraktowy ubiegający się o awans na stopień nauczyciela minowanego:
  - 1) dokonuje prezentacji dorobku zawodowego;
  - 2) odpowiada na pytania członków komisji.
15. Komisja kwalifikacyjna i komisja egzaminacyjna podejmują rozstrzygnięcia w obecności co najmniej 2/3 składu swoich członków.
16. Każdy z członków komisji ocenia spełnienie przez nauczyciela wymagań niezbędnych do uzyskania stopnia awansu zawodowego, w punktach według skali od 0 do 10.
17. Na podstawie liczby punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji oblicza się średnią arytmetyczną punktów, z tym że jeżeli liczba członków komisji jest większa niż 3, odrzuca się jedną najwyższą i jedną najniższą ocenę punktową.
18. Nauczyciel uzyskał odpowiednio akceptację komisji kwalifikacyjnej lub zdał egzamin przed komisją egzaminacyjną, jeżeli obliczona średnia arytmetyczna punktów wynosi co najmniej 7.

19. Z przebiegu komisji kwalifikacyjnej oraz komisji egzaminacyjnej sporządza się protokół.
20. Protokół i dokumentacja komisji kwalifikacyjnej oraz komisji egzaminacyjnej przechowywane są przez organ powołujący komisję. Protokoły udostępnione są organom nadzorującym czynności podejmowane w postępowaniu o nadanie nauczycielom stopnia awansu zawodowego.
21. Organ, który powołał komisję kwalifikacyjną lub komisję egzaminacyjną, zapewnia jej obsługę administracyjno-biurową oraz pokrywa wydatki z jej działalnością.  
W sprawach dotyczących prac komisji kwalifikacyjnej oraz komisji egzaminacyjnej nieuregulowanych w rozporządzeniu decyduje komisja w drodze głosowania, zwykłą większością głosów obecnych na posiedzeniu członków.
22. W przypadku nieobecności nauczyciela w pracy z powodu urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, dodatkowego urlopu macierzyńskiego, dodatkowego urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopu rodzicielskiego lub urlopu ojcowskiego, staż ulega przedłużeniu o czas trwania tej nieobecności. W przypadku gdy łączny czas nieprzerwanej nieobecności w pracy z przyczyn, o których mowa w zdaniu pierwszym oraz w Art. 9d ust. 5 KN, jest dłuższy niż rok i 6 miesięcy, nauczyciel jest obowiązany do ponownego odbycia stażu w pełnym wymiarze.

## **Rozdział VIIb**

### **Przyznawanie dodatku motywacyjnego**

#### **§28c**

1. Ustalenia wstępne
  - 1) Dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor nauczycielowi w wypadkach uzasadnionych szczególnymi osiągnięciami w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz jakością świadczonej pracy, oceną pracy oraz zaangażowaniem w realizację czynności zajęć.
  - 2) Dodatek motywacyjny przyznaje się na co najmniej jeden semestr.
  - 3) Dodatek przyznaje Dyrektor Szkoły.
  - 4) Wysokość dodatku nie może przekraczać 20% wynagrodzenia zasadniczego.
  - 5) Dodatek motywacyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.
2. Warunki formalne kwalifikujące nauczyciela do otrzymania dodatku:
  - 1) Zatrudnienie w pełnym lub niepełnym wymiarze godzi z wyłączeniem nauczycieli dochodzącym, mającym etat w innej placówce.
  - 2) Przepracowanie co najmniej pół roku w szkole.
  - 3) Brak naruszenia dyscypliny pracy, kar dyscyplinarnych, postępowania dyscyplinarnego.
  - 4) Zachowanie sprzeczne z zasadami etyki, tolerancji, kultury i współżycia społecznego wyklucza przyznanie dodatku motywacyjnego.

## **Rozdział VIIc**

### **Stołówka szkolna**

#### **§28d**

1. Za zgodą organu prowadzącego, szkoła prowadzi stołówkę umożliwiającą uczniom korzystanie z obiadów.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłku ustala Dyrektor szkoły z organem prowadzącym.
3. Do posiłków spożywanych przez osoby nie będące uczniami szkoły dolicza się koszty administracyjno-rzeczowe.
4. Rodzice występują do organizacji społecznych (Opieka Społeczna) z wnioskiem o dofinansowanie lub całkowitą refundację obiadów uczniów znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej.
5. Uczniowie potrzebujący szczególnej opieki w zakresie żywienia mogą być częściowo lub całkowicie zwolnieni z opłaty w wypadku posiadania przez szkołę środków finansowych na ten cel. Odnośną decyzję podejmuje dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym.

## **Rozdział VIId**

### **Organizowanie krajoznawstwa i turystyki**

#### **§28e**

1. Szkoła może organizować różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
2. W organizacji tych form działalności szkoła może współpracować z podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
4. udział uczniów w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych i imprezach wymaga zgody rodziców (prawnych opiekunów).

#### **§28f**

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
  - 1) wycieczki przedmiotowe- inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania , w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych.

- 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestnika przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, -zwane dalej wycieczkami.
  - 3) imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak :biwaki, konkursy ,turnieje .
  - 4) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne .
  - 5) imprezy wyjazdowe-związane z realizacją programu nauczania, takie jak:" zielone szkoły, szkoły zimowe , szkoły ekologiczne", -zwane dalej "imprezami".
2. Szkoła może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne w/w.
  3. Dyrektor wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form.
  4. Kierownik wycieczki opowiada za wszystkie sprawy związane z organizacją, przebiegiem i rozliczeniem a w szczególności za nadzór nad bezpieczeństwem wszystkich uczestników.
  5. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel posiadający uprawnienia kierownika wycieczek po uzyskaniu zgody dyrektora.
  6. Opiekun wykonuje wszystkie zadania określone przez kierownika.
  7. Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają, ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, a przy wyjeździe za granice dodatkowo od kosztów leczenia.

### **§28g**

1. Działalność Szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierownika i opiekunów, może być finansowane ze środków pozabudżetowych a w szczególności
  - 1)z odpłatności biorących udział w wycieczce lub imprezie.
  - 2)ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego.
  - 3)ze środków wypracowanych przez uczniów
  - 4)ze środków rady rodziców lub przekazanych przez osoby fizyczne i prawne.
2. Warunki i sposób organizacji wycieczek i imprez określają odpowiednie przepisy.

## **Rozdział VIIe**

### **Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole**

#### **§28h**

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.



2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
  - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
  - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
  - 3) warunkiem wejścia uczniów do szkoły jest okazanie legitymacji szkolnej;
  - 4) przy wejściu do szkoły dyżur pełnią wyznaczeni uczniowie w celu rejestracji osób przychodzących z zewnątrz;
  - 5) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii, warsztaty szkolne i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
5. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo ( na zewnątrz).
6. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
7. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.
8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
9. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.
10. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
11. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz Dyrektora Szkoły.
12. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
13. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

## § 28i

**Procedury postępowania w przypadku zagrożenia**

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
  - 1) Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.
  - 2) Wychowawca informuje o fakcie pedagoga/psychologa szkolnego i dyrektora szkoły.
  - 3) Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
  - 4) Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (*specjalistę ds. nieletnich*).
  - 5) W przypadku, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (*rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.*), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
  - 6). W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.
2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:
  - 1) Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
  - 2) Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
  - 3) Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
  - 4) Zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
  - 5) Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.
  - 6) W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych-

na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.

- 7) Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (*specjalisty ds. nieletnich*) lub sądu rodzinnego.
  - 8) Spożywanie alkoholu na terenie szkoły przez ucznia, który ukończył 17 lat, stanowi wykroczenie z art. 43<sup>1</sup> ust. 1 Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym fakcie powiadomić policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.
3. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:
- 1) Nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.
  - 2) Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły wzywa policję.
  - 3) Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
- 1) Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
  - 2) O swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
  - 3) W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
  - 4) Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

## § 28j

### **Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów**

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.

2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
  - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
  - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
  - 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
  - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
  - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
  - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
  - 7) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów
3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie szkoły).
4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

## § 28k

### **Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach**

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek.
  - 1) Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
  - 2) Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

- 3) Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą.
  - 4) Osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.
  - 5) Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych.
  - 6) Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły lub placówki.
  - 7) Kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy.
  - 8) Ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym.
  - 9) Niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów.
  - 10) Niedopuszczalne jest urządzanie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.
  - 11) Przed przystąpieniem do strzelania z broni sportowej uczniów zaznajamia się z zasadami korzystania ze strzelnicy i bezpiecznego obchodzenia się z bronią.
  - 12) Niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły lub placówki sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym dysku, kuli, młota, oszczepu, łuku, szpady, sportowej broni strzeleckiej - jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.
3. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).
  4. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów:
    - 1) jeden opiekun na 30 uczniów, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
    - 2) jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza miasto i korzysta z publicznych środków lokomocji,
    - 3) jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej,
    - 4) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób.
  5. Na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki w granicach miasta) oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych uczniów na piśmie.
  6. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez dyrektora szkoły.
  7. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.
  8. Kierownikiem obozu wędrownego powinien być nauczyciel posiadający zaświadczenie o ukończeniu kursu dla kierowników obozów. Opiekunem grupy zaś może być każda osoba pełnoletnia (po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły).

9. Organizator zajęć z klasą (grupą) poza szkołą wpisuje wyjście do zeszytu wyjść.

## § 281

### Podstawowe zasady **bezpieczeństwo w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym**

1. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,
  - 2) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją;
  - 3) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
  - 4) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach.
  - 5) zabezpieczenia szatni przy sali gimnastycznej w czasie trwania zajęć edukacyjnych
2. Nauczyciel wychodzący z uczniami na pływalnię zobowiązany jest do:
  - 1) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie szkoły,
  - 2) sprawdzenia obecności;
  - 3) bezpiecznego przeprowadzenia uczniów zgodnie z przepisami ruchu drogowego
  - 4) zapoznania i przestrzegania regulaminu pływalni;
  - 5) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie pływalni;
  - 6) sprawdzenie obecności;
  - 7) właściwego nadzoru w czasie powrotu do szkoły.
3. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.
  - 1) Stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących;
  - 2) Uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców (opiekunów);
  - 3) Ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;
  - 4) Bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe;
  - 5) Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami;
  - 6) W salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego;
  - 7) Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

## Rozdział VIII

### Projekt edukacyjny

#### Zasady i warunki realizacji

Rozporządzenie MEN

Z dnia 20 sierpnia 2010 r. zmieniające rozporządzenie 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. nr 156, poz. 1046/

Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.

#### § 29

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w projekcie edukacyjnym w 3-letnim cyklu kształcenia.
2. Gimnazjum stwarza warunki do realizacji uczniowskich projektów edukacyjnych.
- 2a. Dyrektor Szkoły, na pisemny umotywowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów), w uzasadnionych wypadkach losowych lub zdrowotnych, może zwolnić ucznia z realizacji projektu w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.
- 2b. Temat projektu edukacyjnego zapisany jest na świadectwie ukończenia gimnazjum.
- 2c. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust.2a. na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny za wkład ucznia w realizację projektu edukacyjnego wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
- 2d. Celem projektu jest kształcenie u uczniów:
  - 1) odpowiedzialności za własne postępy;
  - 2) podejmowania grupowych pomysłów;
  - 3) umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
  - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
  - 5) umiejętności stosowania teorii w praktyce
 i ma na celu:
  - 1) rozwój samoorganizacji i kreatywności;
  - 2) przygotowanie do publicznych wystąpień;
  - 3) naukę samodzielności i podejmowania aktywności.

#### § 30

1. Do końca maja poprzedzającego rok szkolny, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, nauczyciele ustalają tematy projektów.
2. Podczas ustalania tematów projektów edukacyjnych bierze się pod uwagę zainteresowani uczniów, realizację podstawy programowej i potrzeb szkoły.

3. Do 20 czerwca roku poprzedzającego realizację projektu nauczyciele wspólnie ustalają zestaw projektów edukacyjnych do realizacji w nowym roku szkolnym.
- 3a. Zgłoszenie terminu projektu dokonywane jest na Karcie Projektu wg wzoru:

<b>KARTA PROJEKTU EDUKACYJNEGO- WZÓR</b>	
<i>Temat projektu:</i>	.....
<i>Imię i nazwisko nauczyciela:</i>	.....
<i>Cele projektu:</i>	.....
<i>Czas realizacji:</i>	.....
<i>Wielkość grupy:</i>	.....
<i>Sposób realizacji projektu:</i>	.....
<i>Planowane efekty:</i>	
<i>-dla uczniów:</i>	.....
<i>-dla szkoły:</i>	.....
<i>-dla środowiska lokalnego:</i>	.....
<i>Sposób prezentacji:</i>	.....
<i>Kryteria oceny:</i>	.....

4. Do 15 września, roku realizacji projektu, należy zapoznać uczniów z warunkami realizacji projektu edukacyjnego.
5. Do 20 września roku, w którym realizowany jest projekt należy poinformować rodziców o warunkach realizacji projektu.
6. Uczniowie zainteresowani realizacją konkretnego projektu składają wychowawcy klasy pisemną deklarację udziału w jego realizacji. Ostateczny termin wyboru projektu do realizacji w danym roku szkolnym upływa z dniem 30 września.
- 6a. Zespół uczniowski przy współpracy nauczyciela- opiekuna projektu opracowuje Kartę Pracy Zespołu wg wzoru:

#### KARTA PRACY ZESPOŁU

Projekt: .....

Skład Zespołu: .....

.....

Opiekun: .....

Zadania do wykonania	Osoby odpowiedzialne	Termin realizacji	Materiały potrzebne do realizacji	Potwierdzenie wykonania wraz z datą	Podpis nauczyciela	Uwagi, zalecenia



7. Realizacja projektu powinna trwać od 3 tygodni do 4 miesięcy. W szczególnych przypadkach może być przedłużona przez opiekuna projektu, ale musi kończyć się w danym roku szkolnym.
8. Dopuszcza się, w wyjątkowych sytuacjach, modyfikację listy projektów, realizowanych w trakcie danego roku szkolnego, zmianę tematyki, terminów, a także opiekuna projektu, o ile wystąpiły przyczyny, które uniemożliwiły realizację podjętego zadania.
9. Rada Pedagogiczna decyduje o czasie realizacji projektu.
10. W przypadku, gdy uczeń:
  - a) nie zdecyduje o wyborze tematu,
  - b) nie określi zespołu, w którym będzie realizował projekt,
  - c) nie złoży deklaracji z powodów niezależnych od siebie (np. z powodu choroby) opiekun projektu włącza go do określonego projektu .

### § 31

1. Uczniowie realizują różnego rodzaju projekty, np.:
  - a) przedmiotowe,
  - b) międzyprzedmiotowe,
  - c) klasowe,
  - d) międzyklasowe,
  - e) inne.

### § 32

1. Tematy projektów edukacyjnych:
  - a) muszą być zgodne z podstawą programową, mogą wykraczać poza jej treści,
  - b) powinny uwzględniać zainteresowania uczniów.

### § 33

1. Nad całością projektu czuwa koordynator w osobie dyrektora szkoły.
2. Każdy projekt ma opiekuna projektu.
3. Nauczyciele – w zakresie swoich kompetencji – są zobowiązani do udzielania wsparcia w realizacji projektów zespołowi projektowemu, który za pośrednictwem opiekuna projektu zwróci się o pomoc, a także, na prośbę opiekuna projektu, biorą udział w opracowaniu kryteriów oceny projektu i samej ocenie projektu.
4. Każdy nauczyciel w przeciągu 2-3 lat musi zrealizować projekt edukacyjny.

### § 34

1. Prezentacja projektu odbywa się po jego zakończeniu, wg harmonogramu ustalonego przez Radę Pedagogiczną.

## § 35

1. Dokumentacja dotycząca projektu:
  - a) dla dyrektora;
    - karta projektu,
    - sprawozdanie,
    - lista projektów na dany rok szkolny wraz z danymi prowadzących,
  - b) dla opiekuna projektu:
    - instrukcja do projektu,
    - kontrakt pomiędzy opiekunem a uczniami,
    - karta działań /samoocena uczniów/.
2. Dokumentacja przechowywana jest do końca nauki ucznia w gimnazjum.

## § 36

Dodatkowe ustalenia:

1. Jeśli projekt lub jego część jest ściśle związany z programem danego przedmiotu, dopuszcza się wpisanie oceny cząstkowej do dziennika lekcyjnego z jednego lub kilku przedmiotów. Ocenę ustala wówczas opiekun projektu /jeśli jest jednocześnie nauczycielem przedmiotu/ lub nauczyciel przedmiotu.
2. Uczeń może wziąć udział w kilku projektach edukacyjnych.
3. W przypadku ucznia, który brał udział w realizacji więcej niż jednego projektu, uczeń lub jego rodzic wskazują, z którego projektu gimnazjum ma zawrzeć informację na świadectwie ukończenia szkoły.
4. W przypadku braku chętnych nauczycieli do realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor szkoły wyznacza odpowiednie osoby.
5. Liczba uczniów w grupie zadaniowej uzależniona jest od potrzeb projektu edukacyjnego. Grupa nie może być jednak mniejsza niż 3 osoby.

# Rozdział IX

## Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Gimnazjum organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.2)).

**§ 37**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli, wychowawców grupy wychowawczej i specjalistów.

**§ 38**

1. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Przetwarzanie danych osobowych osób korzystających z pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się za wyrażoną na piśmie - zgodą rodziców uczniów, a w przypadku osób pełnoletnich – za ich zgodą.

**§ 38a**

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:

1. diagnozowaniu środowiska ucznia;
2. rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
3. rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
4. wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
5. organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6. podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
7. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
8. wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
9. wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z kierunkiem kształcenia i zawodu;
10. wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
11. udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
12. wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
13. umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
14. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

### § 39

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana na wniosek:

1. ucznia;
2. rodziców;
3. nauczyciela lub wychowawcy grupy wychowawczej prowadzącego zajęcia z uczniem;
4. specjalisty;
5. poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
6. asystenta edukacji romskiej;
7. pomocy nauczyciela.

### § 40

Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających w szczególności z:

1. wybitnych uzdolnień;
2. niepełnosprawności;
3. niedostosowania społecznego;
4. zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
5. specyficznych trudności w uczeniu się;
6. zaburzeń komunikacji językowej;
7. choroby przewlekłej;
8. sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
9. rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
10. zaniedbań środowiskowych;
11. trudności adaptacyjnych, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem w innych systemach edukacji;
12. odmienności kulturowej.

### § 41

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana i realizowana w szczególności w formie:

1. działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu
2. rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
3. działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych
4. potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie
5. sposobów ich zaspokojenia, w tym:
6. w gimnazjum poprzez doradztwo edukacyjno zawodowe;
7. zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych

8. zajęciach edukacyjnych;
9. klas terapeutycznych;
10. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
11. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
12. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
13. porad i konsultacji dla uczniów;
14. porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców i nauczycieli;

## § 42

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8 uczniów.
2. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów.
3. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów.
4. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
5. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
6. Godzina zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych trwa 60 minut.

## § 43

Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej.

1. Klas terapeutycznych nie organizuje się w szkołach specjalnych.
2. Zajęcia w klasach terapeutycznych prowadzą nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych.
3. Nauczanie w klasach terapeutycznych jest prowadzone według obowiązujących w danych typach szkół programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych psychofizycznych i edukacyjnych potrzeb uczniów.
4. Liczba uczniów w klasie terapeutycznej wynosi do 15 uczniów.
5. Klasy terapeutyczne organizuje się z początkiem roku szkolnego.

6. Do klas terapeutycznych, za zgodą organu prowadzącego szkołę, w ramach posiadanych środków, mogą uczęszczać uczniowie innych szkół, z uwzględnieniem przepisów art. 17 ust. 2 - 3a ustawy z dnia 7 września 1991r
7. objęciu ucznia nauką w klasach terapeutycznych decyduje dyrektor szkoły z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Objęcie ucznia nauką w klasie terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

#### **§ 44**

1. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, zajęciach specjalistycznych oraz nauka w klasach terapeutycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy.
2. zakończeniu udzielania pomocy w formie określonej w ust. 1 decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub zajęcia specjalistyczne, a w przypadku klas terapeutycznych - na wniosek wychowawcy klasy.

#### **§ 44a**

1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale.
3. Zajęcia o których mowa w ust. 1 prowadzą: doradca zawodowy lub nauczyciel posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

#### **§ 44b**

W szkole zatrudniony jest pedagog, psycholog i doradca zawodowy, a w miarę potrzeb specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

#### **§ 45**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana odpowiednio przez nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, tworzących zespół, zwany dalej „Zespołem”.
2. Dyrektor szkoły wyznacza osobę koordynującą pracę Zespołu.

3. Zespół organizuje swoje posiedzenia w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.
4. Do zadań nauczycieli, wychowawców grupy wychowawczej i specjalistów, o których mowa w ust. 1, należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w tym:
    - a) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
    - b) rozpoznawanie ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się
    - c) rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień;
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania;
  - 3) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej uczniom, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i innych zajęć, stosownie do potrzeb, oraz przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem;
  - 4) wyrażanie opinii w sprawie dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w szkole do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów;
  - 5) planowanie zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji w szkole;
  - 6) opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych, z tym, że w przypadku:
    - a) uczniów niedostosowanych społecznie program ponadto zawiera działania o charakterze resocjalizacyjnym,
    - b) uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym program ponadto zawiera działania o charakterze socjoterapeutycznym;
  - 7) opracowanie i wdrażanie planów działań wspierających dla uczniów, posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, oraz dla uczniów, u których dokonane zostało rozpoznanie, o którym mowa w pkt 1;
  - 8) podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych;
  - 9) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli;
  - 10) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 11) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
  - 12) współpraca z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 4a. W skład każdego Zespołu wchodzi: wychowawca jako przewodniczący, nauczyciele obowiązkowych zajęć u ucznia, którego sprawa jest rozpatrywana, specjaliści zatrudnieni w szkole, pedagog jeśli rozpatrywany jest przypadek ucznia z orzeczeniem, opinią lub w innych przypadkach jeśli wychowawca uzna jego obecność za konieczną.
- 4b. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w pracach Zespołu, w części dotyczącej ich dzieci. O terminie posiedzenia Zespołu i możliwości uczestnictwa w jego pracach zawiadamia rodziców dyrektor szkoły.

- 4c. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu, Dyrektor szkoły informuje na piśmie rodziców ucznia o przyjętych przez Zespół ustaleniach.
- 4d. Na wniosek Dyrektora w pracach Zespołu może uczestniczyć także przedstawiciel organu prowadzącego i przedstawiciele PPP, w tym poradni specjalistycznej w rejonie, której szkoła się znajduje.

### § 45a

Do zadań wychowawców należy:

- 1) diagnozowanie problemów wychowanków;
- 2) określanie form i metod pracy wychowawczej z wychowankami;
- 3) analizowanie stosowanych metod pracy z wychowankami i wybór skutecznych form pomocy;
- 4) prognozowanie oczekiwanych efektów działań wychowawczych;
- 5) okresowe ocenianie efektów pracy z wychowankami, ich rodzicami, szkołą i środowiskiem lokalnym;

### § 46

1. Do zadań pedagoga i psychologa, poza zadaniami, o których mowa w § 9 ust. 4, należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym
  - 2) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
  - 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 4) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.
2. Do zadań doradcy zawodowego lub nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkole, poza zadaniami, o których mowa w § 9 ust. 4, należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) udzielanie indywidualnych konsultacji uczniom i rodzicom;
  - 4) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
  - 6a) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym;



- 6b) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 6c) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;
- 6d) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.;
- 6e) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
  - 1) tworzenia i zapewniania ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
  - 2) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej;
- 6f) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego.

#### § 47

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana przez nauczycieli, wychowawców grupy wychowawczej i specjalistów, o których mowa w § 9 ust. 1, we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

#### § 48

1. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w pracach Zespołu w części dotyczącej ich dziecka. O terminie posiedzenia Zespołu i możliwości uczestnictwa w jego pracach dyrektor szkoły zawiadamia rodziców ucznia.
2. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu, dyrektor szkoły informuje na piśmie rodziców ucznia o przyjętych przez Zespół ustaleniach.
3. Na wniosek dyrektora szkoły w pracach Zespołu może uczestniczyć także przedstawiciel organu prowadzącego i przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, w rejonie której znajduje się szkoła lub placówka, do której uczęszcza uczeń, lub inny specjalista.

#### § 49

1. Dla ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno pedagogicznej, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży, oraz dla ucznia, u którego dokonane zostało rozpoznanie, o którym mowa w § 9 ust. 4 pkt 1, Zespół zakłada i prowadzi Kartę Indywidualnych Potrzeb Ucznia, zwaną dalej „Kartą”, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Karty nie zakłada się uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Karta zawiera:
  - a) imię (imiona) i nazwisko ucznia;
  - b) nazwę szkoły lub placówki oraz oznaczenie klasy, do której uczeń uczęszcza;
  - c) podstawę założenia Karty:
    - diagnozę wynikającą z opinii wydanej przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, lub informacje o stanie zdrowia ucznia, lub rozpoznanie dokonane przez Zespół;
  - d) obszary, w których uczeń potrzebuje pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne tego ucznia;
  - e) zalecane formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, sposoby ich udzielania oraz czas trwania i wymiar godzin, w którym powinny być realizowane;
  - f) podpisy osób uczestniczących w posiedzeniu Zespołu;
  - g) podpis dyrektora szkoły lub placówki.
4. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 3 pkt 5, w Karcie wpisuje się okresową ocenę efektywności udzielanej uczniowi pomocy oraz propozycje form i sposobów udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej na kolejny okres, z określeniem czasu ich trwania i wymiaru godzin, w którym powinny być realizowane.
5. Kartę dołącza się do dokumentacji badań i czynności uzupełniających, o której mowa w przepisach w sprawie sposobu prowadzenia przez szkołę dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
6. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, Kartę przekazuje się do tej szkoły za zgodą rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia.
7. Po ukończeniu przez ucznia szkoły danego typu, oryginał Karty otrzymują rodzice ucznia. Kopia Karty pozostaje w dokumentacji, o której mowa w ust. 5.
8. Karta może stanowić podstawę do kontynuacji działań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej na kolejnych etapach edukacyjnych.

## § 50

Na podstawie prowadzonych w szkole Kart dyrektor szkoły dokonuje bilansu potrzeb na dany rok szkolny, w szczególności określa formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej i liczbę godzin potrzebną na ich realizację.

## § 51

Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grupy wychowawczej i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne, oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

## § 52

1. W gimnazjach pomoc psychologiczno-pedagogiczna na zasadach określonych w niniejszym rozporządzeniu jest organizowana i udzielana od roku szkolnego 2011/2012.
2. W roku szkolnym 2010/2011 pomoc psychologiczno-pedagogiczna w gimnazjach jest organizowana i udzielana na dotychczasowych zasadach, określonych w rozporządzeniu, o którym mowa w § 16 ust. 2, z zastrzeżeniem st. 3.
3. W zależności od potrzeb i możliwości gimnazjum, w gimnazjum może być organizowana i udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna na zasadach określonych w niniejszym rozporządzeniu w terminie wcześniejszym niż określony w ust. 1.

## Rozdział X

### **Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie.**

Gimnazjum organizuje i udziela uczniom niepełnosprawnym możliwości kształcenia, wychowania i opieki na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.2)).

## § 53

Rozporządzenie określa warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy w szkole.

## § 54

1. W szkole organizuje się dla uczniów niepełnosprawnych:
  - 1) niesłyszących,
  - 2) słabo słyszących,
  - 3) niewidomych,
  - 4) słabo widzących,
  - 5) z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją,
  - 6) z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim,
  - 7) z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
  - 8) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera,
  - 9) z niepełnosprawnościami sprzężonymi - z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. W szkole nie organizuje się oddziałów specjalnych dla uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
3. Organizację zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim określają przepisy w sprawie zasad organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla uczniów upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim.

## § 55

Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem w szkole może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 19 rok życia.

## § 56

Szkoła zapewnia:

1. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
2. odpowiednie warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
3. realizację zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych oraz innych zajęć, stosownie do potrzeb, w tym alternatywnych metod komunikacji;
4. realizację programu nauczania, o których mowa w przepisach w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników;
5. realizację programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
6. realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego określającego zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów, formy i metody pracy oraz rodzaj zajęć, o których mowa w pkt 3, prowadzonych z uczniem, zgodnie z jego indywidualnymi potrzebami edukacyjnymi i możliwościami psychofizycznymi; z tym, że w przypadku:
  - a) uczniów niedostosowanych społecznie program ponadto zawiera działania o charakterze resocjalizacyjnym,
  - b) uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym program ponadto zawiera działania o charakterze socjoterapeutycznym;
7. wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia dokonywaną na danym etapie edukacyjnym, nie rzadziej niż raz w roku, przez nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, wchodzących w skład Zespołu, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach będącą podstawą opracowania i modyfikowania indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
8. pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
9. udzielanie pomocy rodzicom w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu rozwoju dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
10. integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
11. przygotowanie do samodzielności w życiu dorosłym.

## § 57

Nauczyciele i specjaliści, o których mowa w § 4 pkt 7, we współpracy z rodzicami ucznia:

1. rozpoznają indywidualne potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
2. organizują i prowadzą zajęcia edukacyjne, w szczególności:
3. wybierają lub opracowują, a następnie realizują programy, o których mowa w § 4 pkt 4,
4. opracowują i realizują programy, o których mowa w § 4 pkt 6;
5. realizują zadania wynikające z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
6. analizują efektywność stosowanych metod oraz dostosowują tempo nauczania do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
7. dokonują wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, o której mowa w § 4 pkt 7;
8. przygotowują i prowadzą zajęcia, o których mowa w § 4 pkt 3;
9. prowadzą lub organizują różnego rodzaju formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia i jego rodziny.

## § 58

1. Warunki i formę egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, zwanego dalej „egzaminem gimnazjalnym” przeprowadzanych zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w szkole dostosowuje się do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia niepełnosprawnego, niedostosowanego społecznie lub zagrożonego niedostosowaniem społecznym, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. W szkole do egzaminu gimnazjalnego przystępują uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, odpowiednio przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, przewodniczący szkolnego zespołu nadzorującego dostosowuje warunki i formę przeprowadzenia egzaminu do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów zgodnie z informacją, o której mowa w ust. 7, z uwzględnieniem rodzaju ich niepełnosprawności, w szczególności przez:
  - a) zminimalizowanie ograniczeń wynikających z niepełnosprawności,
  - b) wykorzystanie odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
  - c) odpowiednie przedłużenie czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu lub egzaminu.
3. Dla uczniów niepełnosprawnych, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, przystępujących do egzaminu gimnazjalnego, przygotowuje się zestawy zadań dostosowane do rodzaju ich niepełnosprawności.
4. W czasie przeprowadzania egzaminów, o których mowa w ust. 1, należy zapewnić obecność specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu

z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym i pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.

5. Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej opracowuje szczegółową informację o sposobie dostosowania warunków i formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do potrzeb uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym i podaje ją do publicznej wiadomości na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 1 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian lub egzamin.

## § 59

Kształcenie uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, którzy rozpoczęli lub rozpoczną naukę w szkole w oddziale specjalnym do dnia 31 sierpnia 2012 r., może być prowadzone do końca roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 21 rok życia

## § 60

1. W szkole w oddziale specjalnym przepisy rozporządzenia stosuje się od dnia zorganizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 sierpnia 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zgodnie z § 19 tego rozporządzenia.
2. Do czasu zorganizowania i udzielania w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 sierpnia 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, stosuje się przepisy dotychczasowego rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 stycznia 2005 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach.

# ROZDZIAŁ XI

## Uczniowie gimnazjum

## § 61

1. Do Gimnazjum przyjmowani są uczniowie po ukończeniu szkoły podstawowej publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej i przystąpieniu do sprawdzianu umiejętności ucznia końżącego szóstą klasę.
2. Decyzję o przyjęciu podejmuje dyrektor szkoły zgodnie z zasadami rekrutacji uczniów.

## § 62

### **Uczeń ma prawo:**

1. Poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich.
2. Przejawiania aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu możliwości szkoły.
3. Wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskania na nie wyjaśnień i odpowiedzi, pod warunkiem, że robi to przestrzegając ogólnie przyjętych norm współżycia społecznego.
4. Odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych.
5. Godnego reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.
6. Dodatkowej pomocy nauczyciela, jeśli mimo własnego wysiłku nie radzi sobie z opanowaniem materiału.
7. Zwolnienia z odpytywania w przypadku, gdy nie był obecny z umotywowanych przyczyn na lekcji w dniu poprzednim.
8. Zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny.
9. Jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnej z zasadami WSO.
10. Korzystanie z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego.
11. Wpływanie na życie Szkoły poprzez działalność samorządową.
12. Wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej.
13. Do zwolnienia z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego i pracy przy komputerze na zajęciach z informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie.
14. Być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu Uczniowskiego.

## § 62a

Zasady zwalniania uczniów z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego i pracy przy komputerze na zajęciach z informatyki i technologii informacyjnej, drugiego języka opisane są w ROZDZIALE VI § 6a

## § 62b

Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę.

\

**§ 63**

Uczniowie mogą przebywać na terenie szkoły wyłącznie podczas zajęć lekcyjnych oraz pozalekcyjnych pod opieką nauczyciela.

**Obowiązkiem ucznia jest:**

1. Punktualnie wg planu rozpocząć i kończyć zajęcia.
  - 1a. Przestrzegać postanowień zawartych w Statucie.
2. Pilnie i systematycznie uczyć się korzystając ze wskazań nauczycieli i wychowawców.
3. Uczęszczanie na zajęcia edukacyjne, należyte przygotowanie się do nich oraz aktywny udział, a także niezakłócanie przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie.
  - 3a. Zachowanie ciszy podczas zajęć lekcyjnych.
4. Odzież wierzchnią należy zostawić w szatni i zabierać ją wyłącznie po zakończonych zajęciach.
5. Zmieniać obuwie na obuwie zmienne typu trampki lub tzw. halówki.
6. Przerwy międzylekcyjne spędzać na tej kondygnacji, na której ma lekcje, jeśli zaś ma lekcje na parterze, spędzają ją na I piętrze.
7. Przebywać w czytelni lub świetlicy jeśli nie ma zajęć.
8. Troszczyć się o mienie szkoły, dbać o czystość i porządek na jej terenie.
9. Godnie i kulturalnie, stosownie do sytuacji zachowywać się w szkole i poza nią.
10. Przestrzegać zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
  - a) okazywać szacunek osobom dorosłym i kolegom;
  - b) przeciwstawiać się przejawom przemocy i agresji;
11. Dbać o bezpieczeństwo własne i innych.
12. Wykonywać polecenia wszystkich nauczycieli i niepedagogicznych pracowników szkoły.
- 12a. Uczęszczania na zajęcia w określonym stroju, strój galowy obowiązuje ucznia podczas uroczystości szkolnych, egzaminów próbnych i egzaminów gimnazjalnych.
13. Uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych.
14. Dbać o zabezpieczenia osobistego w szkole, w tym szatni szkolnej.
15. Stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości.
16. Dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających.
17. Pomagać kolegom w nauce, a w szczególności tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych.
18. Przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury.
19. (uchylono)
20. (uchylono)
21. (uchylono)
22. (uchylono)

**Uczniom nie wolno:**

1. W czasie lekcji samowolnie zmieniać miejsca.
2. W czasie przerw przebywać na klatkach schodowych.



3. Na terenie szkoły i poza budynkiem palić papierosy, zażywać i posiadać narkotyki ora pić alkohol.
4. Wnosić na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających bezpieczeństwu.
5. W czasie lekcji opuszczać klasy, jeśli nie jest to podyktowane przyczynami natury medycznej.
6. Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowanych zajęć.
7. Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
8. Używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informację przekazywać za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
9. Zapraszać obcych osób do szkoły.

### § 63a

Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole. Uczeń i jego rodzice materialnie odpowiadają za zniszczony sprzęt i powierzone uczniowi mienie szkolne.

### § 64

Obowiązkowi szkolnemu podlegają uczniowie do 18 roku życia, natomiast uczniowie z niepełnosprawności intelektualną do 21 roku życia.

1. Dla uczniów wyróżniających się w różnych dziedzinach działalności szkoły, a w szczególności w nauce, pracy społecznej, zachowaniu, stosuje się następujące nagrody:
  - a) pochwała wychowawcy wobec klasy;
  - b) pochwała dyrektora wobec klasy;
  - c) pochwała dyrektora szkoły wobec całej młodzieży szkolnej;
  - d) nagrody książkowe, rzeczowe i inne o charakterze finansowym;
2. Wobec uczniów nie przestrzegających postanowień Statutu szkolnego i łamiących zasady współżycia społecznego stosuje się następujące kary:
  - a) upomnienie wychowawcy;
  - b) nagana wychowawcy wobec klasy;
  - c) nagana dyrektora szkoły;
  - d) czasowe zawieszenie w zajęciach pozalekcyjnych, reprezentowaniu szkoły na zewnątrz, korzystanie z pomocy socjalnej, udziału w wycieczkach itp.;
  - e) przeniesienie do klasy równoległej w szkole;
  - f) przeniesienie do innej szkoły przez Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy na wniosek Dyrektora.

#### **Przypadki o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum:**

- 1) permanentne znęcanie się psychiczne i fizyczne nad innymi
- 2) sprzedaż, rozprowadzanie narkotyków
- 3) zorganizowane, permanentne wyłudzenie pieniędzy, kradzieże.
3. Kary wymienione w pkt. 3a i 3b wymierza wychowawca.
4. Kary wymienione w pkt. c-e 3c-3f wymierza Dyrektor Szkoły na podstawie wniosku Rady Pedagogicznej.

5. Szkoła jest zobowiązana do poinformowania rodziców ucznia /prawnego opiekuna/ o przyznanej nagrodzie lub udzielonej karze. Pisemna informacja o wymierzonej karze, potwierdzona przez rodziców ucznia znajduje się w zeszytcie korespondencji (3ai 3b) lub teczce wychowawcy (3c-3e).
6. Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ mają prawo odwołać się do dyrektora szkoły od wymierzonej kary lub prosić o jej zawieszenie na czas próby jeśli uzyskała poręczenie samorządu szkolnego lub klasowego, a także wychowawcy klasy w ciągu pięciu dni roboczych.
7. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od kary i podejmuje decyzję o jej zawieszeniu w terminie jednego tygodnia.
8. Skreślenie z list ucznia, który ukończył 18 lat może nastąpić na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 64**

1. Gimnazjum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami: pieczęć podłużna z nazwą szkoły, okrągła z orłem w środku , nazwą na obwodzie.
2. Gimnazjum posiada sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny:
  - 1) wprowadzenie sztandaru,
  - 2) odśpiewanie hymnu państwowego oraz hymnu szkoły,
  - 3) wystąpienie dyrektora lub innych gości,
  - 4) ślubowanie lub przyrzeczenie,
  - 5) wyprowadzenie sztandaru.
3. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez gimnazjum gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
  - 4a. Szkoła w każdym roku obchodzi następujące uroczystości:
    - a) Inauguracje roku szkolnego
    - b) Ślubowanie uczniów klas pierwszych;
    - c) Dzień Edukacji Narodowej;
    - d) Dni Patrona;
    - e) Święto Niepodległości;
    - f) Wigilię Świąt Bożego Narodzenia;
    - g) Wielkanoc;
    - h) Dzień Ziemi;
    - i) Rocznicę Uchwalenia Konstytucji 3-go Maja.
    - j) Pożegnanie absolwentów.
5. Rada Pedagogiczna opracowuje, przyjmuje i zatwierdza wg potrzeb regulaminy i programy.
6. Zmiany w Statucie przygotowuje Rada Pedagogiczna.

7. Zmiany w Statucie dokonuje się w drodze uchwały Rady Pedagogicznej przez głosowanie.