



**STATUT GIMNAZJUM  
im. Papieża Jana Pawła II  
w Klimontowie**

**ROZDZIAŁ I  
PRZEPISY OGÓLNE**

**§ 1**

1. Pełna nazwa szkoły: Gimnazjum im. Papieża Jana Pawła II w Klimontowie.
2. Szkoła jest szkołą publiczną.
3. Organem prowadzącym publiczne gimnazjum jest Gmina w Klimontowie, a nadzór pedagogiczny sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty.

**§ 2**

1. Cykl kształcenia w gimnazjum trwa 3 lata.
2. Gimnazjum daje możliwość dalszego kształcenia w szkołach ponadgimnazjalnych, jest szkołą w której w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin zewnętrzny.

**ROZDZIAŁ II  
CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 3**

1. Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz aktach prawnych wydanych na jej podstawie, w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
  - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
  - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
2. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych jest wszechstronny rozwój ucznia, w tym poprzez organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) program wychowawczy szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym,
  - 3) program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym.

## § 4

1. Celem gimnazjum jest:
  - 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk,
  - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
  - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie,
2. Do najważniejszych zadań w gimnazjum należy ukształtowanie następujących umiejętności u ucznia:
  - 1) czytanie – umiejętność rozumienia, wykorzystywania i refleksyjnego przetwarzania tekstów, w tym tekstów kultury, prowadząca do osiągnięcia własnych celów, rozwoju osobowego oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społeczeństwa,
  - 2) myślenie matematyczne – umiejętność wykorzystania narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz formułowania sądów opartych na rozumowaniu matematycznym,
  - 3) myślenie naukowe – umiejętność wykorzystania wiedzy o charakterze naukowym do identyfikowania i rozwiązywania problemów, a także formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa,
  - 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie, jak i w piśmie,
  - 5) umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
  - 6) umiejętność wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizy informacji,
  - 7) umiejętność rozpoznawania własnych potrzeb edukacyjnych oraz uczenia się,
  - 8) umiejętność pracy zespołowej,

## ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

### § 5

1. Organami gimnazjum są:
  - 1) Dyrektor gimnazjum
  - 2) Rada Pedagogiczna
  - 3) Rada Rodziców
  - 4) Samorząd Uczniowski
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

## § 6

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
2. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej. Jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
  - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
  - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji,
3. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy o systemie oświaty, należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi gimnazjum,
  - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum,
  - 9) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich,
  - 10) występowanie do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
  - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
  - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
  - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie gimnazjum,

- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
  - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
  - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym,
  - 19) możliwość ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
  - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania,
  - 22) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
4. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy, należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy, dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
  - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
  - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
  - 8) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
  - 9) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
  - 10) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
  - 11) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
  - 12) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 13) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
  - 14) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
  - 15) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, będącym odrębnym dokumentem,
5. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z zapewnieniem uczniom

i pracownikom gimnazjum bezpiecznych warunków pracy, pobytu, opieki.

6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w gimnazjum.

### § 7

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem gimnazjum w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor gimnazjum.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w gimnazjum.
4. Rada obraduje na zebraniach, które mogą być organizowane z inicjatywy:
  - 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
  - 2) organu nadzoru pedagogicznego,
  - 3) organu prowadzącego szkołę,
  - 4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w wymienionym regulaminie.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli gimnazjum,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,

- 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 4) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania.
  - 5) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
  - 6) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę,
  - 7) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
  - 8) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.
12. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) przygotowuje projekt zmian Statutu gimnazjum i uchwała Statut,
  - 2) przyjmuje koncepcję pracy szkoły,
  - 3) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, a do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
  - 4) typuje przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora,
  - 5) uchwała program wychowawczy szkoły i program profilaktyki przed uchwaleniem powyższych przez radę rodziców.

### § 8

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców, który stanowi odrębny dokument.
3. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców – osobiście.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa wymieniony regulamin.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
  - 2) wspieranie działalności statutowej szkoły,
  - 3) typowanie jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora gimnazjum,
  - 4) możliwość przekazywania Wójtowi Gminy Klimontów oraz Świętokrzyskiemu Kuratorowi Oświaty opinii na temat pracy szkoły.
6. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
  - 1) program wychowawczy szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli,

- 2) program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
7. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
- 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, jeżeli taki zostanie zalecony przez organ nadzoru pedagogicznego.

### § 9

1. Wszyscy uczniowie w gimnazjum tworzą Samorząd Uczniowski, który jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin działalności samorządu, który jest odrębnym dokumentem.
3. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwiązywania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

### § 10

1. Każdemu organowi gimnazjum zapewnia możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w statucie.
  - 1) Dyrektor szkoły zapewnia wszystkim organom bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach,
  - 2) każdy z organów szkoły współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły,
  - 3) konflikty i spory wynikające pomiędzy organami szkoły rozstrzyga się wewnątrz szkoły po wysłuchaniu opinii stron.
2. Mediatorem w sytuacjach konfliktowych jest Dyrektor, może nim być także jeden z organów szkoły, jeśli pozostałe wyrażą na to zgodę.
3. W celu przepływu informacji o podejmowanych działaniach Dyrekcji, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, samorządów klasowych przedstawiciele tych organów uczestniczą w corocznym spotkaniu trójstronnym ukierunkowanym na pracę w następnym roku szkolnym.

W wyjątkowych wypadkach na wniosek jednego z organów takie posiedzenie może się odbyć w innym terminie.

## ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

### § 11

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący. Wówczas dyrektor przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć.
3. Informację o organizacji roku szkolnego podaje się do wiadomości uczniów i rodziców poprzez wywieszenie na tablicy informacyjnej umieszczonej na korytarzu szkolnym i na stronie internetowej szkoły.
4. Szczegółowa organizacja roku szkolnego umieszczona jest w rocznym planie pracy wraz z koncepcją pracy na dany rok.

### § 12

1. Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor tworzy ofertę dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. W celu zapewnienia bezpiecznego pobytu uczniów na terenie szkoły szkole działa monitoring wizyjny.
7. W szkole dokumentuje się przebieg nauczania w e-dzienniku.

### § 13

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna, w tym doradztwo zawodowe, jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.



3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Sandomierzu oraz innymi placówkami wspierającymi pracę gimnazjum celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
  - 2) udzielania dzieciom i młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu,
  - 3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

### § 14

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przez szkołę uzależniony jest od wieku uczniów i potrzeb środowiskowych i jest realizowany poprzez zapewnienie uczniom:
  - 1) pełnej opieki ze strony nauczycieli realizujących w szkole zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne oraz zajęcia świetlicowe,
  - 2) pełnej opieki w czasie przerw między zajęciami lekcyjnymi zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów,
  - 3) w czasie wyjść (wyjazdów) poza teren szkolny:
    - a) w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne przynajmniej jednego opiekuna dla jednego oddziału klasowego,
    - b) przy wyjściu (wyjeździe) poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy maksymalnie 15 uczniów. Decyzję każdorazowo podejmuje Dyrektor biorąc pod uwagę okoliczności wyjazdu,
    - c) na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę jednej dorosłej osoby nad grupą do 10 uczniów.
2. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w gimnazjum ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, albo inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki, gimnazjum organizuje świetlicę.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Przyjęcia ucznia do stałej grupy w świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia.
5. Świetlica otacza opieką dzieci od poniedziałku do piątku.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w oparciu o własny plan roczny, spójny z planem dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym gimnazjum.
7. Świetlica jest wyposażona w niezbędny sprzęt i materiały umożliwiające realizację programu pracy opiekuńczo-wychowawczej.
8. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie młodzieży szkolnej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji:
  - 1) zapewnienie uczniom opieki,
  - 2) organizowanie zespołowej nauki, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce,

- 3) prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u wychowanków właściwej postawy społeczno-moralnej (odpowiednie zachowanie się w szkole, domu i środowisku lokalnym),
  - 4) wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie czasu wolnego, wyrobienie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy na wolnym powietrzu,
  - 5) prowadzenie współpracy z rodzicami, wychowawcami klas, a także poradnią psychologiczną i specjalistami zatrudnionymi w szkole, celem rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych.
9. Opieką wychowawczą zostają objęci uczniowie skierowani do świetlicy z powodu nieobecności nauczyciela.
10. Świetlica działa według regulaminu zatwierdzonego przez Dyrektora szkoły, który jest odrębnym dokumentem.

### § 15

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, zapewnieniu opieki wychowawczej uczniom skierowanym do biblioteki z powodu nieobecności nauczyciela, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki zatwierdzonego przez Dyrektora szkoły, który jest odrębnym dokumentem.
3. Biblioteka jest czynna przez 5 dni w tygodniu.
4. Biblioteka szkolna organizuje współpracę uczniów z nauczycielami i rodzicami, a także współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami gminy i powiatu.
5. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
  - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów, ich kulturę osobistą,
  - 2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
  - 3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
  - 4) gromadzi, udostępnia i wypożycza podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Inne zadania biblioteki:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
  - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
  - 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów, nauczycieli i innych) potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
  - 4) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
  - 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł informacji,
  - 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
  - 7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.

## § 16

1. Uczniom jest udzielana pomoc materialna o charakterze socjalnym według regulaminu ustalonego przez radę gminy.
2. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów w szkole organizowana jest stołówka szkolna.
3. Stołówka szkolna stanowi wspólne pomieszczenie ze świetlicą, w której wydawane są jednodaniowe obiady dla uczniów.
4. Zainteresowani uczniowie mogą wykupić w szkole obiady. Z obiadów korzystają także uczniowie uzyskujący tą drogą pomoc socjalną.
5. Posiłki przygotowywane są w kuchni szkolnej zgodnie z zasadami zdrowego żywienia oraz normami żywieniowymi dla dzieci i młodzieży z zachowaniem zasad HACCP.

## § 17

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza Dyrektor.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

## ROZDZIAŁ V

### PRACOWNICY SZKOŁY

## § 18

1. W gimnazjum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników samorządowych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i także zasady wynagradzania innych pracowników szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

## § 19

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zakres zadań nauczyciela:

- 1) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych podmiotach, klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły,
- 2) realizuje zadania wynikające z zapisów podstawy programowej kształcenia ogólnego,
- 3) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jej wzbogacenie lub modernizację do Dyrektora,
- 4) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
- 5) udziela pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- 6) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów,
- 7) informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i Dyrektora, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno- wychowawczych swoich uczniów,
- 8) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,
- 9) prowadzi prawidłowo dokumentację przebiegu nauczania,
- 10) realizuje zadania wynikające z planu pracy szkoły, programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki,
- 11) podejmuje opiekę nad uczniowskimi projektami edukacyjnymi,
- 12) aktywnie uczestniczy w pracach Rady Pedagogicznej.

### § 20

1. Każdy nauczyciel musi systematycznie kontrolować miejsca, w których prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenie musi niezwłocznie zgłosić Dyrektorowi szkoły. Ważnym czynnikiem bezpieczeństwa jest kontrola obecności uczniów na każdej lekcji, czy zajęciach świetlicowych (odnotowana we właściwym dzienniku zajęć), oraz reagowanie na nagłe nieobecności ucznia w szkole.
2. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku każdy prowadzący zajęcia musi zadbać szczególnie o:
  - 1) zabezpieczenie urządzeń i sprzętu,
  - 2) uniemożliwienie dostępu uczniów do substancji trujących.
3. Opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni do zatwierdzenia przez Dyrektora, z ujęciem zasad bezpieczeństwa i każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów.
4. Na zajęcia do sali gimnastycznej uczniowie chodzą i wracają pod opieką nauczyciela.
5. W sali gimnastycznej i na boiskach nauczyciel winien:
  - 1) sprawdzić sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć,
  - 2) zadbać o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
  - 3) dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów, podczas ćwiczeń na przyrządzie uczniowie muszą być asekurowani przez nauczyciela.
6. W czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele dyżurni muszą zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom.

7. Dyżur nauczyciela musi być pełniony aktywnie w wyznaczonym zgodnie z harmonogramem miejscu.

### § 21

1. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
2. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
3. Inny pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora.
4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

### § 22

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
3. Pracą klasowego zespołu nauczycielskiego kieruje wychowawca.
4. Zadaniem klasowego zespołu nauczycielskiego jest także:
  - 1) ustalenie kierunków wspólnych oddziaływań wychowawczych,
  - 2) pomoc wychowawcy w realizacji programu wychowawczego,
  - 3) wzajemne przekazywanie sobie informacji o sukcesach i porażkach uczniów celem udzielenia pomocy uczniowi.
5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
6. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
  - 1) wspólne ustalenie programu nauczania oraz obowiązujących podręczników,
  - 2) wypracowanie przedmiotowego systemu oceniania,
  - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych,
  - 4) wymiana doświadczeń, ciekawych rozwiązań metodycznych,
  - 5) opracowanie, opiniowanie nowatorskich programów i innowacji pedagogicznych,
7. Zespoły problemowo-zadaniowe powoływane są doraźnie celem rozwiązania określonych spraw szkolnych.

### § 23

1. Dyrektor gimnazjum powierza każdy oddział 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 opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania w gimnazjum.
3. Zmiana wychowawcy może nastąpić np. w przypadku gdy:
  - 1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do Dyrektora szkoły,
  - 2) Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do Dyrektora szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami gimnazjum, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
  - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów wychowanka.
5. Wychowawca w celu realizacji powyższych zadań winien:
  - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
  - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne,
  - 3) utrzymać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
  - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
  - 5) współpracować z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Sandomierzu,
  - 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
  - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
  - 8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itp.
  - 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
  - 10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia,
  - 11) pisemnie uzasadnić wystawienie uczniowi oceny nagannej z zachowania,
  - 12) uczestniczyć w zebraniach rodziców.
6. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca informuje o tym klasowy zespół nauczycieli.
7. Wychowawca planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub innymi osobami wymienianymi w przepisach o pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### § 24

1. W szkole może być zatrudniony za zgodą organu prowadzącego pedagog i psycholog szkolny. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych

- uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów dzieci i młodzieży,
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
  - 8) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 9) koordynowanie współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradnią zdrowia psychicznego.
2. Zadania związane z zakresem doradztwa zawodowego, są to:
- 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 gimnazjum,
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
3. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej, wyrabianie prawidłowych nawyków spędzania wolnego czasu,
  - 2) organizowanie zabaw i gier ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
  - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień,
  - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
  - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia,
  - 6) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności,

- 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczestników świetlicy, a w miarę potrzeb z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami funkcjonującymi w środowisku,
- 8) prowadzenie, organizowanie zajęć i współpraca z samorządem gimnazjum, i innymi organizacjami działającymi w szkole,

### § 25

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
  - 1) udostępniania zbiorów w bibliotece,
  - 2) indywidualnego doradztwa w doborze lektury,
  - 3) udzielania informacji o zbiorach,
  - 4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów,
  - 5) wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyków czytania i uczenia się,
  - 6) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
  - 7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.
2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
  - 1) gromadzenia zbiorów,
  - 2) prowadzenia ewidencji zbiorów,
  - 3) opracowania zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne),
  - 4) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych),
  - 5) organizacji udostępniania zbiorów,
  - 6) organizacji warsztatu informacyjnego.
  - 7) przeprowadzenia raz na cztery lata inwentaryzacji zbiorów, a na koniec każdego roku dokonuje rozliczania wartościowego zbiorów.
3. W ramach organizacji biblioteki:
  - 1) odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów,
  - 2) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów,
  - 3) sporządza plan pracy, okresowe i roczne sprawozdanie,
  - 4) prowadzi niezbędną dokumentację.
4. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:
  - 1) rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej,
  - 2) publicznymi bibliotekami gminy i powiatu oraz bibliotekami szkolnymi celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych,
  - 3) innymi instytucjami kulturalnymi gminy i powiatu.
5. W ramach organizacji pracy szkoły realizuje inne zadania zleczone przez Dyrektora.



## § 26

1. Do prac administracyjnych i gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy.
2. Zadaniem pracowników szkoły zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym, administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe zakresy czynności tych pracowników ustala Dyrektor szkoły.

## § 27

1. W zajęciach wspomagających rozwój uczniów organizowanych przez szkołę mogą brać udział także wolontariusze.
2. Wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia.
3. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonych w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

## ROZDZIAŁ VI

### RODZICE I UCZNIOWIE GIMNAZJUM

## § 28

1. Do gimnazjum uczęszczają uczniowie, którzy ukończyli szkołę podstawową. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18. roku życia.
2. Do gimnazjum przyjmuje się z urzędu młodzież zamieszkałą w obwodzie szkoły i poza nim na podstawie zgłoszenia rodziców.
3. Kandydaci mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego w trybie określonym ustawą o systemie oświaty.
4. Kandydaci mieszkający poza obwodem szkolnym przyjmowani są, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

## § 29

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć,
  - 4) informowania, w terminie do 30 września każdego roku, Dyrektora gimnazjum, w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju.
2. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia dyrektora, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
3. Obowiązkiem rodzica jest systematyczne zapoznawanie się z informacjami przekazywanymi przez nauczyciela, także w e-dzienniku.

4. Szczególnym obowiązkiem rodziców jest uczestnictwo w organizowanych przez szkołę zebraniach ogólnych rodziców lub spotkań z wychowawcą (tzw. wywiadówek).

### § 30

1. Bieżące informacje dotyczące pracy szkoły są udostępnione rodzicom, uczniom i pracownikom szkoły na tablicy ogłoszeń dostępnej na e – dzienniku i stronie internetowej szkoły.
2. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. W tym celu odbywają się zebrania wychowawców z rodzicami uczniów danej klasy.
3. Jeżeli w szkole zaistnieje sytuacja konfliktowa, tryb jej rozwiązania przedstawiają następujące procedury. Każdą zaistniałą w szkole sytuację konfliktową należy po wnikliwej analizie przyczyn starać się rozwiązać na miejscu, w szkole, wykazując chęci ugodowego rozstrzygnięcia sporu.

#### 1) konflikt między uczniami:

Wychowawca po otrzymaniu informacji konfliktowej między uczniami w możliwie najkrótszym czasie rozmawia z zainteresowanymi, starając się wyjaśnić przyczyny i nakłonić ich do zgody. W przypadku braku pozytywnego rozwiązania sprawy, wychowawca korzysta ze wsparcia pedagoga i rodziców zainteresowanych uczniów. Wspólnie z nimi doprowadza do zakończenia konfliktu.

#### 2) sytuacje konfliktowe uczeń – nauczyciel:

Na wniosek ucznia, jego rodziców lub wychowawcy rozpatruje kolejno wychowawca lub pedagog, następnie Dyrektor w porozumieniu z zespołem wychowawczym Rady Pedagogicznej. Jeżeli sytuacja nie zostanie rozwiązana Dyrektor organizuje w ciągu tygodnia spotkanie zespołu wychowawczego z przedstawicielami Rady Rodziców i stronami sporu, na którym stara się wypracować kompromisowe rozwiązanie konfliktu.

#### 3) rodzic – nauczyciel:

Na wniosek osoby zainteresowanej Dyrektor szkoły rozpatruje sprawę w ciągu 7 dni, a o wynikach informuje zainteresowane strony. Skargi anonimowe (listy, telefony, e-maile) nie będą rozpatrywane.

### § 31

1. Uczeń gimnazjum ma prawo:
  - 1) do informacji na temat zakresu wymagań oraz stosowanych metod nauczania,
  - 2) posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
  - 3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności,
  - 4) do tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 5) do poszanowania swej godności, opieki w klimacie szacunku, uczciwości,
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 7) do swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich, asertywności,
  - 8) do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 9) do bezpiecznych warunków pobytu w szkole,

- 10) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
  - 11) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach,
  - 12) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i materialnej,
  - 13) kultywowania tradycji.
2. Uczeń gimnazjum ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza obowiązków w zakresie:
- 1) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie:
    - a) uczeń systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne i nie spóźnia się na lekcje,
    - b) uczeń należycie przygotowuje się do zajęć i aktywnie w nich uczestniczy:

posiada komplet podręczników do danego przedmiotu, zeszyty, przybory szkolne, niezbędne pomoce i korzysta z nich w trakcie lekcji, posiada i przynosi na zajęcia wychowania fizycznego odpowiedni strój sportowy, przygotowuje się do zajęć, odrabia zadania domowe, pracuje nad wzbogacaniem swojej wiedzy i umiejętności, wykonuje polecenia nauczyciela prowadzącego lekcję, stosuje się do jego wskazań i zaleceń (rozwiązuje zadania, ćwiczenia, robi notatki), aktywnie uczestniczy w pracy grupowej, pełniąc w niej powierzoną rolę, dokonuje samokontroli i samooceny swojej pracy.
    - c) uczeń nie zakłóca przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie:

bez wyraźnej potrzeby nie wstaje z ławki i nie przemieszcza się po klasie, nie zaśmieca sali, nie opuszcza sali lekcyjnej bez pozwolenia nauczyciela, każdorazowo stosuje się do poleceń nauczyciela, reaguje pozytywnie na upomnienia nauczyciela, nie prowadzi głośnych rozmów z kolegami, koleżankami, na zajęciach nie je, nie pije, nie żuje gumy, nie używa niestosownego słownictwa i wulgaryzmów, nie przynosi do szkoły niebezpiecznych przedmiotów, nie korzysta z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
    - d) uczeń nie może wygłaszać podczas reprezentowania szkoły opinii naruszających jej dobre imię,
    - e) nie może rejestrować za pomocą urządzeń elektronicznych obrazu i dźwięku bez zgody zainteresowanych,
    - f) uczeń powinien przestrzegać zasad bezpieczeństwa i nie opuszczać terenu szkoły w trakcie pobytu w szkole,
    - g) uczestniczy aktywnie w realizacji szkolnego projektu edukacyjnego.
  - 2) usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
    - a) rodzice ucznia mają obowiązek usprawiedliwiania nieobecności swojego dziecka na zajęciach edukacyjnych – powiadomienie wychowawcy o nieobecności dziecka powinno nastąpić w dniu nieobecności,
    - b) w przypadku dłuższej nieobecności ucznia w szkole, rodzice dziecka zobowiązani są do powiadomienia wychowawcy klasy o przyczynie tej nieobecności,
    - c) w przypadku nieobecności ucznia trwającej dłużej niż 5 dni i braku informacji od rodziców, wychowawca klasy ma obowiązek skontaktować się z rodzicami w celu poznania przyczyn tej nieobecności,
    - d) każda nieobecność ucznia na zajęciach lekcyjnych musi być usprawiedliwiona przez rodziców dziecka w terminie 14 dni od powrotu dziecka do szkoły,

- e) uczeń może być zwolniony z zajęć edukacyjnych na prośbę rodziców.
- 3) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju:
- a) strojem uczniowskim na uroczystościach szkolnych jest biała bluzka lub koszula i spódnica bądź spodnie w kolorach granatowym albo czarnym,
  - b) uczeń przychodzi na zajęcia lekcyjne i wycieczki ubrany schludnie i stosownie do pory roku,
  - c) zakłada odzież w stonowanych barwach bez głębokich dekoltów, odkrytych pleców i brzucha,
  - d) wyklucza się noszenie krótkich spodenek, szortów i spódnic krótszych niż do połowy uda,
  - e) elementy ubioru nie mogą zawierać wulgarnego słownictwa, niestosownych symboli i znaków graficznych,
  - f) ze względów bezpieczeństwa zabrania się noszenia ozdób w postaci kolczyków w brwiach, nosie, języku, a w uszach ozdób o zbyt dużych rozmiarach oraz butów na wysokich obcasach,
  - g) długości włosów nie określa się, niemniej jednak włosy długie powinny być spięte, związane, schludnie uczesane, nie zezwala się na koloryzację włosów nawet w odcieniach zbliżonych do naturalnego,
  - h) paznokcie uczniów powinny być czyste, zadbane, średniej długości lub krótkie, koloru naturalnego, niepokryte sztucznymi płytkami, nie zezwala się na makijaż.
- 4) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:
- a) uczeń zwraca się do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów z należyтым szacunkiem, nie używa wulgarnych słów, nie jest arogancki,
  - b) odznacza się wysoką kulturą osobistą,
  - c) w stosunku do kolegów i koleżanek: nie ubliża, nie znieważa, nie poniża,
  - d) reaguje na przejawy brutalności,
  - e) stosuje formy grzecznościowe,
  - f) swoją właściwą postawą wpływa na zachowanie innych uczniów.
3. Uczeń lub jego rodzic, w przypadku naruszenia prawa ucznia, jest uprawniony do złożenia pisemnej skargi z uzasadnieniem według następującej procedury:
- 1) kieruje skargę do Dyrektora szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły,
  - 2) Dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 7 dni.

### § 32

1. Uczeń gimnazjum może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
  - 2) wzorową postawę,
  - 3) wybitne osiągnięcia ( w tym sportowe),
  - 4) dzielność i odwagę,

2. Nagrody przyznaje wychowawca (pochwała) lub Dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów gimnazjum:
  - 1) pochwała wychowawcy,
  - 2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
  - 3) dyplom dla ucznia za podejmowane działania na rzecz szkoły,
  - 4) list gratulacyjny dla rodziców ucznia kończącego szkołę, otrzymującego świadectwo z wyróżnieniem,
  - 5) nagrody rzeczowe za wysokie osiągnięcia w nauce i sporcie,
4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców lub z budżetu Rady Gminy.

### § 33

1. Kary wobec ucznia należy stosować wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odnoszą skutku, a ponadto istnieje podstawa do przewidywania, że zastosowanie kary przyczyni się do osiągnięcia określonego celu wychowawczego. Przy udzielaniu kar zachowujemy ich stopniowanie. W przypadkach uznanych przez Dyrektora szkoły za szczególne pomija się stopniowanie kar.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie wychowawcy na forum klasy,
  - 2) udzielenie nagany wychowawcy na forum klasy,
  - 3) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
  - 4) pisemne upomnienie Dyrektora,
  - 5) pisemna nagana Dyrektora,
  - 6) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału tej szkoły.

Wszystkie kary powinny być odnotowane w e-dzienniku.
3. Powyższe kary stosuje się:
  - 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy, uczeń otrzymuje, gdy w dzienniku lekcyjnym odnotowano 5 uwag o jego niewłaściwym zachowaniu na zajęciach, na terenie szkoły,
  - 2) udzielenie nagany wychowawcy wobec klasy otrzymuje uczeń, gdy mimo upomnień wychowawcy, nauczycieli powtarza swoje niewłaściwe zachowania, za które otrzymuje kolejne 5 uwag lub powoduje konflikty w swojej klasie albo innej grupie rówieśniczej (światlicy, kole zainteresowań, zespole, wycieczkach),
  - 3) zakaz udziału w imprezach, wycieczkach szkolnych, pełnieniu funkcji społecznych otrzymuje uczeń, który swoją postawą niegodnie reprezentuje szkołę, naruszając zasady kulturalnego zachowania się poprzez:
    - a) obrażanie innych stosując wyzwiska i wulgaryzmy,
    - b) prowokowanie do niezdrowej rywalizacji,
    - c) prowokowanie lub uczestniczenie w bójkach, konfliktach,
    - d) używanie substancji psychoaktywnych (alkohol, papierosy, narkotyki, środki odurzające-dopalacze),

- 4) upomnienie Dyrektora szkoły otrzymuje uczeń na wniosek wychowawcy, innych nauczycieli lub pracowników szkoły w wypadku, gdy mimo zastosowania wobec niego w/w kar nie zmienił swego postępowania lub w rażący sposób naruszył Statut szkoły czy ogólnie przyjęte zasady współżycia społecznego,
  - 5) naganą Dyrektora otrzymuje uczeń, gdy jego postawa pomimo zastosowania wcześniejszych rodzajów kar nie ulega poprawie, co skutkuje oceną naganną z zachowania z możliwością jej poprawy,
  - 6) uczeń zostaje ukarany przeniesieniem do równoległej klasy na wniosek wychowawcy uchwałą Rady Pedagogicznej w przypadku gdy zostały wobec niego zastosowane wszystkie w/w kary statutowe i nie odniosły one oczekiwanego skutku w postaci poprawy zachowania ucznia.
4. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać pisemnie z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły. Od kar nałożonych przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi, a także rodzicowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.
  5. O każdej udzielonej karze informuje się rodziców ucznia.
  6. Przypadki, w których Dyrektor gimnazjum może wystąpić do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum – jeśli wyczerpano wszelkie możliwości działań wychowawczych wobec ucznia, który:
    - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
    - 2) wchodzi w kolizję z prawem,
    - 3) demoralizuje innych uczniów,
    - 4) nieustannie narusza postanowienia Statutu gimnazjum.
  7. Skreślenie ucznia z listy uczniów gimnazjum może nastąpić tylko w przypadku ukończenia przez ucznia 18 roku życia i wyrażenia braku zainteresowania dalszą nauką, przejawiającym się nieuczęszczaniem do szkoły. Powyższe dotyczy tylko tego ucznia, który nie zgłosił swego odejścia ze szkoły wraz z ukończeniem 18 roku życia.

### ROZDZIAŁ VII

#### WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE - SZCZEGÓŁOWE WARUNKI

##### § 34

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli, oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, jego zaangażowania w życie klasy i szkoły oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym statucie szkoły.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

### § 35

#### 1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

#### 2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu, oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

### § 36

1. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania (PZO) formułują nauczyciele samodzielnie lub w ramach zespołów przedmiotowych i składają je w bibliotece w ciągu dwóch pierwszych tygodni każdego roku szkolnego, jeśli uległy zmianie. Ustalone zasady tworzą Przedmiotowe Zasady Oceniania i obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego

przedmiotu. Przedmiotowe Zasady Oceniania dostępne są w bibliotece szkolnej w godzinach jej pracy.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, do 30 września danego roku informują uczniów i rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.Powyższe informacje znajdują się także w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, które są odrębnymi dokumentami.
3. Wychowawca na pierwszym spotkaniu z rodzicami w nowym roku szkolnym informuje rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Uczniów informuje podczas zajęć z wychowawcą nie później niż do 30 września danego roku.
4. Wpis potwierdzający przekazanie wymienionych w ust. 2 i 3 informacji uczniom i rodzicom znajduje się na liście obecności zebrania z rodzicami.
5. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami zwalnia nauczycieli i wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w ust. 2 i 3. Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.

### § 37

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców, poprzez ich zapis w e-dzienniku.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom - na terenie szkoły i na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu. Prace pisemne z danego roku szkolnego nauczyciel przechowuje do końca sierpnia tego roku.

### § 38

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.



2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych innymi przepisami.

### § 39

1. Przyjmuje się podział roku szkolnego dla celów organizacyjnych oraz klasyfikowania na dwa okresy.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego - w styczniu.
3. Klasyfikację roczną (i równocześnie końcową w przypadku uczniów klas trzecich) uczniów przeprowadza się w czerwcu.
4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący - 6,
  - 2) stopień bardzo dobry - 5,
  - 3) stopień dobry - 4,
  - 4) stopień dostateczny - 3,
  - 5) stopień dopuszczający - 2,
  - 6) stopień niedostateczny - 1.
5. Oceny bieżące mogą dodatkowo być uzupełnione o „+” (plus), poza stopniem celującym, lub „-” (minus), „ =” (dwa minusy) poza stopniem niedostatecznym, zgodnie ze skalą w e-dzienniku.
6. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

### § 40

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w opracowanym dla ucznia indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, stwarza szansę uzupełnienia braków na zajęciach wyrównawczych, konsultacjach, zajęciach pozalekcyjnych lub w formie pomocy koleżeńskiej.

4. Oceny klasyfikacyjne nie są średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
5. Ocenę śródroczną uczeń uzyskuje na podstawie ocen cząstkowych.
6. Ocena śródroczna lub roczna powinna wynikać w przypadku zajęć w wymiarze: 1 godz. w tygodniu z 3 ocen cząstkowych, 2 godz. w tygodniu z 6 ocen, 3 godz. i więcej – z przynajmniej 9 ocen.

### § 41

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w opracowanym dla ucznia indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Ocenę roczną uczeń uzyskuje na podstawie ocen cząstkowych (szczegółowe zasady ujęte w kryteriach przedmiotowych).

### § 42

1. Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny zawierają przedmiotowe systemy oceniania dostępne w bibliotece szkolnej.
2. Liczba prac kontrolnych dla oddziału w tygodniu:
  - 1) 5 prac kontrolnych (w różnych dniach), zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem,
  - 2) sprawdzenie wiadomości w formie ustnej lub pisemnej (co najwyżej z zakresu trzech ostatnich lekcji) z każdego przedmiotu, w każdym dniu.
3. Każdy uczeń ma prawo być dwukrotnie nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych w ciągu półrocza (brak zadania domowego, nieprzygotowanie do odpowiedzi lub krótkiej formy pisemnej), z przedmiotów których jest więcej niż 2 godz. tygodniowo z pozostałych przedmiotów tylko raz.
4. Nie zadaje się prac pisemnych na okres ferii i świąt. W pierwszy dzień po dłuższej przerwie od zajęć nie ocenia się wiedzy uczniów.

### § 43

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,

- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
  - 8) dbałość o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju,
  - 9) przestrzeganie ustalonych zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
  - 10) udział ucznia gimnazjum w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. 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.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

### § 44

Zachowanie ucznia ocenia się w czterech kategoriach opisowych oznaczonych cyframi rzymskimi. Zadaniem wychowawcy jest wybranie w kolejnych kategoriach spośród poszczególnych zapisów tego zdania, które najlepiej charakteryzuje ucznia w opinii: wychowawcy, innych nauczycieli, uczniów. Wychowawca ocenia ucznia w poszczególnych kategoriach, używając ocen: wzorowy, bardzo dobry, dobry, poprawny, nieodpowiedni, naganny. Następnie ustala ocenę z zachowania przy pomocy podanej tabeli.

W kwestiach spornych decyduje sam lub konsultuje się z nauczycielami uczącymi danego ucznia.

#### I. Stosunek do nauki

<b>Ocena wzorowa</b>	Uczeń w stosunku do swoich możliwości osiąga maksymalne wyniki w nauce, jest zawsze przygotowany do lekcji, jest kreatywny, otwarty
----------------------	---

	aktywnie uczestniczy w zajęciach, rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia (również poza szkołą), nie ściąga na sprawdzianach, przedstawia tylko samodzielnie wykonane prace, jest przykładem w systematycznym przygotowaniu się do zajęć, ma osiągnięcia w różnych konkursach.
<b>Ocena bardzo dobra</b>	Uczeń w stosunku do swoich możliwości osiąga dość wysokie wyniki w nauce, starannie i systematycznie przygotowuje się do zajęć, jest aktywny na lekcjach, rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, nie ściąga na sprawdzianach, przedstawia tylko samodzielnie wykonane prace.
<b>Ocena dobra</b>	Uczeń w stosunku do swoich możliwości osiąga dobre wyniki w nauce, systematycznie przygotowuje się do zajęć, dba o swój rozwój, wykonuje powierzone zadania, ale nie przejawia większej aktywności na lekcjach, nie ściąga na sprawdzianach.
<b>Ocena poprawna</b>	Uczeń w stosunku do swoich możliwości osiąga przeciętne wyniki w nauce, czasami jest nieprzygotowany do zajęć, wykonuje polecenia nauczyciela bez zaangażowania i z opóźnieniem, nie wykazuje aktywności na lekcjach, ściąga na sprawdzianach, przedstawia do sprawdzenia prace wykonane niesamodzielnie.
<b>Ocena nieodpowiednia</b>	Uczeń w stosunku do swoich możliwości osiąga niskie wyniki w nauce, nie przygotowuje się bardzo często do zajęć, ściąga na sprawdzianach, przedstawia do sprawdzenia prace niesamodzielne, nie odrabia prac domowych, nie przynosi książek i zeszytów, nie oddaje prac w terminie, nie zalicza w terminie zaległych prac i sprawdzianów, nie wykonuje poleceń nauczyciela.
<b>Ocena naganna</b>	Uczeń nie jest zainteresowany uzyskiwaniem pozytywnych ocen, nie wykazuje chęci poprawy, nie przynosi zeszytów przedmiotowych ani książek lub innych potrzebnych materiałów, nie odrabia prac domowych, nie zalicza zaległych sprawdzianów, przeszkadza i utrudnia prowadzenie lekcji, wykazuje lekceważący stosunek do nauki.

## II. Frekwencja

<b>Ocena wzorowa</b>	Uczeń ma frekwencję 100%-96%*. Uczeń jest przykładem w systematycznym i punktualnym uczęszczaniu na wszystkie zajęcia.
<b>Ocena bardzo dobra</b>	Uczeń ma frekwencję 95%-91%. Uczeń systematycznie uczęszcza na zajęcia, ma usprawiedliwione w ustalonym terminie wszystkie nieobecności i spóźnienia, przyczyny nieobecności ucznia w szkole są uzasadnione.
<b>Ocena dobra</b>	Uczeń ma frekwencję 90%-86%. Uczeń regularnie uczęszcza na zajęcia, nie spóźnia się, nie ucieka z lekcji, ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, ale często robi to po ustalonym terminie.

<b>Ocena poprawna</b>	Uczeń ma frekwencję 85%-80%. Uczeń świadomie spóźnia się na lekcje, nie przychodzi na zajęcia pozalekcyjne, nie wagaruje, ma 6-8 nieusprawiedliwionych godzin i 4-6 spóźnień.
<b>Ocena nieodpowiednia</b>	Uczeń ma frekwencję 79%-70%. Uczeń ma nieusprawiedliwione powyżej 8 godzin i więcej niż 6 spóźnień, samowolnie opuszcza zajęcia,
<b>Ocena naganna</b>	Uczeń ma frekwencję poniżej 70%. Uczeń wagaruje, ucieka z lekcji, namawia innych na wagary, wybiera lekcje, na których jest obecny, jego nieobecności w szkole są nieuzasadnione.

\* W przypadku długotrwałego leczenia potwierdzonego przez lekarza nie uwzględnia się przy ustalaniu oceny z zachowania skali dotyczącej frekwencji ucznia.

### III. Kultura

<b>Ocena wzorowa</b>	Uczeń dba o kulturę słowa, swoim zachowaniem nie przeszkadza innym w pracy, przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny, przyjmuje właściwą postawę wobec potrzeb innych, reaguje na przejawy zła, właściwie i zgodnie z przyjętymi zasadami zachowuje się w szkole i poza nią, tworzy właściwą atmosferę w szkole i klasie, postępuje uczciwie, jest prawdomówny i koleżeński, służy pomocą innym, wywiera pozytywny wpływ na innych uczniów, prezentuje wysoką kulturę osobistą w stosunku do dorosłych, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych w szkole i poza nią, umie taktownie przedstawić swoje racje, prezentuje negatywną postawę wobec nałogów i nie ulega im, jego strój i wygląd jest zawsze stosowny do miejsca i okoliczności, ma zawsze zmienne obuwie. Respektuje zakaz używania w szkole telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
<b>Ocena bardzo dobra</b>	Uczeń dba o dobrą atmosferę w klasie, grupie, zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią szanuje swoje zdrowie, nie ulega nałogom, nie narusza godności własnej i innych, dba o wygląd zewnętrzny, higienę osobistą, czystość i estetykę otoczenia, nie popada w konflikty z kolegami i osobami starszymi, jego strój jest odpowiedni do miejsca i okoliczności, przestrzega zasad bezpieczeństwa, z szacunkiem odnosi się do starszych, pracowników szkoły i innych uczniów, ma zawsze zmienne obuwie. Respektuje zakaz używania w szkole telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
<b>Ocena dobra</b>	Uczeń stara się dbać o dobrą atmosferę w klasie, nie narusza godności innych, szanuje starszych, pracowników szkoły i innych uczniów, jego zachowanie w szkole i poza nią nie budzą zastrzeżeń, dba o wygląd zewnętrzny, higienę osobistą, nie popada w konflikty z kolegami, nie używa wulgaryzmów, nie ulega nałogom, stara się być taktowny w szkole i poza nią. Respektuje zakaz używania w szkole telefonów komórkowych i innych urządzeń

	elektronicznych.
<b>Ocena poprawna</b>	Uczeń przestrzega podstawowych zasad kultury, higieny, właściwego ubioru, czasami zachowuje się nietaktownie, zdarza mu się uczestniczyć w kłótniach i konfliktach ale nie jest prowodyrem, nie zaczepia innych, nie reaguje na przejawy zła, nie przejawia chęci pomocy innym w potrzebie, bywa nieuczynny wobec starszych, pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów, nie dba o zasady bezpieczeństwa swojego i innych, bywa niekulturalny w szkole i poza nią, zdarza się, że nie respektuje zakazu używania w szkole telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
<b>Ocena nieodpowiednia</b>	Uczeń stwarza zagrożenie, lekceważy niebezpieczeństwo, wychodzi poza obręb szkoły w czasie przerw, nie zmienia obuwia, nie przestrzega zasad właściwego ubioru, higieny i estetyki osobistej, nie przestrzega zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę lub tych, w których szkoła bierze udział, lekceważy zasady współżycia społecznego, zdarza się, że używa wulgarnego słownictwa, nie dostosowuje się do uwag nauczycieli, nie wykazuje poprawy, często jest niekulturalny, nie reaguje na przejawy zła, wszczyna kłótnie i konflikty, często przeszkadza w prowadzeniu lekcji, nie reaguje na uwagi i upomnienia, jest złośliwy, często nie respektuje zakazu używania w szkole telefonów komórkowych.
<b>Ocena naganna</b>	Swoim strojem, makijażem, fryzurą urąga godności szkoły i ucznia, bardzo często przeszkadza w prowadzeniu zajęć, jego zachowanie często jest niekulturalne i budzi zastrzeżenia, nie przestrzega zasad właściwego zachowania na uroczystościach organizowanych przez szkołę lub tych, w których szkoła bierze udział, lekceważy zasady współżycia społecznego, używa wulgarnego języka, wpływa destrukcyjnie na uczniów, zachowuje się złośliwie, arogancko, i niekulturalnie wobec dorosłych, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów, jest agresywny, wszczyna bójki, kłótnie, stosuje przemoc fizyczną, i psychiczną wobec innych osób, ulega nałogom i nie widzi w tym nic nieodpowiedniego, działa w grupach nieformalnych, zamieszcza w Internecie informacje godzące w dobre imię kolegów i pracowników szkoły, notorycznie łamie zakaz używania w szkole telefonów komórkowych. Umyślnie niszczy mienie prywatne i szkolne i nie wywiązuje się z obowiązku jego naprawienia, stosuje szantaż, wyłudzenia, zastrasza innych, dopuszcza się kradzieży, jego zachowanie stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych, pozostaje pod nadzorem kuratora lub policji, nie wykazuje żadnej poprawy swojego zachowania.

**IV. Aktywność**

<b>Ocena wzorowa</b>	Uczeń chętnie i aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy, bierze udział w zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych, kołach zainteresowań, organizacjach, wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz klasy, szkoły, środowiska, bierze udział i godnie reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach, uroczystościach poza szkołą, zawsze wywiązuje się z zadań dobrowolnie przyjętych i powierzonych. Dbą o porządek i estetykę otoczenia, wykazuje się zaangażowaniem w wystrój klasy, z własnej inicjatywy wykonuje gazetki szkolne i klasowe.
<b>Ocena bardzo dobra</b>	Uczeń uczestniczy w życiu szkoły i klasy, bierze udział w zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych, kołach zainteresowań, organizacjach na terenie szkoły, bierze udział uroczystościach szkolnych, wywiązuje się z zadań dobrowolnie mu powierzonych, służy pomocą innym, dba o porządek i estetykę klasy, pomaga w wykonaniu gazetek klasowych.
<b>Ocena dobra</b>	Uczeń rzadko uczestniczy w życiu szkoły i klasy, rzadko też bierze udział w zawodach sportowych, konkursach, kołach zainteresowań, organizacjach ale robi to z własnej inicjatywy. Zdarzyło się, że podjął się z własnej inicjatywy wykonania zadania i wykonał go w terminie.
<b>Ocena poprawna</b>	nie uczestniczy w zajęciach kół zainteresowań, nie uczestniczy w życiu szkoły, nie bierze udziału w konkursach na terenie szkoły. Zdarzyło się, że wziął udział w zawodach sportowych na terenie szkoły. Nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań, z zadań zleconych przez wychowawcę lub nauczyciela wywiązuje się. Podejmuje zadania na rzecz klasy i wywiązuje się z nich.
<b>Ocena nieodpowiednia</b>	Uczeń nie jest zainteresowany własnym rozwojem, nie bierze udziału w żadnej formie aktywności w szkole i klasie, Nie podejmuje zadań z własnej inicjatywy a zadania przydzielone wykonuje nieterminowo.
<b>Ocena naganna</b>	Nie wykazuje zainteresowania pracą i działalnością na rzecz klasy i szkoły. Nie wywiązuje się z prac zleconych przez nauczyciela (wychowawcę). Nie przejawia żadnej aktywności i zaangażowania w życie klasy i szkoły.

**V. Projekt edukacyjny**

<b>Ocena wzorowa</b>	uczeń inicjuje i wykonuje działania związane z planowaniem, realizacją i prezentacją projektu. Wspomaga członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań. Zadania wykonuje terminowo i mobilizuje innych członków zespołu.
<b>Ocena bardzo dobra</b>	uczeń aktywnie uczestniczy w realizacji projektu, wywiązuje się terminowo z podjętych działań.
<b>Ocena dobra</b>	uczeń wykonuje konkretne wskazane działania. Reaguje pozytywnie na uwagi zespołu i opiekuna projektu.

<b>Ocena poprawna</b>	uczeń wypełnia swoje obowiązki w trakcie realizacji projektu. Zdarza mu się nie wywiązywać w terminie z przyjętych zadań.
<b>Ocena nieodpowiednia</b>	uczeń często zaniedbywał swoje obowiązki podczas realizacji projektu, odmawiał współpracy, co utrudniało prace zespołu.
<b>Ocena naganna</b>	uczeń mimo upomnień nie uczestniczy w realizacji projektu.

## § 45

1. O osiągnięciach ucznia rodzice są powiadamiani w następujący sposób: zebrania z rodzicami, zapis w e-dzienniku.
2. Nie później niż na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować rodzica na zebraniu oraz ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych niedostatecznych i przewidywanej ocenie nagannej z zachowania. Potwierdzenie otrzymanej informacji wychowawca przechowuje w dokumentacji klasy do końca roku szkolnego.
3. Nieobecność rodziców na zebraniu z rodzicami zwalnia nauczycieli i wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w ust. 2. Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami, wychowawca może przekazać taką informację pisemnie drogą elektroniczną.
4. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną wystawia wychowawca klasy.
5. Tryb ustalania oceny z zachowania:
  - 1) na 14 dni przed terminem wystawienia ocen nauczyciele uczący w danej szkole przedstawiają swoje propozycje ocen z zachowania dla uczniów danej klasy (nie dotyczy proponowanej oceny nagannej),
  - 2) ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu propozycji uczniów i nauczycieli.
6. Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - 1) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych w uzasadnionych sytuacjach po złożeniu osobiście lub przez rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie do 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy, który przekazuje go do rozpatrzenia nauczycielowi klasyfikującemu ucznia z danych zajęć edukacyjnych.
  - 2) W sytuacji braku podstaw do podwyższenia oceny przez nauczyciela i dalszego żądania przez ucznia czy rodzica wyższej niż przewidywana oceny dyrektor powołuje komisję w 3-osobowym składzie (nauczyciel przedmiotu, wychowawca, dyrektor), która przeprowadza egzamin, zadania opracowuje nauczyciel uczący w oparciu o PSO.
7. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania po złożeniu osobiście lub przez rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie, po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej, nie później niż na 5 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy. Nauczyciel, kierując się



przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania, podejmuje decyzję i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

### § 46

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców złożony do Dyrektora szkoły najpóźniej na dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

### § 47

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni od dnia zakończenia 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 w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, 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. Sprawdzian, a także pracę komisji przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. 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.
5. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### § 48

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich

obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.
3. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia gimnazjum posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Uczeń, który otrzymał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej po uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, nie uzyskał rocznych ocen klasyfikacyjnych wyższych od oceny niedostatecznej, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym).

### § 49

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

### § 50

1. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzony egzamin w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Egzamin gimnazjalny przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu zewnętrznego do potrzeb i możliwości uczniów spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu zewnętrznego określonych w szczegółowej informacji wydanej przez dyrektora komisji centralnej.

## § 51

1. Uczeń kończy gimnazjum jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej (także w wyniku egzaminu poprawkowego),
  - 2) ponadto przystąpił do egzaminu gimnazjalnego organizowanego przez okręgową komisję egzaminacyjną.
2. Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

## ROZDZIAŁ VIII PRZEPISY KOŃCOWE

## § 52

1. Gimnazjum używa pieczęci urzędowej o następującej treści: Gimnazjum im. Papieża Jana Pawła II w Klimontowie
2. Tablice i pieczęcie gimnazjum mają brzmienie: Gimnazjum nr Gimnazjum im. Papieża Jana Pawła II w Klimontowie
3. Gimnazjum posiada własny sztandar, ceremoniał szkolny. Ceremoniał szkoły jest odrębnym dokumentem.
4. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokumenty z zakresu działania gimnazjum udostępnia się w siedzibie szkoły w godzinach jej urzędowania.
5. Gimnazjum jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej gimnazjum określają odrębne przepisy.

§ 53

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.
2. O zmianę Statutu może wystąpić Dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
4. Statut szkoły udostępnia się do wglądu w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
5. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

**Statut przyjęty został uchwałą Rady Pedagogicznej Gimnazjum im. Papieża  
Jana Pawła II w Klimontowie w dniu 29 sierpnia 2016 r.  
– uchwała nr 1/2016/2017**