

# ***STATUT***

## ***Gimnazjum nr 4***

***im. Powstańców Wielkopolskich***

***63 – 400 Ostrów Wielkopolski***

***ul. Krotoszyńska 171***

<b>ROZDZIAŁ I</b>	<b>Postanowienia ogólne (§ 1)</b> .....	<b>str. 3</b>
<b>ROZDZIAŁ II</b>	<b>Cele i zadania szkoły (§ 2 - 10)</b> .....	<b>str. 3</b>
<b>ROZDZIAŁ III</b>	<b>Sposoby realizacji zadań szkoły (§ 11 - 34)</b> .....	<b>str. 9</b>
<b>ROZDZIAŁ IV</b>	<b>Organy szkoły i ich kompetencje (§ 35 - 57)</b> .....	<b>str. 19</b>
<b>ROZDZIAŁ V</b>	<b>Organizacja nauczania i wychowania (§ 58 - 72)</b> .....	<b>str. 31</b>
<b>ROZDZIAŁ VI</b>	<b>Szkolny system wychowania (§ 73 - 77)</b> .....	<b>str. 40</b>
<b>ROZDZIAŁ VII</b>	<b>Organizacja szkoły (§ 78 - 91)</b> .....	<b>str. 46</b>
<b>ROZDZIAŁ VIII</b>	<b>Wewnętrzne zasady oceniania (§ 92 - 107)</b> .....	<b>str. 54</b>
<b>ROZDZIAŁ IX</b>	<b>Nauczyciele i pracownicy szkoły (§ 108 - 120)</b> .....	<b>str. 88</b>
<b>ROZDZIAŁ X</b>	<b>Podstawowe prawa i obowiązki członka społeczności</b> <b>(§ 121 - 127)</b> .....	<b>str. 100</b>
<b>ROZDZIAŁ XI</b>	<b>Uczniowie szkoły (§ 128 - 139)</b> .....	<b>str. 106</b>
<b>ROZDZIAŁ XII</b>	<b>Warunki bezpiecznego pobytu ucznia w szkole</b> <b>(§ 140 - 144)</b> .....	<b>str. 112</b>
<b>ROZDZIAŁ XIII</b>	<b>Przepisy przejściowe (§ 145 - 146)</b> .....	<b>str. 120</b>
<b>ROZDZIAŁ XIV</b>	<b>Przepisy końcowe (§ 147 – 137)</b> .....	<b>str. 120</b>

## **ROZDZIAŁ I**

### **Postanowienia ogólne**

**§ 1. 1** Gimnazjum Nr 4 im. Powstańców Wielkopolskich w Ostrowie Wielkopolskim, zwane dalej szkołą jest publiczną, samorządową szkołą ponadpodstawową.

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej kształcenia ogólnego,
  - 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Krotoszyńskiej nr 171 w Ostrowie Wielkopolskim.
3. Organem prowadzącym jest Gmina - Miasto Ostrów Wielkopolski.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
5. Cykl kształcenia w szkole wynosi trzy lata.
6. Ustalona nazwa używana jest na pieczętkach i stemplach w pełnym brzmieniu.
7. W placówce funkcjonuje świetlica szkolna sprawująca nad uczniami opiekę wychowawczą – dydaktyczną.
8. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat, oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
9. Gimnazjum Nr 4 jest jednostką budżetową.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele i zadania szkoły**

**§ 2.** Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie.

**§ 3.** Szkoła opracowała Misję Szkoły i Wizję Szkoły. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów Szkoły.

#### **§ 4. MISJA SZKOŁY**

Naszym celem jest to, aby nasza szkoła dawała uczniom to co najlepsze. Żeby była to szkoła, w której nie ma porażek i którą wszyscy uczniowie kończą, wiedząc jaki mają talent, jakie uzdolnienia dzięki którym mogą stać się w przyszłości kimkolwiek zechcą.

Obecnie społeczeństwo domaga się wiedzy i umiejętności, o których zawsze jedynie się mówiło, że uczniowie powinni je nabyć. Chcemy, by znali się na matematyce, naukach ścisłych i komunikacji międzyludzkiej, by rozumieli zagadnienia polityczne i społeczne. Pragniemy wychować ich na osoby samodzielnie myślące, panujące nad własną przyszłością potrafiące podejmować decyzje z wiarą w swoje siły.

Chcemy wychowywać uczniów potrafiących wszechstronnie myśleć, którzy potrafią wykorzystywać wiedzę i pomysły z różnych dziedzin dla rozwiązania konkretnych problemów.

#### **§ 5. Model absolwenta Gimnazjum nr 4.**

1. Absolwent Gimnazjum nr 4 w Ostrowie Wielkopolskim po trzyletnim cyklu nauki to obywatel XXI wieku, który:

- a) posiada umiejętność współżycia społecznego, jest odpowiedzialny i samodzielny, kulturalny, tolerancyjny, samokrytyczny, panuje nad emocjami,
- b) ma ukształtowane postawy prozdrowotne, prorodzinne, jest wrażliwy, potrafi dokonywać obserwacji, świadomie dba o zdrowie,
- c) dąży do umiejętności sprawnego poruszania się w świecie medialnym, umie poszukiwać informacji, potrafi wykorzystać poznaną wiedzę,
- d) aktywnie uczestniczy w życiu kulturalnym, zna dorobek kultury – szczególnie własnego regionu,
- e) posiada wiedzę zawartą w podstawach programowych, umie osiągnąć cele, rozpoznaje swoje uzdolnienia, jest twórczy, pracowity, rzetelny i wytrwały,
- f) dąży do osiągnięcia umiejętności posługiwania się w wybranym obcym języku Program nowożytnym

- g) dąży do sprawnego posługiwania się komputerem w zakresie podstawowych tekstów, sposobów zdobywania i wykorzystywania informacji oraz własnego uczenia się,
- h) jest wysportowany na miarę swoich możliwości,
- i) kształtuje wrażliwość na piękno i dba o estetykę otoczenia.

## **§ 6. Głównym celem i zadaniem Szkoły jest dbałość o wszechstronny rozwój młodzieży.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie Wychowawczym* i *Programie Profilaktyki*, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Głównymi celami szkoły jest:

- 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 3) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 4) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.

3. Celem kształcenia ogólnego w gimnazjum jest:

- 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad i praktyki, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym, określonym w dokumentacji pedagogicznej szkoły;
- 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;

- 4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 5) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 6) przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz uczenia się przez całe życie.

**§ 7. 1.** Do zadań Szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania , które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia , wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

- 11)** wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12)** umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13)** zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14)** sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 15)** skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 16)** przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez doradztwo edukacyjno-zawodowe
- 17)** zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 18)** upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 19)** stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 20)** przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 21)** kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 22)** rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 23)** zapewnienie opieki uczniom dojeżdżającym lub wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 24)** zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;

- 25)** współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 26)** kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich , jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 27)** kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 28)** upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 29)** zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 30)** stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 31)** prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 32)** ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 33)** egzekwowanie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 34)** dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego , zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 35)** kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;

**§ 8.** Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

**§ 9.** Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

**§ 10.** Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi i kulturalnymi regionu.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Sposoby realizacji zadań szkoły**

**§ 11. 1.** Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych w poszczególnych typach szkół.

**2.** Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

**3.** Program nauczania zawiera:

- 1) szczegółowe cele edukacyjne;
- 2) tematykę materiału edukacyjnego;
- 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.

**4.** Nauczyciel przedmiotu może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych przez MEN lub:

- 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
- 2) zaproponować program opracowany przez innego autora ( autorów);
- 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.

**5.** Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, dyrektor szkoły może zasięgać opinii:

- 1) nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych dla których program jest przeznaczony
- 2) konsultanta lub doradcy metodycznego

6. Każdy nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie.

7. Programy nauczania dopuszcza do użytku dyrektor szkoły.

8. Programy nauczania są dopuszczone do użytku w szkole po zatwierdzeniu uchwałą Rady Pedagogicznej.

9. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w programach nauczania całości podstawy programowej.

**§ 12. 1.** Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu (dwojga) nauczycieli, zwanego dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

2. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

**§ 13. 1.** Szkoła zapewnia uczniom **bezpieczeństwo** w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 114 niniejszego statutu;
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami w § 114.
- 3) Ustalanie zasady organizacyjno-porządkowych,
- 4) opracowanie harmonogramu pełnienia dyżurów,
- 5) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkunastogodzinne (powyżej 2 godzin) jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 6) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 7) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 8) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 9) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 10) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 11) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;

- 12) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.
- 13) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 14) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały
- 15) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 16) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 17) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami,
- 18) wyposażenie pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 19) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków fizycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
- 20) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 21) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 22) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
- 23) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
- 24) zapewniając uczniom dostęp do **internetu**, szkoła instaluje i systematycznie aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju;
- 25) monitorowanie budynku i terenu wokół szkoły.

**§ 14. 1.** Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną:

1) Nad uczniami **rozpoczynającymi naukę** w gimnazjum poprzez:

- a) organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;

- b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
- c) organizację wycieczek integracyjnych,
- d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga szkolnego,
- e) udzielanie niezbędnej - doraźnej pomocy przez higienistkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji;
- f) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
- g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.

2) Nad uczniami znajdującymi się w **trudnej sytuacji materialnej** z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

- a) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej poprzez informowanie rodziców i uczniów o możliwościach i procedurze uzyskania zasiłków, stypendiów i innych form pomocy materialnej oraz współdziałanie z instytucjami i organizacjami pozaszkolnymi udzielającymi wsparcia materialnego.

**§ 15. 1.** Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu **profilaktyki** poprzez:

- 1) realizację przyjętego w Szkole Programu Profilaktyki;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z pedagogiem szkolnym oraz higienistką szkolną

- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
- 5) działania pedagoga,
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.

**§ 16.** Szkolny Program Profilaktyki Gimnazjum nr 4 opracowuje na początku każdego roku szkolnego zespół rodziców i nauczycieli powoływany przez Dyрекcję Szkoły. Szkolny program profilaktyki uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska.

**§ 17. 1.** Szkolny Program Profilaktyki uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkoły.

**2.** Jeżeli Rada rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Szkolnego Programu Profilaktyki, program ten ustala Dyrektor szkoły z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

**3.** Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

**4.** Wychowawcy klas przedstawiają program uczniom i ich rodzicom w formie określonej zarządzeniem Dyrekcji.

**§ 18.** W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.

**§ 19. 1.** Pomoc **psychologiczno –pedagogiczna** polega na :

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
- 8) wspieranie uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

**§ 20. 1.** Pomoc **psychologiczno – pedagogiczna** realizowana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) pedagogiem ;
- 3) nauczycielami
- 4) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznym oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży i polega na: realizacji programu profilaktycznego w szkole m.in. poprzez urządzanie spotkań z pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej, rozpoznawaniu potrzeb dzieci i młodzieży w zakresie dydaktyczno-wychowawczym, otaczaniu opieką uczniów mających trudności w nauce, wyrównywaniu braków ucznia w oparciu o badania w poradni i obniżenie wymagań edukacyjnych, rozpoznawaniu potrzeb zdrowotnych uczniów, ich zainteresowań lub trudności

**§ 21. 1.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek:

- 1) rodziców;
- 2) ucznia;
- 3) nauczyciela – wychowawcę klasy;
- 4) pedagoga;
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej
- 6) specjalisty.

**§ 22. 1.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 2) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
- 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) porad dla uczniów .

**§ 23.** Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

**§ 24.** Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć wynosi do 15 osób.

**§ 25.** Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno –wyrównawczych finansowanych przez organ prowadzący może być inna, niż określona w **§ 24.**

**§ 26.** Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

**§ 27.** O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

**§ 28.** W Gimnazjum nr 4 zatrudniony jest **pedagog**. Nadrzędnym zadaniem pedagoga szkolnego jest udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji szkolnej, rodzinnej, dbanie o właściwy rozwój dzieci i młodzieży i w tym celu podejmowanie działań wychowawczych, opiekuńczych, profilaktycznych, zaradczych.

**§ 29.** Nauczyciele i wychowawcy podczas dyżuru nauczycielskiego (wg ustalonego na początku roku szkolnego harmonogramu) udzielają informacji i porad rodzicom (prawnym opiekunom) dotyczących osiągnięć dydaktycznych i wychowawczych ucznia.

**§ 30.** Pedagog udziela porad dla uczniów, rodziców i nauczycieli zgodnie z planem pracy na dany rok szkolny zatwierdzonym przez Dyrektora szkoły. Godziny pracy podane do wiadomości na tablicy ogłoszeń dla uczniów, rodziców i nauczycieli

**§ 31.1.** Pedagog szkolny w ramach swojego pensum nie realizuje zadań dydaktycznych, a zajmuje się jedynie organizacją i udzielaniem pomocy pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom w formie różnych zajęć i spotkań. Pełni rolę wspomagającą w stosunku do wychowawców klas, nie zastępuje ich w zakresie wyznaczonych obowiązków wychowawców, współdziała z dyrekcją, radą pedagogiczną, wychowawcami w zakresie formułowania i realizacji zagadnień wychowawczych. Wszystkie podejmowane działania pedagoga szkolnego mają na celu minimalizowanie codziennych problemów wychowawczych uczniów. Pedagog szkolny jest rzecznikiem ucznia i rodzica w relacjach z nauczycielami.

## **2. Do zadań pedagoga należy:**

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 3) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach,
- 4) organizowanie i koordynowanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 5) koordynowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców,
- 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej poprzez informowanie rodziców i uczniów o możliwościach i procedurze uzyskania zasiłków, stypendiów i innych form pomocy materialnej oraz współdziałanie z instytucjami i organizacjami pozaszkolnymi udzielającymi wsparcia materialnego,

- 7) w ramach potrzeb prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania,
- 8) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczego i profilaktyki,
- 9) udział w opracowywaniu programów profilaktycznych,
- 10) koordynacja działań podejmowanych na terenie szkoły z zakresu orientacji zawodowej, tj. gromadzenie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia ułatwiających młodzieży wybór dalszego kierunku kształcenia i zawodu, udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom, wskazywanie rodzicom, uczniom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym i ogólnopolskim dotyczących rynku pracy,
- 11) współdziałanie z organami szkoły, policją, sądami w przypadkach wykroczeń uczniów (naruszenie regulaminu szkoły lub prawa),
- 12) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 13) podejmowanie działań mających na celu zapobieganie przejawom agresji,
- 14) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**3.** W ramach swojej pracy pedagog szkolny współpracuje z takimi placówkami wspierającymi proces dydaktyczno-wychowawczy szkoły, jak:

- 1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi Poradniami Specjalistycznymi,
- 2) Pedagogami ze szkół podstawowych, gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych,
- 3) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie,
- 4) Ośrodkami Pomocy Społecznej,
- 5) Komendą Policji ,
- 6) Sądem Rejonowym - Wydział Rodzinny i Nieletnich,
- 7) Ośrodkiem Profilaktyki i Terapii Uzależnień oraz Innymi podmiotami wspierającymi rodzinę i szkołę.

**4.** Pedagog szkolny czuwa nad realizacją postanowień konwencji o Prawach Dziecka.

**5.** Zadania swoje realizuje we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, organami szkoły i instytucjami poza szkolnymi.

**§ 32.1.** Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się **indywidualnym nauczaniem**.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym.
5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
7. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi od 10 do 12 godzin.
8. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 10 realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.
9. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

**§ 33.1.** Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2. Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.
  3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy, Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zwolnieniu ucznia z kosztów ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- § 34.** Obowiązkiem wszystkich rodziców jest posiadanie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Organy szkoły i ich kompetencje.**

**§35. 1.** Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły – Dyrektor Gimnazjum nr 4,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

**§36.1.** Wymienione organy działają zgodnie z ustawą o systemie oświaty i pracują w oparciu o odrębne regulaminy uchwalone przez te organy:

- 1) regulamin Rady Pedagogicznej,
- 2) regulamin Rady Rodziców,
- 3) regulamin Samorządu Uczniowskiego.

**§37. Dyrektor szkoły:**

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;

- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej,
- 3) jest przełożonym wszystkich nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
- 4) kieruje szkołą zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności,
- 5) reprezentuje szkołę na zewnątrz i współdziała z organizacjami społecznymi, politycznymi, związkami zawodowymi i Radami Osiedli,
- 6) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w szkole;
- 7) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, SU
- 8) wyraża zgodę na działalność na terenie szkoły osób i instytucji nie podlegających władzom szkoły,
- 9) wykonuje czynności powierzone przez Kuratora Oświaty w Poznaniu, Zarząd Miasta Ostrowa Wielkopolskiego zgodnie z ustawą z 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami oraz zarządzeniem MEN z 08.04.1997r. (M.P Nr 30 poz. 284),
- 10) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
- 11) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący,
- 12) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
- 13) przedstawia do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- 14) opracowuje przy współudziale Rady Pedagogicznej plany pracy szkoły oraz czuwa nad prawidłową ich realizacją,
- 15) dokonuje przydziału przedmiotów i godzin nauczycieli oraz czynności dydaktycznych nauczycieli i przedstawia Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia,
- 16) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 17) przygotowuje projekt organizacyjny szkoły i czuwa nad jego prawidłową realizacją,
- 18) zleca opracowanie i aktualizowanie tygodniowego planu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 19) zleca opracowanie nauczycielom planu dyżurów i hospituje je,
- 20) zabiega o poprawę warunków nauki i pracy w szkole,
- 21) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
- 22) troszczy się o upowszechnianie doświadczeń przodujących nauczycieli,

- 23) przez nauczycieli mobilizuje uczniów do udziału w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych i nadzoruje ten udział,
- 24) dba o stan higieniczno – sanitarny szkoły i warunki bhp uczniów i pracowników szkoły,
- 25) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość,
- 26) informuje jednostki nadrzędne o zaistniałych wypadkach, kompletuje dokumentację, wydaje zarządzenia powypadkowe,
- 27) kontroluje dokumentację dydaktyczno – wychowawczą klas I-III,
- 28) ustala na piśmie zakres czynności pracowników,
- 29) prowadzi nadzór pedagogiczny na podstawie odrębnych przepisów,
- 30) hospituje i kontroluje pracę nauczycieli przedmiotów humanistycznych i matematyczno – przyrodniczych oraz języków obcych i innych,
- 31) hospituje i kontroluje pracę organizacji działających na terenie szkoły,
- 32) odpowiada za działalność zespołów przedmiotowych Rady Pedagogicznej,
- 33) nadzoruje i kontroluje pracę biblioteki szkolnej i pedagoga,
- 34) dopuszcza programy nauczania obowiązujące w szkole,
- 35) podaje do publicznej wiadomości do **15.VI** obowiązujący spis programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 36) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole,
- 37) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wnioski w porozumieniu z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami).
- 38) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu dyrektor szkoły wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- 39) współdziała z rodzicami w realizacji obowiązku spełniania nauki na zasadach określonych w szkole,
- 40) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku nauki oraz obowiązku szkolnego,
- 41) powiadamia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka o spełnianiu przez nie w placówce obowiązku nauki oraz o zmianach w tym zakresie,

- 42) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
- 43) organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 44) zezwala na wniosek nauczyciela na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia objętego nauczaniem indywidualnym”
- 45) zwalnia uczniów z WF-u, informatyki, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy;
- 46) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie, na wniosek rodziców ucznia,
- 47) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
- 48) umożliwiana podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 49) opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną plan doskonalenia nauczycieli;
- 50) skreśla z listy uczniów, z zachowaniem zasad zapisanych w §138 i §139 statutu,

**2. W zakresie działalności administracyjno – gospodarczej:**

- 1) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły,
- 2) nadzoruje i kontroluje pracę kancelarii szkoły i księgowości,
- 3) osobiście zajmuje się sprawami typu „tajne”, „poufne”, zabezpiecza dokumentację,
- 4) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 5) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze,
- 7) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych,
- 8) administruje funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem,
- 9) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń w szkole,
- 10) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- 11) prowadzi rejestr wykonywanych remontów,
- 12) zarządza inwentaryzacją szkoły i powołuje komisję do jej przeprowadzenia,
- 13) opracowuje na żądanie władz sprawozdania i analizy,

- 14) nadzoruje i kontroluje prace obsługi,
- 15) przyznaje premie pracownikom administracji i obsługi.

**3. W zakresie polityki kadrowej i socjalnej:**

- 1) zatrudnia nauczycieli i pracowników administracji i obsługi,
- 2) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
- 3) dokonuje oceny pracy nauczyciela i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteriami,
- 4) wydaje opinię o pracy nauczyciela i pracownika szkoły,
- 5) proponuje nauczycieli i pracowników administracji do odznaczeń i nagród
- 6) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
- 7) czuwa nad stażami nauczycielskimi i dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego,
- 8) udziela urlopów i zwolnień zgodnie z KN i Kodeksem Pracy;
- 9) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 10) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 11) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący
- 12) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;

**4. Sprawuje opiekę nad uczniami:**

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
- 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
- 3) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do „wyprawki szkolnej;”
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

**§ 38. Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem szkoły.

**§ 39.** W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

**§ 40.** W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo –wychowawcza.

**§ 41. 1.** Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) zatwierdza listy uczniów do stypendium,
- 4) opracowuje i zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 5) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- 6) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy;
- 7) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdza plan WDN;
- 8) powołuje stałe i doraźne komisje Rady Pedagogicznej,
- 9) zatwierdza wnioski stałe i doraźne komisji Rady Pedagogicznej,
- 10) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu.

**§ 42. 1.** Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje organizację pracy szkoły zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego,
- 3) opiniuje projekt planu finansowego,
- 4) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród, wyróżnień,
- 5) opiniuje przydział nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 6) opiniuje propozycję dyrektora dotyczącą powołania wicedyrektora,
- 7) opiniuje decyzję o indywidualnym toku nauczania dla uczniów wybitnie zdolnych,
- 8) opiniuje zatwierdzenie programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,

- 9) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
- 10) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 11) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora,
- 12) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 13) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego (zajęcia do wyboru z propozycji przedstawionych przez szkołę).

**§ 43. 1.** Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;
  - 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
  - 3) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli
  - 4) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 5) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 6) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
  - 7) w uzasadnionych przypadkach przedstawiciele Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców mają prawo skontrolować szafkę w obecności ucznia i jego opiekuna.
- W przypadku znalezienia środków psychoaktywnych sprawa kierowana jest na policję po uprzednim poinformowaniu rodziców (prawnych opiekunów).

W przypadku znalezienia używek stosuje się wobec ucznia system upomnień i kar zgodny z § 130 Statutu Gimnazjum nr 4.

**2.** Ponieważ w szkole nie powołano Rady Szkoły, dlatego Rada Pedagogiczna przejmuje uprawnienia wynikające z art. 50 ust. 2 Ustawy o systemie oświaty z 07.09.1991 r.

**3.** Rada Pedagogiczna wykonując zadania Rady Szkoły jest zobowiązana zasięgnąć opinii przedstawicieli rodziców i uczniów w następujących sprawach:

- 1) uchwalenie statutu szkoły i jego załączników,
- 2) uchwalenie planu finansowego,
- 3) wystąpienie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły i jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole,

- 4) planów pracy szkoły oraz projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 5) innych istotnych dla szkoły spraw.

**§ 44.** Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.

**§ 45.** Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

**§ 46.** Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

**§ 47.** Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**§ 48.** Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie elektronicznej z wykorzystaniem technologii informatycznej, a także umożliwiające sporządzanie protokołów w formie papierowej. W terminie na 7 dni przed kolejnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej dokonuje się wydruku papierowego w celu umożliwienia członkom Rady Pedagogicznej zaznajomienia się z treścią protokołu. W terminie 30 dni od zakończenia roku szkolnego dokonuje się wydruku ze wszystkich protokołów. Ostemplowane i przesnurowane dokumenty przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie Instrukcją Archiwizacyjną.

**§ 49. 1.** W szkole działa **Rada Rodziców**.

**2.** Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.

**§ 50. 1. Zasady wyboru** Rady Rodziców określa ustawa o Systemie Oświaty:

- 1) Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły,
- 2) W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego,
- 3) Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach,
- 4) W wyborach, o których mowa w ust. 3 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (opiekun),
- 5) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
  - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
  - b) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców,
  - c) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
- 6) Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
- 7) Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.
- 8) Rada Rodziców w realizacji zadań szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, władzami oświatowymi i gminnymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.

**§ 51. 1.** Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności,
- 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy,
- 3) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Profilaktyki,

**2.** Programy, o których mowa w § 51 ust.1 pkt 2 i 3 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.

**3.** W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów Wychowawczego i

Profilaktyki, programy te ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

**§ 52. 1.** Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;
- 2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
- 3) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
- 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, o którym mowa w art. 34 ust. Ustawy o systemie oświaty,
- 5) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.

**§ 53. 1.** Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy,
- 5) udzielić pomocy w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
- 6) współpracować ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy,
- 7) wyrażać zgodę na działanie organizacji i stowarzyszeń w szkole,
- 8) udzielać pomocy Samorządowi Uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole,
- 9) wystąpić do dyrektora szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

**§ 54. W szkole działa Samorząd Uczniowski.**

**§ 55. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego:**

1. Jest reprezentantem wszystkich uczniów na terenie szkoły.
2. Działa w oparciu o własny regulamin pracy, który określa organizację, uprawnienia, zadania, formy pracy.
3. Może przedstawić Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymogami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) udzielanie pomocy materialnej,
  - 4) rozstrzyganie kwestii spornych w relacji uczeń – uczeń, uczeń – nauczyciel,
  - 5) wyróżnianie, nagradzanie i karanie uczniów.
4. Organizuje działalność kulturalną, oświatową, informacyjną, turystyczną zgodnie z potrzebami uczniów.
5. Współpracuje z gazetą szkolną i innymi organizacjami działającymi na terenie szkoły.
6. Uczestniczy w realizacji planu pracy szkoły przez swych przedstawicieli w zespole wychowawczym, analitycznych posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
7. Opiniuje plan wychowawczy szkoły.
8. Ma prawo poręczyć za ucznia, któremu ma być wymierzona kara.
9. Ma prawo wyboru opiekuna spośród członków rady pedagogicznej
10. Opiniuje statut szkoły.

**§ 56. Zasady współpracy organów szkoły.**

1. Dyrektor szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej koordynuje jej współpracę z Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim.
2. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
3. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły.

4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości.

5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i S.U w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.

6. Dyrektor uczestniczy z głosem doradczym w każdym plenarnym spotkaniu Rady Rodziców i jej prezydium celem aktualnej, pełnej informacji o pracy szkoły i zebraniu opinii na jej temat.

7. Dyrektor szkoły ma prawo zawiesić wykonywanie uchwały każdego organu w przypadku jej niezgodności z aktualnymi przepisami i skierować ją do oceny prawnej organu prowadzącego szkołę.

8. Od decyzji dyrektora każdy organ szkoły, w formie skargi może odwołać się do organu prowadzącego szkołę.

9. Ponieważ w szkole nie powołano Rady Szkoły, dlatego Rada Pedagogiczna przejmuje uprawnienia wynikające z art. 50 ust. 2 Ustawy o systemie oświaty z 07.09.1991 r.

10. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

11. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w § 70 ( Formy współpracy szkoły z rodzicami) .

12. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 57 niniejszego statutu.

#### **§ 57. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły.**

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym

przedstawicieli organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Organizacja nauczania i wychowania**

#### **§ 58. Formy pracy dydaktycznej i wychowawczej.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje Szkoły.

2. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min.
- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie,
- 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, zajęcia fakultatywne, zajęcia WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne;
- 4) w toku nauczania indywidualnego;
- 5) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 6) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 7) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: edukacji dla bezpieczeństwa, zajęć technicznych i artystycznych, wychowania fizycznego,

- 9) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo- wypoczynkowe w okresie ferii letnich.

**3.** Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczane są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia opieki świetlicowej. Przydział godzin następuje w terminie do 1 października każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.

**§ 59.** W szkole mogą być organizowane :

**1.** Oddziały o rozszerzonym programie sportowym i klasy sportowe o profilu piłki nożnej i piłki ręcznej.

**2.** Szczegółowe zasady organizacji i działania klas sportowych określa załącznik nr 1 będący integralną częścią statutu Gimnazjum nr 4.

**3.** Oddział z programem autorskim- matematyka.

**4.** Szczegółowe zasady organizacji i działania oddziału z programem autorskim – matematyka określa załącznik nr 2 będący integralną częścią statutu Gimnazjum nr 4.

**§ 60.** Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych.

**1.** Uczniowie klas pierwszych wraz z podaniem o przyjęcie do szkoły składają deklarację wyboru poziomu nauczania języka nowożytnego na:

- 1) poziomie III.0 – dla początkujących;
- 2) poziomie III.1 – dla kontynuujących naukę.

**2.** W pierwszym tygodniu września każdego roku szkolnego przeprowadza się sprawdzian kompetencyjny z języka nowożytnego. Na podstawie jego wyników dokonuje się tworzenia grup o określonym poziomie znajomości języka.

**3.** Uczniowie klas pierwszych gimnazjum przed zakończeniem roku szkolnego, dokonują wyboru rodzaju zajęć artystycznych i technicznych z oferty tych zajęć zaproponowanych przez dyrektora szkoły, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i po uwzględnieniu możliwości organizacyjnych szkoły.

**4.** Uczniowie gimnazjum deklarują wybór formy realizacji **2 godzin wychowania fizycznego** (z wyjątkiem klas o profilu sportowym, o których mowa w § 59 pkt.1) na przyszły rok szkolny z ofert tych zajęć, zaproponowanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców i uwzględnieniu bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych danego środowiska lub szkoły.

- 1) uczniowie klas pierwszych wybierają formę na deklaracjach złożonych na pierwszym organizacyjnym spotkaniu z wychowawcą nie później niż do 15 czerwca
- 2) uczniowie klas drugich i trzecich do 15 czerwca

**5.** Zajęcia, o których mowa w ust. 4 mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:

- 1) zajęć sportowych;
- 2) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
- 3) zajęć tanecznych;
- 4) aktywnych form turystyki.

**6.** Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z zajęć fakultatywnych w przypadku:

- 1) uczęszczania ucznia na zajęcia do klubu sportowego po złożeniu podania do dyrektora szkoły z załączonym zaświadczeniem z klubu o tygodniowym wymiarze godzin treningowych oraz osiągnięciach sportowych
- 2) niezdolności ucznia potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim.

W/w zaświadczenia muszą być dostarczone w terminie 2 tygodni od daty wystawienia.

**7.** Dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w formie zajęć określonych w ust. 5 z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.

**8.** Na zajęciach edukacyjnych z informatyki można dokonać podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

**9.** Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych od 10 do 24 uczniów. Jeżeli w szkole są tylko dwa oddziały tego samego etapu edukacyjnego, zajęcia z języków obcych oraz przedmiotów ujętych w

podstawie programowej w zakresie rozszerzonym mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych liczących nie mniej niż 7 osób.

**10.** Podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa, obejmujących prowadzenie ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy wskazany jest podział na grupy w oddziale liczącym więcej niż 30 osób , na czas prowadzenia ćwiczeń.

**11.** Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

**12.** Zajęcia wychowania fizycznego w klasach gimnazjum mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

**13.** Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (biologia, fizyka, astronomia, chemia, przyroda, edukacja dla bezpieczeństwa) dokonuje się podziału na grupy, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.

**§ 61.** Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

**§ 62.** Szkoła organizuje naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 63. 1.** Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy Wychowania do życia w rodzinie, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

**2.** Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

**3.** Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

**§ 64. 1.** Uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka obcego po złożeniu przez rodziców (prawnych opiekunów) podania do dyrektora szkoły z załączonym zaświadczeniem lekarskim lub opinią poradni.

**2.** Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

**3.** Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka:

1) uczęszcza na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi,

2) może być zwolniony na podstawie wniosku rodziców, w którym przejmują oni odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach, jeżeli są umieszczone w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu.

**§ 65.** Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni publicznej, w tym publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art.71b ust.3b ustawy o systemie oświaty, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

**§ 66.** Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do trzeciej części egzaminu gimnazjalnego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowanych przez dyrektora szkoły.

**§ 67.** W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w terminie do 20 sierpnia danego roku szkolnego, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej jego części. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

**§ 68.** Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą.

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

### **§ 70. 1. Formy współpracy Szkoły z rodzicami.**

#### 1) Współpraca Dyrektora Szkoły z rodzicami.

- a) zapoznanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły, m.in. organizacją Szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas I,
- b) udział Dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Rodziców — informowanie o bieżących problemach Szkoły, zasięgnięcie opinii rodziców o pracy Szkoły,
- c) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami,
- d) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich podczas dyżurów dyrektora.

#### 2) Współdziałanie w zakresie:

- a) doskonalenia organizacji pracy Szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,
- b) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Szkoły,
- c) zapewnienia pomocy materialnej uczniom.

#### 3) Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy Szkoły bezpośrednio przez członków Dyrekcji:

- a) za pośrednictwem Klasowych Rad Rodziców,
- b) za pośrednictwem Rady Rodziców.

#### 4) Formy współdziałania **rodziców i nauczycieli:**

- a) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska

rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach,

5) **Spotkania z rodzicami** (według harmonogramu opracowanego przez Dyрекcję Szkoły):

- a) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,
- b) ustalenie form pomocy,
- c) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole,
- d) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie,
- e) omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i szkoły,
- f) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, zakończenia roku szkolnego, ślubowania klas pierwszych, pożegnania absolwentów itp.),
- g) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, komersie, imprezach sportowych,
- h) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów.

6) Indywidualne kontakty:

- a) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiagających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy indywidualne, telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste,
- b) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie ( za zgodą rodziców) do poradni psychologiczno- pedagogicznej,
- c) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia **ocenie niedostatecznej** z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w wewnętrznych zasadach oceniania.

## **§ 71. Indywidualny tok nauki.**

1. Szkoła umożliwi realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem MENiS z dnia 19 grudnia 2001 r. (Dz.U. Nr 3, poz. 28) w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki – ITN.
2. Uczeń ubiegający się o **ITN** powinien wykazać się:
  - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
  - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu (przedmiotów) na koniec roku/semestru.
3. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
4. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
5. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
6. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
  - 1) uczeń - z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
  - 2) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia;
  - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów),
8. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.

10. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
11. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.8 dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
12. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
13. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
14. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
15. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
16. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
17. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
18. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
  - 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
  - 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
19. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
20. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
21. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
22. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
23. Decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.

**24.** Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.

**25.** Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

## **§ 72. Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki.**

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. W szkole obowiązuje dokumentacja:
  - 1) dziennik elektroniczny,
  - 2) dziennik wychowawcy ,
  - 3) dziennik zajęć pozalekcyjnych.
3. Dziennik wychowawcy zakłada się dla każdego oddziału. Za jego prowadzenie odpowiada wychowawca klasy, Wpisu w dzienniku mogą dokonywać nauczyciele prowadzący zajęcia w całym oddziale lub grupach.
4. Dziennik zajęć pozalekcyjnych do dokumentowania realizacji godzin wg art. 42 KN prowadzi każdy nauczyciel zatrudniony w szkole.
5. Dzienniki lekcyjne są własnością szkoły.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA**

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

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

**§ 75. 1.** Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

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

## **§ 76. Kodeks etyczny szkoły**

Gimnazjum nr 4 w Ostrowie Wielkopolskim jest publiczną placówką oświatową świadczącą usługi uczniom, rodzicom i środowisku. W oparciu o ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. z późniejszymi zmianami i przepisy wydane na jej podstawie, szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz program wychowawczy szkoły.

Nauczyciele Gimnazjum nr 4 w Ostrowie Wielkopolskim w realizowanych programach odwołują się zarówno do życia współczesnego, jak i tradycji.

Gimnazjum nr 4 w Ostrowie Wielkopolskim dba o wysoką warsztatową jakość i profesjonalizm pracy pedagogicznej, tworzy mechanizmy stałej kontroli jakości prowadzonych zajęć i oceny pracy nauczycieli z tego punktu widzenia. Dąży do rozwoju metodyki i dydaktyki, popiera eksperymenty treściowe i formalne. Stara się współtworzyć standardy jakości stanowiące kryterium oceny polskich szkół. W ocenie pracy pedagogicznej równą wagę przywiązuje do poprawności treściowej i metodycznej, jak i do akceptacji przez uczniów oraz stopnia realizacji przez nią zadań szkoły publicznej.

Gimnazjum nr 4 w Ostrowie Wielkopolskim stosuje i rozwija nowe techniki edukacji, wykorzystując zarówno sprawdzone, jak i nowe metody, techniki społeczne i środki multimedialne, dba o najwyższy poziom techniczny swojej działalności.

Potrzeba stworzenia Kodeksu Etycznego wynika ze świadomości, iż praca w szkole jest siłą napędową zmian społecznych. Kodeks Etyczny to nie tylko zbiór nakazów i zakazów, których należy przestrzegać, pracując w gimnazjum, lecz jest również przekazaniem pewnych wartości.

### **Misja Gimnazjum nr 4 w Ostrowie Wielkopolskim**

Gimnazjum nr 4 w Ostrowie Wielkopolskim uznaje za swoje zadanie kształcenie uczniów, wyposażanie ich w umiejętności niezbędne do funkcjonowania w dynamicznie rozwijającym się świecie a w szczególności zdobywania dalszej wiedzy. Gimnazjum nr 4, harmonijnie realizując funkcję dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, dąży do wprowadzania młodych ludzi w różnorodne dziedziny życia i nauki, a także zapewnia możliwość atrakcyjnego spędzania czasu, rozrywki i odpoczynku. Gimnazjum nr 4 w Ostrowie Wielkopolskim podejmuje starania o zapewnienie oferty edukacyjnej zawierającej m.in. treści ujęte w atrakcyjne i wartościowe formy dydaktyczne. Przyjmuje szczególną odpowiedzialność za zaspokojenie potrzeb młodzieży, za wprowadzanie ich do życia w społeczeństwie i kulturze polskiej. Dąży do przygotowania ucznia do samodzielnego myślenia i działania we współczesnym świecie.

### **Odpowiedzialność etyczna Dyrektora Gimnazjum nr 4 w Ostrowie Wielkopolskim**

Dyrektor Gimnazjum nr 4 w Ostrowie Wielkopolskim powinien ułatwiać uczniom i nauczycielom korzystanie z dorobku nauki i techniki podczas wszystkich zajęć organizowanych w szkole. W szczególności gromadzić i udostępniać księgozbiór, kształcić umiejętność korzystania z multimedialnych środków przekazu informacji, udostępniając programy polskich stacji telewizyjnych, gromadząc i udostępniając wideotekę oraz zapewniając dostęp do sieci komputerowych. Środki techniczne mają na celu uzupełnianie i ilustrowanie programu nauczania. Nauczycielom Dyrektor powinien ułatwiać dostęp do potrzebnych pomocy dydaktycznych i zapewniać rozwój warsztatu pracy. Obsadzanie stanowisk w Gimnazjum nr 4 w Ostrowie Wielkopolskim odbywa się w oparciu o kryteria merytoryczne i zawodowe. Dyrektor zobowiązany jest dbać o zapewnienie odpowiedniego

stanu bhp na terenie szkoły. Przyznaje swoim pracownikom odznaczenia, nagrody i wyróżnienia.

Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Rodzicami i Samorządem Uczniowskim. z

### **Odpowiedzialność etyczna szkoły wobec uczniów i rodziców**

Zakres działalności Gimnazjum nr 4 w Ostrowie Wielkopolskim jest określony dostępnością środków finansowych. Jako szkoła publiczna gimnazjum nr 4 zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie wyznaczonym budżetem Miasta. Ponadto szkoła powinna wspólnie z rodzicami uczniów podejmować działania w celu pozyskania dodatkowych środków finansowych na organizację zajęć dla młodzieży, poprawę standardu wyposażenia i inne szczególne potrzeby szkoły.

Gimnazjum nr 4 w Ostrowie Wielkopolskim powinno służyć społeczeństwu i przede wszystkim przed nim ponosić odpowiedzialność za swoją działalność. Powinno kierować się szacunkiem do ucznia i odpowiedzialnością za realizowane programy. Programy powinny harmonijnie łączyć realizację zadań szkoły publicznej z zaspokajaniem zróżnicowanych potrzeb młodzieży, jak i poszczególnych grup uczniów. Mają one prawo odnaleźć w programie szkoły odzwierciedlenie swoich przekonań i dążeń. Program powinien pomóc młodemu człowiekowi w zrozumieniu otaczającej go rzeczywistości i w znalezieniu w niej swojego miejsca.

Gimnazjum nr 4 w Ostrowie Wielkopolskim szanuje pluralizm światopoglądowy oraz szanuje uczucia religijne uczniów, kształtuje ucznia tolerancyjnego, wrażliwego i dbającego o wartości moralne.

Ponieważ Gimnazjum nr 4 w Ostrowie Wielkopolskim jest szkołą publiczną dba o to, by wszystkie jej zajęcia zyskiwały wysoką ocenę społeczną. Stara się o to przez podnoszenie atrakcyjności swojej oferty edukacyjnej, zaspokajającej potrzeby różnych grup uczniów. Koordynuje program poszczególnych zajęć pozwalający adresować różne treści i elementy oferty edukacyjnej do różnych grup uczniów w tym samym czasie, ze szczególnym uwzględnieniem form pracy organizowanych po zajęciach obowiązkowych.

Gimnazjum nr 4 w Ostrowie Wielkopolskim zobowiązane jest łączyć suwerenność nauczycieli w doborze treści i metod nauczania z wrażliwością na opinię różnych grup społeczności szkolnej na temat jego działalności oraz na krytykę. Powinno badać i analizować potrzeby uczniów, tworzyć mechanizmy dialogu z rodzicami i współpracować z reprezentantami rodziców i uczniów. W planowaniu pracy szkoły powinna uwzględniać opinie rodziców i uczniów oraz ich oczekiwania, jednocześnie realizując pełny zakres zadań wynikających z szeroko pojętego interesu publicznego.

### **Odpowiedzialność etyczna pracowników szkoły**

Praca nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych szkoły jest zawodem wymagającym wysokiego stopnia profesjonalizmu, odpowiedzialności i wszechstronnej świadomości zróżnicowanych potrzeb młodzieży. Powinni oni przede wszystkim realizować zadania szkoły publicznej, przestrzegać zasad etyki zawodowej, kierować się wrażliwością na potrzeby dzieci. Sposób wywiązywania się z tych zadań, jakość ich pracy, umiejętności i dorobek są najważniejszymi kryteriami oceny ich pracy. Zajęcia dydaktyczne powinny odbywać się punktualnie i zgodnie z planem. Nauczyciele stosują jednakowe kryteria i jedną skalę ocen dla wszystkich uczniów.

Pracownicy administracji i obsługi powinni dążyć do zapewnienia możliwie najwyższych standardów technicznego wyposażenia szkoły, uczestniczyć w procesie wychowawczym Gimnazjum nr 4 w Ostrowie Wielkopolskim, szczególnie dbając o kształtowanie życzliwej atmosfery i wysokiej kultury życia codziennego szkoły. Pracownicy szkoły powinni respektować wiedzę i doświadczenie współpracowników, przestrzegać zasady lojalności zawodowej. W ocenach współpracowników wszyscy powinni kierować się obiektywizmem, a w przypadku współpracowników naruszających zasady niniejszego kodeksu zająć krytyczne stanowisko w odpowiednim miejscu i czasie. Każdy pracownik powinien współpracować z innymi pracownikami szkoły w celu efektywnego wykonywania obowiązków zawodowych. Pracownicy powinni rozstrzygać konflikty ze współpracownikami bez uszczerbku dla uczniów. W sytuacjach konfliktowych pomiędzy organami szkoły dyrektor stara się rozwiązać je wewnątrz szkoły z udziałem stron konfliktu, a w razie potrzeby z udziałem przedstawicieli związków zawodowych poprzez rozmowy, dyskusje, negocjacje. W sytuacjach ostatecznych zwraca się do o pomoc do organu prowadzącego szkołę.

Za swoją działalność nauczycielską pracownicy szkoły nie przyjmują od uczniów żadnego wynagrodzenia oraz innych korzyści. Poza sferą służbową pracownicy szkoły nie wypowiadają negatywnych opinii o swych uczniach, w sposób pozwalający na zidentyfikowanie osoby ocenianej. Nadużywanie stosunku zależności lub przewagi erudycyjnej nie licuje z godnością pracownika szkoły.

### **Odpowiedzialność etyczna szkoły wobec społeczeństwa**

Zadaniem Gimnazjum nr 4 w Ostrowie Wielkopolskim jest nie tylko dostarczać wiedzę i kształcić umiejętności w zakresie tradycyjnych dyscyplin naukowych, ale w istotnym stopniu dostarczać informację i pomagać w dokonywaniu bezstronnej analizy wydarzeń i procesów zachodzących w całym kraju i w świecie w sposób przygotowujący uczniów do świadomego uczestnictwa w życiu społecznym oraz realizacji praw obywatela.

Gimnazjum nr 4 w Ostrowie Wielkopolskim zobowiązane jest wspierać poznawanie mechanizmów i instytucji systemu demokratycznego oraz gospodarki kraju, wprowadzać uczniów w istotę procesów zachodzących w życiu kraju i na scenie międzynarodowej.

Gimnazjum nr 4 w Ostrowie Wielkopolskim powinno zmierzać do wzmocnienia poczucia tożsamości i wspólnoty narodowej, ochrony języka polskiego, wyrażania w różnorodnych formach polskiej tradycji i dziedzictwa kulturowego. Pełnić rolę kulturotwórczą, kształtując wrażliwość estetyczną, umożliwiając uczestnictwo w kulturze regionalnej i ogólnopolskiej. Jednocześnie szkoła powinna wspomagać uczniów w poznawaniu kultury europejskiej i światowej.

### **Odpowiedzialność za naruszenie przepisów**

Kto w związku z zajmowanym stanowiskiem lub pełnioną funkcją nie dopełnia swoich obowiązków lub przeszkadza we wszczęciu lub przeprowadzeniu w sposób zgodny z prawem sporu zbiorowego, podlega upomnieniu ustnemu bądź pisemnemu lub naganie albo karze grzywny.

Powyższy kodeks stara się objąć etyczną regulacją możliwie najistotniejsze sfery aktywności pracowników Gimnazjum nr 4 w Ostrowie Wielkopolskim. Należy mieć na uwadze, iż treści zawarte w kodeksie nie są ostateczne i mogą ulegać zmianom w najbliższych latach, wraz z postępem i rozwojem świadomości społecznej.

**§ 77. 1.** Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia.

**2. Uczeń:**

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

**3.** W oparciu o Program Wychowawczy Szkoły wychowawcy opracowują klasowe programy pracy wychowawczej na dany rok szkolny.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Organizacja szkoły**

**§ 78. 1.** Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:

- 1) pomieszczenia z niezbędnym wyposażeniem do nauki wszystkich przedmiotów,
- 2) bibliotekę szkolną z czytelnią,
- 3) świetlicę,
- 4) gabinet lekarski,

- 5) gabinet pedagoga szkolnego,
- 6) sklepik szkolny,
- 7) archiwum,
- 8) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
- 9) szatnie,
- 10) boisko szkolne,
- 11) sekretariat,
- 12) halę sportową z zapleczem,
- 13) stołówkę szkolną i zaplecze kuchenne.

## **§ 79. Organizacja roku szkolnego**

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

2. Zajęcia dydaktyczne dzielą się w roku szkolnym na dwa półrocza:

- 1) pierwsze półrocze: od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do konferencji klasyfikacyjnej za I półrocze (nie później niż do końca stycznia każdego roku),
- 2) drugie półrocze: rozpoczyna się następnego dnia po konferencji klasyfikacyjnej za I półrocze i trwa do końca roku szkolnego.
- 3) o dokładnym terminie zakończenia pierwszego półrocza informuje dyrektor szkoły na początku roku szkolnego.

3. Rozkład zajęć dydaktyczno – wychowawczych jest realizowany w pięciu dniach tygodnia. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

4. Istnieje możliwość odpracowania dnia wypadającego między dwoma dniami świątecznymi ustawowo wolnymi od pracy, a także piątku wypadającego bezpośrednio po dniu świątecznym ustawowo wolnym od pracy w sobotę (zajęcia dydaktyczne, prezentacja zaplanowanych projektów, w których biorą udział wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły).

**§ 80. 1.** Szczegółowa realizacja nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym jest zawarta w arkuszu organizacyjnym szkoły.

2. Arkusz tworzony jest przez dyrektora szkoły do 30 kwietnia każdego roku z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania i planu finansowego szkoły.

3. Arkusz organizacyjny określa:

- 1) liczbę pracowników szkoły w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,

2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę. Do wykazu ilości godzin dodaje się 2 godziny na każdy pełny etat, z wyłączeniem dyrektora i zastępców dyrektora, które wynikają z art.42 ust.2 pkt. 2.KN,

3) liczbę zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych jak: koła zainteresowań, przedmiotowe i inne.

4. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

**§ 81. 1.** Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Oddział tworzą uczniowie, którzy w jednorocznym kursie danego roku szkolnego uczestniczą w zajęciach edukacyjnych określonych planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania i programem danej klasy .

3. Oddział można dzielić na grupy. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

4. W przypadku oddziału liczącego odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach może dokonać dyrektor za zgodą organu prowadzącego.

5. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach I – III prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów: dziewcząt i chłopców.

6. Decyzja podziału na grupy podejmowana jest corocznie w celu realizacji programu nauczania z uwzględnieniem rocznego planu nauczania, posiadanych środków finansowych oraz wymogów bezpieczeństwa uczniów.

7. Decyzję o przydziale oddziałów na grupy podejmuje dyrektor szkoły i na tej podstawie podział oddziałów zostaje umieszczony w arkuszu organizacyjnym.

8. Organizacja oddziałów sportowych:

1) szkoła umożliwia tworzenie i działalność oddziałów sportowych,

2) oddziałami sportowymi są oddziały, w których prowadzone jest szkolenie sportowe w jednej lub kilku dyscyplinach sportu, w kolejnych trzech latach,

3) szkolenie sportowe prowadzone jest w ramach zajęć sportowych, według programów szkolenia sportowego, opracowanych dla poszczególnych dyscyplin sportu,

- 4) oddziały sportowe realizują programy szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego gimnazjum,
- 5) w ramach ustalonego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania gimnazjum,
- 6) szkoła posiada obiekty sportowe niezbędne do realizacji szkolenia sportowego,
- 7) dla uczniów oddziałów sportowych w ramach programu szkolenia sportowego mogą być organizowane obozy i zgrupowania sportowo- szkoleniowe,
- 8) kandydaci do klas sportowych powinni posiadać: bardzo dobry stan zdrowia potwierdzony zaświadczeniem lekarskim; zaliczenie prób sprawności fizycznej, ustalonych przez szkolną komisję rekrutacyjno- kwalifikacyjną oraz pisemną zgodę rodziców (prawnych opiekunów),
- 9) rodzice zobowiązani są do dostarczenia odpowiedniej dokumentacji lekarskiej, systematycznego kontrolowania postępów dziecka w nauce i sporcie,
- 10) o terminie testu sprawności fizycznej zainteresowani rodzice i uczniowie są informowani indywidualnie.

**§ 82.1.** Dyrektor szkoły opracowuje plan Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Zawodowego.

2. W celu zapewnienia poprawnej realizacji założeń WDN Dyrektor szkoły powołuje szkolnego lidera WDN.

### **§ 83. Praktyki pedagogiczne**

1. Szkoła przyjmuje na praktykę pedagogiczną (nauczycielską) słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli.

2. Podstawą odbycia praktyki jest:

- 1) zgoda dyrektora lub wicedyrektora szkoły, który powierza nauczycielowi prowadzenie
- 2) skierowanie praktykanta wydane przez uczelnię,
- 3) umowa cywilno – prawna zawarta przez uczelnię z prowadzącym praktykę.

### **§ 84. Biblioteka**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną zatrudniającą nauczycieli bibliotekarzy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

### 3. Zadania biblioteki:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
- 2) obsługa użytkowników przez udostępnienie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
- 3) zaspakajanie zgłoszonych przez użytkowników (uczniów, nauczycieli) potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
- 4) podejmowanie – zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania – różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
- 5) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
- 6) przysposobienie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji, bibliotek,
- 7) rozbudzenie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształcenie ich kultury czytelniczej, zaspakajanie potrzeb kulturalno – rekreacyjnych,
- 8) pełnienie funkcji ośrodka informacyjnego o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole,
- 9) udostępnianie Internetowego Centrum Multimedialnego przekazanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

### 4. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, uczniami, rodzicami, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi poprzez:

- 1) udostępnienie zbiorów – zgodnie z regulaminem biblioteki,
- 2) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,
- 4) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
- 5) przygotowanie ucznia do samokształcenia w danych etapach edukacji,
- 6) rozwijanie świadomości dziedzictwa kulturowego własnego regionu,
- 7) planowe i systematyczne gromadzenie zbiorów zgodnie z zapotrzebowaniem czytelniczym i możliwościami finansowymi szkoły,
- 8) opracowanie formalne i rzeczowe zbiorów zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami
- 9) pobudzanie aktywności i tworzenie nawyków czytelniczych uczniów,
- 10) koordynowanie realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej – zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania,
- 11) skupienie aktywnych czytelników w Aktywie Bibliotecznym,
- 12) organizowanie kiermaszy książek,
- 13) zakup nagród książkowych na potrzeby realizacji planu pracy szkoły,

- 14) zaopatrywanie nauczycieli w aktualne programy nauczania z wszystkich przedmiotów,
- 15) selekcja księgozbioru,
- 16) porządkowanie i konserwacja zbiorów,
- 17) prowadzenie prac związanych z komputeryzacją biblioteki,
- 18) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji biblioteki,
- 19) gromadzenie i udostępnienie materiałów dydaktycznych w formie kaset audio, video i pakietów multimedialnych,
- 20) prenumerowanie prasy młodzieżowej, pedagogicznej, metodycznej i regionalnej wg zamówienia zatwierdzonego przez dyrektora szkoły,
- 21) sporządzanie rocznych planów i sprawozdań z pracy biblioteki,
- 22) materialna odpowiedzialność za powierzony bibliotece majątek szkolny,
- 23) pomoc w prowadzeniu kroniki szkoły.

Szczegółowe zasady współpracy zawarte są w Regulaminie pracy biblioteki.

#### 5. Organizacja biblioteki szkolnej:

- 1) godziny otwarcia biblioteki określa wymiar czasu pracy nauczycieli bibliotekarzy,
- 2) każdy uczeń i nauczyciel, pracownik szkoły posiada kartę biblioteczną rejestrującą wypożyczenia,
- 3) karty uczniowskie gromadzone są wg klas
- 4) uczeń ma dostęp do biblioteki każdego dnia zajęć dydaktycznych i na każdej dużej przerwie,
- 5) księgozbiór podręczny udostępniany jest w czytelnicy szkolnej,
- 6) wypożyczenia realizowane są po upływie trzech dni od rozpoczęcia roku szkolnego i trwają do 10.06 (klasy III do końca maja)
- 7) uczeń zmieniający szkołę lub ją kończący ma obowiązek zwrotu wypożyczonych książek,
- 8) nauczyciel zmieniający lub kończący pracę ma obowiązek zwrotu wypożyczonych książek.

## **§ 85. Świetlica.**

1. Świetlica jest nieodpłatną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły.
2. Ze świetlicy mogą korzystać wszyscy uczniowie klas I – III gimnazjum, którzy ze względu na dojazd do szkoły muszą dłużej przebywać w szkole. Opieką wychowawczą zostają objęci również uczniowie skierowani przez dyrekcję gimnazjum z powodu nieobecności nauczyciela.
3. Zajęcia opiekuńczo – wychowawcze realizowane są wg rocznego planu pracy, zatwierdzonego przez dyrektora szkoły i odnotowane w dzienniku zajęć wychowawczych.
4. Wychowawcy świetlicy współpracują ściśle z pedagogiem szkolnym i wychowawcami klas, z których uczniowie przebywają pod ich opieką.
5. Świetlica posiada regulamin wewnętrzny regulujący uczestnictwo uczniów w zajęciach oraz zasady współżycia jej wychowanków.

## **§ 86. Stołówka szkolna i zaplecze kuchenne.**

1. Stołówka szkolna wraz z zapleczem kuchennym jest miejscem przygotowania i spożywania posiłków przygotowanych przez kuchnię szkolną.
2. Z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej mogą korzystać uczniowie oraz pracownicy szkoły.
3. Za zgodą dyrektora ze stołówki szkolnej mogą korzystać również osoby trzecie, niezwiązane ze szkołą.
4. Wszystkie pozostałe sprawy dotyczące funkcjonowania stołówki szkolnej ujęte są w regulaminie stołówki szkolnej.

## **§ 87. Zespoły pracujące w szkole i zasady ich pracy.**

1. W szkole działają następujące zespoły nauczycielskie oddziałowe, przedmiotowe, wychowawcze, zadaniowe (doraźne).

## **§ 88. Zespoły oddziałowe**

1. Liczba zespołów oddziałowych jest równa ilości oddziałów w danym roku szkolnym. Zespół tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale.

2. Zespół zwoływany jest w miarę potrzeb.

3. Informacje o rozwiązywanych problemach są zapisywane w dzienniku wychowawcy danego oddziału.

### **§ 89. Zespoły wychowawcze**

1. W skład zespołów wychowawczych wchodzi wychowawcy oddziałów danego rocznika. Przewodniczący zespołu jest wybierany spośród członków lub wskazany przez dyrekcję szkoły, zaś koordynatorem wszelkich działań jest pedagog szkolny.

2. Zadania zespołu to:

1) analizowanie i ocena realizacji programów wychowawczych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców oraz uwzględniać założenia programu wychowawczego Szkoły;

2) ocenianie efektów pracy wychowawczej;

3) ustalenie propozycji zmian kryteriów oceny zachowania uczniów.

3. Zespoły spotykają się jeden raz w semestrze lub częściej (w razie zaistniałych problemów wychowawczych) z inicjatywy pedagoga, nauczyciela lub wychowawcy lub Dyrektora szkoły.

### **§ 90. Zespoły przedmiotowe**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.

2. W szkole działają zespoły przedmiotowe

1) humanistyczny : nauczyciele j.polskiego, historii, wos, sztuki, religii,

2) matematyczno - przyrodniczy: nauczyciele matematyki, informatyki, chemii, fizyki, geografii, biologii,

3) języków obcych

4) wychowania fizycznego.

3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje lider zespołu.

4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych i w ramach poszczególnych bloków nauczania, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,

- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 5) wspólne organizowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

#### **§ 91. Zespoły zadaniowe (doraźne).**

1. Zespoły te zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez Dyrektora Szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez zespół lub wskazany przez Dyrektora szkoły.
3. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

### **ROZDZIAŁ VIII**

#### **WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

##### **§ 92 . Cele wewnątrzszkolnego oceniania**

1. Informowanie ucznia, rodziców (prawnych opiekunów dziecka ), nauczyciela o postępach lub trudnościach edukacyjnych ucznia.
2. Monitorowanie pracy ucznia.
3. Klasyfikowanie uczniów.
4. Zachęcanie do dalszej efektywnej nauki.
5. Wspieranie i rozwijanie specjalnych uzdolnień ucznia.
6. Pomoc dla ucznia z trudnościami w nauce.
7. Pomoc uczniowi w wyborze kierunku dalszej edukacji.
8. Przygotowanie ucznia do egzaminu gimnazjalnego po III roku nauki.

### **§ 93. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania**

1. Uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na początku roku szkolnego o wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy informuje rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania na pierwszym w roku szkolnym spotkaniu z rodzicami. Uczniowie zapoznawani są z zasadami oceniania na pierwszych godzinach wychowawczych.

3. Nauczyciele informują uczniów o zasadach oceniania zawartych w Wymaganiach edukacyjnych na pierwszych lekcjach z danego przedmiotu. Wymagania edukacyjne powinny być proste i zrozumiałe dla ucznia i rodziców.

4. Ocenianie odbywa się na bieżąco i systematycznie w czasie.

5. W ciągu roku szkolnego uczeń otrzymuje z przedmiotów oceny bieżące, jedną ocenę śródroczną na koniec pierwszego półrocza i jedną ocenę roczną.

6. Oceny są jawne dla uczniów i rodziców (prawnych opiekunów). Informacji o poszczególnych ocenach z przedmiotów mogą udzielać oprócz prowadzącego zajęcia także wychowawca i dyrekcja.

7. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne są zgodne ze skalą ocen zamieszczoną w Rozporządzeniu MEN

stopień celujący	- 6 ( cel ),
stopień bardzo dobry	- 5 ( bdb ),
stopień dobry	- 4 ( db ),
stopień dostateczny	- 3 ( dst ),
stopień dopuszczający	- 2 ( dop ),
stopień niedostateczny	- 1 ( ndst ).

8. Powyższe oceny zapisywane są przez nauczycieli w dziennikach lekcyjnych oraz w przypadku oceny rocznej także w arkuszach ocen.

9. Przy ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie plusów ( + ) i minusów ( - ). Symbole zapisuje się po prawej stronie oceny.

10. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną z przedmiotu ustala nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale.

11. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących. Podstawą oceny śródrocznej i rocznej są oceny z:

- 1) prac klasowych, testów,
- 2) sprawdzianów,
- 3) odpowiedzi ustnych,
- 4) kartkówek.

Ocenami wspomagającymi wystawienie oceny śródrocznej i rocznej są oceny z:

- 1) zadań domowych,
- 2) aktywności ucznia,
- 3) innych form pracy ucznia.

12. Ocenę roczną wystawia się na podstawie ocen uzyskanych w ciągu całego roku szkolnego.

13. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) są informowani o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych nie później niż **14 dni** przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

14. O przewidywanych niedostatecznych ocenach śródrocznych i rocznych informuje na piśmie rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca klasy, nie później niż **miesiąc** przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej, które rodzic (prawny opiekun) podpisuje. W przypadku nie stawienia się na wezwanie wychowawcy lub odmowy podpisu rodzice (prawni opiekunowie) zostają powiadomieni przez szkołę listem poleconym z potwierdzeniem odbioru.

15. O przewidywanych pozytywnych ocenach klasyfikacyjnych nauczyciel informuje uczniów ustnie na zajęciach edukacyjnych, wychowawca informuje rodziców pisemnie (wykaz przewidywanych rocznych ocen z przedmiotów oraz rocznych ocen zachowania na kartkach do podpisu).

16. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

17. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć, które pozwalają do średniej ocen na świadectwie promocyjnym oraz na świadectwie ukończenia szkoły wliczać roczne oceny z wymienionych zajęć.

18. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, zajęć technicznych i artystycznych - jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi - należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

19. Uczeń ma prawo 1 raz w półroczu zgłosić nie przygotowanie do lekcji lub brak pracy domowej nauczycielowi na początku lekcji bez podania przyczyny. Nauczyciel odnotowuje ten fakt wpisując ' np" w dzienniku elektronicznym." Np."( kropka) nie obowiązuje przy zadaniach długoterminowych (tydzień, powyżej tygodnia).

20.W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowanie fizycznego i informatyki.

21.Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza i dostarczonej w terminie 2 tygodni od rozpoczęcia I lub II półrocza. W przypadku zdarzeń losowych mających miejsce w trakcie trwania pierwszego lub drugiego półrocza uczeń jest zobowiązany dostarczyć zwolnienie lekarskie w terminie 1 tygodnia od daty wystawienia.

22. Jeżeli uczeń nie ćwiczył z uwagi na stan zdrowia potwierdzony zwolnieniem lekarskim na ponad 70 % godzin w całym roku szkolnym, to na świadectwie wpisuje się „zwolniony”.

23.W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

24. Jeżeli uczeń w II półroczu nie będzie ćwiczył na zajęciach wf ze względu na stan zdrowia, przepisuje się ocenę z I półrocza jako ocenę końcowo roczną.

25.Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

26. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na warunkach określonych przez nauczycieli w PSO.

27. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel krótko uzasadnia ustaloną ocenę.

28. Projekt edukacyjny podlega ocenianiu według odrębnych zasad opisanych w § 98. Statutu szkoły. Ocena za wkład pracy ucznia w realizacji projektu edukacyjnego nie ma wpływu na :

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

2) promocję do klasy wyższej lub ukończenie gimnazjum.

#### § 94. Formy i zasady oceniania bieżącego

1. Każdy uczeń powinien być oceniany w następujących, wspólnych obszarach aktywności:

- 1) wiedzy i umiejętności;
- 2) postawy;
- 3) zachowania
- 4) projektu edukacyjnego.

Dopuszcza się możliwość ich rozszerzenia w poszczególnych przedmiotach.

2. W obszarach aktywności ocenianiu podlegają:

1 ) rodzaj pracy:

- prace pisemne: wypracowanie, referat, test, sprawdzian, kartkówka ....,
- prace ustne: odpowiedź ustna, recytacja ,
- ćwiczenia praktyczne (opisane w PSO),

2 ) organizacja pracy:

- samodzielna,
- w grupie,
- projekt,

3 ) postawy: aktywności, kreatywności, podejmowanie zadań, itp..

3. Nauczyciel zobowiązany jest poinformować uczniów o pisemnej pracy powtórzeniowej nie później niż **7 dni** przed jej odbyciem, a o sprawdzianie nie później niż 3 dni przed jego odbyciem. Planowany termin pisemnej pracy powtórzeniowej nauczyciel zobowiązany jest zapisać w zakładce TERMINARZ dla danej klasy w dzienniku elektronicznym.

4. Każda pisemna praca powtórzeniowa jest obowiązkowa. W przypadku nieobecności uczeń zobowiązany jest do jej zaliczenia w ciągu **14 dni** od daty powrotu do szkoły.

5. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z pisemnej pracy powtórzeniowej uczeń ma prawo do jej poprawy w terminie **14 dni**. Formy poprawy określa nauczyciel w PSO.

6. Poprawiona ocena zapisywana jest w dzienniku elektronicznym. Obie oceny są brane pod uwagę.

7. Nauczyciel obowiązany jest w ciągu **14 dni roboczych** poprawić i oddać uczniom prace pisemne. W przypadku, gdy jest to praca opisowa nauczyciel musi zamieścić do niej odpowiedni komentarz. W przypadku nie oddania przez nauczyciela prac pisemnych w terminie 14 dni roboczych nauczyciel wydłuża o przekroczony czas termin poprawy w/w pracy.

8. Jeżeli uczeń celowo opuszcza prace klasowe z danego przedmiotu, nauczyciel może przy najbliższej obecności ucznia narzucić termin pisania pracy.

9. W danym dniu można zaplanować jedną pisemną pracę powtórzeniową (pracę klasową lub sprawdzian), a w tygodniu nie więcej niż 4 (z wyłączeniem kartkówek sprawdzających wiedzę z 3 ostatnich lekcji).

10. W klasach III żadne prace pisemne i inne sprawdziany nie mogą odbywać się w tygodniu przeznaczonym na egzaminy gimnazjalne.

12. Laureaci ostatniego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną śródroczną, roczną.

## **§ 95. Wymagania edukacyjne**

1. Ocenie podlegają:

- 1) osiągnięte efekty,
- 2) metody pracy,
- 3) wkład pracy ucznia.

**§ 96. 1.** Integralną częścią statutu są wymagania edukacyjne do poszczególnych przedmiotów, które stanowią załącznik (dokument związany) do niniejszego statutu.

2. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów umieszczone są także na stronie internetowej szkoły.

3. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej **ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) posiada pełną wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie,
- 2) samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia,
- 3) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
- 4) rozwiązuje problemy o dużym stopniu trudności i zadania nietypowe,

5) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych na szczeblu międzygimnazjalnym, rejonowym i wojewódzkim.

4. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania i wymaganiami ponadpodstawowymi,
- 2) rozwiązuje problemy w sposób twórczy, wykorzystuje umiejętności w nowych sytuacjach,
- 3) potrafi efektywnie pracować w zespole,
- 4) poszukuje, porządkuje i wykorzystuje informacje z różnych źródeł,
- 5) osiąga sukcesy na szczeblu szkolnych konkursów.

5. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej,
- 2) stosuje wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów znanych z lekcji i podręcznika,
- 3) planuje, organizuje i ocenia własną pracę,
- 4) umie pracować w zespole.

6. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej **ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej,
- 2) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności,
- 3) umie praktycznie wykorzystać wiadomości w konkretnych sytuacjach.

7. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej **ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- 2) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności pod kierunkiem nauczyciela,
- 3) systematycznie uczęszcza na zajęcia i uczestniczy w nich w miarę swoich możliwości.

7. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

1) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy tego przedmiotu,

2) nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać zadania o niewielkim stopniu trudności,

3) nie prowadzi systematycznie zeszytów, a na zajęciach wychowania fizycznego, muzyki, plastyki nie angażuje się w najmniejszym stopniu,

4) często opuszcza zajęcia, nie uzupełnia podstawowych zaległości,

5) nie chce korzystać z proponowanych form pomocy.

8. Przy ustalaniu ocen z pisemnych prac powtórzeniowych (praca klasowa, sprawdzian) ustala się następującą skalę procentową:

ocena niedostateczna	- od 0 %	do	30 %,
ocena dopuszczająca	- od 31 %	do	50 %,
ocena dostateczna	- od 51 %	do	70 %,
ocena dobra	- od 71 %	do	90 %,
ocena bardzo dobra	- od 91 %	do	99 %,
ocena celująca	- 100 %		

9. Przy dłuższych formach pisemnej wypowiedzi obowiązuje następująca skala procentowa:

ocena niedostateczna	- od 0 %	do	40 %,
ocena dopuszczająca	- od 41 %	do	55 %,
ocena dostateczna	- od 56 %	do	70 %,
ocena dobra	- od 71 %	do	85 %,
ocena bardzo dobra	- od 86 %	do	99 %,
ocena celująca	- 100 %		

10. W przypadku zastosowania testów zewnętrznych dopuszcza się zastosowaną w nich skalę procentową po uprzednim poinformowaniu ucznia.

11. Nauczyciel jest zobowiązany obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

13. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ( prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni

specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może być z części lub z całego okresu kształcenia w danym typie szkoły (w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”).

## **§ 97. Warunki i zasady wykonywania projektu edukacyjnego.**

1. Uczeń klasy drugiej gimnazjum jest zobowiązany zrealizować projekt edukacyjny. Projekt jest planowanym przedsięwzięciem edukacyjnym realizowanym przez zespół uczniów przy wsparciu nauczyciela, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.

2. Projekt edukacyjny może dotyczyć treści nauczania określonych w podstawie programowej poszczególnych edukacji przedmiotowych bądź wykraczać poza te treści albo mieć charakter interdyscyplinarny.

3. Dyrektor szkoły, na pisemny umotywowany wniosek rodziców ( prawnych opiekunów), w uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych , może zwolnić ucznia z realizacji projektu.

4. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 3, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny za wkład ucznia w realizację projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

5. Celem projektu jest kształcenie u uczniów:

- 1) odpowiedzialności za własne postępy;
- 2) podejmowania grupowych pomysłów;
- 3) umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
- 5) umiejętności stosowania teorii w praktyce;

i ma na celu:

- 6) rozwój samoorganizacji i kreatywności;
- 7) przygotowanie do publicznych wystąpień;
- 8) naukę samodzielności i podejmowania aktywności;

6. Projekt jest samodzielnie realizowany przez uczniów pod opieką nauczyciela.. W trakcie realizacji projektu uczeń / uczniowie mogą korzystać z pomocy innych nauczycieli.

7. Nauczyciele w terminie do końca września każdego roku szkolnego zgłaszają do dyrektora szkoły, na piśmie, tematy projektów edukacyjnych. Zgłoszenie tematu projektu dokonywane jest na Karcie Projektu wg wzoru :

## **KARTA PROJEKTU EDUKACYJNEGO**

Temat projektu:

.....  
.....  
.....

Cele projektu:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Uczniowie:

- 1. ....klasa .....
- 2. ....klasa .....

3. ....klasa .....
4. ....klasa .....
5. ....klasa .....
6. ....klasa .....

**8.** Uczeń ( uczniowie) mają prawo zgłoszenia tematu projektu na zasadach określonych w ust. 7.

**9.** W terminie do 15 października zespoły przedmiotowe dokonują analizy zgłoszonych tematów pod kątem możliwości ich realizacji, wykonalności, stopnia korelacji z podstawami programowymi, innowacyjności, spodziewanych efektów dydaktyczno-wychowawczych oraz atrakcyjności.

**10.** W terminie do 20 października dyrektor szkoły ogłasza Szkolną Bazę Projektów Edukacyjnych. Kopie Kart Projektów dopuszczonych do realizacji projektów umieszcza się w bibliotece szkolnej.

**11.** Podziału na grupy dokonuje wychowawca klasy. Grupy uczniów deklarują wybór tematu w bibliotece szkolnej. O wyborze tematu projektu decyduje kolejność zgłoszeń.

**12.** Uczeń może odstąpić od realizacji wcześniej wybranego projektu w fazie planowania prac związanych z jego realizacją, po poinformowaniu nauczyciela –opiekuna projektu. Przystąpienie do innego zespołu może nastąpić za zgodą wszystkich jego członków i nauczyciela – opiekuna projektu.

**13.** Zespół uczniowski przy współpracy nauczyciela – opiekuna projektu opracowuje Kartę Pracy Zespołu wg wzoru

### **KARTA PRACY ZESPOŁU**

Projekt : .....

Skład Zespołu : .....

Opiekun : .....

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

**14.** Termin realizacji projektów upływa w połowie marca. W uzasadnionych przypadkach zakończenie realizacji projektu może upłynąć w innym terminie

**15.** Dopuszcza się następujące formy prezentacji:

- 1) konferencja naukowa połączona z wykładami;
- 2) forma plastyczna np. plakat, collage z opisami;
- 3) przedstawienie teatralne, inscenizacja;
- 4) książka, broszura, gazetka;
- 5) prezentacja multimedialna;
- 6) model, makieta, budowla, prezentacja zjawiska;
- 7) happening, marsz;
- 8) sesja dyskusyjna
- 9) inna, za zgodą opiekuna.

**16.** Realizacja projektu obejmuje:

- 1) wybranie tematu projektu w terminie wskazanym w statucie szkoły;
- 2) opracowanie Karty Pracy Zespołu;
- 3) zbieranie materiałów i ich selekcja;
- 4) spisanie kontraktu pomiędzy zespołem, a opiekunem zawierającym:

- a) określenie tematu,
- b) określenie terminu realizacji i prezentacji końcowej,
- c) określenie formy realizacji,
- d) określenie sposobu prezentacji;
- e) wyznaczenie terminów i sposobu konsultacji z nauczyciele,
- f) ustalenie zasad dyscypliny pracy,
- g) wyznaczenie kryteriów oceny.

5) publiczne przedstawienie rezultatów projektu.

17. Dopuszcza się inny sposób realizacji projektu, po wcześniejszym uzgodnieniu z Dyrekcją szkoły ( do 15 września ), niż opisany w powyższych punktach.

### **§ 98. Kryteria oceny projektu edukacyjnego.**

1. Ocena za wkład pracy ucznia w realizację projektu jest oceną opisową.

2. Ocena wynika z oceny trzech elementów :

1) oceny efektu końcowego ( wytworu ) , a w szczególności:

- a) zawartość merytoryczna, treść,
- b) zgodność z tematem projektu,
- c) oryginalność,
- d) kompozycja,
- e) stopień wykorzystania materiałów źródłowych,
- f) estetyka i staranność,
- g) trafność dowodów i badań,
- h) wartość dydaktyczna i wychowawcza.

2) wkładu ucznia w realizację projektu, a w szczególności:

- a) zaangażowanie ucznia,
- b) pomysłowość i innowacyjność,
- c) umiejętność pracy w grupie,
- d) udział w praktycznym wykonaniu , wielkość zadań,
- e) stopień trudności zadań,
- f) terminowość wykonania przydzielonych zadań,
- g) poprawność wykonania indywidualnie przydzielonych zadań,
- h) pracowitość
- i) udział w prezentacji.

3) oceny prezentacji, w tym:

- a) poprawność językowa,
- b) słownictwo specjalistyczne,
- c) efekt artystyczny,
- d) atrakcyjność,
- e) estetyka,
- f) technika prezentacji,
- g) poprawność udzielanych wyjaśnień , odpowiedzi odbiorcom.

3. Maksymalna liczba punktów przyznana za projekt wynosi 20. Wyszczególnione w ust. 2 elementy podlegają następującej punktacji:

- a) efekt końcowy ( wytwór) - 5 punktów,
- b) wkład pracy ucznia -10 punktów,
- c) prezentacja -5 punktów.

4. Przed wystawieniem oceny przez opiekuna projektu uczniowie dokonują samooceny oraz oceny pracy pozostałych członków grupy.

5. Opiekun projektu dokonuje opisowej oceny na podstawie:

- a) punktacji za projekt,
- b) samooceny ucznia,
- c) oceny pozostałych członków grupy.

6. Ocenę opisową opiekun projektu przekazuje wychowawcy klasy do końca maja każdego roku szkolnego wg poniższego wzoru:

### **OCENA PROJEKTU EDUKACYJNEGO**

Imię i nazwisko Ucznia:

.....

Klasa:

.....

Opiekun projektu:

.....

Temat projektu edukacyjnego:

.....  
.....  
.....

Ocena opisowa (informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego – tekst na świadectwo ukończenia gimnazjum):

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Podpis opiekuna:

.....

7. Temat projektu oraz ocenę opisową uzyskaną przez ucznia za wkład pracy w realizację tego projektu wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.

8. Ocena z projektu edukacyjnego nie ma wpływu na :

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

**§ 99. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.**

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły .

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.

3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.

4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu **3 dni** od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych (14 dni przed terminem klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej).

5. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.3 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 2 oraz ust. 3 pkt 3, 4 i 5.

6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

7. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

8. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

9. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

11. Ostateczna ocena śródroczna i roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

## **§ 100. Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy Szkoły.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

11. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 10 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami ( prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 9 lub skład komisji, o której mowa w ust.10, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 16 oraz § 101.

16. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

## **§ 101. Egzamin poprawkowy.**

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, wychowania fizycznego i zajęć laboratoryjnych, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Za przygotowanie pytań egzaminacyjnych odpowiada egzaminator. Muszą one być zgodne z programem nauczania i opracowane na podstawie wymagań edukacyjnych na ocenę dopuszczającą.

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem § 102 ust. 1.

12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

13. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 14

14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne (zgodne z ze szkolnym planem nauczania) są realizowane w klasie programowo wyższej.

15. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

16. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 102 ust. 2 -9 . Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **§ 102. Egzamin weryfikujący ( sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym).**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie **do 5 dni po** zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

4. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w pkt 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

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

10. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

11. Termin egzaminu weryfikującego wyznacza Dyrektor szkoły do końca ferii letnich.

### **§ 103. Ocena zachowania.**

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o uczniu. Ocenie podlega zachowanie ucznia na terenie szkoły oraz poza szkołą np. szkolne wycieczki, wyjścia do kina, teatru, dyskoteki szkolne itp.

2. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem pkt 1)

i pkt. 2)

1) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,

2) Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy III nie kończy szkoły.

3. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności :

1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym

2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

4. W sytuacjach nagannego zachowania się uczniów (picie alkoholu, palenie papierosów, używanie środków odurzających) podczas wyjazdów szkolnych (np. wycieczek) uchwałą Rady Pedagogicznej uczeń ponosi następujące konsekwencje:

1) natychmiastowe przeniesienie do innej klasy,

2) obniżenie stopnia zachowania do najniższej oceny,

3) zakaz uczestniczenia we wszystkich imprezach szkolnych i wycieczkach do końca Gimnazjum,

4) nakaz 30 godzin prac porządkowych na rzecz szkoły.

5. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

wzorowe	- wz,
bardzo dobre	- bdb,
dobre	- db,
poprawne	- pop,
nieodpowiednie	- ndp,
naganne	- ng.

6. Ustala się następujące kryteria zachowania:

**1) wzorowe (otrzymuje uczeń, który nie ma godzin nieusprawiedliwionych, nie spóźnia się oraz spełnia 11 z 13 wymagań zawartych w treści oceny):**

- a) uczeń zawsze przestrzega regulaminów szkolnych, sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
- b) uczeń wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu edukacyjnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków,
- c) uczeń dba o honor i tradycje szkoły,
- d) uczeń reaguje na przejawy niszczenia mienia szkolnego, kolegów i pracowników szkoły,
- e) uczeń przestrzega określanych przez bibliotekę szkolną terminów zwrotów książek,
- f) uczeń jest wzorem do naśladowania,
- g) uczeń chodzi stosownie ubrany, na co dzień i w czasie uroczystości szkolnych,
- h) uczeń odnosi się z szacunkiem do nauczycieli i pracowników szkoły,
- i) uczeń dba o poprawne relacje w klasie, pomaga słabszym w nauce,
- j) uczeń nie ma żadnych uwag i uzyskał pochwały od kilku nauczycieli,
- k) uczeń nie ulega nałogom, nie wchodzi w konflikt z prawem,

- l) uczeń bierze udział w konkursach na szczeblu rejonowym i wojewódzkim (sportowych i przedmiotowych),
- l) uczeń angażuje się w przygotowanie uroczystości szkolnych, jest inicjatorem i wykonawcą prac na rzecz szkoły.

**2) bardzo dobre (otrzymuje uczeń, który nie ma godzin nieusprawiedliwionych, nie spóźnia się oraz spełnia 11 z 13 wymagań zawartych w treści oceny):**

- a) uczeń zawsze przestrzega regulaminów szkolnych, sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
- b) uczeń był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością,,
- c) uczeń dba o honor i tradycje szkoły,
- d) uczeń reaguje na przejawy niszczenia mienia szkolnego, kolegów i pracowników szkoły,
- e) uczeń przestrzega określanych przez bibliotekę szkolną terminów zwrotów książek,
- f) uczeń nigdy nie używa wulgaryzmów, ma wysoką kulturę osobistą,
- g) uczeń chodzi stosownie ubrany, na co dzień i w czasie uroczystości szkolnych,
- h) uczeń zawsze odnosi się z szacunkiem do nauczycieli i pracowników szkoły,
- i) uczeń dba o poprawne relacje w klasie,
- j) uczeń nie ma żadnych uwag i stara się zdobywać pochwały,
- k) uczeń nie ulega nałogom,
- l) uczeń nie wchodzi w konflikt z prawem,
- m) uczeń aktywnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych, bierze udział w konkursach na szczeblu wyższym niż szkolny (sportowych i przedmiotowych).**

**3) dobre (otrzymuje uczeń, który spełnia 12 z 14 wymagań zawartych w treści oceny):**

- a) uczeń przestrzega regulaminów szkolnych, wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
- b) uczeń współpracował w zespole realizującym projekt edukacyjny, wypełniając stawiane przed nim i zespołem zadania,
- c) uczeń dba o honor i tradycje szkoły,
- d) uczeń systematycznie przygotowuje się do zajęć, nie ma godzin nieusprawiedliwionych, nie ma więcej niż trzy spóźnienia nieusprawiedliwione,
- e) uczeń nie niszczy mienia szkoły, kolegów i pracowników szkoły,
- f) uczeń przestrzega określanych przez bibliotekę szkolną terminów zwrotów książek,
- g) uczeń nie jest arogancki, nie używa wulgaryzmów (także w językach obcych) i obraźliwych gestów, nie kłamie,
- h) uczeń chodzi stosownie ubrany, na co dzień i w czasie uroczystości szkolnych,
- i) uczeń odnosi się z szacunkiem do nauczycieli i pracowników szkoły,
- j) uczeń dba o poprawne relacje w klasie,
- k) uczeń ma maksymalnie trzy uwagi o niewielkim ciężarze gatunkowym,
- l) uczeń nie ulega nałogom,
- m) uczeń nie wchodzi w konflikt z prawem,
- n) uczeń bierze udział w konkursach szkolnych (sportowych i przedmiotowych).

**4) poprawne (otrzymuje uczeń, który spełnia 12 z 14 wymagań zawartych w treści oceny):**

- a) uczeń stara się wywiązywać z powierzonych mu obowiązków, przestrzega regulaminów szkolnych,
- b) współpracował w zespole realizującym projekt edukacyjny, wypełniając stawiane przed nim i zespołem zadania, przy czym

- jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu,
- b) uczeń dba o honor i tradycje szkoły,
  - c) uczeń stara się systematycznie przygotowywać do zajęć ,nie ma więcej niż pięć spóźnień a liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 10,
  - d) uczeń nie niszczy mienia szkoły, kolegów i pracowników szkoły,
  - e) uczeń przestrzega określanych przez bibliotekę szkolną terminów zwrotów książek,
  - f) uczeń nie jest arogancki, nie kłamie, zdarza mu się używać wulgaryzmów,
  - g) uczeń jest stosownie ubrany na uroczystościach szkolnych, zdarza mu się być niestosownie ubranym na co dzień ,
  - h) zdarza się, że uczeń źle odnosi się do nauczycieli i pracowników szkoły,
  - i) uczniowi zdarza się uczestniczyć w sytuacjach konfliktowych,
  - j) uczeń ma maksymalnie 5 uwag o niewielkim ciężarze gatunkowym,
  - k) uczeń nie ulega nałogom,
  - l) uczeń nie wchodzi w konflikt z prawem,
  - m) uczeń wykazuje bierną postawę w życiu szkoły.

**5) nieodpowiednie – może otrzymać uczeń, który naruszył 3 kryteria spośród 14 :**

- a) uczeń rzadko wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków, zdarza się, że lekceważy zapisy regulaminów szkolnych,
- b) mimo przystąpienia do zespołu realizującego projekt edukacyjny nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu,
- c) uczeń niesystematycznie przygotowuje się do zajęć,
- d) uczeń często spóźnia się, ma do 20 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych,
- e) uczeń świadomie niszczy mienie szkoły oraz cudze,

- f) uczeń nie przestrzega określanych przez bibliotekę szkolną terminów zwrotów książek,
- g) uczeń często używa wulgaryzmów, bywa arogancki, kłamie,
- h) uczeń często nie dostosowuje stroju do okoliczności, nie dba o wygląd zewnętrzny i higienę,
- i) uczeń ma niewłaściwy stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i koleżanek,
- j) uczeń ma negatywny wpływ na społeczność uczniowską,
- k) uczeń ma powyżej 5 uwag, brak pochwał,
- l) uczeń ulega nałogom.,
- m) uczeń wchodzi w konflikt z prawem,
- n) uczeń demoralizuje kolegów, swoim postępowaniem uczeń zagraża zdrowiu i życiu innych.

**6) naganne – może otrzymać uczeń, który naruszył 3 kryteria spośród 14:**

- a) uczeń nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków, nie przestrzega regulaminów szkolnych,
- b) uczeń nie uczestniczył lub odmówił udziału w realizacji projektu edukacyjnego,
- c) uczeń bardzo często nie przygotowuje się do zajęć szkolnych,
- d) uczeń notorycznie spóźnia się, wagaruje,
- e) uczeń świadomie niszczy mienie szkoły oraz cudze,
- f) uczeń nie przestrzega określanych przez bibliotekę szkolną terminów zwrotów książek,
- g) uczeń nagminnie używa wulgaryzmów, jest arogancki, oszukuje,
- h) uczeń nie dba o higienę – wygląd zewnętrzny budzi zastrzeżenia,
- i) uczeń ma naganny stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i koleżanek,
- j) uczeń ma negatywny wpływ na społeczność uczniowską,
- k) uczeń ma liczne uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania,
- l) uczeń ulega nałogom oraz namawia innych,
- m) uczeń wchodzi w konflikt z prawem,

n) uczeń demoralizuje kolegów, swoim postępowaniem zagraża zdrowiu i życiu innych.

7. Wychowawca o przewidywanej ocenie zachowania informuje ucznia i rodziców nie później niż **14 dni** przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną (wykaz przewidywanych rocznych ocen z przedmiotów oraz rocznych ocen zachowania na kartkach do podpisu).

8. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając opinie nauczycieli uczących w danym oddziale, a także samych uczniów ( samoocena ucznia i opinia klasy o uczniu).

9. Jeżeli zaproponowane oceny zachowania wychowawcy, klasy, nauczycieli uczących i ucznia będą się znacząco różniły, to należy zastosować poniżej przedstawione proporcje:

wychowawca klasy – 45%

opinia nauczycieli uczących – 10%

samoocena ucznia – 25%

opinia klasy – 20%.

10. Ustalona przez wychowawcę klasy ocena zachowania jest ostateczna.

11. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

12. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny (zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 5 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych).

13. W przypadku takim 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.

13. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
- 2) wychowawca klasy,
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- 4) pedagog,

- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego lub klasowego,
- 6) przedstawiciel rady rodziców.

14. Ustalona przez komisję ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest ostateczna.

15. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji,
- 2) termin posiedzenia komisji,
- 3) wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. Procedura wystawiania oceny zachowania jest dokumentowana w dzienniku wychowawcy.

17. Do bieżącego notowania zachowań uczniów służy zakładka NOTATKI - UWAGI O UCZNIACH w dzienniku elektronicznym.

#### **§ 104. Tryb i warunki uzyskiwania wyżej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.**

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez wychowawcę klasy.
2. Nie później, niż na 2 tygodnie przed posiedzeniami rady klasyfikacyjnej wychowawca informuje uczniów o przewidywanych ocenach zachowania.
3. Uczeń za pośrednictwem rodziców (prawnych opiekunów) może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania tylko o jeden stopień .
4. Zgłoszenie wniosku powinno nastąpić w formie pisemnej za pośrednictwem wychowawcy do Dyrektora Szkoły w **ciągu 3 dni** od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach półrocznych i rocznych.
5. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny zachowania gdy spełnia następujące warunki :
  - 1) nie ma godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
  - 2) dobrowolnie uczestniczy w przedsięwzięciach klasowych i szkolnych,
  - 3) występuje z propozycjami mającymi na celu lepszą integrację w klasie,
  - 4) podejmuje się dodatkowych prac w SU lub w organizacjach szkolnych i młodzieżowych.

6. Wniosek jest rozpatrywany po spełnieniu przez ucznia wszystkich warunków ust. 5.
7. Do rozpatrzenia wniosku dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
  - wychowawca klasy;
  - wskazany przez wnioskodawcę nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - pedagog;
  - przedstawiciel SU;
  - przedstawiciel klasowej rady rodziców.
8. Komisja zapoznaje się ze zgromadzonymi materiałami i ustala, w drodze głosowania,
  - propozycje oceny zachowania;
9. Ustalona przez komisję propozycja oceny zachowania przedstawiana jest wychowawcy klasy, który podejmuje ostateczną decyzję;
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - skład komisji;
  - termin posiedzenia komisji;
  - ustaloną propozycję oceny zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Dokumentację procesu oceniania zachowania prowadzi wychowawca klasy, z uwzględnieniem zasad poszanowania prywatności i godności osobistej uczniów.

#### **§ 105. Regulamin zachowania obowiązujący uczniów Gimnazjum nr 4:**

1. Uczniowie są współgospodarzami szkoły, wpływają na jej życie i są współodpowiedzialni za jakość życia szkolnego. Wynikają z tego liczne prawa i obowiązki, które są przedstawione poniżej.
2. Na zajęcia lekcyjne przychodzimy punktualnie.
3. Po dzwonku na lekcje ustawiamy się przed klasą.
4. Podczas zajęć lekcyjnych obowiązuje uczniów **absolutny zakaz korzystania z telefonów komórkowych** (w razie potrzeby kontaktu z rodzicem ustalić wcześniej, aby nie przeszkadzało to w prowadzeniu zajęć), **aparatów fotograficznych oraz innych odtwarzaczy muzyki** (w razie złamania tego punktu regulaminu sprzęt taki zostaje zabrany i przekazany rodzicowi/ prawnemu opiekunowi po przybyciu do szkoły po jego odbiór). Powyższe przedmioty uczeń przynosi na swoją odpowiedzialność i winny się znajdować w plecaku (torbie) szkolnym.

**5. Zakaz używania urządzeń do rejestracji obrazu i dźwięku** podczas zajęć lekcyjnych bez zgody nauczyciela oraz na terenie szkoły bez zgody pracowników naszej placówki.

6. W czasie przerwy staramy się wypocząć, nie krzyczymy, nie biegamy, dbamy o bezpieczeństwo własne i innych, stosujemy się bezwzględnie do poleceń nauczycieli dyżurujących.
7. W razie niepogody przerwę spędzamy w budynku szkoły, w dni pogodne korzystamy ze świeżego powietrza – wychodząc na wyznaczony teren objęty dyżurem nauczycieli.
8. Pod żadnym pozorem nie opuszczamy terenu szkoły w czasie planowych godzin edukacyjnych (w tym zajęć pozalekcyjnych).
9. Nie przechodzimy przez ogrodzenie na sąsiednie posesje oraz do sklepu na pobliskiej stacji paliw oraz sklepów.
10. Zakupów w sklepiku szkolnym dokonujemy tylko podczas przerw (nie dotyczy uczniów oczekujących na autobus oraz oczekujących na zajęcia lekcyjne).
11. W razie jakichkolwiek problemów - prosimy o pomoc nauczyciela wychowawcę, nauczyciela przedmiotu, pedagoga (który jest rzecznikiem praw uczniowskich) lub dyrekcję szkoły.
12. Dla usprawnienia pracy sekretariatu szkoły zainteresowani uczniowie korzystają z niego w godz. 10.00-12.00.
13. Dbamy o estetykę naszej szkoły, każdy z nas odpowiada za mienie i sprzęt szkolny – nie dopuszczamy do dewastacji.
14. O przemocy i agresji kolegów, w tym również zauważonej dewastacji natychmiast informujemy dyżurującego nauczyciela.
15. Dla bezpieczeństwa swojego, oraz innych uczniów zabrania się zapraszania do budynku szkoły oraz na jej teren w czasie godzin edukacyjnych osób postronnych (kolegów, koleżanek oraz innych osób) nie będących uczniami uczęszczającymi do Gimnazjum Nr 4, a o obecności osób postronnych niezwłocznie informujemy najbliższego nauczyciela lub sekretariat szkoły.
16. Po zakończeniu zajęć lekcyjnych, jeżeli nie uczestniczymy w zajęciach dodatkowych, nie przebywamy na terenie szkoły (w oczekiwaniu na autobus przebywamy tylko w świetlicy szkolnej pod opieką nauczyciela dyżurującego).
17. Jesteśmy odpowiedzialni za powierzoną szafkę w całym okresie swojej nauki w gimnazjum.
19. Nie przynosimy do szkoły rzeczy wartościowych (np. biżuterii, większych sum pieniędzy, telefonów komórkowych, odtwarzaczy muzyki, aparatów fotograficznych itp.), w przeciwnym razie uczeń sam ponosi odpowiedzialność za zaginione, utracone rzeczy.

18. Przychodząc do szkoły na zajęcia lekcyjne (jeżeli tylko warunki atmosferyczne na to pozwalają) uczniowie oczekują do najbliższego dzwonka na przerwę w wyznaczonym do tego miejscu (między boiskiem a szkołą), w razie niepogody oczekują na holu dolnym szkoły w okolicach stołówki. Nie wchodzimy na ogrodzoną część murawy boiska.
19. Rowery zostawiamy w miejscu do tego przeznaczonym zabezpieczając je odpowiednio, gdyż szkoła nie ponosi odpowiedzialności za kradzieże.
20. Do szkoły wchodzimy i wychodzimy przede wszystkim wejściem z parkingu na hol dolny szkoły (wejście obok stołówki szkolnej).
21. Wychodząc na przerwę również korzystamy z tego wyjścia, a czas przerwy spędzamy tylko na wyznaczonym terenie objętym dyżurem nauczycielskim.
22. Podczas przerw lekcyjnych nie przebywamy w starej części budynku.
23. Uczniowie mający zajęcia WF czekają na holu dolnym przed salą gimnastyczną na nauczyciela. Pod żadnym pozorem nie można samowolnie wchodzić do budynku sali gimnastycznej.
24. Podczas zajęć WF na sali gimnastycznej obowiązuje strój gimnastyczny w miarę możliwości (biała koszulka, granatowe spodenki, tenisówki z białą podeszwą), uczniowie nie ćwiczący, a przebywający na sali gimnastycznej również muszą mieć założone tenisówki. Uczniowie ci przebywają bezwzględnie pod opieką nauczyciela odbywającego z nimi zajęcia.
25. W szkole obowiązuje schludny wygląd:
  - a) stosowana odzież- zakrywająca brzuch, ramiona i plecy,
  - b) odpowiednie obuwie – obuwie zapewniające bezpieczeństwo (dziewczęta niski obcas),
  - c) zakaz noszenia fryzur subkulturowych oraz farbowania włosów u chłopców,
  - d) zakaz zdobienia twarzy (makiażu, kolczyków w nosie, brwiach, wargach i języku),
  - e) zakaz noszenia gadżetów subkulturowych oraz niebezpiecznych przedmiotów.
26. Stosujemy się do poleceń dyrekcji, nauczycieli, pracowników szkoły oraz dyżurnych klasowych.
27. Zwolnienie w czasie lekcji w celu udzielenie porady pielęgniarki szkolnej możliwe jest tylko po uprzedniej pisemnej zgodzie nauczyciela i przedłożeniu jej pielęgniarce w gabinecie przez ucznia (informacja zwrotna od pielęgniarki potwierdzająca odbyłą konsultację).

28. Podczas zastępstw (nieobecności nauczyciela / zmianie organizacji pracy szkoły) uczniowie przebywają bezwzględnie w miejscu wyznaczonym przez dyrekcję oraz pod opieką przydzielonego nauczyciela (informacje znajdują się każdorazowo w gablocie ogłoszeń na holu dolnym obok stołówki, lub zostają bezpośrednio przekazane uczniom).
29. Na terenie szkoły i w jej okolicach, wycieczkach szkolnych - obowiązuje absolutny zakaz spożywania napojów alkoholowych, palenia tytoniu, zażywania jakichkolwiek środków odurzających oraz posiadanie ich. Złamanie tego punktu regulaminu niesie za sobą natychmiastowe konsekwencje (regulują to oddzielne przepisy w dokumentach szkoły) z powiadomieniem Komisarza Do Spraw Nieletnich oraz Sądu Rodzinnego łącznie.
30. Usprawiedliwienia, zwolnienia za nieobecność uczeń przedstawia w formie pisemnej tylko w dzienniczku korespondencji ucznia
31. Rada Pedagogiczna zastrzega sobie wyłączność interpretacji powyższych zasad.
32. Przestrzeganie regulaminu szkolnego ma ogromny wpływ na wystawianą ocenę zachowania na koniec każdego półrocza a w konsekwencji ocenę roczną zachowania.

#### **§ 106. Promowanie i ukończenie szkoły.**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen od 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu gimnazjalnego. Obowiązek przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.

4. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen od 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

5. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wypisywanych na świadectwie szkolnym zalicza się osiągnięcia określone przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

6. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureatem bądź finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.

7. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

8. Uczeń zwolniony przez dyrektora na wniosek rodziców z realizacji projektu edukacyjnego uzyskuje promocje do klasy wyższej lub kończy gimnazjum. Na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny za wkład ucznia w realizację projektu wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

9. Uczniów osiągających najlepsze wyniki klasyfikacji rocznej Rada Pedagogiczna może wyróżnić:

- 1) przyznając nagrodę książkową lub rzeczową,
- 2) zaproszeniem rodziców jako honorowych gości na zakończenie roku szkolnego.

10. Nagrodę książkową lub rzeczową mogą otrzymać uczniowie, którzy :

- 1) uzyskali średnią ocen co najmniej 4,75
- 2) angażują się w różne formy pracy społecznej na rzecz szkoły
- 3) wyróżniają się szczególnymi osiągnięciami naukowymi lub sportowymi.

11. Na uroczyste zakończenie roku szkolnego zapraszani są jako honorowi goście rodzice uczniów, którzy uzyskali średnią ocen powyżej 5,0 oraz wzorowe zachowanie.

## **§ 107. Zasady informacji zwrotnej**

1. Ocenianie dokumentujemy w następujących formach:

- 1) zapis w dzienniku elektronicznym,
- 2) zapis w arkuszu ocen,
- 3) prace pisemne (obowiązek przechowywania prac przez 1 rok).

2. Dokumentacja może być udostępniona rodzicom (prawnym opiekunom) na ich prośbę.

3. Nauczyciel zobowiązany jest na bieżąco informować uczniów o ocenach i postępach w nauce.

4. Rodzice mogą dowiadywać się o postępach lub trudnościach w nauce ucznia w trakcie zebrań klasowych, które nauczyciel - wychowawca zobowiązany jest przeprowadzić przynajmniej 2 razy w ciągu półrocza, w czasie dyżurów nauczycieli dla rodziców oraz indywidualnych spotkań (wg potrzeb).

5. Wychowawcy i nauczyciele uczący zobowiązani są do:

- 1) dyżuru w trzeci czwartek miesiąca lub w czasie plenarnych spotkań z rodzicami odbywających się wg harmonogramu ustalonego na początku roku szkolnego,
- 2) pisemnego powiadamiania rodziców o zagrożeniu stopniami niedostatecznymi lub brakiem promocji dziecka, na miesiąc przed klasyfikacją (rodzic/prawny opiekun potwierdza informację podpisem). W przypadku nie stawienia się lub odmowy podpisu rodzice (opiekunowie prawni) zostają powiadomieni przez szkołę listem poleconym.

6. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu w ocenione pisemne prace uczniów.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

**§ 108.** 1.W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno – obsługowych.

3. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

### **§ 109. Zadania nauczycieli**

1.Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2.Nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) rzetelnego realizowania zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania oraz działań o charakterze opiekuńczym i profilaktycznym,
- 2) dążenia do pełnego rozwoju osobowości własnej i ucznia,
- 3) kształcenia i wychowania dzieci w umiłowaniu ojczyzny i poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy,
- 4) wyrównywania szans edukacyjnych uczniów,
- 5) dbałości o kształtowanie u uczniów postaw moralnych obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 6) twórczego realizowania misji szkoły.

3. Nauczyciel jako członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania statutu szkoły,
- 2) realizowania uchwał Rady Pedagogicznej,
- 3) zachowania tajemnicy służbowej,
- 4) uzgodnienia z wicedyrektorem wszelkich zmian w obowiązującym planie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

4. Zadania i obowiązki nauczyciela związane są z:

- 1) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę
  - a) przestrzeganie przepisów bhp i uczestnictwo w szkoleniach z tego zakresu,
  - b) sumienne pełnienie dyżurów na terenie szkoły, natychmiastowe informowanie dyrektora o nieobecności w

pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu Pracy,

c) współpraca z pielęgniarką szkolną,

2) prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego:

a) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i lekcjach koleżeńskich uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ODN, OKE lub zgodnie z planem WDN,

b) systematyczne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia,

c) powiadomienie rodziców, z miesięcznym wyprzedzeniem o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną z jego przedmiotu,

d) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania, zapoznanie z nimi uczniów i rodziców po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną,

3) dbaniem o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny:

a) troska o wyposażenie pracowni, gabinetów lekcyjnych i szkoły,

b) wzbogacenie klas i pracowni o nowe pomoce dydaktyczne,

c) zgłaszanie potrzeb w zakresie naprawy sprzętu i urządzeń mu powierzonych w sekretariacie szkoły,

4) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań:

a) praca nauczyciela z uczniem zdolnym i słabym,

b) prowadzenie kół zainteresowań, zajęć dydaktyczno – wychowawczych,

c) inspirowanie uczniów do udziału w różnego rodzaju konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach

sportowych, uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę,

d) motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcjach, formułowania własnych opinii i sądów.

**5.** W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;

2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, z tym że w ramach tych zajęć:

a) nauczyciel gimnazjum jest obowiązany prowadzić zajęcia opieki świetlicowej lub zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły, z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w wymiarze 2 godzin w tygodniu,

3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym."

**6.** Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dzienniku elektronicznym lub w dziennikach zajęć działania wymienione w ust. 1 i 2;

**7.** Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać zajęcia i czynności wymienione w ust. 5 pkt. 2 lit. a w okresach półrocznych w dziennikach zajęć pozalekcyjnych.

**8.** Nauczyciel zobowiązany jest do sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów oraz bezstronnego i obiektywnego oceniania.

**9.** Nauczyciel zobowiązany jest do bieżącego poznawania i przestrzegania obowiązujących aktów prawnych regulujących jego pracę.

**§ 110.** Nauczyciele mają prawo korzystać w swej pracy z merytorycznej i metodycznej pomocy polegającej na:

- 1) udziale w konferencjach przedmiotowo – metodycznych,
- 2) doradztwie dyrektora szkoły,
- 3) kontakcie z nauczycielami – doradcami metodycznymi,
- 4) przydzieleniu początkującym nauczycielom opiekuna stażu – nauczyciela mianowanego, nauczyciela danego przedmiotu z dłuższym stażem pracy,
- 5) organizowaniu zajęć i lekcji koleżeńskich,
- 6) podnoszeniu kwalifikacji zawodowych.

**§ 111.** W szkole zatrudnia się pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędowych, pomocniczych i obsługi.

**§ 112.** Nadrzędnym zadaniem wszystkich pracowników szkoły jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę a zakresy zadań na poszczególne stanowiska pracy są ujęte w regulaminie organizacyjnym szkoły.

### **§ 113. Wychowawca klasy**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi swój oddział od klasy pierwszej do trzeciej.

3. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

4. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;

- 2) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 5) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 6) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 7) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 8) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 9) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 10) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 11) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas,

pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;

12) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;

13) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu,

14) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;

15) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;

16) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;

17) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia,

18) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy.

5. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

1) prowadzi dziennik wychowawcy, arkusze ocen,

2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;

3) wypisuje świadectwa szkolne;

4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

#### **§ 114. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:**

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;

2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;

3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;

4) dbania , by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili , nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;

5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;

6) egzekwowania , by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;

7) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;

8) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku,

4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły lub wicedyrektora;

5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

7. Nauczyciel zapoznaje uczniów przed dopuszczeniem do zajęć w pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż warunki pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.

8. Nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzysekcyjnych.

10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.

11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad dotyczących *organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych*, obowiązujących w szkole.

12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :

- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
- 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,

- 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora szkoły,
- 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,
- 5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów,
- 6) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo,
- 7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury,
- 8) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

**13.** Wyznaczony przez Dyrektora szkoły nauczyciel jest zobowiązany zapoznać uczniów z:

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

**§ 115.1.** Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

**2.** Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

**3.** Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;

- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
- 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
- 10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie Dyrektora szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.

**§ 116.** W szkole utworzono stanowisko wicedyrektora, który realizuje przydzielone mu czynności kierownicze. Działa on w imieniu dyrektora szkoły i ma niżej wymienione kompetencje:

- 1) jest przewodniczącym zespołu wychowawczego i odpowiada za całokształt działalności opiekuńczo – wychowawczej szkoły,
- 2) ustala zastępstwa za chorych i nieobecnych nauczycieli,
- 3) kieruje działalnością grup wiekowych,
- 4) kieruje za pośrednictwem pedagoga szkolnego opieką nad uczniami z rodzin wielodzietnych,
- 5) kontroluje dokumentację dotyczącą profilaktyki i resocjalizacji,
- 6) nadzoruje pracę pedagoga szkolnego i świetlicy,
- 7) odpowiada za pracę na rzecz pomocy materialnej dla uczniów,
- 8) prowadzi wewnętrzny nadzór:
  - a) hospituje i kontroluje pracę wybranych nauczycieli w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły,
  - b) hospituje i kontroluje pracę organizacji szkolnych,
  - c) czuwa nad działalnością kół przedmiotowych i zainteresowań zgodnie z przedmiotami, których realizację hospituje,
- 9) kontroluje dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej klas,
- 10) planuje i koordynuje realizację pedagogizacji rodziców,
- 11) czuwa nad terminową realizacją kalendarza imprez i uroczystości oraz należywym wystrojem z tej okazji,
- 12) organizuje praktyki pedagogiczne studentów,
- 13) odpowiada za prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji związanej z ruchem uczniów,
- 14) sporządza sprawozdania dla GUS,

- 15) organizuje zespoły dydaktyczno – wyrównawcze,
- 16) wydaje polecenia pisemne i ustne związane ze swym zakresem czynności,
- 17) podejmuje decyzje w bardzo pilnych i ważnych sprawach tylko w wypadku dłuższej niż jeden dzień nieobecności dyrektora szkoły,
- 18) podpisuje sprawozdania i pisma w sprawach określonych przydziałem czynności,
- 19) informuje dyrektora o sprawach załatwionych podczas jego nieobecności,
- 20) wykonuje inne prace doraźne na polecenie dyrektora,
- 21) jest odpowiedzialny za całokształt pracy szkoły w czasie nieobecności dyrektora i w czasie dyżuru.

**§ 117. 1.**W szkole powołano społecznego inspektora pracy.

**2.**Spółeczny inspektor pracy ma prawo:

- 1) kontrolować stan budynków, maszyn, urządzeń technicznych i sanitarnych oraz procesy technologiczne z punktu widzenia bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) kontrolować przestrzeganie przepisów prawa pracy, w tym postanowień układów zbiorowych i regulaminów pracy, w szczególności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, uprawnień pracowników związanych z rodzicielstwem, osób niepełnosprawnych, urlopów i czasu pracy, świadczeń z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych,
- 3) uczestniczyć w kontroli przestrzegania w zakładzie pracy przepisów dotyczących ochrony środowiska naturalnego,
- 4) brać udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy, zgodnie z przepisami prawa pracy,
- 5) brać udział w analizowaniu przyczyn powstawania wypadków przy pracy, zachorowań na choroby zawodowe i inne schorzenia wywołane warunkami środowiska pracy oraz kontrolować stosowanie przez zakład pracy właściwych środków zapobiegawczych,
- 6) uczestniczyć w przeprowadzaniu społecznych przeglądów warunków pracy,

- 7) opiniować projekty planów poprawy warunków bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 8) podejmować działania na rzecz aktywnego udziału pracowników zakładu pracy w kształtowaniu właściwych warunków bezpieczeństwa i higieny pracy oraz oddziaływać na przestrzeganie przez pracowników przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 9) wykonywać inne zadania określone u ustawie i w przepisach szczególnych.

**§ 118.** Integralną częścią statutu są regulaminy, zakresy obowiązków pracowniczych oraz procedury regulujące szczegółowe rozwiązania organizacyjne (dokumenty związane).

**§ 119.** Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w regulaminach oraz procedurach obowiązujących w szkole. Fakt zapoznania się z regulaminami i procedurami pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

**§ 120.** W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związku zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

## **ROZDZIAŁ X**

### **Podstawowe obowiązki i prawa ucznia**

**§ 121.** Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

**§ 122.** Wszyscy uczniowie szkoły są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

**§ 123.** Traktowanie uczniów.

1. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.
2. Żaden członek społeczności szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.
3. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.

4. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.

**§ 124.** Uczeń ma prawo do:

- 1) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 2) właściwego zorganizowania procesu kształcenia
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, nie mogą one jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej oraz prawom innych osób,
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 5) swobodnego dokonywania wyboru kół zainteresowań, kół przedmiotowych oraz innych form zajęć pozalekcyjnych, ma prawo odbywać je w pomieszczeniach szkoły korzystając ze sprzętu i pomocy dydaktycznych jakimi ona dysponuje pod warunkiem właściwego i zgodnego z ich przeznaczeniem,
- 6) znajomości programu nauczania na dany rok dla swojej klasy,
- 7) sprawiedliwej jawnej oceny oraz ustalonych sposobów diagnozy postępów w nauce,
- 8) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 9) przedstawiania wychowawcy klasy, opiekunowi samorządu, innym nauczycielom oraz dyrektorowi szkoły swoich poglądów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień lub rozwiązania sporów,
- 10) zgłaszania władzom szkoły i nauczycielom wniosków, postulatów dotyczących wszystkich spraw uczniów oraz informacji o trybie ich załatwienia,
- 11) pomocy w przypadku trudności w nauce oraz przygotowaniu się do egzaminu poprawkowego,
- 12) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami, o ile nie ma to ujemnego wpływu na postępy w nauce,

- 13) odpoczynku,
- 14) korzystania ze wszystkich form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych na zasadach określonych odrębnymi przepisami oraz zgodnie z możliwościami szkoły,
- 15) do zdawania egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego i weryfikującego oraz podwyższenia oceny na zasadach określonych w § 99,
- 16) powiadomienia z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności; w ciągu dnia może odbyć się tylko jedna pisemna praca powtórzeniowa, w ciągu tygodnia nie więcej niż cztery,
- 17) kartkówki niezapowiedziane mogą obejmować wiadomości maksymalnie z 3 ostatnich lekcji,
- 18) pomocy ze strony kolegów lub dodatkowej pomocy nauczyciela, zwłaszcza gdy dużo choruje lub gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału – do powtórnego w uzgodnionym terminie, sprawdzenia i oceny wiedzy i umiejętności,
- 19) biernego i czynnego uczestnictwa w wyborach do władz samorządowych,
- 20) wystąpienia za zgodą rodziców z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki,
- 21) pomocy pedagoga szkolnego w rozwiązywaniu swoich problemów szkolnych i egzekwowania praw uczniowskich,
- 22) wystąpienia za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki,
- 23) do troskliwej opieki w przypadku ciąży i wszelkiej pomocy nauczycieli w uzupełnianiu powstałych z tego tytułu braków lub zaległości ,
- 24) ukończenia klasy lub szkoły w normalnym trybie w przypadku ciąży uczennicy, a w przypadku nieobecności spowodowanej porodem i położeniem w okresie przedklasyfikacyjnym do egzaminu klasyfikacyjnego w ciągu 6 miesięcy od daty porodu,

- 25) po okresie porodu i połogu powrotu do tej samej klasy, jej zmiany, a na życzenie rodziców do zmiany szkoły,
- 26) do znajomości wymagań edukacyjnych ze wszystkich przedmiotów i kryteriów zachowania.

**§ 125. 1.**W przypadku naruszenia praw ucznia może on złożyć skargę za pośrednictwem wychowawcy klasy do Dyrektora szkoły.

2.Skargę rozpatruje komisja w składzie: dyrektor lub wicedyrektor szkoły, wychowawca i pedagog szkolny w terminie do 14 dni od dnia wpłynięcia pisma.

3.Decyzja komisji jest ostateczna. O decyzji komisji ucznia powiadamia wychowawca.

**§ 126.** Uczeń ma obowiązek:

- 1) zachowywać się w każdej sytuacji i miejscu w sposób godny,
- 2) spełniać obowiązek szkolny, systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły
  - a) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych wynikających z planu zajęć, przybywać na zajęcia punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia. Jeżeli spóźnienie jest znaczne, uczeń powinien udać się do świetlicy szkolnej, biblioteki w której przebywać będzie pod nadzorem nauczyciela albo innego pracownika szkoły a następnie w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy,
  - b) systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu, przynosić podręczniki i zeszyty oraz materiały wskazane przez nauczyciela,
  - c) w czasie zajęć lekcyjnych zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar,

- d) niespełnienie obowiązku szkolnego, czyli 50 % nieusprawiedliwionych nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w okresie jednego miesiąca, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- 3) dbać o porządek i ład w szkole,
  - 4) troszczyć się o mienie szkoły,
  - 5) dbać o kulturę słowa,
  - 6) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, uczeń nie pali, nie pije alkoholu i nie używa środków odurzających,
  - 7) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz fryzury,
    - a) podczas uroczystości szkolnych obowiązuje galowy strój uczniowski
    - b) obowiązuje zakaz noszenia biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu uczniów i innych osób, zakaz noszenia kolczyków w ustach, na języku, w brwiach, nosie,
    - c) zakaz farbowania włosów przez chłopców oraz noszenia przez nich kolczyków i fryzur subkulturowych,
  - 8) być współodpowiedzialnym za wyniki pracy zespołu klasowego, pracy szkoły i wszystkie sprawy społeczności uczniowskiej,
  - 9) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
  - 10) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego,
  - 11) dostarczenia zaświadczenia lekarskiego usprawiedliwiającego nieprzystąpienie do egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego, weryfikującego oraz sprawdzianu podwyższenia oceny zgodnie z § 95

- 12) przestrzegać statutu szkoły i zapisu regulaminu zachowania ucznia,
- 13) rodzice lub prawni opiekunowie mogą zwolnić ucznia z zajęć tylko w formie pisemnej lub osobiście. W przypadku nagłych zachorowań lub złego samopoczucia ucznia obowiązuje procedura ustalona przez RP
- 14) przestrzegać zakazu korzystania w czasie zajęć dydaktycznych z telefonów komórkowych (w razie potrzeby kontaktu z rodzicami należy uzgodnić to wcześniej z nauczycielem, by nie zakłócać toku lekcji), aparatów fotograficznych oraz innych odtwarzaczy muzyki. Powyższe przedmioty uczeń przynosi do szkoły na własną odpowiedzialność i winny się one znajdować w torbie ucznia,
- 15) przestrzegać zakazu używania urządzeń do rejestracji obrazu i dźwięku na terenie placówki bez zgody nauczycieli i pracowników szkoły.

### **§ 127. Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych.**

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
3. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy na pisemną prośbę rodzica (prawnego opiekuna) w dzienniczku korespondencji. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest przedstawić pisemne zwolnienie nauczycielowi przedmiotu, z którym ma zajęcia w danym dniu.
4. W przypadku uczniów niepełnoletnich nieobecności na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), informującego o przyczynie nieobecności.

5. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole w dzienniczku korespondencji na godzinie wychowawczej , jednak nie później niż do 7 dni od daty powrotu do szkoły .
6. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
7. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.
8. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż podana w punkcie 1 , usprawiedliwienie nie jest podpisane przez właściwą osobę lub jest niezgodne ze stanem faktycznym.
9. Uczeń może zostać zwolniony ze względu na zły stan zdrowia przez higienistkę szkolną zgodnie z wykazem procedur mających na celu zachowanie bezpieczeństwa i zdrowia dzieci na terenie Gimnazjum nr 4.
10. W przypadku wcześniejszego niż wynika to z planu lekcji, odbioru dziecka rodzic/prawny opiekun potwierdza ten fakt w sekretariacie szkoły swoim podpisem.
11. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela ) wymaga uzyskania zgody dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
12. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca).
13. Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki/obowiązku szkolnego.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **Uczniowie szkoły**

#### **§ 128. Zasady rekrutacji uczniów.**

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.
3. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w art. 16 ust. 8, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
4. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie danego gimnazjum,
  - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) - absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem danego gimnazjum, w przypadku gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami.
5. W przypadku gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem danego gimnazjum jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje gimnazjum, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów, uwzględniających:
  - 1) wybrane zajęcia edukacyjne i inne osiągnięcia ucznia, wymieniane na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej,
  - 2) liczbę punktów możliwych do uzyskania za oceny z zajęć edukacyjnych,
  - 3) liczbę punktów możliwych do uzyskania za wyniki sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, zawarte w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach sprawdzianu.
  - 4) ocenę zachowania (przynajmniej ocena poprawna)

## **§ 129.** Nagradzanie uczniów.

### **1.** Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania,

- 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie,
- 3) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych,
- 4) 100% frekwencję,
- 5) wzorową działalność na rzecz klasy lub szkoły.

2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy,
- 2) pochwała Dyrektora szkoły wobec klasy ,
- 3) pochwała Dyrektora szkoły wobec uczniów całej szkoły,
- 4) dyplom uznania.

3. Nagród udziela Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, opiekuna zajęć pozalekcyjnych i organizacji szkolnej, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego lub rady rodziców.

**§ 130.** Karanie uczniów.

1. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:

- 1) nieprzestrzeganie zapisów statutu i regulaminu zachowania,
- 2) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających,
- 3) zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia,
- 4) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkoły,
- 5) za obraźliwe lub lekceważące zachowanie wobec nauczyciela lub pracownika szkoły wyrażone słowem, gestem lub mimiką.

2. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy,
- 2) upomnienie lub nagana Dyrektora szkoły,

- 3) pisemne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o nagannym zachowaniu ucznia wysłane pismem poleconym za potwierdzeniem odbioru, zawierające w swej treści informacje o wpisie udzielonej nagany,
- 4) w przypadku nieusprawiedliwionej absencji ucznia (zgodnie z Ustawą o Systemie Oświaty) powiadomienie organu prowadzącego szkołę , co skutkować będzie wszczęciem postępowania administracyjnego oraz karą finansową,
- 5) zakaz udziału w imprezach klasowych lub szkolnych,
- 6) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału klasowego,
- 7) obniżenie oceny zachowania,
- 8) kary finansowe za niszczenie mienia szkoły ( w porozumieniu z rodzicami lub prawnymi opiekunami,
- 9) zlecenie wykonania dodatkowej pracy jako formy zadośćuczynienia pod opieką nauczyciela lub rodzica ( prawnego opiekuna),
- 10) skreślenie z listy uczniów ( w przypadku ustania obowiązku szkolnego) lub przeniesienie do innej szkoły.

**§ 131.** Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia .

**§ 132.** O wymiarze kary każdorazowo decydować będzie w zależności od wykroczenia: wychowawca, pedagog szkoły, dyrekcja, rada pedagogiczna.

**§ 133.** Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

**§ 134.** Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

**§ 135.** Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

**§ 136. 1.** Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać pisemnie za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców ( prawnych opiekunów ) do Dyrektora szkoły w terminie 2 dni.

2. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie : wychowawca, pedagog szkoły, dyrektor lub wicedyrektor w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.

3. Decyzja komisji jest ostateczna.

**§ 137. 1.**Wykonanie kary może zostać zawieszona.

2.O zawieszeniu wykonania kary rozstrzyga podmiot, który jej udzielił na wniosek wychowawcy, pedagoga lub samorządu uczniowskiego.

**§ 138. Szczegółowe zasady skreślenia z listy uczniów i karnego przeniesienia do innej szkoły.**

1. Rada Pedagogiczna danej szkoły może skierować wniosek do Dyrektora Szkoły o skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły .

2. Rada Pedagogiczna danej szkoły może skierować wniosek do Dyrektora Szkoły o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.

3. Wykroczenia stanowiące podstawę do skreślenia z listy uczniów a także będące podstawą złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły :

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 5) kradzież;
- 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
- 7) wulgarnie odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 8) czyny nieobyczajne;
- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;

- 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 11) zniesławienie szkoły, nauczycieli i pracowników szkoły np. słownie lub na stronie internetowej;
- 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

4. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia ze Szkoły czy też wnioskania o przeniesienie do innej szkoły.

6. Jeżeli absencja ucznia w opinii Rady Pedagogicznej uniemożliwia realizację obowiązku szkolnego, może ona podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy.

7. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić po wcześniejszym zastosowaniu następujących środków:

- 1) powiadomienie rodziców o zaistniałym zdarzeniu;
- 2) udzieleniu nagany Dyrektora Szkoły;
- 3) karnym przeniesieniu do innej klasy.

#### **§ 139. Procedura postępowania przy karnym przeniesieniu do innej szkoły:**

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania;

2. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej szkoły.

3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.

4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.

5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
8. W przypadku niepełnoletniego ucznia szkoły Dyrektor kieruje sprawę do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.
9. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun. W przypadku ucznia pełnoletniego, oprócz wręczenia decyzji uczniowi, do rodziców lub opiekuna prawnego kierowane jest pisemne powiadomienie listem poleconym.
10. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
11. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 k.p.a

## **ROZDZIAŁ XII**

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

- § 140. 1.** Szkoła w ramach swoich zadań statutowych prowadzi działania mające na celu zapewnienie ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
  3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
    - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest

on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;

2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;

3) przy wejściu do szkoły dyżur pełnią wyznaczeni uczniowie w celu rejestracji osób przychodzących z zewnątrz;

4) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

5. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo w wyznaczonych miejscach ( na zewnątrz i wewnątrz).

6. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.

7. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.

8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.

9. W przypadku nieobecności nauczyciela Dyrekcja szkoły może odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.

10. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.

11. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną lub w razie potrzeby pogotowie ratunkowe, szkolnego inspektora bhp oraz Dyrektora Szkoły.

12. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.

13. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

#### **§ 141. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia**

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

1) Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.

2) Wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły.

3) Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.

4) Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (*specjalistę ds. nieletnich*).

5) W przypadku, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (*rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.*), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

6) . W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, dyrektor szkoły jako

przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.

2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:

1) Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;

2) Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.

3) Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.

4) Zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

5) Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyjęcia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorznięcia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.

W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.

6) Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (*specjalisty ds. nieletnich*) lub sądu rodzinnego.

7) Spożywanie alkoholu na terenie szkoły przez ucznia, który ukończył 17 lat, stanowi wykroczenie z art. 43<sup>1</sup> ust. 1 Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym fakcie powiadomić policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.

**3.** W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:

1) Nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.

2) Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły wzywa policję.

3) Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

**4.** W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:

1) Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.

2) O swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.

3) W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.

4) Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

**§ 142. Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów.**

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

2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:

1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;

2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;

3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,

4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);

5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;

6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;

7) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów

3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie szkoły).

4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.

5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

#### **§ 143. Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach**

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece

szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

**2.** Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek.

1) Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.

2) Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

3) Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą.

4) Osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.

5) Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych.

6) Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły lub placówki.

7) Kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy.

8) Ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym.

9) Niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów.

10) Niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.

11) Przed przystąpieniem do strzelania z broni sportowej uczniów zaznajamia się z zasadami korzystania ze strzelnicy i bezpiecznego obchodzenia się z bronią.

12) Niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły lub placówki sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym dysku, kuli, młota, oszczepu, łuku, szpady, sportowej broni strzeleckiej - jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.

**3.** Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).

**4.** Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów:

1) jeden opiekun na 30 uczniów, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,

- 2) jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza miasto i korzysta z publicznych środków lokomocji,
- 3) jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej,
- 4) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób.
5. Na udział w wycieczce oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych uczniów na piśmie.
6. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez dyrektora szkoły.
7. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.
8. Kierownikiem obozu wędrownego powinien być nauczyciel posiadający zaświadczenie o ukończeniu kursu dla kierowników obozów. Opiekunem grupy zaś może być każda osoba pełnoletnia (po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły).
9. Organizator zajęć z klasą (grupą) poza szkołą wpisuje wyjście do zeszytu wyjść.

#### **§ 144. Podstawowe zasady bezpieczeństwa w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym**

1. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,
  - 2) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją;
  - 3) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
  - 4) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach.
  - 5) zabezpieczenia szatni przy sali gimnastycznej w czasie trwania zajęć edukacyjnych
2. Nauczyciel wychodzący z uczniami na pływalnię zobowiązany jest do:
  - 1) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie szkoły,
  - 2) sprawdzenia obecności;
  - 3) bezpiecznego przeprowadzenia uczniów zgodnie z przepisami ruchu drogowego
  - 4) zapoznania i przestrzegania regulaminu pływalni;
  - 5) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie pływalni;

6) sprawdzenie obecności;

7) właściwego nadzoru w czasie powrotu do szkoły.

**3.** W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.

1) Stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących;

2) Uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców (opiekunów);

3) Ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;

4) Bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe;

5) Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami;

6) W salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego;

7) Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

## **ROZDZIAŁ XIII**

### **Przepisy przejściowe**

**§ 145. 1.** Podstawę programową kształcenia ogólnego dla gimnazjów, określoną w załączniku nr 4 do rozporządzenia MEN z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2009 r. Nr 4, poz.18) stosuje się, począwszy od roku 2009/2010 w klasach I gimnazjum.

**2.** W pozostałych klasach gimnazjum, do zakończenia cyklu kształcenia stosuje się dotychczasową podstawę programową

**§ 146. 1.** W roku szkolnym 2010/2011 termin zgłaszania tematów projektów upływa 19 listopada 2010 r.

2. W roku szkolnym 2010/ 2011 dyrektor ogłasza Szkolną Bazę Projektów Edukacyjnych do 25 listopada 2010 r.

## **ROZDZIAŁ XIV**

### **Przepisy końcowe**

**§ 147.** Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 148.** Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 149.** Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

**§ 150.** Ceremoniał szkolny.

1. Szkoła ma własny sztandar i patrona.

2. Szkoła w każdym roku obchodzi następujące uroczystości:

- 1) inauguracja roku szkolnego,
- 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych,
- 3) Dzień Edukacji Narodowej,
- 4) Święto Niepodległości ,
- 5) Wigilia Świąt Bożego Narodzenia,
- 6) Dzień Ziemi,
- 7) pożegnanie absolwentów,
- 8) rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
- 9) zakończenie roku szkolnego.

3. Odświętany strój obowiązuje społeczność szkoły na uroczystościach i egzaminach gimnazjalnych.

**§ 151 .**Sztandar szkoły.

1. Opis sztandaru

- 1) Gimnazjum nr 4 im. Powstańców Wielkopolskich w Ostrowie Wielkopolskim posiada własny sztandar ufundowany przez Radę Rodziców i przekazany na ręce Dyrektora Gimnazjum w dniu 14 czerwca 2002 roku
- 2) sztandar o wymiarach 1mx1m ma następujący wzór:

- a) prawa strona – orzeł w koronie haftowany srebrem na białym – czerwonym tle oraz złoty napis Rzeczpospolita Polska,
  - b) lewa strona – krzyż Powstania Wielkopolskiego na tle baretki otoczony złotym napisem Gimnazjum nr 4 im. Powstańców Wielkopolskich w Ostrowie Wielkopolskim,
  - c) sztandar przepasany jest szarfą w barwach miasta,
  - d) sztandar obszyty jest złotymi frędzlami,
  - e) drzewiec sztandaru zakończony jest mosiężną głowicą w formie otwartej księgi z cyfrą 4,
- 3) ordery Rzeczypospolitej Polskiej oraz odznaczenia umocowuje się na sztandarze.

Kokardę z odznaką orderu lub odznaczenia zawiesza się na drzewcu od tej strony płata sztandaru, który jest główną (godło państwowe),

- 4) w przypadku żałoby przypina się na drzewcu sztandaru od strony godła państwowego kokardę z czarnej wstążki.

## 2. Udział sztandaru w uroczystościach

Gimnazjum występuje ze sztandarem podczas uroczystości:

- 1) szkolnych,
- 2) narodowych, patriotycznych, religijnych, okolicznościowych, na które gimnazjum zostało zaproszone.

## 3. Poczet sztandarowy

- 1) poczet sztandarowy winien być wytypowany spośród uczniów klas III. W jego skład wchodzi chorągiew oraz dwoje asystujących,
- 2) w skład pocztu rezerwowego wchodzi uczniowie klas II,
- 3) obsadę pocztu sztandarowego powołuje na dany rok szkolny dyrektor lub wicedyrektor,
- 4) poczet sztandarowy występuje w stroju galowym z białym – czerwonym szarfą przewieszoną przez prawe ramię spiętą na lewym biodrze.

- 5) przekazanie sztandaru następuje podczas uroczystości pożegnania absolwentów klas III
- 6) uczniowie klas I składają ślubowanie na sztandar szkoły podczas uroczystości z okazji Święta Niepodległości Polski.

**§ 152.** Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) statutu.

1. W Statucie szkoły dokonuje się zmian (nowelizacji) w przypadku:

- 1) powołania Rady Szkoły,
- 2) zmian przepisów wydawanych przez władze szkolne, organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 3) wniosku członka lub członków Rady pedagogicznej popartego przez minimum 50 % stanu Rady,
- 4) zmian bazy lokalowej,
- 5) wniosków Samorządu Uczniowskiego,
- 6) wniosku 50 % pozostałych pracowników szkoły.

2. Zmiany (nowelizacje) w Statucie zapadają w obecności 2/3 członków Rady Pedagogicznej zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

3. Statut lub zmiany (nowelizacje) w jego treści podlegają zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

4. O zmianach (nowelizacji) w Statucie Dyrektor szkoły powiadamia organy szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. Po ośmiu nowelizacjach statutu można dokonać ujednolicenia zapisów Statutu.

**Statut – tekst ujednolicony został zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej**

**dnia 30 listopada 2010r po uzyskaniu pozytywnej opinii**

**Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.**

Dokumenty związane:

1. Program Wychowawczy
2. Program Profilaktyki
3. Regulamin biblioteki szkolnej
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego
5. Regulamin dyżurów nauczycielskich
6. Regulamin Rady Pedagogicznej
7. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów.