

**UCHWAŁA NR XL/193/09**  
**RADY GMINY GŁOWNO**  
**z dnia 30 września 2009 r.**

**w sprawie założenia Gimnazjum w Lubiankowie**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami; Dz.U. z 2002 r. Nr 23, poz.220,Nr 62, poz. 558, Nr 153, poz.1271, Nr 214, poz.1806; z 2003 r. Nr 80, poz.717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102 poz. 1055 Nr 116, poz. 1203, Nr 167 poz. 1759, z 2005 r. Nr 172 poz.1441, Nr 175 poz. 1457, z 2006 r. Nr 17 poz. 128, Nr 181 poz. 1337; z 2007 r. Nr 48 poz. 327, Nr 138 poz. 974, Nr 173 poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458) oraz art. 5 ust. 2 pkt 1 w związku z art. 58, ust.1,2,6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 ze zmianami: Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 278; z 2005 r. Nr 17, poz.141, Nr 94, poz.788, Nr 122, poz.1020, Nr 131, poz.1091, Nr 167, poz.1400, Nr 249, poz.2104:z 2006 r. Nr 144, poz.1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz.1658: z 2007 r. Nr 42, poz.273, Nr 80, poz.542, Nr 115, poz.791, Nr 120, poz.818, Nr 181 poz. 1292; z 2008 r. Nr 70 poz. 416, Nr 145 poz. 917, Nr 216 poz. 1370; z 2009 r. Nr 6 poz. 33, Nr 31 poz. 206, Nr 56 poz. 458, Nr 145 poz. 917) Rada Gminy uchwała, co następuje:

**§ 1.** Zakłada się z dniem 1 września 2010 r. Publiczne Gimnazjum w Lubiankowie gm. Głowno zwane dalej Gimnazjum.

**§ 2.** Obwód Gimnazjum obejmuje wsie: Albinów, Kadzielin, Kamień, Lubianków, Ostrołęka, Piaski Rudnickie, Różany, Rudniczek, Wola Lubiankowska.

**§ 3.** Organizację Gimnazjum określa statut stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 4.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Głowno.

**§ 5.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu.

*Przewodniczący Rady Gminy*  
*(-) Władysław Mikołajczyk*

## **STATUT GIMNAZJUM W LUBIANKOWIE GMINA GŁOWNO**

### **Rozdział I - Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Gimnazjum w Lubiankowie gm. Głowno, jest szkołą publiczną.

#### **§ 2**

Organem prowadzącym gimnazjum jest Gmina Głowno. Nadzór pedagogiczny sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.

#### **§ 3**

Gimnazjum działa z mocy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), uchwały nr XL/193/09 Rady Gminy Głowno z dnia 30 września 2009 r. w sprawie założenia gimnazjum.

#### **§ 4**

Czas trwania nauki w gimnazjum wynosi 3 lata. Warunkiem podjęcia nauki w gimnazjum jest ukończenie 6-letniej szkoły podstawowej.

#### **§ 5**

1. Gimnazjum posiada nazwę „Gimnazjum w Lubiankowie”.
2. Gimnazjum będzie posiadać imię, sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny taki sam jak w Szkole Podstawowej w Lubiankowie.

### **Rozdział II – Cele i zadania gimnazjum**

#### **§ 6**

Celem gimnazjum jest :

- 1) kształcenie i wychowanie dzieci oraz ich przygotowanie do nauki w szkołach ponadgimnazjalnych i życia we współczesnym świecie,
- 2) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego,
- 3) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz

- poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego,
- 4) kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, kulturze i środowisku naturalnym.

### § 7

Gimnazjum organizuje naukę religii oraz zajęcia z zakresu etyki w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.

### § 8

Gimnazjum umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie o systemie oświaty i jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
- 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem,
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
- 4) realizuje podstawy programowe ustalone dla gimnazjum,
- 5) zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną.

## **Rozdział III –Organy gimnazjum i ich kompetencje**

### § 9

1. Organami gimnazjum są :
  - 1) dyrektor gimnazjum,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) samorząd uczniowski,
  - 4) rada rodziców,
  - 5) rada szkoły, jeżeli została utworzona.
2. Rada pedagogiczna, samorząd uczniowski, rada szkoły i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

### § 10

Dyrektor gimnazjum w szczególności:

- 1) kieruje działalnością gimnazjum oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady szkoły oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym gimnazjum zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę gimnazjum;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez gimnazjum;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego, przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum,
- 10) stwarza warunki do działania w gimnazjum: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej gimnazjum.

### **§ 11**

Dyrektor gimnazjum prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie gimnazjum oraz sprawuje kontrolę jego realizacji, w szczególności dotyczącą zgłoszenia dziecka do gimnazjum przez rodziców.

### **§ 12**

Dyrektor gimnazjum ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

### **§ 13**

Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w gimnazjum nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników gimnazjum;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom gimnazjum;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników gimnazjum.

### **§ 14**

W wykonywaniu swych zadań dyrektor gimnazjum współpracuje z radą pedagogiczną, radą szkoły, radą rodziców i samorządem szkolnym.

## § 15

W przypadku nieobecności dyrektora gimnazjum zastępuje go inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

## § 16

Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa o systemie oświaty i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

## § 17

Radę pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w gimnazjum. Przewodniczącym rady jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.

## § 18

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły,
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu projektów przez radę szkoły,
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
2. Rada pedagogiczna opiniuje:
  - 1) roczną organizację pracy gimnazjum – tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i poza lekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego – w szczególności propozycje dotyczące uzupełniania pomocy dydaktycznych gimnazjum, poprawę warunków pracy uczniów i nauczycieli,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Rada pedagogiczna przygotowuje kolejny projekt statutu gimnazjum lub jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły. W przypadku braku rady szkoły, statut uchwała rada pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego i rady rodziców.
4. Rada pedagogiczna analizuje wnioski dyrektora gimnazjum wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności gimnazjum nie rzadziej niż dwa razy do roku.
5. W przypadku nie powołania rady szkoły jej kompetencje przejmuje rada pedagogiczna z wyłączeniem § 21 ust.1 pkt 6.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskami do organu prowadzącego

o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora gimnazjum lub innego stanowiska kierowniczego.

7. Ponadto Rada pedagogiczna:
  - 1) zatwierdza kryteria oceny zachowania uczniów,
  - 2) opracowuje i uchwała program wychowawczy szkoły po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
  - 3) opracowuje i uchwała wewnętrzny system oceniania,
8. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności, uchwalony na pierwszym posiedzeniu rady i stanowi załącznik do niniejszego statutu.

### **§ 19**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie gimnazjum. Organy samorządu są reprezentantami ogółu uczniów.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.
3. Samorząd uczniowski może przedstawić dyrektorowi gimnazjum, radzie pedagogicznej, radzie szkoły, wnioski i opinie w sprawach dotyczących gimnazjum, a w szczególności dotyczące praw i obowiązków ucznia.
4. Uczniowie mają prawo do wyboru w porozumieniu z dyrektorem nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego, a w porozumieniu z opiekunem do redagowania i wydawania gazety szkolnej, organizowania działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi.

### **§ 20**

1. Rada rodziców będąca reprezentacją ogółu rodziców uczniów wspiera działalność statutową gimnazjum.
2. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) występowanie do dyrektora gimnazjum, rady pedagogicznej i rady szkoły z wnioskami i sprawami dotyczącymi gimnazjum,
  - 2) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla gimnazjum,
  - 3) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców, prowadzenia działalności celem pozyskania środków finansowych z innych źródeł i przeznaczenie ich na potrzeby gimnazjum,
  - 4) środki, o których mowa w pkt.3, są przechowywane na wydzielonym rachunku bankowym. Zasady ich wydatkowania określa regulamin rady rodziców.
  - 5) w przypadku nie powołania rady szkoły rada rodziców opiniuje szkolny zestaw programów nauczania.
  - 6) opiniuje program wychowawczy szkoły.
3. Zasady tworzenia i pracy rady rodziców oraz jej regulamin uchwała zebranie

przedstawicieli wszystkich klas.

## § 21

1. Rada szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu wewnętrznych spraw gimnazjum, a w szczególności:
  - 1) uchwała statut gimnazjum i jego zmiany,
  - 2) inicjuje i współorganizuje działania zmierzające do i ulepszenia i poprawy warunków nauki i pracy w gimnazjum,
  - 3) opiniuje plan pracy gimnazjum, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 4) opiniuje plan finansowy gimnazjum i przedstawia wnioski,
  - 5) ocenia sytuację oraz stan gimnazjum, występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego, Wojewódzkiej Rady Oświatowej w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
  - 6) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczy szkoły,
  - 7) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole.
2. Czas trwania kadencji, zasady wyboru i pracy rady szkoły określa jej regulamin stanowiący załącznik do niniejszego statutu.
3. Rada szkoły składa się w równych liczbach z przedstawicieli nauczycieli, rodziców i uczniów. Powstanie rady szkoły organizuje dyrektor szkoły na łączny wniosek dwóch spośród wymienionych podmiotów.
4. Wszelkie sprawy nie należące do kompetencji innych organów szkoły rozstrzyga rada szkoły.

## **Rozdział IV - Organizacja gimnazjum**

### **§ 22**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji gimnazjum opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowego planu nauczania.
2. W arkuszu organizacji gimnazjum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez Gminę Głowno.
3. Arkusz organizacji, o którym mowa w ust. 2, dyrektor szkoły przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu w terminie do dnia 30 kwietnia każdego roku.

### **§ 23**

Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę. Obejmuje ono również ocenianie zachowania ucznia, polegające na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez uczniów zasad współżycia społecznego.

1. Ocenianie zajęć edukacyjnych.

- 1) Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

Jeżeli w tekście użyte będą słowa:

- a) Klasyfikacja śródroczna, to będą one dotyczyć wszystkich klas gimnazjum;
- b) Klasyfikacja roczna – dotyczy wszystkich klas gimnazjum z wyjątkiem klas kończących;
- c) Klasyfikacja końcowa – dotyczy klas kończących naukę i obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które wystąpiły w cyklu kształcenia.



2) Ustala się jedną klasyfikację śródroczną, której termin przypada w ostatnim dniu nauki przed rozpoczęciem zimowej przerwy zimowej (do końca stycznia).

3) Oceny bieżące, śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy pierwszej gimnazjum ustala się w stopniach wg następującej skali:

- |                           |           |
|---------------------------|-----------|
| a. Stopień celujący       | 6 – cel   |
| b. Stopień bardzo dobry   | 5 – bdb   |
| c. Stopień dobry          | 4 – db    |
| d. Stopień dostateczny    | 3 – dst   |
| e. Stopień dopuszczający  | 2 – dop   |
| f. Stopień niedostateczny | 1 – nast. |

a) Dopuszcza się stosowanie w/w skrótów podczas oceniania bieżącego;

b) Dopuszcza się stosowanie w dziennikach lekcyjnych, podczas oceniania bieżącego, niżej wymienionych znaków: „+” (z wyjątkiem oceny cel) i „□□” (z wyjątkiem oceny ndst) oraz zapisów „nb” (nieobecny) i „np” (nieprzygotowany);

c) Niedopuszczalne jest wpisywanie skrótów i w/w znaków w arkuszach ocen.

4) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną (roczną) ocenę z zachowania.

5) Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (opiekunów prawnych). Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, są udostępniane w/w osobom.

6) Sprawdzone i ocenione prace pisemne przechowywane są do końca roku szkolnego.

7) W ramach Zespołów Przedmiotowych, w oparciu o realizowane programy nauczania, nauczyciele opracowują wymagania edukacyjne i kryteria

oceniań, jednakowe dla danych zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem poziomów wymagań edukacyjnych, w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

- 8) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, sposobie sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 9) Ramowe kryteria odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym:
  - a. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
    - a) Twórczo i samodzielnie rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania;
    - b) Posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza zakres wiadomości określonych programem nauczania danej klasy;
    - c) Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych zawartych w programie nauczania dla danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe;
    - d) Bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, osiąga sukcesy na szczeblu szkolnym, międzyszkolnym, wojewódzkim ( regionalnym ) lub krajowym, bądź posiada inne porównywalne osiągnięcia.
  - b. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) Opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w programie nauczania danej klasy;
    - b) Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych objętych programem nauczania;
    - c) Potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych nietypowych sytuacjach;

- d) Bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych na szczeblu szkolnym, bądź posiada inne porównywalne osiągnięcia;
  - c. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) Nie w pełni opanował zakres wiadomości określonych programem nauczania danej klasy;
    - b) Poprawnie stosuje wiedzę w rozwiązywaniu typowych problemów teoretycznych i praktycznych, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela;
  - d. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
    - a) Opanował materiał programowy w zakresie treści podstawowych, poprawnie interpretuje podstawowe uogólnienia stosując swoją wiedzę i umiejętności w rozwiązywaniu typowych problemów teoretycznych i praktycznych;
  - e. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
    - a) Posiada wiadomości i umiejętności konieczne i niezbędne do kontynuowania nauki w klasie programowo wyższej;
    - b) Z pomocą nauczyciela odtwarza luźno zestawione podstawowe wiadomości i procedury bez rozumienia związków i uogólnień;
  - f. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
    - a) Pomimo stworzonych przez szkołę warunków uzupełnienia braków w trakcie roku szkolnego, nie opanował wiadomości i nie posiada umiejętności w zakresie pozwalającym na kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej;
- 10) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

- 11) Rodzice ( prawni opiekunowie ) mają prawo do informacji o postępach edukacyjnych dziecka.
- 12) W ocenianiu bieżącym przyjmuje się zasadę systematycznego oceniania śródrocznego. W semestrze uczeń musi zdobyć minimum 4 oceny z każdego przedmiotu.
- 13) Przyjmuje się następujące formy sprawdzania umiejętności i wiedzy uczniów:
  - a) Formy ustne (odpowiedź, wypowiedź w klasie);
  - b) Formy pisemne (praca klasowa, sprawdzian, kartkówka, zadania domowe, testy, referat, prowadzenie zeszytu przedmiotowego i zeszytu ćwiczeń);
  - c) Formy sprawnościowe (zadania praktyczne, wykonanie ćwiczenia);
  - d) Formy praktyczne (organizacja stanowiska pracy, kultura miejsca pracy, jakość i poprawność wykonywanej pracy);
  - e) Aktywność na zajęciach.
- 14) Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym.
- 15) Ustala się, że w ciągu tygodnia mogą odbyć się dwie całogodzinne prace pisemne, po jednej takiej pracy dziennie. Prace te winny być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowane stosownym wpisem w dzienniku lekcyjnym.
- 16) Całogodzinne prace pisemne powinny być sprawdzone, ocenione, omówione i oddane do wglądu uczniom do 14 dni, licząc od daty ich pisanania.
- 17) Krótkie prace pisemne (z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych – max 15 min.) traktowane są jako odpowiedzi ustne i nie obowiązują do nich ustalenia ust. 14.

- 18) Ocenę prac pisemnych opracowuje nauczyciel według następującej punktacji:
- gdy nauczyciel przewidział materiał ponad treści programu - 6 (cel)
  - 91 – 100% - 5 (bdb)
  - 76 – 90 % - 4 (db)
  - 50 – 75 % - 3 (dst)
  - 21 – 49 % - 2 (dop)
  - 0 - 20 % - 1 (ndst.)
- 19) Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną i dopuszczającą z pisemnej pracy klasowej w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Warunki poprawiania innych ocen cząstkowych ustala nauczyciel przedmiotu.
- 20) Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez jego udział w zajęciach wyrównawczych, pomoc koleżeńską, konsultacje z nauczycielem przedmiotu, zwiększenie liczby godzin zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu.
- 21) W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na całogodzinnej pracy pisemnej, uczeń winien zdać daną partię materiału w terminie do 2 tygodni, licząc od daty ustania absencji. Dokładny termin i sposób sprawdzenia uzupełnionych wiadomości i umiejętności określa nauczyciel przedmiotu.
- 22) W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na pracy klasowej, nauczyciel może sprawdzić stopień opanowania przez niego wiedzy i umiejętności na następnych zajęciach edukacyjnych z danego przedmiotu, po ustaniu absencji.
- 23) Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna powinna podsumowywać osiągnięcia edukacyjne ucznia i być adekwatna do ocen bieżących.
- 24) Ocena roczna na świadectwie jest oceną uwzględniającą całoroczną pracę ucznia.

- 25) Uczeń ma prawo poprawić przewidywaną ocenę klasyfikacyjną na zasadach określonych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.
- 26) Począwszy od klasy pierwszej gimnazjum, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 27) Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę z zachowania - wychowawca klasy.
- 28) W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki (technologii informacyjnej) oraz drugiego języka obcego. Decyzję o zwolnieniu na podstawie opinii wydanej przez lekarza podejmuje dyrektor szkoły. W dokumentacji o przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się "zwolniony".
- 29) Ocena z religii/etyki i przedmiotów dodatkowych jest wliczana do średniej ocen.

## 2. Egzamin klasyfikacyjny.

- 1) Uczeń, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności (przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania) może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Z wnioskiem o egzamin występuje wychowawca klasy.
- 2) Na pisemny wniosek nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 3) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki.

- 4) Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, sztuka, technika wychowanie fizyczne, elementy informatyki , z których ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 5) Termin egzaminu klasyfikacyjnego po klasyfikacji śródrocznej ustala się do końca lutego, a po klasyfikacji rocznej do końca czerwca. Dokładny termin egzaminu nauczyciel ustala z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 6) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
- 7) Czas trwania egzaminu pisemnego wynosi 45 min. Egzamin ustny przeprowadzony jest w tym samym dniu po przerwie trwającej co najmniej 30 min. Pytania do części ustnej i pisemnej uczeń losuje spośród przygotowanych zestawów zawierających po trzy pytania. Ilość zestawów winna być o dwa więcej niż zdających. Czas przygotowywania się ucznia do odpowiedzi ustnej wynosi 15 minut, a czas odpowiedzi 20 minut.
- 8) Czas trwania egzaminu praktycznego wynosi 150 minut. Zestaw ćwiczeń o różnym stopniu trudności przygotowuje nauczyciel egzaminujący.
- 9) Pytania egzaminacyjne ustala nauczyciel egzaminujący. Stopień trudności pytań powinien być zróżnicowany, uwzględniający wymagania na poszczególne stopnie, zgodnie z przyjętą skalą ocen.
- 10) Ocena wystawiona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (jeżeli jest to jedyna ocena niedostateczna).
- 11) Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który załącza się do arkusza ocen ucznia.

- 12) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który zmienił szkołę i musi uzupełnić różnice programowe.
- 13) Jeżeli zaistnieje udokumentowany przypadek losowy uniemożliwiający uczniowi przystąpienie do egzaminu w określonym terminie, egzamin klasyfikacyjny zostaje przesunięty.
- 14) Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu z przyczyn nieusprawiedliwionych, otrzymuje ocenę niedostateczną (z zachowaniem ust. 10).
- 15) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „nieklasyfikowany”.

### 3. Egzamin poprawkowy.

- 1) Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy z jednych zajęć edukacyjnych. Wniosek o egzamin składają do dyrektora szkoły rodzice (prawni opiekunowie) lub uczniowie pełnoletni (powyżej 18 lat) za pośrednictwem wychowawcy klasy.
- 2) Egzamin poprawkowy obejmuje zakres wiadomości i umiejętności przewidziany podstawą programową dla danej klasy, na pełną skalę ocen.
- 3) W wyjątkowych przypadkach (sprawy rodzinne, uczeń ciężko doświadczony przez los) rada pedagogiczna na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia popartą przez wychowawcę klasy, może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
- 4) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem wychowania fizycznego, informatyki, muzyki, plastyki, techniki, z których



egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń (zadań) praktycznych.

- 5) Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, informując o tym rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
- 6) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji;
  - b) Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne- jako egzaminujący;
  - c) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji;
- 7) Nauczyciel, prowadzący zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub prośbę rodziców z poparciem wychowawcy klasy. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 8) Tematy i zadania egzaminacyjne z zakresu podstawy programowej danej klasy, obejmujące pełną skalę ocen przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Pytania do części ustnej uczeń losuje spośród przygotowanych zestawów zawierających po trzy pytania. Ilość zestawów winna być o dwa więcej niż liczba zdających.
- 9) Tematy, zadania oraz zestawy, po konsultacji z innym nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu, zatwierdza przewodniczący komisji najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym.
- 10) Egzamin pisemny trwa 45 minut po czym, po przerwie trwającej co najmniej 30 minut, jest przeprowadzony egzamin ustny. Przygotowanie do wypowiedzi ustnej trwa 15 minut a odpowiedź maksymalnie 20 minut.

- 11) Egzaminujący może, o ile uczeń nie zrozumiał pytania, udzielić mu dodatkowych wyjaśnień. W razie braku wyczerpującej odpowiedzi nie przewiduje się dodatkowych pytań.
- 12) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 13) Termin ogłoszenia wyników egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych określa dyrektor. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę zmieniającą poprzednią uchwałę o promocji uczniów.
- 14) Jeżeli z udokumentowanych przyczyn losowych uczeń nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, dyrektor szkoły wyznacza dodatkowy termin egzaminu – nie później niż do końca września.
- 15) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę (z zastrzeżeniem ust. 16).
- 16) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia gimnazjum, 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 zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej, a uczeń uzupełni braki.

#### 4. Ocena zachowania.

- 1) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie, kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania niż przewidywana i skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny zachowania. Wychowawca klasy odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym na stronie „Kontakty z rodzicami”.

- 2) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- a) Wzorowe - wz
  - b) Bardzo dobre - bdb
  - c) Dobre - db
  - d) Poprawne - pop
  - e) Nieodpowiednie - ndp
  - f) Naganne - ng
- 3) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
- 4) Ocena zachowania ucznia nie ma wpływu na:
- a) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - b) Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem punktów 6 i 7.
- 5) 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.
- 6) Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym etapie szkoły, nie kończy szkoły.
- 7) Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca w porozumieniu z nauczycielami uczącymi w klasie, po zasięgnięciu opinii zespołu klasowego oraz ocenianego ucznia.

8) Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania, uwzględniającą respektowanie przez ucznia obowiązków określonych w statucie szkoły, ustala wychowawca w porozumieniu z nauczycielami uczącymi w klasie, po zasięgnięciu opinii zespołu klasowego oraz ocenianego ucznia zgodnie z następującą procedurą:

- a) Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca wpisuje proponowane oceny zachowania na odpowiedniej stronie w dzienniku lekcyjnym;
- b) Uczący w klasie akceptują lub wpisują własne propozycje;
- c) Uczniowie proponują sobie wzajemnie oceny;
- d) Każdy uczeń dokonuje samooceny;
- e) Proponowana przez wychowawcę ocena zachowania może ulec obniżeniu w przypadku naruszenia przez ucznia regulaminu.

9) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia:

a) Funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, tj.:

- stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,
- systematyczność i punktualność uczęszczanie do szkoły,
- udział w organizowaniu życia klasy i szkoły,
- udział w zajęciach pozalekcyjnych, uroczystościach i imprezach organizowanych na rzecz środowiska,
- godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
- dbałość o dobre imię szkoły,
- poszanowanie mienia szkolnego, kolegów i własnego;

b) Respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, tj.

- zachowanie wobec nauczycieli, rówieśników, pracowników szkoły i ludzi starszych na terenie szkoły i poza nią,
- dbałość o honor i tradycje szkoły,
- kultura i piękno mowy ojczystej w każdej sytuacji,
- estetyka wyglądu własnego i otoczenia,
- poszanowanie przyrody, szacunek dla zwierząt,
- uczciwość i prawdomówność,
- poszanowanie zdrowia swojego i innych ( palenie papierosów, picie alkoholu, branie narkotyków i innych używek ),
- przestrzeganie regulaminu szkoły, pracowni przedmiotowych oraz zasad BHP podczas zajęć edukacyjnych prowadzonych w szkole i poza nią,
- agresja i kradzieże;

c) Pozaszkolną działalność ucznia.

10) Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem rozdz. V, ust. 3, pkt. 2.

11) Na prośbę ucznia i jego rodziców ( prawnych opiekunów ) wychowawca uzasadnia wystawioną ocenę zachowania.

5. Procedury zmian rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania.

1) Uczeń lub jego rodzice ( prawni opiekunowie ) mają prawo zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny. Zastrzeżenia w formie pisemnej,

z podaniem uzasadnienia, mogą być zgłoszone w sekretariacie szkoły, w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2) Dyrektor rozpatruje podanie w obowiązującym terminie urzędowym (do 14 dni) i o podjętej decyzji pisemnie powiadamia rodziców.

3) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

a) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia (obejmujących ich zakres z całego roku), w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, nie niższą od ustalonej uprzednio;

b) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania, zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4) W skład komisji wchodzi:

a) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne,
- dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne:

b) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji,
- wychowawca klasy,

- wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - pedagog,
  - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - przedstawiciel rady rodziców.
- 5) Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1., może być zwolniony z pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Na jego miejsce powołuje się wówczas nauczyciela tego samego przedmiotu.
  - 6) Poprawę pracy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, zachowując procedury takie, jak przy egzaminie poprawkowym.
  - 7) Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  - 8) Do protokołu, 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 ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
  - 10) Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## 6. Uwagi końcowe.

- 1) Wewnątrzszkolny system ocenienia jest dokumentem otwartym i podlega ewaluacji.
- 2) Aktualizacja:

- a) Zebranie rady pedagogicznej poprzedzające rozpoczęcie roku szkolnego,
- b) W czasie roku szkolnego – po zmianie podstawy prawnej.

#### **§ 24**

1. Dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji gimnazjum, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych - obowiązkowych, nadobowiązkowych i fakultatywnych, w tym wynikających z potrzeby wprowadzania eksperymentów i innowacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania.
3. Zajęcia z języków obcych, informatyki i wychowania fizycznego odbywają się z podziałem na grupy liczące od 10 do 20 osób z wyłączeniem §24 pkt 4.
4. Kalendarz każdego roku szkolnego określają odrębne przepisy.

#### **§ 25**

1. Podstawową formą pracy gimnazjum jest system klasowo-lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Przerwy między lekcyjne mogą trwać od 5 do 30 minut. Decyzje w tej sprawie podejmuje dyrektor gimnazjum.
4. W uzasadnionych przypadkach takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innych długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody dyrektora gimnazjum.

#### **§ 26**

1. Podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup między oddziałowych ustala dyrektor gimnazjum na podstawie odrębnych przepisów.
2. O podziale nowo przyjętych uczniów na oddziały decyduje komisja rekrutacyjna powoływana przez dyrektora szkoły spośród członków rady pedagogicznej.

#### **§ 27**

1. Gimnazjum w miarę posiadanych możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza przedmioty dodatkowe. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi mogą być organizowane



zajęcia wyrównawcze i korekcyjne.

2. Dla uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku zasady udzielania opieki i pomocy z udziałem nauczycieli, rodziców i uczniów określone są indywidualnie dla każdego ucznia.

## **§ 28**

Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor gimnazjum z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

## **§ 29**

1. Biblioteka prowadzona jest dla Gimnazjum w Lubiankowie. Służy realizacji celów dydaktyczno - wychowawczych i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej. Jest ona interdyscyplinarną pracownią szkolną, posiada czytelnię umożliwiającą prowadzenie zajęć z grupą uczniów. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy gimnazjum i rodzice.
2. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowany przez dyrektora gimnazjum do tygodniowego planu zajęć - tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Szczegółowe zadania biblioteki, zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami określa osobny regulamin opracowany przez dyrektora gimnazjum stanowiący załącznik do niniejszego statutu,

## **§ 30**

W szkole może funkcjonować świetlica i stołówka szkolna.

1. Dla uczniów, a szczególnie tych, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na warunki związane z dojazdem do szkoły, organizuje się świetlicę szkolną. Dla realizacji celów statutowych do świetlicy szkolnej uczęszczają uczniowie gimnazjum spełniający wyżej wymieniony warunek .

2. Świetlica pracuje w godzinach dostosowanych do potrzeb wszystkich uczniów, a szczególnie tych dojeżdżających w oparciu o plan pracy ustalany corocznie przez wychowawcę świetlicy, wynikający z założeń planu pracy gimnazjum.

3. Świetlica gimnazjum i szkoły podstawowej może być połączona.

Zasady korzystania ze świetlicy i stołówki ustala dyrektor gimnazjum w porozumieniu z radą szkoły.

## **§ 31**

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie gimnazjum pełnione są dyżury nauczycielskie.

2. Podczas zajęć poza terenem gimnazjum i na czas trwania wycieczek nauczyciele - organizatorzy mogą korzystać w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
3. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

### **§ 32**

1. Dyrektor gimnazjum powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
2. Funkcje wychowawcy dyrektor gimnazjum powierza nauczycielowi, który - jeśli nie zajdą szczególne okoliczności - prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
3. Rodzice uczniów każdego oddziału, mogą wystąpić do dyrektora gimnazjum z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor gimnazjum jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętym stanowisku w terminie 30 dni od otrzymania wniosku.

## **Rozdział V – Uczniowie**

### **§ 33**

1. Do gimnazjum uczęszczają uczniowie mieszkający w jego obwodzie, którzy ukończyli szkołę podstawową z wyłączeniem uczniów, którzy zostali przyjęci do innych szkół.
2. Na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej dyrektor gimnazjum może:
  - 1) zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza gimnazjum,
  - 2) odroczyć obowiązek szkolny ze względu na długotrwałą chorobę
3. Dla uczniów, którzy po rocznym uczęszczaniu do gimnazjum i ukończeniu 15 roku życia nie rokują ukończenia gimnazjum w normalnym trybie, może być organizowane przysposobienie do pracy poza gimnazjum na podstawie umowy zawartej przez dyrektora gimnazjum, w szczególności ze szkołą prowadzącą kształcenie zawodowe, placówką kształcenia ustawicznego oraz pracodawcą.
4. W uzasadnionych przypadkach do gimnazjum mogą uczęszczać uczniowie mieszkający poza jego obwodem. Przyjęcie dzieci spoza odvodu nie może powodować pogorszenia warunków pracy gimnazjum.
5. Zasady przyjmowania uczniów spoza obwodu ustala w terminie do 1 marca każdego roku komisja rekrutacyjna powoływana corocznie przez dyrektora szkoły.

## § 34

Uczeń ma prawo do :

- 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów na lekcjach wprowadzających oraz w bibliotece szkolnej,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
- 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,
- 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań,
- 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnych ze szkolnym systemem oceniania,
- 7) powiadomienia go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
- 8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 9) odpoczynku w czasie przerw między lekcyjnych oraz przerw świątecznych i ferii,
- 10) uzyskania pomocy psychologiczno - pedagogicznej na zasadach określonych w regulaminie szkoły,
- 11) korzystania z pomieszczeń gimnazjalnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki, na zasadach określonych w regulaminie szkoły,
- 12) korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych odrębnymi przepisami,
- 13) korzystania z poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej,
- 14) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie gimnazjum,
- 15) wpływania na życie gimnazjum poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły,
- 16) prawo odwołania się od oceny zachowania w sytuacjach i na zasadach określonych w szkolnym systemie oceniania.

## § 35

Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczyć się systematycznie i rozwijając swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, życiu gimnazjum, regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się,
- 2) godnie reprezentować szkołę,
- 3) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,

- 4) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników gimnazjum,
- 5) dbać o kulturę słowa w gimnazjum i poza nim,
- 6) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny,
- 7) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych. Za szkody wyrządzone w mieniu szkolnym odpowiadają rodzice.

### **§ 36**

Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzje podejmuje dyrektor gimnazjum na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### **§ 37**

1. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać określone wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwała wychowawcy klasy,
  - 2) pochwała dyrektora szkoły,
  - 3) list gratulacyjny dla rodziców,
  - 4) pochwała wyrażona przez dyrektora szkoły wobec dzieci,
  - 5) pochwała w radiowęźle szkolnym,
  - 6) świadectwo z wyróżnieniem (zgodnie z aktualnymi przepisami zawartymi w WSO),
  - 7) za roczne bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu uczniowie mogą otrzymać nagrodę rzeczową lub dyplom, wyróżnienie w gazetce szkolnej i na tablicy samorządowej,
  - 8) udział w imprezach zorganizowanych specjalnie dla uczniów wyróżniających się (wyjazd do teatru, na wycieczkę),
  - 9) uczeń może otrzymać nagrody rzeczowe za udział w różnych konkursach,
  - 10) list gratulacyjny,
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:
  - 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
  - 2) aktywny udział w życiu szkoły,
  - 3) szczególne osiągnięcia w olimpiadach, konkursach, turniejach,
  - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
3. Udział i zdobyte lokaty oraz wyróżnienia w konkursach wiedzy, igrzyskach sportowych itp. odnotowuje się na świadectwach szkolnych.
4. Za naruszenie dobra wspólnego i godności ludzkiej, notoryczne zaniechanie obowiązków ucznia, naruszanie nietykalności osobistej, wulgarności i chuligaństwa, niszczenie mienia szkoły, wandalizm, palenie tytoniu, picie alkoholu, narkomania i inne naruszenie postanowień statutu uczeń może ponieść następujące kary:

- 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy,
- 2) ustne upomnienie dyrektora szkoły,
- 3) rozmowa dyrektora szkoły z uczniem w obecności jego rodziców,
- 4) pisemne upomnienie i zobowiązanie ucznia do poprawy,
- 5) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
5. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca klasy powiadamia rodziców (opiekunów) ucznia.
6. Ukaranemu uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo odwołania na piśmie do dyrektora gimnazjum w terminie 3 dni od zastosowania kary. Dyrektor gimnazjum rozpatruje w ciągu 7 dni odwołanie i postanawia:
  - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
  - 2) odwołać karę,
  - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary,
7. Od decyzji dyrektora gimnazjum odwołanie nie przysługuje.

### **§ 38**

W uzasadnionych przypadkach uczeń objęty obowiązkiem szkolnym, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły (dyrektor występuje z wnioskiem po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego). Przeniesienie to może nastąpić po wyczerpaniu przewidzianych w statucie kar. Dotyczy ono powtarzających się i rażących zachowań uczniów na terenie szkoły, między innymi, takich jak:

- 1) kradzież,
- 2) picie alkoholu,
- 3) przyście po spożyciu alkoholu,
- 4) dewastacja mienia szkolnego,
- 5) demoralizowanie rówieśników,
- 6) szerzenie zagrożeń.

### **§ 39**

Szczegółowy katalog praw i obowiązków ucznia oraz zasady przyznawania wyróżnień i stosowania kar określa regulamin szkoły.

## **Rozdział VI - Nauczyciele i inni pracownicy gimnazjum**

### **§ 40**

1. W gimnazjum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

## § 41

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) realizowanie obowiązującego w gimnazjum programu nauczania oraz programu wychowawczego szkoły,
  - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
  - 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
  - 4) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów,
  - 5) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
  - 7) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał,
  - 8) współpraca z rodzicami.

## § 42

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa rada pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym przez rozpoczęciem roku szkolnego.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora gimnazjum przewodniczący zespołu.
3. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
  - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
  - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badania ich osiągnięć,
  - 3) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych,
  - 4) organizowanie wewnątrz szkolnego doskonalenia nauczycieli,
  - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

## § 43

1. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów,
  - 2) utrzymanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,
  - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespoły,

- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych,
  - 5) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym,
  - 6) monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania przez dziecko na zajęcia lekcyjne,
  - 7) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy,
  - 8) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno – wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej,
  - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej,
2. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

#### **§ 44**

Nauczyciel bibliotekarz realizując swoje zadania, w szczególności:

- 1) gromadzi, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiory biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego,
- 2) gromadzi czasopisma popularnonaukowe, pedagogiczne, środki audiowizualne (slajdy, taśmy wideo, płyty, taśmy magnetofonowe),
- 3) udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych,
- 4) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami,
- 5) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych,
- 6) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej,
- 7) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa,
- 8) opracowuje roczne plany pracy biblioteki uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych,
- 9) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem,
- 10) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację,
- 11) współuczestniczy w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły.

#### **§ 45**

Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania gimnazjum, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor gimnazjum.

## **Rozdział VII – Rodzice (opiekunowie)**

### **§ 46**

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:

- 1) zapisanie dziecka do gimnazjum do końca sierpnia roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy szkołę podstawową,
- 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

### **§ 47**

1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami gimnazjum. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
  - 2) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
  - 3) występowanie z inicjatywami wzbogacającymi życie gimnazjum,
  - 4) wyrażania opinii dotyczących pracy gimnazjum i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi gimnazjum oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.
2. Do obowiązków rodziców należy:
  - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
  - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
  - 3) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej gimnazjum.

## **Rozdział VII – Postanowienia końcowe**

### **§ 48**

Gimnazjum jest jednostką budżetową, finansowaną przez Gminę Głowno. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

### **§ 49**

1. Gimnazjum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.



2. Tablice i stemple zawierają nazwę, numer porządkowy i siedzibę gimnazjum.

#### **§ 50**

Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 51**

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, uczniów i nauczycieli.