

STATUT  
GIMNAZJUM IM. KS. MICHAŁA  
SOPOĆKI  
W TUROŚNI KOŚCIELNEJ



2007

## Spis Treści

|   |    |
|---|----|
| ROZDZIAŁ I .....  | 4  |
| Postanowienia ogólne .....                                    | 4  |
| ROZDZIAŁ II .....   | 5  |
| Cele i zadania Gimnazjum .....                                | 5  |
| ROZDZIAŁ III .....  | 7  |
| Organy Gimnazjum .....  | 7  |
| I. Dyrektor Gimnazjum .....                                   | 7  |
| II. Rada Pedagogiczna .....                                   | 9  |
| III. Rada Rodziców .....                                      | 10 |
| IV. Samorząd Uczniowski .....                                 | 11 |
| ROZDZIAŁ IV .....   | 11 |
| Organizacja Gimnazjum .....                                   | 11 |
| Biblioteka .....  | 13 |
| Świetlica .....   | 14 |
| ROZDZIAŁ V .....  | 14 |
| Współpraca z Rodzicami .....                                  | 14 |
| ROZDZIAŁ VI .....   | 15 |
| Nauczyciele i inni pracownicy Gimnazjum .....                 | 15 |
| Wychowawca .....  | 17 |
| Pedagog szkolny .....   | 18 |
| Nauczyciel bibliotekarz .....                                 | 18 |
| ROZDZIAŁ VII .....  | 19 |
| Uczniowie Gimnazjum .....                                     | 19 |
| I. Zasady bezpieczeństwa uczniów .....                        | 19 |
| II. Prawa ucznia .....  | 21 |
| III. Obowiązki ucznia .....                                   | 21 |
| IV. Nagrody .....   | 24 |
| V. Kary .....   | 26 |
| ROZDZIAŁ VIII .....   | 27 |
| Zasady oceniania wewnątrzszkolnego .....                      | 27 |
| Indywidualizowanie pracy z uczniem .....                      | 28 |
| Zasady oceniania bieżącego .....                              | 29 |
| Egzamin klasyfikacyjny .....                                  | 30 |
| Egzamin poprawkowy .....                                      | 31 |
| Egzamin sprawdzający .....                                    | 31 |
| Egzamin gimnazjalny .....                                     | 32 |
| Kryteria oceny z zachowania .....                             | 33 |
| Sposoby informowania uczniów i rodziców o osiągnięciach ..... | 36 |
| ROZDZIAŁ IX .....   | 37 |
| Postanowienia końcowe .....                                   | 37 |



# STATUT

## GIMNAZJUM IM. KS. MICHAŁA SOPOCKI W TUROŚNI KOŚCIELNEJ

### ROZDZIAŁ I

#### Postanowienia ogólne

##### § 1

1. Szkoła nosi nazwę: **Gimnazjum im. ks. Michała Sopocki w Turośni Kościelnej**, zwaną dalej **Gimnazjum**.
2. Adres Gimnazjum: 18-106 Turośń Kościelna, ul Białostocka 4a, gmina Turośń Kościelna, województwo podlaskie.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku.
4. Organem prowadzącym Gimnazjum jest: Gmina w Turośni Kościelnej.
5. Gimnazjum może posiadać hymn, własny ceremoniał szkolny. Hymn, sztandar i ceremoniał szkolny uchwała Rada Pedagogiczna.
6. Gimnazjum finansowane jest z dotacji budżetowych, których udziela Gmina w Turośni Kościelnej jako organ prowadzący Gimnazjum.
7. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Zasady prowadzonej przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

##### § 2

1. Gimnazjum kształci uczniów na podbudowie sześcioletniej szkoły podstawowej.
2. Nauka w Gimnazjum trwa trzy lata i kończy się zewnętrznym egzaminem, uprawniającym do kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej każdego typu.
3. Gimnazjum wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez szczegółowe przepisy władz oświatowych.
4. Świadectwo ukończenia Gimnazjum upoważnia absolwentów do kontynuowania nauki w szkołach ponadgimnazjalnych.

##### § 3

1. Statut jest najważniejszym dokumentem na terenie Gimnazjum i wszystkie przepisy prawa wewnątrzszkolnego muszą być z nim zgodne.
2. Dokonywanie zmian w Statucie następuje poprzez nowelizację Statutu uchwałą Rady Pedagogicznej.



## ROZDZIAŁ II

### Cele i zadania Gimnazjum

#### § 4

1. Cele i zadania Gimnazjum wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają program profilaktyczny i program wychowawczy szkoły.
2. Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach na jej podstawie, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności na możliwie jak najwyższym poziomie, uwzględniającym indywidualny rytm rozwoju ucznia, niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i podjęcia dalszego kształcenia,
  - 2) otacza opieką i zapewnia bezpieczeństwo wszystkim uczniom podczas zajęć programowych odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły,
  - 3) kształtuje podstawy wychowawcze zgodnie z akceptowanym społecznie programem wychowawczym szkoły,
  - 4) zgodnie z misją szkoły dąży do kształtowania postawy twórczej uczniów,
  - 5) dba o kształtowanie uczuć patriotycznych i poczucie przynależności do "małej Ojczyzny",
  - 6) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów i ich Rodziców,
  - 7) współpracuje z Rodzicami w wypełnianiu funkcji wychowawczo-opiekuńczych,
  - 8) zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną wszystkim uczniom oraz organizuje opiekę nad uczniami, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebne jest organizowanie zajęć wyrównawczych lub innych form pomocy,
  - 9) wspiera zdrowie psychiczne i fizyczne uczniów, pomagając im w zdobywaniu wiedzy o zagrożeniach dla zdrowia oraz w nabywaniu umiejętności przeciwdziałania tym zagrożeniom,
  - 10) zapewnia odpowiednie warunki nauczania,
  - 11) organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęcia związane z wyborem kierunku dalszego kształcenia uczniów,
  - 12) ułatwia rozumienie i poznawanie samego siebie, znajdowania swojego miejsca w społeczeństwie oraz przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych,
  - 13) ukształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych, w tym do kryzysów okresu dojrzewania i umiejętności ich rozwiązywania,
  - 14) rozwijanie wrażliwości i otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi,
  - 15) kształtowanie nawyków związanych ze zdrowym trybem życia i profilaktyką uzależnień,
  - 16) uwrażliwienie wychowanków na przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
  - 17) stworzenie warunków do świadomego wyboru przyszłego zawodu.
3. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Gimnazjum poprzez:
  - 1) realizację odpowiednich programów nauczania z poszczególnych przedmiotów obowiązkowych,
  - 2) wyrabianie umiejętności rozumnego wykorzystania uzyskanej wiedzy w życiu codziennym i celowego spożytkowania zainteresowań i uzdolnień w kierowaniu własnym rozwojem.
4. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do posiadanych warunków i wieku uczniów poprzez:
  - 1) ścisłą współpracę z rodzicami,
  - 2) realizację celów wychowawczych w procesach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 3) kształtowanie postaw społecznie oczekiwanych,
  - 4) przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie.



4. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Gimnazjum.
5. Umożliwia uczniom wszechstronny rozwój intelektualny i fizyczny.
6. Kształtuje poczucie odpowiedzialności i miłości Ojczyzny poprzez:
  - 1) włączanie młodzieży w organizację imprez i uroczystości okolicznościowych,
  - 2) wyrabianie szacunku dla symboli narodowych flaga, godło, hymn narodowy,
  - 3) zwracanie uwagi uczniom do posługiwania się w Gimnazjum i poza nim poprawnym ojczystym językiem
7. Kształtuje poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego poprzez:
  - 1) ścisły kontakt z placówkami kultury: filharmonia, kina, teatry, muzea,
  - 2) spotkania z ciekawymi ludźmi ze świata kultury,
  - 3) obchody świąt i rocznic.
8. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Łapach w ramach poradnictwa psychologicznego.
9. Szkoła w miarę możliwości finansowych zatrudnia pedagoga szkolnego.
10. Zakres czynności pedagoga ustala Dyrektor szkoły.
11. Umożliwia realizację indywidualnych programów nauczania uczniom bardzo zdolnym oraz uczniom wymagającym szczególnej troski.
12. Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych (koła przedmiotowe oraz zainteresowań).
13. Szkoła stara się pomagać uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej bądź losowej w miarę swoich możliwości finansowych ze środków własnych, Komitetu Rodzicielskiego lub uzyskanych dzięki darowiznom osób trzecich (współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, opiniowanie wniosków o stypendia naukowe).

## § 5

1. Gimnazjum ma własny program wychowawczy (załącznik nr 1 do niniejszego Statutu), który służy w szczególności:
  - 1) rozwijaniu odpowiedzialności, miłości Ojczyzny i szacunku dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata,
  - 2) rozwijaniu zdolności samodzielnego i twórczego myślenia oraz umiejętności interpersonalnych i pracy w zespołach,
  - 3) kształtowaniu postawy humanitaryzmu niezbędnej w wypełnianiu obowiązków rodzinnych i obywatelskich,
  - 4) budowaniu więzi ze swoim regionem i uczeniu współodpowiedzialności za jego losy,
  - 5) budzeniu i kształtowaniu postawy proekologicznej i prozdrowotnej,
  - 6) zwiększaniu działań wychowawczych w celu ograniczenia zjawiska wagarów, wandalizmu oraz zachowań agresywnych w szkole,
  - 7) skoordynowaniu oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego,
  - 8) wyrównywaniu szans uczniów,
  - 9) poszukiwaniu filozofii życiowej w oparciu o osobowość i twórczość Patrona szkoły - ks. Michała Sopoćki.
2. Gimnazjum posiada własny program profilaktyczny (załącznik nr 2 do niniejszego Statutu), zgodny z diagnozą środowiskową i programem wychowawczym szkoły, uwzględniający potrzeby rozwojowe i środowiskowe uczniów.
3. Program wychowawczy i program profilaktyczny Gimnazjum, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego, uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
4. W swojej **wizji** Gimnazjum chce być miejscem przyjaznym uczniom, rodzicom i pracownikom i zakłada, że absolwent szkoły będzie:



- 1) dobrym obywatelem i patriotą,
- 2) utożsamiał się ze swoją "małą Ojczyzną",
- 3) dbał o siebie i środowisko, w którym żyje,
- 4) tolerancyjny,
- 5) słuchał siebie i innych,
- 6) kreatywny,
- 7) cenił osobowość i twórczość Patrona szkoły.

## § 6

1. Realizacja celów i zadań Gimnazjum następuje poprzez:

- 1) integrację wiedzy nauczanej przez bloki przedmiotowe oraz ścieżki edukacyjne (prozdrowotną, regionalną, ekologiczną, czytelniczną i medialną, filozoficzną, europejską),
- 2) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 3) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych (fakultatywnych), specjalistycznych oraz indywidualnych,
- 4) prowadzenie lekcji religii w Gimnazjum,
- 5) prowadzenie zajęć wychowania do życia w rodzinie,
- 6) prowadzenie zajęć z preorientacji zawodowej,
- 7) naukę dwóch języków obcych,
- 8) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, współpracą z Sądem Rodzinnym, Komisariatem Policji i Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Turośni Kościelnej oraz innymi instytucjami wspomagającymi pracę szkoły,
- 9) realizację programu wychowawczego i programu profilaktycznego.

## ROZDZIAŁ III

### Organy Gimnazjum

## § 7

1. Organami Gimnazjum są:
  - a) Dyrektor Gimnazjum,
  - b) Rada Pedagogiczna,
  - c) Rada Rodziców,
  - d) Samorząd Uczniowski.
2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym Statutem.

### I. Dyrektor Gimnazjum

## § 8

1. Gimnazjum kieruje Dyrektor, który reprezentuje je na zewnątrz. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora Gimnazjum określa ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz rozporządzenie MEN z 15. lutego 1999 r. w sprawie wymagań, jakim powinny odpowiadać osoby zajmujące stanowiska dyrektorów oraz inne stanowiska kierownicze o poszczególnych typach szkół i placówek.



2. Zadania Dyrektora Gimnazjum:

- 1) sprawowanie nadzoru wewnątrzgimnazjalnego wobec nauczycieli i pozostałych pracowników Gimnazjum,
- 2) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w Gimnazjum, właściwych warunków pracy i stosunków między pracownikami,
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i dokonywanie oceny pracy nauczyciela zgodnie z obowiązującymi przepisami, hospitacja zajęć dydaktyczno – wychowawczych nauczycieli zgodnie z przyjętym planem,
- 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji,
- 6) nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji szkolnej,
- 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Gimnazjum i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie,
- 8) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Gimnazjum,
- 9) dysponowanie środkami finansowymi pozabudżetowymi,
- 10) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych,
- 11) współpraca z Radą Pedagogiczną, Rodzicami, Samorządem Uczniowskim oraz organizacjami i instytucjami środowiskowymi,
- 12) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Gimnazjum,
- 13) występowanie do władz z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników Gimnazjum,
- 14) tworzenie warunków do wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia nauczycieli,
- 15) zapewnienie warunków do realizowania awansu zawodowego nauczycieli.

3. Dyrektor ma także prawo:

- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Gimnazjum,
- 2) zatrudniania i zwalniania zgodnie z odpowiednimi przepisami pracowników szkoły,
- 3) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy Gimnazjum i jego bieżącym funkcjonowaniu,
- 4) wypożyczanie za odpłatnością (po uzyskaniu zgody organu prowadzącego) pomieszczeń Gimnazjum, po uprzednim podpisaniu umowy między zainteresowanymi,
- 5) wypożyczanie sprzętu i wyposażenia (po uzyskaniu zgody organu prowadzącego) za odpłatnością, po podpisaniu umowy między zainteresowanymi stronami w celu przeznaczenia uzyskanych środków na rozwój Gimnazjum i poprawę jego bazy.

4. Dyrektor Gimnazjum odpowiada za:

- 1) poziom uzyskanych przez Gimnazjum wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami,
- 2) zgodność funkcjonowania Gimnazjum z przepisami prawa oświatowego statutem Gimnazjum,
- 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku Gimnazjum i stan ochrony p.poż. budynku,
- 4) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność Gimnazjum,
- 5) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

§ 9

1. Dyrektor Gimnazjum może być odwołany na podstawie art. 38 o systemie oświaty:

- 1) na własną prośbę - za 3 -miesięcznym wypowiedzeniem,
- 2) z inicjatywy organu prowadzącego w przypadku negatywnej oceny wynikającej z



- nieprzestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów Gimnazjum - bez wypowiedzenia,
- 3) z inicjatywy organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku negatywnej oceny - bez wypowiedzenia,
  - 4) w przypadkach szczególnie uzasadnionych, w czasie roku szkolnego - bez wypowiedzenia,
  - 5) za nieprawidłowe dysponowanie przyznanymi Gimnazjum środkami budżetowymi oraz gospodarowanie mieniem - bez wypowiedzenia,
  - 6) za nieprzestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy szkoły - bez wypowiedzenia.

## II. Rada Pedagogiczna

### § 10

1. W Gimnazjum działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Gimnazjum w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą w jej posiedzeniach udział wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Gimnazjum.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Gimnazjum,
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) zatwierdzenie warunkowego promowania uczniów,
  - 4) zatwierdzenie, w porozumieniu z Radą Rodziców i po zaopiniowaniu przez Samorząd Uczniowski, programu wychowawczego i programu profilaktycznego szkoły,
  - 5) zatwierdzenie, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i zgodnie z obowiązującymi przepisami, szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników obowiązujących przez trzy lata szkolne (załącznik nr 10 do niniejszego Statutu).
  - 6) zatwierdzanie w uzasadnionych przypadkach, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników pod warunkiem, że zmiana ta nastąpi od nowego roku szkolnego,
  - 7) zatwierdzanie planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - 8) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Gimnazjum,
  - 9) zatwierdzanie wniosków zespołów przedmiotowych w sprawie doskonalenia organizacji nauczania i zachowania,
  - 10) zatwierdzanie działań profilaktycznych mających na celu wyeliminowanie problemów dydaktycznych i wychowawczych,
  - 11) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Gimnazjum,
  - 12) podejmowanie uchwał w sprawach przeniesienia ucznia do innego Gimnazjum,
  - 13) zatwierdzanie wniosków wychowawców klas oraz zespołu wychowawczego lub innych pracowników pedagogicznych szkoły w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień,
  - 14) przygotowanie projektu ewentualnych zmian w Statucie Szkoły
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Gimnazjum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego Gimnazjum,
  - 3) wnioski Dyrektora Gimnazjum w sprawie przyznawania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,



- 4) propozycje Dyrektora Gimnazjum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zadań w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczenie nauczyciela opiekującego się uczniem realizującym indywidualny program lub tok nauki.
8. Dyrektor Gimnazjum wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt. 6., niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Gimnazjum oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny
9. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Gimnazjum.
10. W przypadku określonym w ust. 9 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
11. Tryb zwoływania, zasady działania i inne kwestie związane z funkcjonowaniem Rady Pedagogicznej ustala regulamin Rady Pedagogicznej zatwierdzony przez tę Radę Pedagogiczną.
12. Rada Pedagogiczna jest zobowiązana zasięgnąć opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego w sprawach:
  - a) rocznego planu finansowego środków specjalnych,
  - b) projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - c) organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
13. Nauczyciele wchodzący w skład Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Gimnazjum.

### III. Rada Rodziców

#### § 11

1. W skład **Rady Rodziców** wchodzi w Gimnazjum po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
2. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców uczniów Gimnazjum oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowanie do Dyrektora i organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny w tym zakresie, a w szczególności:
  - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności,
  - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego i programu profilaktycznego szkoły. W przypadku nie uzyskania takiego porozumienia w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, Program wychowawczy i program profilaktyczny (obowiązujący do czasu uzyskania porozumienia pomiędzy Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców) ustala Dyrektor Gimnazjum w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny,
  - 3) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Gimnazjum,
  - 4) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy,
  - 5) gromadzenie funduszy dla wspierania działalności Gimnazjum, a także ustalenia zasad użytkowania tych funduszy,
3. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa Regulamin Rady Rodziców stanowiący **załącznik nr 4** do niniejszego Statutu.



#### IV. Samorząd Uczniowski

##### § 12

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Gimnazjum.
2. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Gimnazjum 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 celem, treścią i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wynikiem szkolnym a możliwością zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo do redagowania i wydawania własnej gazetki szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Gimnazjum,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę Opiekuna Samorządu.
4. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o własny regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Tryb pracy Samorządu Uczniowskiego i szczegółowy sposób przeprowadzenia wyborów określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego stanowiący **załącznik nr 5** do niniejszego Statutu.

##### § 13

#### Zasady współdziałania organów szkoły

1. Wszystkie organy Gimnazjum współpracują ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania młodzieży i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów Gimnazjum.
2. Autonomiczne działanie i podejmowanie decyzji w ramach posiadanych kompetencji.
3. W sprawach konfliktowych pomiędzy organami szkoły decyzje podejmuje i rozstrzyga Dyrektor, jeżeli nie jest on stroną w konflikcie.
4. W przypadku, gdy Dyrektor uczestniczy w sporze, konflikt jest rozstrzygany przez organ prowadzący, albo organ nadzoru pedagogicznego.
5. Organy szkoły działają zgodnie ze swoimi regulaminami i Statutem Gimnazjum.
6. Organy szkoły są zobowiązane do współdziałania i kierowania się w swej działalności nadrzędnym interesem, jakim jest dobro uczniów i wizerunek placówki.

## **ROZDZIAŁ IV**

#### Organizacja Gimnazjum

##### § 14

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich reguluje zarządzenie Nr 46, poz 432 z 18.IV.2002 w sprawie organizacji roku szkolnego, wraz z aktualizacjami.



2. Rok szkolny dzieli się na dwa półroczna, a uczniowie są klasyfikowani w styczniu (klasyfikacja śródroczna) i w czerwcu (klasyfikacja końcoworoczna).
3. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o potraktowaniu dnia wypadającego między dwoma dniami świątecznymi ustawowo wolnymi od pracy, a także piątku wypadającego bezpośrednio po dniu świątecznym ustawowo wolnym od pracy, jako dzień wolny od zajęć, pod warunkiem odpracowania w wolne soboty zajęć przypadających w ten dzień.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym oraz liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego ustala arkusz organizacji Gimnazjum opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania, do 30 kwietnia i zatwierdzony przez organ prowadzący do 30 maja każdego roku.
5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć precyzuje tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

## § 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną Gimnazjum jest oddział.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, jeśli warunki organizacyjne umożliwiają dzielenie na grupy.

## § 16

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Dyrektor Gimnazjum w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć dydaktycznych i dodatkowych (np. zajęcia z wychowania fizycznego, religii, zajęcia wyrównawcze, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań), które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

## § 17

1. W Gimnazjum może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna według odrębnych przepisów. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę i ma na celu poprawę jakości szkoły.
2. Uchwały w sprawach wprowadzania innowacji edukacyjnych podejmuje Rada Pedagogiczna.
3. Działalność, o której mowa w ust. 1 może być prowadzona na podstawie programów opracowanych przez szkołę lub zainicjowanych przez władze oświatowe.



## § 18

1. Gimnazjum organizuje zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami uczniów i ich rodziców oraz zgodnie z możliwościami finansowymi szkoły. Udział w zajęciach pozalekcyjnych jest bezpłatny.

## § 19

### Biblioteka

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy Gimnazjum oraz rodzice uczniów.
3. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.
4. Biblioteka czynna jest według harmonogramu ustalonego przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzonego przez dyrektora Gimnazjum.
5. Realizacji celów i zadań biblioteki dokonuje się poprzez:
  - 1) gromadzenie zbiorów (księgozbioru podręcznego, lektur oraz literatury dla młodzieży; czasopism przedmiotowo-metodycznych, literatury z zakresu pedagogiki dla nauczycieli; pomocy audiowizualnych),
  - 2) opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 3) udostępnianie zbiorów czytelnikom,
  - 4) organizację warsztatu czytelniczego,
  - 5) pracę pedagogiczną przy stosowaniu różnych metod, form i środków propagowania czytelnictwa,
  - 6) współpracę z Dyrektorem Gimnazjum, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim oraz innymi instytucjami.
6. Organizacja pracy biblioteki:
  - 1) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego,
  - 2) czas pracy nauczycieli bibliotekarzy określają oddzielne przepisy,
  - 3) systematycznie dokonuje się selekcji księgozbioru, wycofując egzemplarze nieaktualne i nieprzydatne w pracy Gimnazjum oraz zaczytane,
  - 4) czasopisma społeczno-kulturalne oraz prasa codzienna przechowywane są przez rok, czasopisma metodyczne - przez 5 lat,
  - 5) inwentaryzację księgozbioru przeprowadza się na wniosek Dyrektora Gimnazjum co najmniej raz na 5 lat,
  - 6) Dyrektor Gimnazjum sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą nauczyciela bibliotekarza, zapewnia odpowiednie wyposażenie pomieszczenia warunkujące pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
  - 7) wydatki biblioteczne obejmują zakupy nowych pozycji, ich konserwację, zakup mebli, druków bibliotecznych, materiałów piśmiennych oraz pomocy dydaktycznych,
  - 8) roczny plan wydatków proponuje nauczyciel bibliotekarz i przedkłada do zatwierdzenia Dyrektorowi Gimnazjum i Radzie Pedagogicznej,
  - 9) wydatki na potrzeby pracy biblioteki zapewnia Dyrektor z budżetu Gimnazjum,
  - 10) biblioteka może prowadzić własną działalność gospodarczą w celu uzyskania dodatkowych środków na wzbogacanie księgozbioru,
  - 11) w bibliotece działa aktyw biblioteczny złożony z łączników wytypowanych spośród uczniów



wszystkich oddziałów - działa on według ustalonego regulaminu.

## § 20

### Świetlica

1. Ze względu na organizację dojazdu do szkoły Gimnazjum organizuje świetlicę. Pracę świetlicy porządkuje regulamin świetlicy, który stanowi **załącznik nr 6** do niniejszego Statutu.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich uczniów dojeżdżających.
3. Opiekę nad uczniami pozostającymi w świetlicy sprawuje opiekun świetlicy.
4. Czas pracy świetlicy uzależniony jest od możliwości i potrzeb szkoły.
5. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor Gimnazjum.
6. **Nauczyciel świetlicy odpowiada za:**
  - 1) całokształt pracy wychowawczo - dydaktyczno - opiekuńczej świetlicy,
  - 2) wyposażenie świetlicy i jej wystrój,
  - 3) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy,
  - 4) bierze udział w pracach zespołu wychowawczego,
  - 5) współpracuje z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych,
  - 6) współpracuje z rodzicami,
  - 7) współpracuje z pedagogiem w zakresie zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 8) uzgadnia z Dyrektorem potrzeby materialne świetlicy,
  - 9) prowadzi dokumentację świetlicy.

## ROZDZIAŁ V

### Współpraca z Rodzicami

## § 21

1. Rodzice ( prawni opiekunowie) i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Rodzice ( prawni opiekunowie) mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń edukacyjnych w szkole i klasie,
  - 2) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności w nauce bądź zachowaniu,
  - 3) znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów wraz ze szczegółowymi kryteriami ocen, a w szczególności do znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 4) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
  - 5) wyrażania opinii i występowania z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły za pośrednictwem rady rodziców,
  - 6) wyrażania opinii na temat planowanych wycieczek szkolnych,
  - 7) wyrażania zgody na uczestnictwo dziecka w wycieczkach i zawodach szkolnych,
  - 8) występowania z wnioskiem o indywidualny tok nauczania lub indywidualny program nauczania,
  - 9) występowania z wnioskiem o zbadanie trybu wystawienia ustalonej klasyfikacyjnej oceny



- końcoworocznej z zajęć edukacyjnych,
- 10) występowania z wnioskiem o zbadanie trybu wystawienia, niezgodnej ich zdaniem, końcowej oceny z zachowania,
  - 11) uzyskania porady pedagoga szkolnego i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w przypadku stwierdzenia konieczności pomocy dziecku.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do:
    - 1) zapewnienia dziecku warunków kształcenia się,
    - 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich,
    - 3) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci tak, aby wzmocnić wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania,
    - 4) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły,
    - 5) przekazywania informacji na temat stanu zdrowia dziecka, mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo i funkcjonowanie dziecka w szkole,
    - 6) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole w sposób ustalony przez szkołę,
    - 7) brania odpowiedzialności za działania swego dziecka wymierzone przeciw społeczności szkolnej lub mieniu szkolnemu,
    - 8) zapoznania się ze Statutem Szkoły i przestrzeganiem go w zakresie ich dotyczącym,
  4. W kształtowaniu pozytywnego wizerunku szkoły powinni mieć swój udział również rodzice (prawni opiekunowie).
  5. Szkoła organizuje stałe spotkania z Rodzicami (indywidualne podczas dni otwartych szkoły, w formie zebrań wszystkich rodziców).

## ROZDZIAŁ VI

### Nauczyciele i inni pracownicy Gimnazjum

#### § 22

1. Dyrektor zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Zakres czynności nauczycieli, pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor Gimnazjum.
4. Nauczyciel jest funkcjonariuszem publicznym i jako taki podlega szczególnej ochronie prawnej, gdyż działa w imieniu państwa. Jednocześnie status ten wiąże się ze zwiększoną odpowiedzialnością i surowszymi sankcjami w sytuacji przekroczenia swoich uprawnień lub niedopełnienia obowiązków.
5. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
6. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
  - 2) odpowiedzialność za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego i poziom wyników nauczania,
  - 3) ustalanie bieżącej, śródrocznej i rocznej oceny ucznia,
  - 4) realizacja zadań wyznaczonych w przydziale czynności szkoły i przydzielonych corocznie przez Dyrektora,
  - 5) dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i mienie szkolne,
  - 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
  - 7) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów zgodnie z przyjętymi kryteriami i wymaganiami oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,



- 8) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
  - 9) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
  - 10) opracowywanie wymagań przedmiotowych i kryteriów oceniania, uwzględniając uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
  - 11) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce,
  - 12) współpracować z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc na rzecz uczniów,
  - 13) pełnienie obowiązków podczas dyżurów w Gimnazjum wg. harmonogramu dyżurów,
  - 14) prowadzenie dokumentacji dodatkowych zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
  - 15) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej.
7. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) wyboru programu realizowanych zajęć edukacyjnych,
  - 2) wyboru zestawu podręczników do realizowanych zajęć edukacyjnych,
  - 3) pomocy merytorycznej ze strony Dyrektora Gimnazjum, Rady Pedagogicznej, pedagoga i instytucji wspierających pracę Gimnazjum,
  - 4) prowadzenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych zatwierdzonych uchwałą Rady Pedagogicznej,
  - 5) wyboru treści programowej koła lub zespołu wyrównawczego, o ile takie prowadzi,
  - 6) współdecydować o ocenie z zachowania swoich uczniów,
  - 7) występowanie do Dyrektora Gimnazjum z wnioskiem o dokonanie oceny pracy.

## § 23

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania,
  - 3) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 4) tworzenie ścieżek międzyprzedmiotowych i realizację lekcji międzyprzedmiotowych,
  - 5) wypracowanie form pomocy uczniom z deficytami rozwojowymi oraz form pracy z uczniem szczególnie uzdolnionym,
  - 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 7) współpraca w zakresie szkolnego mierzenia jakości pracy szkoły,
  - 8) prowadzenie pracy dydaktyczno - wychowawczej zgodnie z koncepcją planu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły,
  - 9) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz uzupełnianiu ich wyposażenia.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub bloków przedmiotowych lub nauczyciele przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje lider powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu lub Rady Pedagogicznej.

## § 24

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Gimnazjum za osiągnięte efekty prowadzonych zajęć edukacyjnych.



2. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Gimnazjum, cywilnie lub karnie za:
  - 1) nie przestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego,
  - 2) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych mu dyżurów,
  - 3) nieznajomość obowiązujących w szkole procedur,
  - 4) nieznajomość dokumentów regulujących organizację pracy szkoły,
  - 5) nieprzestrzeganie Statutu Gimnazjum i innych regulaminów pracy,
  - 6) nieprzestrzeganie dyscypliny pracy,
  - 7) wpływanie na negatywny wizerunek nauczyciela i szkoły.

## § 25

### Wychowawca

1. Oddziałem klasy opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych Gimnazjum.
4. Wychowawca winien uwzględnić w swojej pracy koncepcję programu wychowawczego i programu profilaktycznego szkoły.
5. Wychowawca ma szczególną uwagę zwrócić na zadania szkoły zapisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego, na kształtowanie postawy tolerancji i humanitaryzmu.
6. Wychowawca klasy jest powoływany przez Dyrektora szkoły.
7. Wychowawca klasy w szczególności:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje, wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, ustala treści i formy lekcji wychowawczych w oparciu o program wychowawczy szkoły,
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów zdolnych jak i mających różne trudności i niepowodzenia),
  - 4) interesuje się postępami uczniów w nauce, zwraca szczególną uwagę na tych, którzy napotykają trudności, analizuje problemy wspólnie z zespołem klasowym,
  - 5) dba o regularne uczęszczanie uczniów do Gimnazjum, bada przyczyny absencji i udziela pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia edukacyjne,
  - 6) zachęca do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych, interesuje się udziałem uczniów w różnych formach zajęć,
  - 7) wywiera wpływ na zachowania uczniów i podejmuje środki zaradcze w porozumieniu z zespołem klasowym, nauczycielami, pedagogiem i rodzicami,
  - 8) przeprowadza wybór i organizuje pracę samorządu klasowego,
  - 9) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
  - 10) informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu dzieci na wywiadówkach i podczas indywidualnych spotkań,
  - 11) odpowiednio współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, a także zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
8. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału, a w szczególności prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i opieki nad uczniami.



9. Wychowawca jest odpowiedzialny za zapoznanie uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) dziecka z prawem szkolnym, w tym ze Statutem Szkoły i innymi dokumentami w Gimnazjum.

## § 26

### Pedagog szkolny

1. Dla efektywniejszej realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych Gimnazjum zatrudnia pedagoga szkolnego, którego zadaniem jest udzielanie pomocy pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom w zakresie wychowania i kształcenia młodzieży.
2. **Do zadań pedagoga szkolnego należy:**
  - 1) diagnozowanie środowiska ucznia,
  - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn i niepowodzeń szkolnych,
  - 3) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno - pedagogicznej; odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 5) podejmowanie działań profilaktyczno - wychowawczych wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktycznego Gimnazjum w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
  - 6) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz rozwijanie ich umiejętności wychowawczych,
  - 7) wspieranie działań opiekuńczo - wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktycznego Gimnazjum,
  - 8) wspieranie uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielanie informacji w tym zakresie,
  - 9) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki, a także ich rodzicom i nauczycielom,
  - 10) monitorowanie przestrzegania przez szkołę praw ucznia,
  - 11) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 12) prowadzenie dokumentacji pedagoga szkolnego
3. Pedagog szkolny współpracuje z Policją, Sądem Rodzinnym, Kuratorem, Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, placówkami systemu opieki społecznej, innymi szkołami a także nauczycielami i rodzicami uczniów.

## § 27

### Nauczyciel bibliotekarz

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują:
  - 1) udostępnianie zbiorów,
  - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
  - 3) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
  - 4) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie,
  - 5) prowadzenie różnych form informacji o książkach,
  - 6) przysposobienie czytelników i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych i w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,



- 7) udzielanie pomocy nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom młodzieżowy i kołom zainteresowań w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece i w przygotowaniu imprez czytelniczych,
- 8) gromadzenie ewidencji zbiorów,
- 9) konserwację i selekcję zbiorów,
- 10) opracowanie biblioteczne zbiorów,
- 11) organizację warsztatu informacyjnego,
- 12) organizację udostępniania zbiorów,
- 13) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów,
- 14) organizowanie, w miarę potrzeb i możliwości, wycieczek do bibliotek różnych sieci i ośrodków informacji,
- 15) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych.
- 16) opiekę i nadzór nad pracownią multimedialną zgodnie z regulaminem pracowni, który stanowi załącznikiem nr 7 do niniejszego Statutu.

## **ROZDZIAŁ VII**

### Uczniowie Gimnazjum

#### **§ 28**

1. Do klasy pierwszej Gimnazjum przyjmowani są uczniowie, którzy ukończyli sześcioletnią szkołę podstawową.
2. Nauka w Gimnazjum jest obowiązkowa i trwa do jego ukończenia, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.
3. Gimnazjum z urzędu przyjmuje uczniów zamieszkałych w obwodzie Gimnazjum.
4. Gimnazjum na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) może przyjmować uczniów zamieszkałych poza obwodem Gimnazjum, w miarę wolnych miejsc.
5. Dyrektor decyduje o przyjęciu uczniów do klasy pierwszej Gimnazjum oraz klas programowo wyższych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Dyrektor sprawuje kontrolę i dokumentuje spełnianie obowiązku szkolnego.
7. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno -pedagogicznej Dyrektor może wyrazić zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

### Zasady bezpieczeństwa uczniów

#### **§ 29**

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna i pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.

#### **§ 30**



1. W czasie przerw uczniowie opuszczają klasopracownie.
2. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Na korytarzach i klatkach schodowych obowiązuje ruch prawostronny.
4. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzach i placu przed szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu.
5. Nauczyciel dyżurujący odpowiada w tym czasie za bezpieczeństwo uczniów.
6. Szczegółowe zasady dotyczące dyżurów reguluje zarządzenie Dyrektora Szkoły oraz regulamin dyżurów stanowiący załącznik nr 8 do niniejszego Statutu.

### § 31

1. W Gimnazjum obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem zajęć lekcyjnych powinni przebywać na terenie szkoły.
2. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą.
3. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.

### § 32

1. W przypadku nieobecności nauczyciela opiekę nad uczniami sprawuje wyznaczony nauczyciel.
2. Harmonogram zastępstw sporządza Dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel.
3. Zastępstwo obejmuje również dyżur pełniony przez nauczyciela podczas przerwy.

### § 33

1. Nad bezpieczeństwem uczniów podczas imprez szkolnych, wycieczek, wyjazdów na zawody lub konkursy czuwają kierownik wycieczki i opiekunowie.
2. Obowiązki kierownika i opiekuna wycieczki regulują odrębne przepisy.
3. Harmonogram i program wycieczki szkolnej (wyjazdy na zawody i konkursy) winien być opracowany przez kierownika wycieczki i zatwierdzony przez Dyrektora Gimnazjum.
4. Karta wycieczki winna być opracowana przez jej kierownika i zatwierdzona przez Dyrektora Gimnazjum na 2 dni przed planowaną imprezą.
5. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach, wyjazdach na zawody i konkursy wymaga pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).

### § 34

1. Zasady udzielania uczniom pierwszej pomocy i procedury postępowania w razie zaistnienia wypadku z udziałem uczniów określają odrębne przepisy zawarte w dokumencie „Procedury szkolne”, który stanowi załącznik nr 9 do niniejszego Statutu.
2. Zasady postępowania w sytuacjach kryzysowych określają odrębne przepisy.
3. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do zapoznania się z powyższymi zasadami.



## Prawa ucznia

### § 35

1. Prawo do znajomości swoich praw.
2. Właściwego zorganizowania procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej:
  - 1) Ilość godzin lekcyjnych w jednym dniu nie może przekraczać siedmiu,
  - 2) dopuszczalna 1 praca klasowa (dłuższy sprawdzian) w ciągu jednego dnia, maksymalnie 3 prace klasowe w ciągu tygodnia,
  - 3) powtórzenie i ugruntowanie wiedzy przed zapowiedzianą pracą kontrolną,
  - 4) na okres świąt kalendarzowych i ferii zwolnienie od zadań domowych,
  - 5) zwolnienie od prac kontrolnych jeden dzień po powrocie z ferii lub z wycieczki.
3. Opieka wychowawcza i warunki zapewniające mu bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą fizyczną bądź psychiczną oraz ochrona i poszanowanie jego godności.
4. Swoboda wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych osób.
5. Ochrona prywatności (zakaz komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej ucznia).
6. Sprawiedliwa, obiektywna i jawna ocena oraz ustalone sposoby kontroli postępów w nauce.
7. Znajomość wymagań i kryteriów oceniania każdego nauczyciela, zawartych w PSO.
8. Jednakowe traktowanie i ocenianie bez względu na wygląd, status rodzinny, społeczny czy status ucznia.
9. Ocenianie z przedmiotu wyłącznie za wiadomości i umiejętności, oceny postawy ucznia dokonuje się w ocenie z zachowania,
10. Odwoływanie się od ustalonej oceny z zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego.
11. Rozwijanie zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestnictwo na koła zainteresowań.
12. Reprezentowanie szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.
13. Korzystanie z poradnictwa psychologicznego – pedagogicznego i zawodowego.
14. Pomoc w przypadku trudności w nauce szczególnie, gdy wynikają one z dłuższej nieobecności w wyniku sytuacji zdrowotnej lub rodzinnej.
15. Wpływanie na życie szkoły poprzez działalność samorządową i zrzeszanie się w organizacjach uczniowskich działających w szkole.
16. Odpoczynek w czasie przerw międzylekcyjnych.
17. Odpoczynek w czasie ferii zimowych, świątecznych i wakacji.

## Obowiązki ucznia

### § 36

1. Godne i kulturalne zachowywanie w szkole i poza nią dbanie o piękno mowy ojczystej.
2. Wyrażanie szacunku w stosunku do sztandaru szkoły, flagi narodowej, godła i hymnu narodowego. Zachowanie właściwej postawy w czasie słuchania hymnu, wprowadzania i wyprowadzania pocztu sztandarowego.
3. Regularne i punktualne uczęszczanie na wszystkie zajęcia szkolne oraz rzetelne i systematyczne do nich przygotowanie.
4. Niezakłócanie przebiegu zajęć edukacyjnych przez niewłaściwe zachowanie oraz przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego w odniesieniu do nauczycieli i kolegów
5. Uzupełnianie zeszytów i ćwiczeń i nadrobienie zaległości wynikających z nieobecności w szkole



- na zasadach ustalonych z nauczycielem.
6. Przedstawienie w określonym terminie, pisemnego usprawiedliwienia rodziców (prawnych opiekunów) o uzasadnionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych.
  7. Wykorzystywanie czasu przeznaczonego na naukę, rzetelna praca nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności.
  8. Okazywanie szacunku nauczycielom, wychowawcy oraz pracownikom szkoły.
  9. Dbanie o estetyczny wygląd, noszenie obowiązkowego jednolitego stroju zgodnie z ustalonymi zasadami.
  10. Akcentowanie strojem galowym ważnych uroczystości szkolnych.
  11. Przestrzegania ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, w tym nie używania telefonów komórkowych w czasie zajęć edukacyjnych.
  12. Odpowiadanie za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój.
  13. Szanowanie mienia szkolnego, dbanie o porządek oraz estetyczny wygląd szkoły i jej otoczenia.
  14. Przeciwdziałanie się wszelkim przejawom agresji, wulgarności i wandalizmu.
  15. Znajomość i przestrzeganie Statutu Szkoły oraz wszelkich obowiązujących w szkole regulaminów.
  16. Dbanie o pozytywny wizerunek ucznia i szkoły.

### § 37

#### Zasady udziału uczniów na zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz zachowania się w ich trakcie

1. Rozpoczęcie lekcji
  - 1) uczniowie nie mogą przebywać bez nauczyciela w sali lekcyjnej podczas przerwy.
  - 2) uczniowie punktualnie przychodzą na zajęcia, uczeń, który się spóźni musi się usprawiedliwić.
  - 3) uczniowie do sali lekcyjnej wchodzić zawsze z nauczycielem.
  - 4) uczniowie przygotowują się do lekcji.
  - 5) nauczyciel sprawdza listę obecności, zaznacza spóźnienia uczniów.
  - 6) spóźniony uczeń ma prawo uczestniczyć w zajęciach.
  - 7) nieprzygotowanie do lekcji uczeń ma obowiązek zgłosić na początku lekcji.
2. Zachowanie w czasie zajęć edukacyjnych
  - 1) uczeń ma obowiązek zachowywać się tak, aby nie utrudniał prowadzenia lekcji i nie przeszkadzał innym uczniom i nauczycielom.
  - 2) uczeń może opuścić swoje miejsce tylko za zgodą nauczyciela.
  - 3) uczeń postępuje według wskazówek nauczyciela i wykonuje (bez ociągania się i dyskusji) jego polecenia.
  - 4) zgłoszenie do odpowiedzi uczeń sygnalizuje podniesieniem ręki.
  - 5) w czasie lekcji nie wolno żuć gumy, spożywać posiłków itp.
  - 6) zakaz używania telefonów komórkowych na lekcji.
  - 7) uczeń aktywnie pracuje na lekcji.
  - 8) uczeń powinien rzetelnie przygotowywać się do lekcji: przynosić na każdą lekcję zeszyty, podręczniki i potrzebne pomoce, starannie prowadzić zeszyt zgodnie z wymogami nauczyciela oraz systematycznie i rzetelnie odrabiać prace domowe.
  - 9) uczeń ma obowiązek uzupełniać braki wynikające z absencji.
  - 10) uczniowie nie opuszczają sal lekcyjnych podczas zajęć lekcyjnych (tylko naprawdę w wyjątkowych sytuacjach).
3. Zakończenie lekcji
  - 1) lekcja kończy się na wyraźny sygnał nauczyciela,



- 2) klasa jest zobowiązana pozostawić po sobie porządek. Odpowiadają za to wszyscy uczniowie, a kontrolują dyżurni,

## § 38

### Zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych

1. Nieobecność ucznia spowodowana jego udziałem w zawodach sportowych, konkursach, wycieczkach szkolnych oraz reprezentowaniem szkoły na zewnątrz zaznacza się jako zwolnienie z zajęć.
2. Nieobecności ucznia mogą być usprawiedliwione wyłącznie przez rodziców (prawnych opiekunów).
3. Nieobecność ucznia może być usprawiedliwiona tylko z ważnych powodów (np. choroba, wyjątkowe wydarzenia rodzinne, dojazd do szkoły).
4. Rodzice mają obowiązek powiadomienia wychowawcy klasy o dłuższej nieobecności ucznia (choroba, pobyt w szpitalu) telefonicznie do dwóch dni. Po tym czasie szkoła powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o nieobecności ucznia w szkole.
5. Rodzice piszą usprawiedliwienia na kartkach lub w zeszytach z wyraźną datą nieobecności dziecka oraz własnym podpisem. Dopuszczalna jest osobista lub telefoniczna forma usprawiedliwienia (poświadczona późniejszym zwolnieniem pisemnym).
6. Usprawiedliwienia nieobecności uczeń przynosi na pierwszą godzinę wychowawczą po ustaniu nieobecności.
7. Pojedyncze nieobecności ucznia na zajęciach w danym dniu nie mogą być przez rodziców usprawiedliwiane. Dopuszczalne jest usprawiedliwienie, jeżeli uczeń na ten czas został osobiście przez rodzica odebrany ze szkoły, lub uczeń wcześniej przedstawił pisemną prośbę rodzica o zwolnienie z lekcji.
8. Wychowawca ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o każdorazowym przypadku wagarów. Jeżeli działania rodziców są nieskuteczne, pedagog szkolny powiadamia policję, organ prowadzący, a następnie kieruje sprawę do sądu rodzinnego.
9. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na religię, przebywają podczas lekcji w bibliotece szkolnej.
10. Uczeń może, w wyjątkowych sytuacjach, wyjść poza teren szkoły za zgodą wychowawcy klasy, na pisemną prośbę rodziców (z datą i podpisem rodziców).
11. Postępowanie w przypadku wagarów:
  - 1) 1 wagary – wychowawca klasy informuje telefonicznie i pisemnie rodziców (potwierdzenie podpisem),
  - 2) 2 wagary – pisemna nagana wychowawcy klasy,
  - 3) 3 wagary – nagana Dyrektora szkoły,
  - 4) w przypadku powtarzających się, długotrwałych wagarów – powiadomienie policji.
12. Wychowawca klasy powiadamia pisemnie rodziców ucznia (upomnienie) w przypadku 2 nieusprawiedliwionych dni w ciągu tygodnia. W przypadku 3 nieusprawiedliwionych dni w ciągu miesiąca uczeń dostaje pisemną nagana wychowawcy.

## § 39

### Strój szkolny

1. Od 1 września 2007 obowiązują w szkole noszenie przez uczniów mundurków szkolnych (dodatki w kolorach stonowanych).
2. Uczniów klas pierwszych obowiązuje noszenie mundurków szkolnych po uroczystym ślubowaniu (Dzień Patrona Szkoły).



3. Strój galowy obowiązuje uczniów na wszystkich uroczystościach szkolnych.
4. Zakaz noszenia wyzywającej biżuterii (wymiślnych kolczyków, bransolet itp.).
5. Zakaz noszenia wszelkiej biżuterii przez chłopców.
6. Zakaz makijażu, malowania paznokci, farbowania włosów.
7. Zakaz noszenia szalików i czapek klubowych, odzieży, fryzur (w tym golenie głowy) oraz wszelkich emblematów i symboli związanych z identyfikacją z subkulturami lub poglądami uznawanymi powszechnie za negatywne.
8. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają w szkole obuwie. Obowiązuje lekkie obuwie sportowe na jasnej podeszwie (typu adidas, trampki, tenisówki).

#### § 40

##### Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły

1. Uczeń musi mieć pisemną zgodę rodzica (opiekuna prawnego) na posiadanie na terenie szkoły z telefonu komórkowego.
2. W szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć edukacyjnych.
3. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie telefonu do „depozytu” – aparat odbierają rodzice lub prawni opiekunowie ucznia.

#### § 41

##### Zasady właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów

1. Uczeń ma obowiązek wykonywania poleceń dyrektora szkoły, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
2. W kontakcie z nauczycielem w szkole i na lekcjach szkolnych oraz poza szkołą uczeń używa poprawnej polszczyzny.
3. Uczeń nie odnosi się do nauczyciela, kolegów i innych pracowników szkoły agresywnie i nie używa wulgaryzmów.
4. Uczeń wita i żegna się z pracownikami szkoły z należyтым szacunkiem.
5. Uczeń w trakcie rozmowy z nauczycielem nie trzyma rąk w kieszeniach.
6. Niedopuszczalne jest obrażanie nauczyciela słowem i czynem. Nauczyciel jest funkcjonariuszem publicznym.

#### § 42

1. Procedury postępowania w przypadku łamania paragrafów § 38, § 39, § 40, § 41 regulują „Procedury Szkolne” stanowiące załącznik nr 9 do niniejszego Statutu.

##### Nagrody

#### § 43

1. Rodzaje nagród udzielanych uczniom:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
  - 2) pochwała Dyrektora Gimnazjum na wniosek wychowawcy klasy na apel,



- 3) list gratulacyjny,
- 4) dyplom,
- 5) podziękowanie,
- 6) nagroda rzeczowa,
- 7) puchar,
- 8) odnotowanie szczególnych osiągnięć na świadectwie szkolnym,
- 9) promocja z wyróżnieniem,
- 10) „Statuetka Szkoły” - nagroda Dyrektora,
- 11) nagrody Wójta Gminy w Turośni Kościelnej

#### § 44

##### Zasady przyznawania nagród

1. Nagrody wymienione w ustępie 1 pkt – 1 i 2 mogą być udzielone za:
  - 1) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz społeczności szkolnej lokalnej,
  - 2) reprezentowanie i promocję szkoły na zewnątrz,
  - 3) wykazywanie własnej inicjatywy w obszarze edukacyjnym i organizacyjnym,
  - 4) osiągnięcie dobrych wyników w nauce i brak godzin nieusprawiedliwionych,
  - 5) reprezentowanie wysokiej kultury osobistej i wzorowej postawy,
  - 6) osiągnięcia w pracy nad sobą: np. za wyraźną poprawę w nauce, zachowaniu,
2. Pochwała wychowawcy klasy udzielana jest na piśmie i odnotowana w zeszyte pochwał i uwag lub dokumentacji wychowawcy klasy i ma wpływ na podniesienie oceny z zachowania.
3. List gratulacyjny otrzymuje rodzic ucznia, który otrzymał średnią ocen minimum 5,0, oraz wzorową ocenę z zachowania na koniec roku szkolnego.
4. Nagrody wymienione w ustępie 1 pkt 4 - 7 może otrzymać uczeń za: uczestnictwo i zajęcie czołowego miejsca w konkursach, turniejach, zawodach sportowych itp., oraz za osiągnięcia na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.
5. Na świadectwie szkolnym odnotowuje się:
  - 1) udział w konkursach organizowanych przez kuratora oświaty na szczeblu wojewódzkim,
  - 2) osiągnięcia sportowe i artystyczne (pierwsze trzy miejsca lub wyróżnienia na szczeblu powiatowym, wojewódzkim, ponadwojewódzkim i ogólnopolskim),
  - 3) uzyskanie tytułu laureata lub zajęcie jednego z trzech pierwszych miejsc, w innych konkursach nie wymienionych wyżej, na szczeblu wojewódzkim.
6. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
7. Nagrodę Dyrektora – „Statuetkę szkoły” - otrzymuje absolwent za najwyższy wynik z obu części egzaminu gimnazjalnego.
8. Nagrody Wójta Gminy w Turośni Kościelnej przyznawane są:
  - 1) uczniom za trzy pierwsze najwyższe średnie ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i wzorowe zachowanie,
  - 2) trzem najlepszym sportowcom w szkole.
9. Z wnioskiem o przyznanie nagrody mogą wystąpić: przewodniczący Samorządu Uczniowskiego, nauczyciele i inni pracownicy szkoły. Wnioski należy kierować do wychowawcy klasy lub Dyrektora.
10. Nagrody wymienione w ustępie 1 pkt 8 – 11 zatwierdza Rada Pedagogiczna.



## Kary

### § 45

1. Rodzaje i gradacja kar:
  - 1) upomnienie ustne wychowawcy ,
  - 2) upomnienie pisemne wychowawcy klasy ,
  - 3) nagana wychowawcy klasy,
  - 4) nagany Dyrektora,
  - 5) przeniesienie do innej szkoły.

### § 46

#### Zasady karania uczniów

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, regulaminów i zarządzeń wewnętrznych, zasad moralnych, a w szczególności za nie wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
2. Kary stosowane są w zależności od stopnia przewinienia, obowiązuje gradacja kar, zaś w sytuacjach szczególnych stosuje się je z pominięciem ustalonej kolejności:
  - 1) niszczenie mienia i wandalizm,
  - 2) agresywne zachowania i wulgarność,
  - 3) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów,
  - 4) kradzież mienia szkolnego i prywatnego,
  - 5) palenie papierosów, picie alkoholu i używanie narkotyków,
  - 6) naruszanie wszelkich zasad funkcjonowania społecznego.
3. W przypadku nagannego zachowania ucznia, nawet jednorazowego naruszenia prawa szkolnego, szkoła może powiadomić Policję, przydzielić prace społeczne na rzecz szkoły lub przenieść ucznia do innej klasy.
4. Nagana wychowawcy klasy udzielana jest uczniowi z jednoczesnym powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów). Brak widocznej poprawy zachowania ucznia skutkuje w następnej kolejności udzieleniem nagany Dyrektora.
5. Nagana Dyrektora szkoły udzielana jest na piśmie z jednoczesnym powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów). Jej odpis przechowuje się w dokumentacji szkolnej.
6. Uczeń ukarany naganą Dyrektora nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez szkołę i reprezentować szkoły na zewnątrz na czas wymierzony przez Dyrektora Gimnazjum, może być przeniesiony do równoległej klasy.
7. Nagana Dyrektora szkoły pociąga za sobą obniżenie oceny ze sprawowania, co najmniej o jeden stopień i nie może być wyższa od oceny poprawnej.
8. Decyzję o przeniesieniu do równoległej klasy podejmuje Dyrektor.
9. Dyrektor Gimnazjum może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeżeli uzyska on poręczenie Samorządu Uczniowskiego albo nauczyciela wychowawcy.
10. Dyrektor szkoły może nałożyć obowiązek prac społeczno – użytecznych na rzecz szkoły przy zastosowaniu kar wymienionych w § 45 ustęp 1 pkt 1 – 4.
11. Jeżeli uczeń uniemożliwia prowadzenie lekcji i żadne działania dyscyplinujące go ze strony nauczyciela nie odnoszą skutku, wówczas nauczyciel ma prawo odizolować ucznia od klasy poprzez:
  - 1) zwrócenie się do rodzica o zabranie dziecka z pozostałych lekcji w tym dniu,
  - 2) przekazanie ucznia pod opiekę innego upoważnionego pracownika szkoły (np. pracownika biblioteki, pedagoga, innego nauczyciela).



10. W przypadku ciągłych naruszeń Statutu Szkoły przy jednoczesnym wyczerpaniu wszystkich wymienionych kar szkoła kieruje sprawę do Sądu dla Nieletnich.
11. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
12. Uczeń ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez Dyrektora Gimnazjum do Kuratorium Oświaty w Białymstoku, za pośrednictwem Dyrektora Gimnazjum w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
13. Prawo do odwołania przysługuje również rodzicom i prawnym opiekunom ucznia.

#### § 47

1. Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych w szkole, a za takie uważa się niektóre przypadki popełnienia przez ucznia czynów wymienionych w § 46, ustala się zgodnie z obowiązującymi przepisami na podstawie Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich, Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2003 w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci zagrożonych uzależnieniem oraz na podstawie dokumentu opracowanego przez Komendę Główną Policji, i Ministerstwo Edukacji Narodowej i Sportu, zatwierdzonego przez Radę Ministrów w dniu 13 stycznia 2004 roku, dotyczącego procedur postępowania nauczycieli i metod współpracy szkół z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją.
2. Tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych w szkole opisany jest w dokumencie "Procedury Szkolne" – postępowanie w sytuacjach kryzysowych w Gimnazjum im. ks. Michała Sopoćki w Turośni Kościelnej" stanowiącym załącznik nr 9 do niniejszego Statutu.
3. Dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać pracowników z wyżej wymienionym dokumentem.
4. Wszyscy pracownicy szkoły obowiązani są znać, przestrzegać i stosować procedury zapisane w w/w dokumencie.

## ROZDZIAŁ VIII

### Zasady oceniania wewnątrzszkolnego

#### § 48

1. Dyrektor Gimnazjum w porozumieniu z Radą Pedagogiczną opracowuje szczegółowy sposób oceniania szkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne jest zgodne z: podstawą programową:
  - 1) obowiązującymi aktualnie przepisami prawa oświatowego, a zwłaszcza z Rozporządzeniem MENiS z dnia 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych z późniejszymi zmianami ( w niniejszym dokumencie zwany w skrócie Rozporządzeniem),
  - 2) Statutem Gimnazjum.
3. Ocenie podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia
4. Ocenianie osiągnięć ucznia Gimnazjum im. Michała Sopoćki w Turośni Kościelnej polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
5. Szczegółowe kryteria oceniania wewnątrzszkolnego oraz ustalenia przeprowadzenia egzaminu



klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i egzaminu sprawdzającego reguluje Wewnętrzny System Oceniania Osiągnięć Uczniów, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Statutu.

#### § 49

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
  - 1) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia,
  - 2) wdrażanie do systematycznej pracy,
  - 3) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz w postępkach w tym zakresie,
  - 4) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 6) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępkach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 7) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
  - 2) ustalenie kryteriów oceniania z zachowania,
  - 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przyjętych w szkole,
  - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalenie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępkach i trudnościach ucznia w nauce,
3. Nauczyciel ma obowiązek do końca września poinformować klasę o programie nauczania na dany rok, uzgodnić sposób notowania tematów (zeszyty, ćwiczenia), podać kryteria oceniania i własne wymagania. Należy ten fakt odnotować w dzienniku szkolnym i zeszytach uczniów. Własne ustalenia można zapisać w formie kontraktu.
4. Nauczycielowi nie wolno zmieniać w ciągu roku szkolnego uzgodnionych z klasą ustaleń.

#### Indywidualizowanie pracy z uczniem

#### § 50

1. Nauczyciel każdego przedmiotu ma obowiązek w miarę swoich możliwości indywidualizować pracę z uczniem.
2. Nauczyciel każdego przedmiotu ma obowiązek sformułować wymagania dla ucznia z dysfunkcją zgodną z orzeczeniem Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej.
3. Na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania Dyrektor szkoły wydaje decyzję o dostosowaniu wymagań do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych.
4. Nauczyciel realizuje zindywidualizowany proces kształcenia także celem wszechstronnego



rozwoju ucznia wykazujące szczególne uzdolnienia.

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
6. Na podstawie orzeczenia lekarskiego Dyrektor wydaje decyzję o czasowym zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

#### Zasady oceniania bieżącego

### § 51

1. Każdy uczeń powinien otrzymać w semestrze minimum 3 oceny (przy założeniu jednej godziny tygodniowo).
2. Dopuszczalne są następujące formy prac pisemnych:
  - a) praca klasowa (obejmująca dużą partię materiału, np. dział - musi być zapowiedziana przynajmniej tydzień wcześniej),
  - b) sprawdzian,
  - c) kartkówka (co najwyżej 15 minut).
3. Kartkówki są równe ustnej odpowiedzi i nie muszą być zapowiadane, jeżeli obejmują materiał z trzech ostatnich lekcji (tematów).
4. Sprawdziany pisemne (obejmujące większą partię materiału) są obowiązkowe dla ucznia i są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem. Uczniowie danej klasy mogą pisać maksymalnie 3 prace klasowe w ciągu tygodnia i 1 w ciągu dnia.
5. Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową z powodu choroby lub innych przyczyn losowych, powinien napisać ją w ciągu 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły.
6. Jeśli uczeń opuścił pracę klasową z innych przyczyn niż w ust. 5 to nauczyciel ma prawo wyegzekwowania wiadomości do dwóch tygodni od daty pracy pisemnej.
7. Termin zwrotu ocenionych testów, sprawdzianów oraz prac klasowych nie może być dłuższy niż 2 tygodnie, prac twórczych stylistycznych 3 tygodnie. Termin ten naturalnie wydłużają nieobecności nauczyciela i inne powody odwołania zajęć lekcyjnych.
8. Przy poprawianiu ocen (pisemnie lub ustnie) kryteria oceniania nie zmieniają się, a otrzymana ocena wpisywana jest obok (a nie zamiast) dotychczasowej.
9. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu ponad 50% nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych.
10. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji, jeżeli tak jest zapisane w PSO (nie dotyczy to prac klasowych zapowiadanych wcześniej). Nieprzygotowanie do lekcji oznacza, że uczeń ma prawo nie być pytany, może nie mieć zeszytu lub wymaganej pracy domowej. Jeżeli uczeń został poproszony o przygotowanie lekcji, referatu lub projektu, a jest nieprzygotowany, nauczyciel ma prawo wpisać ocenę niedostateczną.
11. Nauczyciel powinien mieć na uwadze predyspozycje i możliwości ucznia i starać się oceniać każdą formę aktywności szkolnej, czyli:
  - a) prace pisemne,
  - b) wypowiedzi ustne,
  - c) recytacje,
  - d) przygotowanie pomocy dydaktycznych zadania domowe,
  - e) pracę w grupach,
  - f) pracę indywidualną,



- g) estetykę i poprawność zeszytów, ćwiczeń, itp.
  - h) zaangażowanie ucznia na lekcji,
  - i) formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne,
  - j) udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.
12. Nauczyciel każdego przedmiotu powinien bardzo wyraźnie zaznaczyć, w jaki sposób uczeń może otrzymać ocenę celującą. Należy pamiętać, że premiuje się nią aktywny udział w konkursach (znaczące wyniki w skali szkoły, regionu, województwa, kraju).
  13. Jeśli nauczyciel ma wątpliwości, co do samodzielności wykonywanej pracy może poprosić ucznia o napisanie jej po raz kolejny w szkole.
  14. Nauczyciel może uzgodnić z klasą inne formy współpracy, ale muszą być one zgodne z WSO.

## § 52

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia zgodnie z opracowanym PSO, uwzględniając możliwości i wkład pracy ucznia. Oceny te nie powinny być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
2. Podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej końcoworocznej należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności ucznia z poprzedniego semestru.
3. Na dwa tygodnie przed rocznym (semestralnym) posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o zagrażających ocenach niedostatecznych w sposób określony w WSO.
4. O pozostałych ocenach kwalifikacyjnych rocznych (semestralnych) nauczyciele przedmiotów informują uczniów na siedem dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej w sposób określony w WSO.
5. Dodatkowe zajęcia edukacyjne ujęte w planie nauczania szkoły (język niemiecki) są traktowane jako obowiązkowe i wliczają się do średniej ocen. Do średniej ocen wlicza się również ocenę z religii lub etyki. Nie mają one jednak wpływu na promocję ucznia.

## Egzamin klasyfikacyjny

## § 53

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla ucznia, który:
  - 1) nie otrzymał oceny klasyfikacyjnej wskutek nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania i otrzymał zgodę Rady Pedagogicznej na egzamin,
  - 2) opuścił z powodu choroby lub z innych przyczyn losowych (usprawiedliwionych) ponad połowę zajęć przewidzianych w szkolnym planie nauczania,
  - 3) realizuje, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
  - 4) spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
2. Termin egzaminu klasyfikacyjnego oraz liczbę przedmiotów ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), najpóźniej na miesiąc po zakończeniu okresu.
3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
4. Szczegółowe ustalenia dotyczące przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego reguluje Wewnętrzny System Oceniania Osiągnięć Uczniów stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego Statutu.



## Egzamin poprawkowy

### § 54

1. Uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zajęć praktycznych.
5. Części ustnej egzaminu mogą się przysłuchiwać rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
6. W przypadku uzyskania przez ucznia oceny niedostatecznej z jednego egzaminu poprawkowego Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Przeprowadzenie egzaminu poprawkowego reguluje Wewnętrzny System Oceniania Osiągnięć Uczniów stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego Statutu.

## Egzamin sprawdzający

### § 55

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, to mogą w terminie do 3 dni po posiedzeniu klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej zgłosić zastrzeżenia z uzasadnieniem w podaniu do Dyrektora szkoły.
2. Do egzaminu sprawdzającego może przystąpić uczeń, który ma 100% usprawiedliwionych nieobecności.
3. Jeśli tryb ustalenia końcowej oceny klasyfikacyjnej był zgodny z przepisami prawa, Dyrektor podtrzymuje decyzję nauczyciela o końcowej ocenie z zajęć edukacyjnych.
4. W przypadku stwierdzenia przez Dyrektora szkoły słuszności zastrzeżeń, powołuje on komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. Termin egzaminu sprawdzającego wyznacza Dyrektor przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającej klasyfikację.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w



wyniku egzaminu poprawkowego.

9. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły. Termin dodatkowy jest ostateczny. Nie przystąpienie ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego również w dodatkowym terminie jest podstawą do nie promowania ucznia, a zwłaszcza, jeżeli uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku nauki.

#### Egzamin Gimnazjalny

#### § 56

1. W klasie trzeciej gimnazjum komisja okręgowa przeprowadza egzamin obejmujący:
  - a) w części pierwszej - umiejętności i wiadomości z zakresu przedmiotów humanistycznych,
  - b) w części drugiej - umiejętności i wiadomości z zakresu przedmiotów matematyczno - przyrodniczych,
  - c) w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego poczynając od roku szkolnego 2008/2009, ustalone w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum, określonych w odrębnych przepisach.
2. Egzamin gimnazjalny ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Każda część egzaminu gimnazjalnego przeprowadzana jest innego dnia i trwa 120 minut.
4. Uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w ustalonym terminie, przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez Dyrektora Komisji Centralnej (nie później niż do 20 sierpnia) we wskazanym przez niego miejscu.
5. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie do 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w następnym roku, z zastrzeżeniem punkt 6.
6. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora gimnazjum, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego.
7. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym, są zwolnieni z odpowiedniej części tego egzaminu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiedniego laureata lub finalisty.
8. Zwolnienie z części egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części najwyższego wyniku.
9. Wynik egzaminu gimnazjalnego odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły. Wynik nie wpływa na ukończenie szkoły.
10. Szczegóły przebiegu i organizacji egzaminu gimnazjalnego określają stosowne przepisy. Za organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego w Gimnazjum odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest Dyrektor Gimnazjum



## Kryteria oceny zachowania

### § 57

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 6) okazywanie szacunku innym osobom,
  - 7) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
  - 8) respektowanie Statutu i innych regulacji prawnych szkoły.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
3. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu:
  - 1) zapisów w zeszycie pochwał i uwag stanowiącym załącznik do dziennika zajęć edukacyjnych,
  - 2) samooceny ucznia,
  - 3) opinii wszystkich nauczycieli uczących ucznia,
  - 4) opinii klasy,
  - 5) opinii wszystkich pracowników.
4. Zasięgnięcie opinii uczniów danej klasy odbywa się na godzinach wychowawczych, co najmniej 2 tygodnie przed wystawieniem propozycji oceny.
5. W przypadku proponowanej nieodpowiedniej albo nagannej oceny zachowania rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują pisemną informację na miesiąc przed zakończeniem semestru (roku).
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do następnej klasy, z zastrzeżeniem § 59
7. Każda klasa może wypracować swój własny sposób oceniania zachowania, ale musi być on spójny z zapisami statutowymi.
8. Ustala się oceny z zachowania śródroczne i końcoworoczne.
9. W ciągu całego roku szkolnego wszyscy nauczyciele zobowiązani są do dokumentowania zachowania ucznia. Za dokumentację odpowiedzialny jest wychowawca klasy.

### § 58

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń rozwojowych na zachowanie ucznia.

### § 59

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu Gimnazjum przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.



1. Ocenę z zachowania śródroczną i końcoworoczną ustala się wg następującej skali:
  - 1) wzorowe
  - 2) bardzo dobre
  - 3) dobre
  - 4) poprawne
  - 5) nieodpowiednie
  - 6) naganne
2. **Wzorową ocenę** zachowania otrzymuje uczeń, który:
  - 1) wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia regulaminu szkolnego, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i w szkole,
  - 2) jest uczciwy – nie ściąga na sprawdzianach, przedstawia prace wykonane samodzielnie,
  - 3) w zeszycie obserwacji nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu, na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią, nigdy nie używa wulgarnego słownictwa,
  - 4) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska (udział w olimpiadach, zawodach sportowych, uroczystościach szkolnych, dbałość o ład i porządek w swoim otoczeniu),
  - 5) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela,
  - 6) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne,
  - 7) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów,
  - 8) spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą.
3. **Bardzo dobrą ocenę** zachowania otrzymuje uczeń, który:
  - 1) jest systematyczny w nauce, ma wszystkie godziny nieobecne usprawiedliwione,
  - 2) szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia,
  - 3) używa kulturalnego języka, jest koleżeński i życzliwy dla innych kolegów,
  - 4) przestrzega zasad zdrowia, higieny i estetyki osobistej oraz najbliższego otoczenia,
  - 5) nie ulega nałogom,
  - 6) wyróżnia się kulturą osobistą wobec osób dorosłych i kolegów,
  - 7) spełnia wymagania na ocenę dobrą.
4. **Dobłą ocenę** zachowania otrzymuje uczeń, który:
  - 1) przestrzega regulaminu szkolnego i pracuje na miarę swoich możliwości,
  - 2) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, w półroczu ma nie więcej niż 7 nieusprawiedliwionych godzin i nie więcej niż 5 spóźnień, otrzymał nie więcej niż 5 uwag o niewłaściwym zachowaniu (jest to czynnik decydujący o ocenie zachowania),
  - 3) wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
  - 4) nie farbuję włosów, nie stosuje makijażu, nosi schludny ubiór,
  - 5) używa kulturalnego języka,
  - 6) nie uczestniczy w kłótniach i bójkach, szczególnie z młodszymi i słabszymi,
  - 7) szanuje mienie społeczne, szkolne, i kolegów, nie zanieczyszcza otoczenia,
  - 8) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
  - 9) zachowuje się kulturalnie,
  - 10) swoją postawą dba o dobre imię szkoły.
5. **Poprawną ocenę** zachowania otrzymuje uczeń, który:
  - 1) w półroczu ma nieusprawiedliwionych nie więcej niż 20 godzin lekcyjnych i nie więcej niż 8 spóźnień (jest to czynnik decydujący o ocenie zachowania),
  - 2) nie pracuje na miarę swoich możliwości,



- 3) pamięta o kulturze słowa i formach grzecznościowych
  - 4) uczestniczy w drobnych kłótniach i konfliktach,
  - 5) nie znęca się psychicznie lub fizycznie nad innymi,
  - 6) upominany wykazuje chęć rozmowy i współpracy na rzecz poprawy z wychowawcą oraz z pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły,
  - 7) nie przestrzega zasad dobrego zachowania,
  - 8) w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokona naprawy lub w inny sposób zrekompensuje szkodę, którą spowodował,
  - 9) nie spełnia wymagań na ocenę dobrą
6. **Nieodpowiednią ocenę** zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) wielokrotnie dopuszcza się łamania postanowień regulaminu szkolnego,
  - 2) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie samego – przynosi niebezpieczne narzędzia, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy,
  - 3) ulega nałogom,
  - 4) wykazuje brak kultury – jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły lub kolegów,
  - 5) w ciągu semestru ma nie więcej niż 15 uwag o niewłaściwym zachowaniu,
  - 6) w półroczu ma powyżej 20 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych, często spóźnia się na zajęcia lekcyjne (jest to czynnik decydujący o ocenie zachowania),
  - 7) nie robi nic pozytywnego na rzecz szkoły i klasy,
  - 8) nie spełnia wymagań na ocenę poprawną.
7. **Naganną ocenę** zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
  - 2) bierze udział w bójkach i kradzieżach,
  - 3) popada w konflikt z prawem w danym roku szkolnym,
  - 4) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
  - 5) otrzymuje powtarzające się uwagi dotyczące ulegania nałogom,
  - 6) rozmyślnie dewastuje mienie szkolne lub prywatne,
  - 7) w ciągu półroczu ma nieusprawiedliwione więcej niż 50 % obowiązkowych godzin lekcyjnych (jest to czynnik decydujący o ocenie zachowania),
  - 8) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych
  - 9) nie spełnia wymagań na ocenę nieodpowiednią

## § 61

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść zastrzeżenie do końcowej klasyfikacyjnej oceny zachowania, jeśli zachodzi podejrzenie, że tryb jej ustalania był niezgodny z przepisami prawa.
2. Wnioskodawca może przedłożyć na piśmie zastrzeżenie w terminie do 7 po posiedzeniu klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
3. Jeśli tryb ustalenia końcowej oceny klasyfikacyjnej był zgodny z przepisami prawa, Dyrektor podtrzymuje decyzję wychowawcy o końcowej ocenie zachowania.
4. Jeśli tryb ustalenia końcowej oceny z zachowania naruszył prawo, to Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel będący zastępcą Dyrektora jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca klasy,
  - 3) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,



- 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
- 7) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

#### Sposoby informowania uczniów i rodziców o osiągnięciach ucznia

### § 62

1. W roku szkolnym powinny odbyć się minimum 3 zebrania rodzicielskie.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen kwalifikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów,
  - 3) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania.
3. Rodzice informowani są o wymaganiach z poszczególnych przedmiotów i zasadach oceniania zachowania na pierwszym spotkaniu z wychowawcą we wrześniu. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danej klasie przekazują wychowawcy swoje PSO. Po przeczytaniu w/w informacji zostaje sporządzony protokół z podpisami obecnych rodziców. W ciągu roku szkolnego zainteresowani rodzice mogą zapoznać się z WSO na konsultacjach, zebraniach, indywidualnych spotkaniach.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
  - 1) na wniosek ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę,
  - 2) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępnione uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
5. Rodzice (prawni opiekunowie) powiadamiani są o osiągnięciach edukacyjnych ucznia w sposób ustny i pisemny:
  - 1) ustnie na spotkaniach indywidualnych lub na zebraniach rodzicielskich. W szczególnych przypadkach częstsze spotkania mogą odbywać się z inicjatywy nauczyciela i rodziców,
  - 2) pisemnie - w postaci karty informacyjnej okresowej zawierającej: informację o frekwencji, o zachowaniu, o ewaluacji osiągnięć,
  - 3) pisemnie, listem poleconym, o zagrożeniu oceną niedostateczną na miesiąc przed końcem semestru, roku. Zawiadomienie może być przekazane uczniowi w przypadku braku kontaktu z rodzicami z przyczyn od szkoły niezależnych.
6. Rozkłady materiału, kryteria oceniania i wymagania na poszczególne oceny znajdują się u poszczególnych nauczycieli i Dyrektora Szkoły.

## ROZDZIAŁ IX



## Postanowienia końcowe

### § 63

1. Szkoła ma własny sztandar i ceremoniał.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Regulaminy określające działalność organów Gimnazjum, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
6. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie jest Rada Pedagogiczna.
7. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.
8. Za ujednolicenie tekstu Statutu po nowelizacji odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły, który go podpisuje jako Przewodniczący Rady Pedagogicznej.

### § 64

- a) Projekt nowelizacji Statutu został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną w dniu 06.11.2007 r.
- b) Projekt nowelizacji Statutu został zatwierdzony przez Radę Rodziców w dniu 11.12.2007 r.
- c) Nowelizacja Statutu nastąpiła uchwałą Rady Pedagogicznej Gimnazjum im. ks. Michała Sopoćki w Turośni Kościelnej z dnia 9.I. 2008 roku.
- d) Znowelizowany tekst Statutu wchodzi w życie z dniem **9 stycznia 2008 roku**.

DYREKTOR GIMNAZJUM

*mgr inż. Stanisław Skarupski*

## WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO STATUTU GIMNAZJUM:

- Nr 1 Program Wychowawczy
- Nr 2 Program Profilaktyczny.
- Nr 3 Wewnątrzszkolny System Oceniania osiągnięć uczniów.
- Nr 4 Regulamin Rady Rodziców.
- Nr 5 Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
- Nr 6 Regulamin świetlicy.
- Nr 7 Regulamin pracowni multimedialnej.
- Nr 8 Regulamin dyżurów.
- Nr 9 Procedury szkolne - postępowanie w sytuacjach kryzysowych w Gimnazjum im. ks. Michała Sopoćki w Turośni Kościelnej
- Nr 10 Szkolny zestaw podręczników i programów nauczania.
- Nr 11 Regulamin Rady Pedagogicznej.
- Nr 12 Regulamin Szkoły.