

**STATUT**  
**PUBLICZNEGO GIMNAZJUM**  
**IM. JANA PAWŁA II**  
**W KOWALEWIE POMORSKIM**

TEKST JEDNOLITY STATUTU GIMNAZJUM NADANEGO UCHWAŁĄ  
NR VII/85/99 RADY MIEJSKIEJ W KOWALEWIE POMORSKIM

Z DNIA 19.03.1999r.

Przyjmuje się tekst jednolity Statutu stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

Podstawa prawna

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z 2 kwietnia 1997r. Art. 72-prawa dziecka (Dz. U. Nr 97 z 1978r; poz.483).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r.-Karta Nauczyciela - (tekst jednolity Dz. U. Nr 97 z 2006r; poz. 674 ze zm.).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty - (tekst jednolity Dz. U. Nr 256 z 2004r; poz. 2572 ze zm.).
4. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego – (Dz. U. Nr 98 z 2000r; 1071 ze zm.)oraz aktów wykonawczych wydanych na podstawie wyżej wymienionych aktów prawnych.
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. 2001 nr 61 poz. 624).
- 6. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.** (Dz. U. z dnia 23 grudnia 1991 r.).
- 7. Europejska Karta Praw i Obowiązków Rodziców ogłoszona i przyjęta w roku 1992 przez Europejskie Stowarzyszenie Rodziców.**

Informacje o Gimnazjum

§1.

1. Nazwa szkoły:  
Publiczne Gimnazjum im. Jana Pawła II
2. Siedziba:  
ul. Jana Pawła II 2, 87 - 410 Kowalewo Pomorskie.
3. Obwodem Publicznego Gimnazjum w Kowalewie Pomorskim są miejscowości:
  - 1) Kowalewo Pomorskie, Gapa, Zapłuskowęsy, Borek, Podborek, Bielsk, Szychowo, Chełmonie, Chełmoniec, Lipienica;
  - 2) Pluskowęsy, Kiełpiny, Frydrychowo, Napole, Otoruda, Dylewo, Piątkowo;
  - 3) Wielkie Rychnowo, Mariany, Nowy Dwór, Mlewiec, Mlewo, Sierakowo, Srebrniki – Łądy, Borówno;
  - 4) Wielka Łąka, Szewa, Pruska Łąka, Elzanowo, Józefat;
4. Organem prowadzącym Gimnazjum jest Gmina Kowalewo Pomorskie.

5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy poprzez Delegaturę Kuratorium Oświaty w Toruniu.
6. Szkoła posiada:
  - 1) sztandar - Sztandar jest symbolem i odznaką szkoły. Uświetnia ceremoniał szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz w czasie świąt państwowych, uroczystości patriotycznych i religijnych. Sztandarowi towarzyszy poczet sztandarowy liczący trzech uczniów ubranych w strój galowy i przepasanych białą-czerwoną szarfą.
  - 2) hymn – uroczysta pieśń uświetniająca uroczystości szkolne,
  - 3) ceremoniał szkoły – obejmuje następujące obchody: rozpoczęcie roku szkolnego, Dzień Patrona, ślubowanie uczniów klas pierwszych, zaprzysiężenie Prezydium Samorządu Uczniowskiego, zakończenie roku szkolnego i inne uroczystości.

## Cele i zadania Gimnazjum

### § 2.

1. Nauka w Gimnazjum jest obowiązkowa.
2. Cykl kształcenia trwa 3 lata.
3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

### § 3.

1. Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa oświatowego oraz przepisach wydanych na ich podstawie, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Gimnazjum oraz pomyślnego zdania egzaminu gimnazjalnego;
  - 2) umożliwia rozwój talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych;
  - 3) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, religijnej, a w szczególności nauki języka polskiego oraz własnej historii i kultury;
  - 4) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu oraz śledzi ich dalsze losy;
  - 5) umożliwia tworzenie i realizację programu wychowawczego wypracowanego przez wszystkie podmioty szkoły, czyli nauczycieli, rodziców i uczniów;
  - 6) stosuje Szczegółowe Warunki i Sposób Oceniania Wewnątrzszkolnego motywujący uczniów do zdobywania wiadomości oraz umiejętności;
  - 7) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości;
  - 8) umożliwia rozwijanie kompetencji kluczowych.

2. Zadania szkoły realizowane są z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego, promocji i ochrony zdrowia.
- 1) Gimnazjum organizuje działalność innowacyjną i eksperymentalną, służącą ogólnie pojętemu dobru dziecka;
  - 2) szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych;
  - 3) szkoła współpracuje z instytucjami na terenie gminy i powiatu;
  - 4) inicjuje pomoc materialną dla uczniów, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebna jest taka pomoc i wsparcie; współpracuje z Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kowalewie Pomorskim;
  - 5) współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
  - 6) realizuje podstawę programową;
  - 7) zapewnia możliwość realizacji programów i projektów zewnętrznych;
  - 8) nad bezpieczeństwem uczniów czuwają wszyscy pracownicy Gimnazjum;
  - 9) w szkole działa monitoring, a kopie nagrań są przechowywane przez okres 30 dni;
  - 10) od godziny 7:15 uczniowie są objęci opieką nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe oraz zajęcia świetlicowe;
  - 11) od godziny 7:45 uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli dyżurujących;
  - 12) podczas wszystkich zajęć uczniowie pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego te zajęcia;
  - 13) w trakcie wycieczek organizowanych przez Gimnazjum opiekę sprawują opiekunowie, których obowiązuje regulamin wycieczek szkolnych;
  - 14) dyżury na placu przed wejściem do szkoły w okresach wiosennym i jesiennym i całorocznie na korytarzach szkolnych pełnią nauczyciele uczący w Gimnazjum, zgodnie z regulaminem nauczyciela dyżurującego;
  - 15) Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski zapewniają opiekę wszystkim uczniom, a w szczególności:
    - a) uczniom pierwszych klas gimnazjalnych zgodnie z zasadami okresu adaptacyjnego,
    - b) uczniom z różnego rodzaju niepełnosprawnościami,
    - c) uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji,
  - 16) zapewnienie bezpieczeństwa w szkole to także:
    - a) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad wszystkimi zajęciami organizowanymi przez szkołę na jej terenie i poza,
    - b) zapewnienie odpowiedniego wyposażenia, oświetlenia, wentylacji, ogrzewania pomieszczeń zgodnie z odrębnymi przepisami,
    - c) oznaczenia dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe oraz organizowanie próbnych ewakuacji zgodnie z odrębnymi przepisami,
    - d) organizowanie szkoleń BHP dla pracowników i szkoleń z zakresu udzielania pierwszej pomocy dla nauczycieli,
    - e) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia wszystkich zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami,

- f) opracowanie i przestrzeganie zatwierdzonych przez Dyrektora szczegółowych procedur postępowania w sprawach związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa w szkole.

#### §4.

1. Dyrektor Gimnazjum powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej dwóm spośród nauczycieli uczących w tym oddziale zwanym dalej wychowawcą klasy i drugim wychowawcą klasy.
2. Wychowawcą może zostać nauczyciel z minimum dwuletnim stażem pracy.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej, jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały cykl edukacyjny, tj. 3 lata.
4. Zmiana wychowawcy następuje:
  - 1) na uzasadniony wniosek wychowawcy;
  - 2) na skutek niewywiązywania się wychowawcy z powierzonych obowiązków;
  - 3) na skutek innych uzasadnionych okoliczności.
5. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

#### Organy władzy

#### § 5.

1. Organami Gimnazjum są:
  - 1) Dyrektor Gimnazjum;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.

#### Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w Gimnazjum

#### § 6.

1. Dyrektor gimnazjum odpowiedzialny jest w szczególności za:
  - 1) kierowanie działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) współpracę z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;

- 5) realizowanie uchwał Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanymi przez Radę Rodziców i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także za organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 7) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 8) właściwą organizację i przebieg egzaminów, przeprowadzanych w ostatnim roku nauki szkolnej przez Centralną Komisję Egzaminacyjną;
- 9) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
- 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej dokumentów programowo- organizacyjnych (roczny plan pracy, arkusz organizacji tygodniowego rozkładu zajęć);
- 11) prowadzenie i przygotowywanie zebrań Rady Pedagogicznej oraz zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady;
- 12) przedstawienie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Gimnazjum;
- 13) realizację uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z przepisami prawa oświatowego; niezgodnych zaś wstrzymywanie i niezwłoczne powiadamianie o tym fakcie organu prowadzącego Gimnazjum lub organu sprawującemu nadzór pedagogiczny;
- 14) zapoznanie Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omówienie trybu i form ich realizacji;
- 15) dbałość o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 16) oddziaływanie na postawy nauczycieli; pobudzanie ich do twórczej pracy i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 17) tworzenie atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły;
- 18) powierzanie stanowiska Wicedyrektora i odwoływanie z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;
- 19) utworzenie dodatkowego stanowiska Wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego za zgodą organu prowadzącego. Osoby, którym powierzono te stanowiska wykonują zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji;
- 20) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 21) sprawowanie nadzoru nad pracownikami niepedagogicznymi;
- 22) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych pracownikom Gimnazjum;
- 23) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych;
- 24) opracowywanie arkusza organizacyjnego;
- 25) dbałość o powierzone mienie;

- 26) dokonywanie oceny pracy nauczycieli;
- 27) nadanie stopnia nauczyciela kontraktowego po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i opinii Rady Rodziców;
- 28) kontrolę spełniania obowiązku szkolnego i wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego i przeprowadzenie egzaminu gimnazjalnego poza obwodem Gimnazjum;
- 29) możliwość skreślenia ucznia nie objętego obowiązkiem szkolnym z listy uczniów; skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
- 30) tworzenie Rady Rodziców w Gimnazjum;
- 31) przyjmowanie wniosków i badanie skarg dotyczących nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
- 32) rozstrzyganie wnoszonych spraw z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego;
- 33) przestrzeganie postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
- 34) przestrzeganie postanowień Statutu w sprawie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom;
- 35) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 36) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 37) organizowanie jednego zebrania obowiązkowego ogólnego ramowego z rodzicami na początku roku szkolnego, a także zebrań nadzwyczajnych, gdy zachodzi taka potrzeba, np. na wniosek rodziców, wychowawców, nauczycieli lub organu prowadzącego;
- 38) podanie do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestawów podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 39) uwzględnianie w zestawie szkolnym programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego;
- 40) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami;
- 41) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 42) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
- 43) ustalanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz okresów ich udzielania i wymiaru godzin;
- 44) informowanie rodziców ucznia, w formie pisemnej, o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin;
- 45) realizacji pozostałych zadań wynikających z Ustawy – Karta Nauczyciela;
- 46) powoływanie komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do szkoły;
- 47) nadzór nad przeprowadzaniem postępowaniem rekrutacyjnym zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 48) opracowywanie i publikowanie tekstu jednolitego Statutu po nowelizacji.

2. Wicedyrektor Gimnazjum odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) kierowanie szkołą we współpracy z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną, uczniami i rodzicami;
- 2) nadzorowanie i kontrolowanie planu i realizację zadań wychowawczych i opiekuńczych;
- 3) pomoc w tworzeniu i systematycznym doskonaleniu warunków organizacyjnych dla wszechstronnego rozwoju uczniów, udzielanie im pomocy dydaktycznej, opiekuńczej, wychowawczej i materialnej;
- 4) tworzenie atmosfery sprzyjającej pracy uczniom oraz wszystkim pracownikom szkoły;
- 5) rozwijanie aktywności, samorządności oraz zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 6) sprawowanie nadzoru nad wszystkimi pracownikami szkoły;
- 7) sprawowanie nadzoru nad majątkiem szkoły;
- 8) uczestnictwo w komisjach inwentaryzacyjnych;
- 9) kontrolowanie sal lekcyjnych pod kątem dbałości o stan sprzętu (dostosowanie jego wymiaru do wzrostu uczniów), wystroju i estetyki;
- 10) wydawanie i egzekwowanie zaleceń pokontrolnych i pohospitacyjnych;
- 11) wykonywanie innych zadań zleconych doraźnie przez Dyrektora szkoły;
- 12) realizację hospitacji lekcji, zajęć pozalekcyjnych i imprez szkolnych odpowiednio do ustalonego harmonogramu hospitacji;
- 13) kontrolę dokumentacji pedagogicznej nauczycieli;
- 14) przygotowywanie oceny pracy nauczycieli;
- 15) opracowywanie i realizacja planów i programów szkoły;
- 16) terminowe zgłaszanie wniosków o odznaczenia i nagrody;
- 17) kontrolę realizacji zajęć pozalekcyjnych, rewalidacyjnych, nauczania indywidualnego,
- 18) rozliczenie godzin ponadwymiarowych nauczycieli;
- 19) właściwą dyscyplinę pracy wszystkich pracowników szkoły;
- 20) właściwe, zgodne z przepisami prawa ułożenie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych dla uczniów i pracowników;
- 21) właściwe ułożenie harmonogramu dyżurów nauczycieli;
- 22) przydzielanie czynności dodatkowych dla nauczycieli;
- 23) zabezpieczanie zastępstw lekcyjnych i dyżurów za nieobecnych nauczycieli;
- 24) ochronę godności i dobrego imienia szkoły - wszystkich nauczycieli i uczniów;
- 25) koordynowanie imprez i uroczystości szkolnych organizowanych na terenie szkoły i poza nią;
- 26) zatwierdzania harmonogramów wycieczek (karty wycieczek i imprez szkolnych);
- 27) zastępowanie Dyrektora podczas jego nieobecności.

3. Wicedyrektor posiada kompetencje w sprawach:

- 1) dotyczących spraw dydaktycznych w uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły;
- 2) zwoływania posiedzeń Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, komisji;
- 3) występowanie z wnioskami o ocenę nauczycieli;
- 4) występowanie z wnioskami o udzielanie kar porządkowych;



- 5) ustalania tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i harmonogramu dyżurów nauczycielskich;
- 6) opracowania propozycji regulaminów i zmian do nich;
- 7) zlecenia godzin zastępstw doraźnych, organizowania zastępstw;
- 8) występowania z wnioskami w sprawie organizacji pracy szkoły.

#### 4. Rada Pedagogiczna

- 1) Rada Pedagogiczna jest wewnętrznym, kolegialnym organem szkoły, powołanym do rozpatrywania, oceniania i rozstrzygania działalności Gimnazjum w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
- 2) Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach; Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, bez względu na wymiar czasu pracy;
- 3) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły;
- 4) Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w formie uchwał zwykłą większością głosów w obecności co najmniej  $\frac{1}{2}$  członków Rady;
- 5) Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje stanowiące, opiniujące i wnioskujące;
- 6) zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane co najmniej 5 razy w ciągu roku szkolnego, tzn. przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
- 7) zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy Dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej  $\frac{1}{3}$  członków Rady Pedagogicznej;
- 8) 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 wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 9) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzanie planów pracy Gimnazjum;
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu tych projektów przez Radę Rodziców;
  - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - f) zatwierdzanie wprowadzonych zmian w regulaminach wewnętrznych szkoły;
  - g) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 10) Rada Pedagogiczna ma prawo do opiniowania:
  - a) arkusza organizacji pracy Gimnazjum,
  - b) tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - c) projektu planu finansowego szkoły,
  - d) wniosków Dyrektora Gimnazjum o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- e) powierzonego przez organ prowadzący stanowiska Dyrektora szkoły w przypadku braku kandydata lub nie wyłonienia go w konkursie,
  - f) propozycji Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 11) Rada Pedagogiczna ma prawo wnioskowania:
    - a) do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora lub o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej;
    - b) w sprawie doskonalenia organizacji nauczania i wychowania oraz w sprawach związanych z bieżącym funkcjonowaniem placówki.
  - 12) Rada Pedagogiczna wyłania spośród siebie jednego przedstawiciela do udziału w komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły;
  - 13) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian do Statutu Gimnazjum i przedstawia do uchwalenia Radzie Rodziców;
  - 14) w przypadku wstrzymania przez Dyrektora Gimnazjum uchwały Rady Pedagogicznej, sprawę rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Gimnazjum;
  - 15) uchwały Rady Pedagogicznej powinny być odnotowane w protokołach Rady, mieć charakter aktu prawnego i kolejną numerację;
  - 16) w strukturze Rady Pedagogicznej działają bloki przedmiotowe, zespoły wychowawcze i zespoły przedmiotowe oraz zespoły zadaniowe;
  - 17) na czele bloków przedmiotowych i zespołów wychowawczych, zadaniowych i przedmiotowych stoją przewodniczący powołani przez Dyrektora Gimnazjum na kadencję trwającą jeden rok szkolny;
  - 18) osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Gimnazjum;
  - 19) Rada Pedagogiczna działa w oparciu o odrębny regulamin.

## 5. Rada Rodziców

- 1) Rada Rodziców to organ będący reprezentacją ogółu rodziców uczniów;
- 2) w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
- 3) wybory do Rady Rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
- 4) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności;
- 5) może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Gimnazjum i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
- 6) działa na rzecz stałej poprawy bazy;
- 7) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności Gimnazjum;
- 8) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł;
- 9) współdecyduje o formach pomocy dzieciom i ich wypoczynku;

- 10) deleguje dwóch przedstawicieli do składu Komisji Konkursowej na dyrektora Gimnazjum;
  - 11) szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców;
  - 12) Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Gimnazjum;
  - 13) do kompetencji Rady Rodziców należy:
    - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
    - b) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
    - c) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
    - d) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Gimnazjum.
  - 14) Rada Rodziców i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci;
  - 15) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w punkcie 13 litera a i b program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
  - 16) rodzice mają prawo do:
    - a) znajomości zadań dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale i Gimnazjum,
    - b) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
    - c) znajomości kryteriów oceniania zachowania,
    - d) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
    - e) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka;
    - f) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu, jak i nadzorującemu Gimnazjum opinii na temat jego pracy;
    - g) uzyskania informacji o potrzebie objęcia dziecka pomocą pedagogiczną – psychologiczną oraz o formie, okresie i wymiarze godzin udzielanej pomocy.
6. Samorząd Uczniowski
- 1) Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Gimnazjum;
  - 2) organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów;
  - 3) zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym;

- 4) regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Gimnazjum;
- 5) Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi oraz Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach Gimnazjum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
  - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - c) prawo organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Gimnazjum,
  - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
- 6) reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
  - a) ocenienia, klasyfikowania, promowania,
  - b) form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności.

## Zasady współdziałania organów Gimnazjum

### § 7. (uchylony)

#### § 7a.

1. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny i informują się nawzajem o planach działania.
2. Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
4. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.
5. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami szkoły:
  - 1) przewodniczący zapraszają się na zebrania organów (z wyjątkiem tych zebrań Rady Pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą);
  - 2) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian i zmianach w regulaminach ich działalności.
6. Do rozwiązywania sporów i konfliktów pomiędzy organami szkoły powołuje się komisję w składzie:

- 1) przewodniczący organów szkoły;
  - 2) po dwóch przedstawicieli każdego z organów.
7. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń, decyzję komisja podejmuje w drodze głosowania zwykłą większością głosów. Czas pracy komisji nie może przekroczyć 2 tygodni.
  8. Posiedzenie komisji jest ważne o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób.
  9. Z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni.
  10. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów szkoły.
  11. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.
  12. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy członkami Rady Pedagogicznej, których rozstrzygnięcie nie zostało określone w regulaminie Rady Pedagogicznej.

## Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych

### § 8.

1. W sprawach spornych prowadzi się mediacje na terenie szkoły, aż do rozwiązania konfliktu.
2. Mediatorem może być:
  - 1) wychowawca klasy lub drugi wychowawca w sporach między:
    - a) uczniami,
    - b) uczniem i nauczycielem przedmiotu,
    - c) rodzicem i nauczycielem przedmiotu.
  - 2) pedagog szkolny w sporach między:
    - a) uczniami,
    - b) uczniem i nauczycielem przedmiotu, jeżeli mediacja wychowawcy nie doprowadzi do rozwiązania konfliktu,
    - c) uczniem i wychowawcą.
  - 3) Dyrektor lub Wicedyrektor w konfliktach między:
    - a) uczniami, jeżeli wcześniejsze mediacje nie doprowadzą do rozwiązania konfliktu,
    - b) uczniem i nauczycielem lub wychowawcą, jeżeli wcześniejsze mediacje nie doprowadzą do rozwiązania konfliktu,
    - c) nauczycielami,
    - d) nauczycielem, a innym pracownikiem szkoły.
3. Sprawy sporne między Dyrektorem a pracownikiem szkoły rozpatrywane są przez:
  - 1) Radę Pedagogiczną na posiedzeniu prowadzonym przez Wicedyrektora, lub wyznaczonego nauczyciela,
  - 2) organ prowadzący szkołę, jeżeli na terenie szkoły nie uda się rozwiązać konfliktu.

## Organizacja Gimnazjum

### § 9.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Gimnazjum opracowany przez Dyrektora do 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji Gimnazjum zatwierdza Organ Prowadzący do 30 maja danego roku.

## § 10.

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Gimnazjum, Dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## §11.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Gimnazjum jest oddział, zwany też klasą, złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się przedmiotów przewidzianych zgodnie ze szkolnym programem nauczania.
2. W Gimnazjum istnieją następujące oddziały:
  - 1) oddziały sportowe;
  - 2) oddziały integracyjne;
  - 3) oddziały z rozszerzonym językiem angielskim;
  - 4) oddziały ogólnodostępne.
3. Warunkiem przyjęcia do danego oddziału jest spełnienie określonych wymagań, określonych w § 19a. ust. 2,3,4.
4. Oddział dzieli się na grupy na zajęciach edukacyjnych zgodnie z zapisem wynikającym z rozporządzenia w sprawie ramowych planów nauczania.

## § 12.

1. Podstawową formą pracy Gimnazjum są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym oraz międzyoddziałowym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 60 minut.
3. Koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, a także w formie wycieczek i wyjazdów.

## § 13.

1. Gimnazjum może przyjmować studentów na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie), na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Gimnazjum

lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami Gimnazjum, a zakładami kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Gimnazjum

### §14.

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych odrębnymi przepisami i uwzględnionych w Statucie szkoły oraz w procedurze wewnątrzszkolnej.
2. Pomoc udzielona uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
  - 1) Objęcie ucznia pomocą w szkole wymaga pisemnej zgody jego rodziców.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor szkoły.
  - 1) Pomocy psychologiczno –pedagogicznej w szkole udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy, w szczególności pedagog, logopeda i terapeuci pedagogiczni.
6. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych lub wspomagających;
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych;
  - 4) warsztatów;
  - 5) porad i konsultacji;
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna rodzicom uczniów i nauczycielom jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8. Do zadań nauczycieli i specjalistów należy:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
  - 2) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 3) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) prowadzenie doradztwa edukacyjno – zawodowego;
  - 5) umożliwienie szkołom ponadgimnazjalnym prowadzenia prezentacji na terenie Gimnazjum;
  - 6) udział w akcjach „Drzwi otwarte” w szkołach ponadgimnazjalnych;

- 7) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem w przypadku stwierdzenia takiego wymogu w wyniku obserwacji pedagogicznej;
- 8) poinformowanie wychowawcy klasy o konieczności objęcia ucznia pomocą;
- 9) prowadzenie obowiązującej dokumentacji.

### Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

## § 15.

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa Statut szkoły. Ustalają one zasady promowania uczniów Publicznego Gimnazjum im Jana Pawła II w Kowalewie Pomorskim, przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych, sprawdzianów wiadomości i umiejętności oraz egzaminu gimnazjalnego w ostatnim roku nauki w Gimnazjum.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej zawartej w realizowanych programach nauczania oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) rozpoznawanie przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej;
  - 2) formułowanie oceny, która informuje ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
  - 3) wspieranie rozwoju intelektualnego i osobowościowego ucznia oraz przygotowanie do samodzielnej pracy, funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym i planowanie swojego rozwoju;
  - 4) wdrażanie do systematycznej samokontroli i oceny swoich osiągnięć;
  - 5) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - 6) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia;
  - 7) wskazywanie i rozróżnianie zachowań pozytywnych i negatywnych;
  - 8) wykorzystanie osiągnięć edukacyjnych w kreowaniu zachowań pożądanych społecznie;
  - 9) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Szkoła diagnozuje potrzeby edukacyjne środowiska poprzez:
  - 1) spotkania z rodzicami;
  - 2) rozmowy indywidualne;
  - 3) ankiety;
  - 4) obserwacje;



- 5) wywiady środowiskowe.
5. Diagnozowanie przeprowadzają wychowawcy, nauczyciele przedmiotów lub pedagog szkolny.
  6. W ocenie uczniów według kryteriów wyrażonych obowiązującą skalą stopni szkolnych nauczyciel powinien kierować się:
    - 1) sprawiedliwością;
    - 2) obiektywizmem;
    - 3) konsekwencją;
    - 4) systematycznością;
    - 5) jawnością;
    - 6) stwarzaniem równych szans uczniom;
    - 7) budowaniem przyjaznej atmosfery oceniania;
    - 8) ocenianiem ściśle merytorycznym;
    - 9) jasnym sformułowaniem i przekazaniem wymagań uczniom;
    - 10) stosowaniem ustalonych wymagań.
  7. Poziom wiedzy i umiejętności opanowany przez ucznia, określony programem nauczania przedmiotu, ocenia się w stopniach szkolnych wg następującej skali:

STOPIEŃ	SKRÓT LITEROWY	OZN. CYFROWE
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

8. W bieżącym ocenianiu nauczyciel może stosować również znaki „+” i „-” w celu precyzyjniejszego określania postępów w nauce (np. 4+/dobry plus, 4-/dobry minus).
9. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa wyżej, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
11. Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. W przypadku

- gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa wyżej, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
13. Do w/w skali oraz ustalonych w §15 ust.34 kryteriów stopni obowiązują wymagania programowe na daną ocenę, opracowane przez nauczycielskie zespoły przedmiotowe.
  14. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Uczeń otrzymuje informację zwrotną na temat swoich ocen w formie ustnej, pisemnej lub punktowej.
  15. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:
    - 1) Bieżące – określają poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania (oceny bieżące);
    - 2) Klasyfikacyjne
      - a) śródroczne i roczne – określają ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany okres/rok szkolny; stopnie te powinny być ustalone zgodnie z przedmiotowymi systemami oceniania;
      - b) końcowe - oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
  16. Stopień ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu.
  17. Ogólne kryteria wymagań edukacyjnych
    - 1) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów (do końca września) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Ponadto informują o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż ustalona rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Rodzice mają prawo do zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi u poszczególnych nauczycieli;
    - 2) opiekun grupy projektowej na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów o warunkach jego realizacji;
    - 3) informacje na temat realizowanych w danym roku szkolnym projektów corocznie umieszczane są na stronie internetowej szkoły;
    - 4) ocenianie bieżące, śródroczne i roczne oraz przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, egzaminów poprawkowych, egzaminu gimnazjalnego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w Szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego;
    - 5) laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjum otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną;
    - 6) rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do znajomości zakładanych osiągnięć szkolnych ucznia i odpowiadającym wymaganiom programowym;

- 7) nauczyciel ma obowiązek stosowania różnorodnych sposobów oceniania, w zależności od specyfiki przedmiotu, przy zachowaniu jego systematyczności i ciągłości;
  - 8) prace pisemne są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom). Znajdują się one u nauczyciela przedmiotu i są przechowywane do zakończenia bieżącego roku szkolnego. Pozostała dokumentacja szkolna ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na ich wniosek w obecności pracownika pedagogicznego szkoły z uwzględnieniem zasad poufności i ochrony danych osobowych.
  - 9) nauczyciel sprawdza wiadomości ze zrealizowanego programu;
  - 10) ustalone Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego (system oceniania) nie może być zmieniony w ciągu roku szkolnego, z wyjątkiem uczniów, którzy otrzymali opinię lub orzeczenie właściwej poradni;
  - 11) osiągnięcia uczniów należy sprawdzać zgodnie z zasadami pomiaru dydaktycznego i wychowawczego;
  - 12) w ocenianiu należy stosować pełną skalę stopni szkolnych;
  - 13) szkolne badanie wyników nauczania prowadzone jest zgodnie z funkcjonującym w szkole cyklem nauczania, rocznym planem pracy szkoły i planami dydaktycznymi nauczycieli przedmiotów;
  - 14) brak uczniowskiego wyposażenia (np. zeszytu, przyborów, stroju na lekcji wychowania fizycznego, książki i innych związanych z realizacją danego przedmiotu nauczania) może wpłynąć na ocenę wyłącznie w sytuacjach powtarzających się, uniemożliwiających nauczanie – uczenie się;
  - 15) na ocenę ucznia z danego przedmiotu nie mają wpływu; jego zachowanie, wygląd, światopogląd, pozycja społeczna rodziców i wcześniejsze osiągnięcia szkolne;
  - 16) przyjęte i zaakceptowane przez zespoły przedmiotowe szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych zgodnie z przyjętymi kryteriami ocen w szkole są zamieszczone w przedmiotowych systemach oceniania obowiązujących w szkole;
  - 17) nauczyciel ma obowiązek stosowania PSO przez cały rok szkolny, udostępniania ich uczniom oraz rodzicom (opiekunom);
  - 18) nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
  - 19) indywidualne wymagania edukacyjne dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych stosuje się u uczniów:
    - a) posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
    - b) posiadających orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego,
    - c) posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej,
    - d) nieposiadających orzeczenia lub opinii a objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole.
18. Zasady bieżącego oceniania i klasyfikowania uczniów
- 1) klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego. Polega ono na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu ocen

klasyfikacyjnych śródrocznych i oceny zachowania na tydzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Termin ten określa się na początku każdego roku szkolnego.

- 2) klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania. Ocenę klasyfikacyjną ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Oceny te wystawia się na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, które przeprowadza się w ostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych.
- 3) w przypadku niemożności wystawienia oceny śródrocznej lub rocznej przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, powinien uczynić to inny nauczyciel tego samego przedmiotu, wskazany przez dyrektora, po konsultacjach z wychowawcą klasy i przeanalizowaniu wszystkich dostępnych materiałów świadczących o postępach edukacyjnych ucznia;
- 4) roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
- 5) na ocenę klasyfikacyjną składają się stopnie uzyskane przez ucznia poprzez różnorodne formy pomiaru dydaktycznego stosowane przez nauczyciela i zawarte w przedmiotowym systemie oceniania, z uwzględnieniem osobowości i możliwości intelektualnych ucznia;
- 6) jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
- 7) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
- 8) uczniowie z niepełnosprawnością umysłową stopnia umiarkowanego i znacznego otrzymują ocenę klasyfikacyjną roczną (śródroczną) w formie opisowej, która uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w odrębnym programie nauczania;
- 9) O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
- 10) nie później niż miesiąc przed radą klasyfikacyjną roczną nauczyciel informuje uczniów, a wychowawca rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach rocznych z danego przedmiotu oraz o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania; Uczeń ma prawo do poprawy przewidywanej oceny, o ile jest to możliwe i zgodne z zasadami PSO.

- 11) nie później niż miesiąc przed radą klasyfikacyjną roczną wychowawca jest zobowiązany do poinformowania – za potwierdzeniem w formie pisemnej – rodziców (prawnych opiekunów) o ewentualnej ocenie niedostatecznej lub obniżonej ocenie zachowania;
- 12) ocena śródroczna i roczna zgodna jest z Przedmiotowym Systemem Oceniania danego przedmiotu;
- 13) warunkiem uzyskania oceny klasyfikacyjnej rocznej jest obecność ucznia, na co najmniej połowie zajęć edukacyjnych przewidzianych w danym semestrze, zgodnie z planem nauczania;
- 14) jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków;
- 15) uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego; uczeń, który nie spełnił wyżej wymienionych warunków nie otrzymuje promocji (z zastrzeżeniem §15 ust.31) i może powtarzać tę samą klasę;
- 16) uczeń kończy gimnazjum jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu gimnazjalnego z wyjątkiem uczniów zwolnionych z obowiązku przystąpienia do egzaminu na mocy obowiązującego prawa.
- 17) uczeń gimnazjum, który nie spełnił warunków, o których mowa w pkt.17, powtarza ostatnią klasę gimnazjum i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu gimnazjalnego.
- 18) nauczyciel przedmiotu prócz zajęć informatyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych, muzyki, zajęć technicznych, plastyki jest zobowiązany do przeprowadzenia przynajmniej dwóch pisemnych prac kontrolnych, a nauczyciele języka polskiego i matematyki trzech prac w semestrze;
- 19) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- 20) w gimnazjum obowiązują następujące normy dotyczące pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
  - a) kartkówka - dotyczy 3 ostatnich lekcji (zagadnień), bez zapowiedzi, czas trwania do 15 minut,
  - b) sprawdzian-obejmuje nie więcej niż 5 ostatnich lekcji (zagadnień), jest zapowiedziany i wpisany do dziennika wraz z datą dokonania wpisu, czas trwania do 30 minut,

- c) praca klasowa - według specyfikacji przedmiotu, zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzona wpisem w dzienniku wraz z datą dokonania wpisu, powtórzeniem materiału, czas trwania 1-2 godziny lekcyjne,
  - d) w tygodniu mogą się odbyć dwie prace klasowe i trzy sprawdziany,
  - e) w ciągu dnia może odbyć się jedna praca klasowa i jeden sprawdzian,
  - f) zmiana terminu pracy klasowej i sprawdzianu może odbyć się na życzenie uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu litery d i e nie obowiązują,
  - g) prace klasowe i sprawdziany, które nie odbyły się z innych przyczyn (wyjazdy, wyjścia, święta, uroczystości, apele, nieobecność nauczyciela) odbywają się w najbliższym możliwym terminie, bez konieczności powtórnego zapowiadania.
  - h) prace klasowe, sprawdziany i kartkówki muszą być sprawdzone w terminie dwutygodniowym i dane do wglądu uczniom, chyba że nauczyciel przebywa na zwolnieniu lekarskim lub trwa przerwa w zajęciach edukacyjnych,
  - i) prace klasowe i sprawdziany powinny być omówione.
19. Uczeń ma prawo do próby poprawienia oceny z danej formy oceniania (sprecyzowanej w PSO z poszczególnych przedmiotów) w trybie uzgodnionym z nauczycielem, nie później niż w ciągu dwóch tygodni roboczych od daty jej wystawienia i w terminie nie kolidującym z innymi jego zajęciami dydaktycznymi.
  20. Podczas poprawy oceny ucznia obowiązuje wyłącznie materiał objęty daną formą sprawdzania.
  21. Poprawiona ocena odnotowywana jest w dzienniku obok poprawianej za ukośnikiem np. 2/3.
  22. Jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze 1 godziny tygodniowo, to ocena wystawiana jest z co najmniej trzech ocen cząstkowych (w tym z minimum dwóch prac pisemnych).
  23. Wypowiedź ustna jest integralną częścią oceny ucznia.
  24. Uczeń ma prawo w ciągu semestru do zgłoszenia nieprzygotowania się do lekcji.
  25. Zaległości spowodowane dłuższą niż tydzień nieobecnością usprawiedliwioną, uczeń powinien nadrobić w terminie uzgodnionym z nauczycielem w ciągu dwóch tygodni.
  26. Zaległości spowodowane dłuższą niż tydzień nieobecnością usprawiedliwioną, uczeń powinien nadrobić w terminie uzgodnionym z nauczycielem w ciągu dwóch tygodni.
  27. Egzamin klasyfikacyjny
    - 1) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
    - 2) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
    - 3) na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;

- 4) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki lub program nauki,
  - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 5) egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.27 pkt.4 lit. b nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka, zajęć artystycznych, zajęcia techniczne, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 6) uczniowi o którym mowa w ust. 27 pkt. 4 lit. b zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania;
- 7) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
- 8) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 9) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 10) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.27 pkt. 2,3 i 4 lit. a przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
- 11) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 27 pkt. 4 lit. b, przeprowadza Komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na niespełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
- 12) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt. 4 lit. b oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia;
- 13) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia. Czas egzaminu:
  - a) część pisemna – do dwóch godzin lekcyjnych (w zależności od zakresu materiału),
  - b) część ustna – do 30 minut,
  - c) część praktyczna – do dwóch godzin lekcyjnych.
- 14) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - d) imię i nazwisko ucznia;

- e) zadania egzaminacyjne;
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną
  - g) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,
  - h) 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) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”;
- 16) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.13 Sprawdzian wiadomości i umiejętności.
- a) ocenę ustala się zgodnie z Przedmiotowym Systemem Oceniania,
  - b) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust.28 Sprawdzian wiadomości i umiejętności i ust. 35 Egzamin poprawkowy,
  - c) ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 28 Sprawdzian wiadomości i umiejętności.
28. Sprawdzian wiadomości i umiejętności:
- 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej w terminie nie później niż 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
    - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych- przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
    - 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.
29. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 28 pkt. 2 lit. a, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
30. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo jego zastępca- jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,



- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo jego zastępca - jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog,
    - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - f) przedstawiciel rady rodziców.
31. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 30 pkt. 1 lit.b, 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.
32. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, zastrzeżeniem ust. 35 Egzamin poprawkowy.
33. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
    - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
    - d) imię i nazwisko ucznia;
    - e) zadania sprawdzające;
    - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - b) termin posiedzenia komisji;
    - c) imię i nazwisko ucznia;
    - d) wynik głosowania;
    - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
  - 3) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  - 4) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  - 5) ocenę ustala się zgodnie z Przedmiotowym Systemem Oceniania.
  - 6) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 28 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
34. Przepisy ust. 28-31 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej) 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.

35. Egzamin poprawkowy:

- 1) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć;
- 2) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 3) termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
- 4) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w składzie:
  - a) Dyrektor szkoły lub jego zastępca – jako przewodniczący
  - b) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - c) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
- 5) nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 lit. b może być zwolniony z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego ten sam przedmiot w szkole;
- 6) Czas egzaminu:
  - a) część pisemna do dwóch godzin lekcyjnych (w zależności od zakresu materiału),
  - b) część ustna do 30 minut,
  - c) część praktyczna do dwóch godzin lekcyjnych.
- 7) egzamin poprawkowy ustny i pisemny oraz praktyczny uważa się za zdany jeżeli z każdej części egzaminu tzn. pisemnej i ustnej lub praktycznej zdający uzyskał minimum punktów określonych w Przedmiotowym Systemie Oceniania danego przedmiotu;
- 8) tematy na egzamin poprawkowy powinny być o różnym stopniu trudności i uwzględniać kryteria na poszczególne oceny, należy posługiwać się pełną skalą ocen;
- 9) jeśli wynik egzaminu poprawkowego jest pozytywny, to uczeń powinien uzyskać taką ocenę na jaką zdał egzamin, a więc ustaloną w stopniach w skali od 2 do 6;
- 10) z przeprowadzanego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - c) termin egzaminu poprawkowego,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania egzaminacyjne,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

- 11) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 12) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 13) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września na wniosek rodziców;
- 14) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę;
- 15) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej;
- 16) uczeń, który otrzymał promocję warunkową do klasy programowo wyższej zobowiązany jest do uzupełnienia wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu do 1 czerwca. W przypadku niedotrzymania terminu przez ucznia, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną na koniec roku szkolnego z danego przedmiotu;
- 17) nauczyciel, który uczy ucznia w danym roku szkolnym dokumentuje i sprawdza stopień opanowania (lub jego brak) przez ucznia wymaganych treści;
- 18) nauczyciel zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji potwierdzającej stopień opanowania wiadomości i umiejętności przez ucznia (lub jego brak) do momentu zakończenia nauki w szkole danego ucznia.

### 36. Projekt edukacyjny.

- 1) uczniowie gimnazjum mają obowiązek realizacji projektu edukacyjnego;
- 2) projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod;
- 3) zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza ww. treści;
- 4) projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
  - a) wybranie tematu projektu edukacyjnego,
  - b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,
  - c) wykonanie zaplanowanych działań,
  - d) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
- 5) kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w szczegółowych warunkach oceniania wewnątrzszkolnego uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego;
- 6) opiekun grupy projektowej na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów o warunkach jego realizacji;
- 7) informacje na temat realizowanych w danym roku szkolnym projektów corocznie umieszczane są na stronie internetowej szkoły;

- 8) informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia Gimnazjum;
- 9) Dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.
- 10) w przypadkach, o których mowa w pkt. 8, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
- 11) Gimnazjum stwarza warunki do realizacji uczniowskich projektów edukacyjnych, które mogą mieć charakter przedmiotowy lub międzyprzedmiotowy;
- 12) czas realizacji projektu powinien wynosić od 3 tygodni do 7 miesięcy w zależności od problematyki i złożoności projektu;
- 13) opiekunami projektów edukacyjnych w danym roku szkolnym są nauczyciele Publicznego Gimnazjum im. Jana Pawła II w Kowalewie Pomorskim, którzy zgłosili chęć poprowadzenia grupy projektowej, zostali wybrani przez uczniów lub zostali wyznaczeni przez dyrektora gimnazjum do realizacji projektu;
- 14) opiekun projektu w szczególności odpowiada za:
  - a) wskazanie tematyki realizowanych projektów i przekazanie szczegółowych informacji dotyczących realizowanych projektów dyrekcji szkoły,
  - b) omówienie z uczniami zakresu tematycznego oraz celów projektu i koordynowanie podziału uczniów na poszczególne zespoły projektowe,
  - c) opracowanie karty projektu i innych dokumentów (kontrakt dla uczniów, instrukcja realizacji projektu, kryteria oceny projektu, arkusz oceny projektu, narzędzia do ewaluacji itd.) o ile taka potrzeba zachodzi,
  - d) prowadzenie konsultacji dla uczniów realizujących projekt,
  - e) monitorowanie jego realizacji,
  - f) organizację publicznej prezentacji projektów,
  - g) ocenę projektu we współpracy z nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
  - h) nauczyciele, którzy w danym roku szkolnym nie są opiekunami projektu, w razie potrzeby są zobowiązani do udzielenia wsparcia w realizacji projektów opiekunowi projektu lub zespołowi projektowemu,
  - i) nauczyciele, którzy w danym roku szkolnym nie są opiekunami projektu, na prośbę opiekuna projektu, są zobowiązani do udzielenia pomocy w opracowaniu kryteriów oceny projektu i samej ocenie projektu,
  - j) zadania wychowawcy klasy związane z realizacją projektu:
    - poinformowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego,
    - prowadzenie działań organizacyjnych, związanych z realizacją projektu przez wszystkich uczniów klasy, dotyczących w szczególności wyboru tematu i grupy projektowej przez każdego ucznia klasy, monitorowania udziału uczniów w pracach zespołu poprzez kontakt z opiekunem zespołu, przekazywania informacji o wynikach monitorowania rodzicom,
    - komunikowanie się z opiekunami projektów w sprawie oceniania zachowania,

- dokonywanie zapisów dotyczących realizacji przez ucznia projektu edukacyjnego w dokumentacji szkolnej (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa, inne ustalone przez szkołę).
- 15) uczniowie mogą realizować projekty w zespołach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych liczących minimum 3 osoby;
  - 16) system podziału na poszczególne zespoły projektowe odbywa się w sposób: losowy, poprzez dobór samodzielny uczniów, poprzez decyzję dyrektora gimnazjum, wychowawcy lub nauczyciela zgodnie z ustalonymi wcześniej kryteriami;
  - 17) zadania zespołu określa instrukcja realizacji danego projektu oraz kontrakt zawarty z opiekunem;
  - 18) tematyka projektów może być różnorodna. Przy ustalaniu tematyki projektów bierze się pod uwagę przyjęty w gimnazjum Program Wychowawczy, Profilaktyczny, podstawę programową, uwarunkowania środowiska lokalnego, potrzeby szkoły, a także ważne wydarzenia rocznicowe lub społeczne;
  - 19) przy wyborze tematyki projektu obowiązuje zasada dobrowolności, a jeden projekt może być realizowany niezależnie przez kilka zespołów uczniowskich;
  - 20) Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną dopuszcza zgłoszone projekty do realizacji, biorąc pod uwagę możliwości organizacyjne i warunki, jakimi dysponuje Gimnazjum;
  - 21) dopuszcza się, w wyjątkowych sytuacjach, modyfikację listy projektów realizowanych w trakcie danego roku szkolnego, zmianę tematyki, terminów zakończenia i sposobu prezentacji efektów, a także opiekuna (opiekunów) projektu, o ile wystąpiły przyczyny, które uniemożliwiły realizację podjętego zadania. Decyzję o zmianach w pracy nad projektami podejmuje Dyrektor projektów po konsultacjach z opiekunem danego projektu;
  - 22) realizacja projektu może być dokonywana podczas zajęć lekcyjnych, o ile nie zaburza to zasad ustalonych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia, a także podczas zajęć dodatkowych według ustalonego wcześniej harmonogramu;
  - 23) projekt kończy publiczną prezentacją, której forma, miejsce, termin oraz warunki ustalane są z dyrektorem szkoły;
  - 24) w publicznej prezentacji mogą uczestniczyć uczniowie, nauczyciele, rodzice, przedstawiciele instytucji, władz samorządowych, itp. oraz inne osoby, których obecność opiekun i uczniowie uznają za ważną i potrzebną ze względu na charakter projektu;
  - 25) końcowa ocena udziału w projekcie musi być wyrażona stopniem szkolnym z wskazanego przez opiekuna przedmiotu. Forma i kryteria oceny są znane uczniowi od samego początku pracy nad projektem. Ocena obejmuje nie tylko efekt końcowy projektu, ale też systematyczność pracy uczniów, aktywność i twórczość w realizacji projektu na poszczególnych jego etapach;
  - 26) udział ucznia w projekcie ma wpływ na ocenę zachowania, zgodnie z zasadami ustalonymi w Wewnątrzszkolnym Systemie Zachowania;
  - 27) dokumentacja dotycząca projektu winna zawierać kartę projektu, kontrakt z uczniami, arkusz oceny projektu, arkusze samooceny, raport (sprawozdanie)

- z realizacji projektu oraz ewaluację projektu i inne dokumenty, które opiekun uzna za niezbędne do realizacji projektu;
- 28) dokumentację przechowuje się do końca roku szkolnego, w którym uczeń kończy Gimnazjum;
  - 29) w przypadku udziału w kilku projektach uczeń może zdecydować o wyborze projektu, który będzie wpisany na świadectwie ukończenia gimnazjum w terminie do 30 maja w ostatnim roku nauki w Gimnazjum;
  - 30) Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną może zmienić zapisy dotyczące realizacji projektu, dostosowując je do realiów, możliwości organizacyjnych i potrzeb szkoły.
37. Egzamin gimnazjalny
- 1) W trzeciej klasie gimnazjum przeprowadzany jest egzamin obejmujący:
    - a) w części pierwszej - humanistycznej z zakresu:
      - historii i wiedzę o społeczeństwie,
      - języka polskiego.
    - b) w części drugiej - matematyczno-przyrodniczej z zakresu:
      - przedmiotów przyrodniczych,
      - matematyki
    - c) w części trzeciej – z zakresu języka obcego nowożytnego
      - na poziomie podstawowym,
      - na poziomie rozszerzonym.
  - 2) uczniowie, którzy dokonali wyboru języka nowożytnego będącego kontynuacją nauki w gimnazjum są zobowiązani przystąpić do trzeciej części egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym;
  - 3) egzamin gimnazjalny w szkole przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej;
  - 4) egzamin przeprowadza się według procedur corocznie publikowanych przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Gdańsku;
  - 5) uchylony;
  - 6) uchylony;
  - 7) uchylony;
  - 8) uchylony;
  - 9) uchylony;
  - 10) uchylony;
  - 11) uchylony;
  - 12) uchylony;
  - 13) uchylony.
38. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego – kryteria ogólne.
- 1) wymagania edukacyjne są dzielone na zakres podstawowy i ponadpodstawowy:
    - a) wymagania edukacyjne w zakresie podstawowym obejmują wiadomości i umiejętności, które można zaklasyfikować jako bardzo łatwe i łatwe, praktyczne, przydatne życiowo, bazowe - niezbędne w dalszej nauce, ułatwiające uczniowi uczenie się innych przedmiotów, interdyscyplinarne,

pewne i wdrożone w praktyce. Za przyswojenie wiedzy i umiejętności z tego zakresu uczeń może otrzymać ocenę dostateczną. Słabe opanowanie zakresu programu może być ocenione dopuszczająco, a nie opanowanie programowych wymagań niedostatecznie,

b) wymagania z zakresu ponadpodstawowego obejmują wiadomości i umiejętności trudniejsze, takie które rozszerzają podstawy przedmiotu, pogłębiają interdyscyplinarność lub swoistość, mają także charakter hipotez i są problematyczne. W zależności od stopnia opanowania wymagań z tego zakresu uczeń otrzymuje ocenę dobrą, jeśli jest potrzebne wsparcie i pomoc nauczyciela, albo bardzo dobrą, jeśli uczeń samodzielnie operuje zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, którego wiedza i umiejętności wykraczają poza wymagania zakresu ponadpodstawowego.

2) ustala się następujące kryteria stopni:

a) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

- posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania w danej klasie,
- samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienie,
- biele posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, wynikających z programu nauczania danej klasy,
- proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy,
- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach, sportowych i innych,
- kwalifikuje się na szczebel wojewódzki (regionalny) albo krajowy lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

b) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, w stopniu rozszerzającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

c) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, w stopniu w rozszerzającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
- poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje i wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

d) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie podstawowym wymagań zawartych w podstawach programowych,
  - rozwiązuje lub wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
- e) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- ma braki w opanowaniu materiału podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawy wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
  - rozwiązuje lub wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe z częściową pomocą nauczyciela.
- f) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,
  - nie jest w stanie rozwiązać lub wykonać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela.
- 3) oceny klasyfikacyjne roczne (śródroczne) są pełne.
- 4) sprawdziany i odpowiedzi ustne są obowiązkowe z uwzględnieniem orzeczeń PPP.
39. Narzędzia i sposoby pomiaru dydaktycznego – formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów.
- 1) odpowiedzi ustne;
  - 2) kartkówki, sprawdziany obejmujące niewielką partię materiału;
  - 3) prace klasowe, testy, dyktanda, próbny egzamin gimnazjalny;
  - 4) ocena umiejętności czytania, recytacji;
  - 5) przygotowanie ucznia do lekcji (przybory, zeszyty, atlas, strój gimnastyczny);
  - 6) aktywność ucznia na lekcji;
  - 7) ocena pracy domowej;
  - 8) ocena umiejętności przeprowadzania doświadczeń, posługiwania się komputerem, aparaturą pomiarową, czytania map;
  - 9) testy sprawnościowe;
  - 10) aktywne i twórcze zaangażowanie w realizację przedmiotu i projektów;
  - 11) sukcesy w zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych;
  - 12) wytwory pracy artystycznej.
40. Zasady postępowania wobec uczniów z deficytami rozwojowymi, specyficznymi trudnościami w uczeniu się oraz posiadającymi opinię lekarza.
- 1) Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, innej poradni specjalistycznej lub opinii lekarza, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych ucznia.
  - 2) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specjalne potrzeby



edukacyjne, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii lub orzeczenia niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;

- 3) opinie dotyczące dysfunkcji uczniów - zalecające dostosowanie wymagań proponowanych, a także orzeczenia dotyczące nauczania indywidualnego oraz zajęć rewalidacyjnych przechowywane są w sekretariacie szkoły;
- 4) dyrektor szkoły decyzją administracyjną zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, informatyki, na podstawie opinii lub orzeczenia o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanych przez PPP lub lekarza, na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”;
- 5) 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, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71 b ust. 3b ustawy, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”;
- 6) klasyfikacja roczna (śródroczna) ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych (określonych w szkolnym planie nauczania, który uwzględnia indywidualny program edukacyjny, opracowany dla niego, na podstawie odrębnych przepisów) i zachowania ucznia oraz ustaleniu rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania. Roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

#### 41. Dokumentowanie osiągnięć ucznia

- 1) wszystkie ocenione prace pisemne są także formą dokumentu i należy je przechowywać do zakończenia bieżącego roku szkolnego;
- 2) nauczyciel przedmiotu wraz z rodzicami może ustalić inną formę dokumentowania ocen uzupełniającą powyższe ustalenia;
- 3) oceny klasyfikacyjne zachowania wg skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne ustalone wg zasad i kryteriów ujętych

w Szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego dokumentuje się w dzienniku lekcyjnym i arkuszu ocen.

#### 42. Ustalanie oceny zachowania

- 1) ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych;
- 2) ocenianie zachowania uczniów ma na celu:
  - a) kształtowanie zachowań i postaw zmierzających do uzyskania cech zawartych w opisie Sylwetki Absolwenta Szkoły,
  - b) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
  - c) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
  - d) motywowanie ucznia do doskonalenia swojego charakteru,
  - e) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o zachowaniu ucznia,
  - f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod wychowawczych.
- 3) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania obejmuje:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - d) dbałość o kulturalne wystawianie się
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - f) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - g) okazywanie szacunku innym osobom.
- 4) postawy i zachowania brane przez wychowawcę pod uwagę przy ustalaniu ocen zachowania uczniów w obszarach, o których mowa w pkt.3
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
    - frekwencja,
    - punktualność,
    - obecność podczas lekcji i przerw na terenie szkoły,
    - stosunek do nauki – systematyczna i aktywna praca na miarę możliwości,
    - przygotowanie do lekcji,
    - zachowanie na lekcji,
    - wywiązywanie się z powierzonych zadań ze szczególnym uwzględnieniem zadań przy realizacji projektów,
    - wywiązywanie się z podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań,
    - dotrzymywanie ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, przekazywanie usprawiedliwień, itp.) ze szczególnym uwzględnieniem realizacji harmonogramu prac związanych z projektem edukacyjnym,
    - noszenie odpowiedniego stroju, zeszytu kontaktów,
    - praca nad sobą i poprawa w tym obszarze.
  - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
    - praca w samorządzie klasowym, szkolnym,

- aktywne uczestnictwo w życiu szkoły,
  - uczestnictwo w organizowaniu imprez klasowych i szkolnych,
  - zaangażowanie w pracę na rzecz wyglądu i estetyki pomieszczeń klasowych,
  - udział w konkursach i imprezach szkolnych i międzyszkolnych,
  - aktywna praca w Samorządzie Uczniowskim i innych organizacjach,
  - troska o otoczenie szkoły,
  - praca nad sobą i poprawa w tym obszarze.
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- szacunek dla godła państwowego, barw narodowych i hymnu,
  - szacunek dla symboli szkolnych,
  - szanowanie tradycji szkoły,
  - godne uczestniczenie w uroczystościach szkolnych,
  - czynny udział w imprezach szkolnych i środowiskowych,
  - czynny udział w święcie szkoły,
  - wiedza na temat patrona szkoły,
  - noszenie stroju galowego podczas uroczystości szkolnych, państwowych,
  - godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz w konkursach i imprezach kulturalnych, zawodach sportowych, itp.,
  - osiągnięcia w konkursach i zawodach,
  - praca nad sobą i poprawa w tym obszarze.
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- kultura słowa,
  - używanie zwrotów grzecznościowych,
  - kultura dyskusji,
  - dostosowanie sposobu wypowiedzi do okoliczności,
  - nieużywanie wulgaryzmów, przekleństw, wyzwisk, itp.,
  - praca nad sobą i poprawa w tym obszarze.
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- wystrzeżenie się przemocy fizycznej i agresji słownej,
  - nieuleganie nałogom,
  - zakaz przynoszenia i używania niebezpiecznych narzędzi,
  - zachowanie rozwagi i ostrożności w czasie przerw, zajęć lekcyjnych, wycieczek szkolnych itp.,
  - przestrzeganie zasad BHP,
  - pomoc osobom słabszym i niepełnosprawnym,
  - przestrzeganie zasad higieny, dbałość o estetykę ubioru i fryzury,
  - praca nad sobą i poprawa w tym obszarze.
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- przestrzeganie zasad savoir-vivre’u,
  - uprzejmość i życzliwość,
  - uczciwość, prawdomówność,
  - reagowanie na dostrzegane przejawy zła,

- zachowanie adekwatne do sytuacji i miejsca (sklep, kino, teatr, itp.),
  - przestrzeganie regulaminów szkolnych,
  - praca nad sobą i poprawa w tym obszarze.
- g) okazywanie szacunku innym osobom:
- szacunek wobec nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób dorosłych oraz koleżanek i kolegów,
  - respektowanie poleceń i uwag nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - szanowanie godności osobistej własnej i innych osób,
  - tolerancja wobec poglądów innych osób,
  - pomoc kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sytuacjach życiowych,
  - szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej,
  - działalność pozalekcyjna i pozaszkolna (np. udział w akcjach charytatywnych, wolontariat, pomoc koleżeńska, itp.),
  - praca nad sobą i poprawa w tym obszarze.
- 5) ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy na godzinie do dyspozycji wychowawcy, nie później niż dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, uwzględniając:
- a) opinię samego ucznia (samoocena),
  - b) ocenę zespołu klasowego wyrażającego własne zdanie o zachowaniu danego ucznia,
  - c) opinie nauczycieli i pracowników szkoły,
  - d) uwagi odnotowane w dzienniku lub zeszycie obserwacji.
- 6) ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
- a) oceny z zajęć edukacyjnych,
  - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;
- 7) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie;
- 8) ustalona przez wychowawcę ocena zachowania może ulec weryfikacji wg procedury odwoławczej od oceny zachowania;
- 9) ocena zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest oceną opisową;
- 10) ocena roczna jest średnią ocen z I i II semestru. Zapis oceny rocznej w dzienniku lekcyjnym następuje po wyliczeniu przez nauczyciela – wychowawcę średniej z dwóch semestrów. W szczególnych przypadkach, nieprzewidzianych niniejszym regulaminem, wychowawca może zmienić ocenę ucznia;
- 11) ocenę klasyfikacyjną zachowania roczną (średroczną) ustala się według następującej skali:

## TABELA ZACHOWAŃ

Ocena zachowania	wzorowe	bardzo dobre	dobrze	poprawne	nieodpowiednie	naganne
Skrót literowy	wz	bdb	db	Pop	ndp	ng
Przelicznik liczbowy	6	5	4	3	2	1

- 12) ocena zachowania ucznia ma charakter opisowo – punktowy;  
13) zachowanie ucznia w szkole określa się w pięciu obszarach. Ocenę zachowania wystawia się na podstawie punktowej skali ocen;  
14) ocenę punktową przelicza się na stopnie według skali:

Liczba punktów	Ocena
50	wzorowe
30-49	bardzo dobre
11-29	dobrze
10 - (-10)	poprawne
(-11) - (-49)	nieodpowiednie
-50	naganne

15) wszelkie uwagi dotyczące nauczyciele Gimnazjum są odnotować w klasy lub wychowawcy. formę zapisu skróconą. i spostrzeżenia zachowania ucznia i pracownicy zobowiązani zeszytcie obserwacji zgłosić osobiście. Dopuszcza się pełną uwagi lub wersję zapisy muszą być numerowane i datowane;

- 16) uczeń ma prawo do upomnienia się o wpis uwagi świadczącej o jego zaangażowaniu;  
17) uczeń ma prawo do wglądu w zapisy na jego temat, ale jedynie w obecności nauczyciela;  
18) w szczególnych przypadkach nauczyciel po konsultacji z zespołem klasowym może przyznać lub ująć punkty, dokonując odpowiedniego wpisu do zeszytu uwag;  
19) uczeń może pozyskiwać punkty dodatnie lub punkty ujemne. Za każdą pozytywną uwagę uczeń otrzymuje jeden punkt dodatni, za każdą uwagę negatywna jeden punkt ujemny;  
20) uczeń wyróżniający się osiągnięciami i wzorową postawą może otrzymać pochwałę Dyrektora Gimnazjum;  
21) w przypadkach rażących naruszeń zasad życia szkolnego dyrektor Gimnazjum może udzielić uczniowi upomnienia lub nagany;

- 22) w szczególnych przypadkach, nieprzewidzianych niniejszym regulaminem, Rada Pedagogiczna może zmienić ocenę ucznia w głosowaniu jawnym;
- 23) zachowania wzorowego, bardzo dobrego i dobrego mimo uzyskanej ilości punktów, nie może mieć uczeń, który otrzymał nagane Dyrektora Szkoły lub u którego stwierdzono zaniedbania lub wykroczenia:
- a) niszczenie rzeczy cudzych lub szkolnych,
  - b) kradzież, fałszerstwo, oszustwo,
  - c) wyłudzenie pieniędzy,
  - d) wagary,
  - e) bójka, pobicie,
  - f) udowodnione palenie papierosów, picie alkoholu lub stosowanie innych szkodliwych używek, udostępnianie wymienionych środków innym uczniom lub nakłanianie do ich spożycia,
  - g) zaczepki słowne wobec pracowników szkoły i uczniów (wyśmiewanie, wyzwiska, przekleństwa, arogancja słowna, nieprzyzwoite gesty i pozy, znęcanie się psychiczne (groźby, szantaż, nękanie), przekleństwa,
  - h) niewłaściwe zachowanie na wycieczkach i wyjściach poza szkołę,
  - i) uchylony,
  - j) uchylony,
  - k) maltretowanie zwierząt,
  - l) nieuzasadnione wywoływanie numerów alarmowych,
  - m) lekceważenie poleceń nauczyciela ( na lekcjach i na przerwie),
  - n) aroganckie zachowanie wobec nauczyciela lub pracownika szkoły.
- 24) zachowania wzorowego i bardzo dobrego mimo uzyskanej ilości punktów, nie może mieć uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną na semestr/koniec roku;
- 25) na koniec każdego okresu rozliczeniowego wychowawca może dodać (do 50 pkt ) lub odjąć (do 50 pkt.) każdemu uczniowi, po zasięgnięciu opinii nauczycieli i zespołu klasowego;
- 26) w Publicznym Gimnazjum im. Jana Pawła II w Kowalewie Pomorskim wprowadza się tzw. obiegówkę. Obiegówka zobowiązuje ucznia do rozliczenia się z biblioteką szkolną z książek, podręczników szkolnych i innych materiałów oraz z zajęć dodatkowych takich jak: koło teatralne, muzyczne, szkolne koła sportowe i przedmiotowe. Ucznia rozlicza się w przypadku zmiany szkoły lub na zakończenie roku szkolnego. W wyniku nierozliczenia się uczniowi odejmują się 50 pkt. z łącznej punktacji zachowania.
43. Corocznie Rada Pedagogiczna analizuje funkcjonowanie Szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego w celu dokonania, niezbędnych poprawek. Poprawek dokonuje się w sierpniu każdego roku podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej na podstawie oceny realizacji zadań postawionych przed uczestnikami procesu dydaktycznego w regulacjach Szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego za rok poprzedni;
44. Ustala się, że Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego poddany zostanie procedurze monitorowania i oceniania, zwłaszcza w następujących obszarach:

- 1) Czy uczniowie zostali poinformowani o wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów?
  - 2) Czy ocenianie jest systematyczne i terminowe?
  - 3) Czy uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) mają do wglądu prace pisemne?
  - 4) Czy przestrzegana jest dzienna i tygodniowa liczba klasówek?
  - 5) Czy metody prowadzenia lekcji przemawiają do uczniów?
  - 6) Czy rodzice systematycznie śledzą postępy uczniów w nauce?
  - 7) Ile czasu uczniowie poświęcają na naukę i jaki to ma wpływ na ich oceny?
45. Zastosowane będą poniższe formy monitoringu:
- 1) ankiety skierowane do: uczniów, rodziców, nauczycieli,
  - 2) rozmowy,
  - 3) wywiady.
46. Informacja o Szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego
- 1) wychowawcy są zobowiązani do zapoznania uczniów z powyższym dokumentem na lekcjach wychowawczych i na początku semestru w danym roku szkolnym;
  - 2) rodzice (opiekunowie) powinni być zapoznani z treścią powyższego dokumentu na zebraniach rodziców w I semestrze danego roku szkolnego.

## Świetlica szkolna

### § 16.

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności Gimnazjum jest świetlica.
2. Zajęcia w świetlicy realizuje się zgodnie z rocznym planem pracy świetlicy.
3. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców;
  - 2) organizację dojazdu do szkoły;
  - 3) inne ważne okoliczności.
4. Świetlica prowadzi dokumentację pracy wychowawczo – opiekuńczej
  - 1) Roczny plan pracy;
  - 2) Dzienniki zajęć.
5. Organizację i funkcjonowanie świetlicy określa odrębny regulamin opracowany przez wychowawców świetlicy, a zatwierdzony przez Dyrektora.

## Biblioteka szkolna

## § 17.

1. W Publicznym Gimnazjum funkcjonuje biblioteka szkolna oraz Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej, które służy uczniom, wszystkim pracownikom szkoły, rodzicom (prawnym opiekunom), a także absolwentom Gimnazjum, pracownikom innych bibliotek oraz przedstawicielom społeczności lokalnej.
2. Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza są zgodne z potrzebami szkoły, a w szczególności z uwzględnieniem zadań w zakresie:
  - 1) Udostępniania książek i innych źródeł informacji:
    - a) biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów, rodziców (prawnych opiekunów), absolwentów szkoły oraz przedstawicieli społeczności lokalnej. Służy do realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli i uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji;
    - b) z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice (prawni opiekunowie), absolwenci szkoły oraz przedstawiciele społeczności lokalnej na zasadach określonych w regulaminie. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek.
    - c) zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne).
  - 2) Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
    - a) pomieszczenie biblioteki umożliwia gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie z księgozbioru w czytelni i wypożyczanie poza biblioteką, prowadzenie zajęć dydaktycznych oraz zajęć przysposobienia czytelniczo-informacyjnego.
    - b) biblioteka szkolna posiada komputery oraz stały dostęp do Internetu;
    - c) w bibliotece funkcjonuje Multimedialne Centrum Informacji.
  - 3) Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
    - a) biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki ma za zadanie rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji, kształcenie kultury czytelniczej, wdrażanie do poszanowania książki, udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym oraz współdziałanie z nauczycielami;
    - b) nauczyciel bibliotekarz ma za zadanie koordynowanie pracy biblioteki oraz pracę pedagogiczną, a więc gromadzenie i opracowywanie zbiorów zgodnie z potrzebami, udostępnianie zbiorów, udzielanie informacji bibliotecznych, rozmowy z czytelnikami, poradnictwo w wyborach czytelniczych, współdziałanie w prowadzeniu zajęć w ramach przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,



udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów, informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa (sprawozdawczość ilościowa i opisowa półroczna oraz roczna), prowadzenie różnych form wizualnej informacji o książkach, organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych, dostosowanie form i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego ucznia, a także właściwe urządzenie i wykorzystanie lokalu biblioteki i troska o jego estetykę, planowanie pracy na każdy rok, gromadzenie zbiorów i ich selekcja, ewidencja zbiorów oraz protokolarne przejęcie biblioteki od poprzednika i przekazanie następcy.

- 4) Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
  - a) biblioteka pełni funkcję kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego, pomoc w organizowaniu imprez okolicznościowych, gromadzenie materiałów dotyczących życia kulturalnego i społecznego; współpracę z pobliskimi ośrodkami kultury (m.in. Miejską Biblioteką Publiczną i innymi bibliotekami szkolnymi), gromadzenie i udostępnianie zbiorów dotyczących regionu i miasta.
3. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami:
  - 1) biblioteka szkolna współpracuje z uczniami poprzez tworzenie aktywu bibliotecznego, oferuje pomoc uczniom w doborze literatury, świadczy porady bibliograficzne, udostępnia uczniom miejsca w kąciku czytelniczym na odrabianie lekcji oraz udziela pomocy w ich odrabianiu i uzupełnianiu braków w nauce, prowadzi indywidualne rozmowy na tematy czytelnicze, pomaga uczniom w rozwijaniu ich własnych zainteresowań, udziela pomocy uczniom przygotowującym się do olimpiad przedmiotowych, pomaga uczniom niedostosowanym społecznie
  - 2) biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami w zakresie
    - a) udziału w realizacji zadań programowych szkoły poprzez dostarczenie źródeł i opracowań na lekcje i zajęcia, na rady pedagogiczne, szkolenia itp.;
    - b) uczestniczenia nauczyciela bibliotekarza w pracach zespołów samokształceniowych;
    - c) współudziału w organizowaniu imprez szkolnych, olimpiad przedmiotowych;
    - d) gromadzenia scenariuszy imprez i uroczystości na potrzeby nauczycieli;
    - e) poradnictwa w wyszukiwaniu literatury metodycznej oraz przygotowaniu bibliografii na dany temat dla nauczycieli kształcących się;
    - f) uzgadniania z nauczycielami zakupów nowości wydawniczych;
    - g) udostępniania nauczycielom prowadzącym kółka zainteresowań źródeł piśmienniczych i elektronicznych;
    - h) wspólnego prowadzenia lekcji przez nauczycieli przedmiotu i bibliotekarzy;

- i) informowania nauczycieli o czytelnictwie uczniów i wnioskach płynących z analiz czytelniczych oraz poznawania uczniów i ich preferencji czytelniczych.
- 3) W ramach współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) biblioteka szkolna :
    - a) udostępnia rodzicom (prawnym opiekunom) księgozbiór, czasopisma oraz Multimedialne Centrum Informacji;
    - b) prowadzi pedagogizację rodziców (prawnych opiekunów) w postaci udostępniania księgozbioru i innych źródeł informacji na temat trudności wychowawczych ; udziela informacji dotyczących czytelnictwa ich dzieci (podopiecznych) i współpracuje w poznawaniu ich preferencji czytelniczych;
    - c) udziela porad bibliograficznych, rzeczowych i czytelniczych;
    - d) umożliwia rodzicom (prawnym opiekunom) udział w imprezach czytelniczych.
  - 4) Biblioteka szkolna prowadzi współpracę z innymi bibliotekami w zakresie:
    - a) organizowania imprez czytelniczych i konkursów;
    - b) wyposażania międzybibliotecznych zbiorów;
    - c) wymiany doświadczeń z innymi bibliotekami szkolnymi i publicznymi;
    - d) organizowania wycieczek do innych bibliotek i ośrodków informacji.
4. Uchylony.
  5. Biblioteka prowadzi dokumentację pracy.
  6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają korzystanie z ich zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz przed lub po ich zakończeniu i są ustalane w zależności od czasu pracy Gimnazjum.
  7. Pozostałe zadania nauczyciela bibliotekarza oraz szczegółową organizację i funkcjonowanie biblioteki określa odrębny regulamin opracowany przez nauczyciela bibliotekarza i nauczycieli, a zatwierdzony przez Dyrektora.
  8. W bibliotece szkolnej przeprowadza się Skontrum zbiorów bibliotecznych według odrębnych zasad zawartych w Regulaminie biblioteki.

## Nauczyciele i inni pracownicy Gimnazjum

### § 18.

(uchylony)

### § 18a.

1. W Gimnazjum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Gimnazjum określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Gimnazjum oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także o szanowanie godności osobistej uczniów.

5. Nauczyciel prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
6. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) realizacja obowiązującej podstawy programowej i dążenia do osiągnięcia w tym zakresie optymalnych wyników;
  - 2) rzetelne przygotowanie każdej z form procesu dydaktyczno – wychowawczego;
  - 3) realizacja wybranego programu nauczania i dostosowywanie go do możliwości i potrzeb edukacyjnych uczniów, dla których jest przeznaczony;
  - 4) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej przez:
    - a) śledzenie najnowszej literatury dotyczącej dydaktyki,
    - b) aktywny udział w pracach zespołów nauczycieli.
  - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych;
  - 6) unowocześnianie i wzbogacanie środków dydaktycznych potrzebnych do realizacji programu, wprowadzanie w miarę możliwości innowacji pedagogicznych oraz innych, związanych z procesem nauczania;
  - 7) realizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 8) wdrażanie uczniów do samorządności poprzez pracę w samorządzie uczniowskim oraz współpracę z organizacjami młodzieżowymi;
  - 9) aktywizowanie uczniów poprzez stwarzanie im odpowiednich warunków do pracy; diagnozowanie warunków środowiskowych uczniów;
  - 10) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów;
  - 11) rozpoznawanie indywidualnych predyspozycji uczniów (w tym uzdolnień i zainteresowań);
  - 12) umiejętna i systematyczna współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów oraz wychowawcami klas i pedagogiem;
  - 13) gotowość do udzielania rodzicom informacji na temat postępów w nauce i zachowaniu ich dzieci podczas konsultacji indywidualnych oraz spotkań informacyjnych według terminarza ustalonego przez Dyrektora Gimnazjum;
  - 14) włączanie rodziców w usprawnianie i urozmaicanie życia klasy i szkoły;
  - 15) prowadzenie zajęć profilaktyczno – wychowawczych w celu ochrony uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień;
  - 16) prowadzenie (ustalonej odrębnymi przepisami) dokumentacji pracy dydaktyczno – wychowawczej lub wychowawczo – opiekuńczej;
  - 17) obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
  - 18) pełnienie dyżurów podczas przerw zgodnie z odrębnym regulaminem i planem dyżurów nauczycielskich;
  - 19) inicjowanie poza programowych przedsięwzięć edukacyjnych;
  - 20) uczestnictwo w projektach edukacyjnych zgodnie z istniejącymi przepisami.
7. Nauczyciele uczestniczą w pracy Rady Pedagogicznej i jej zespołach.
8. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej, na zasadach określonych w ustawie.

9. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczyciela określają odrębne przepisy.
10. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności zaprojektowanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w razie potrzeb. Do zadań zespołu należy w szczególności:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli w zakresie wyboru i realizacji programów, korelacji treści kształcenia i wychowania;
  - 2) opracowywanie kryteriów wymagań i oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie współpracy z nauczycielami doradcami;
  - 4) organizowanie własnego doskonalenia zawodowego i doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę.
11. W Gimnazjum mogą funkcjonować nauczycielskie zespoły przedmiotowe, problemowo – zadaniowe, wychowawcze oraz inne powoływane przez Dyrektora w miarę potrzeb.
12. Pracą zespołów kierują nauczyciele powoływani przez Dyrektora na wniosek członków zespołu.
13. Zadania pracowników nie będących nauczycielami związane z bezpieczeństwem ucznia w szkole:
  - 1) informowanie o zauważonych zagrożeniach i zabezpieczenie miejsc zgodnie z zasadami BHP;
  - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem;
  - 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych.
14. Wychowawca klasy:
  - 1) oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca lub w czasie jego nieobecności, drugi wychowawca. Zajmuje on ważne miejsce w systemie wychowawczym Gimnazjum, a także w systemie pomocy pedagogiczno - psychologicznej określonej odrębnymi przepisami;
  - 2) decyzję w sprawie powierzenia funkcji wychowawcy podejmuje Dyrektor;
  - 3) wychowawcą może zostać:
    - a) nauczyciel z minimum dwuletnim stażem pracy w danej placówce,
    - b) nauczyciel po jednym roku pracy, który wcześniej był wychowawcą w innej placówce;
    - c) nauczyciel, który ma udokumentowane umiejętności pracy wychowawczej przez udział w formach doskonalenia;
  - 4) nauczyciel wychowawca powinien charakteryzować się:
    - a) tolerancją,
    - b) wrażliwością i otwartością na potrzeby uczniów,
    - c) umiejętnością akceptacji dla niepełnosprawności i niewiedzy ucznia,
    - d) obiektywnością (sprawiedliwością),
    - e) umiejętnością współpracy z nauczycielami uczącymi w tej klasie,
    - f) umiejętnością integrowania grupy poprzez właściwą organizację czasu wolnego,
    - g) wysoką kulturą osobistą,
    - h) umiejętnością rozwiązywania konfliktów interpersonalnych,
    - i) cierpliwością,

- j) zdolnościami negocjatorskimi w rozwiązywaniu problemów uczniowskich,
  - k) zdolnością budzenia szacunku i zaufania uczniów.
- 5) Wychowawca klasy w celu realizacji zadań:
- a) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów,
  - b) przygotowuje ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - c) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące klasę;
  - d) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasowego zgodnie z Programem Wychowawczym Gimnazjum, uwzględniając wychowanie prorodzinne;
  - e) jest przewodniczącym zespołu nauczycieli uczących w jego klasie, uzgadnia i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna;
  - f) organizuje uczestnictwo klasy w życiu szkoły ze szczególnym uwzględnieniem kształtowania samorządności wśród uczniów;
  - g) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych,
    - okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
  - h) współdziała z pedagogiem szkolnym, logopedą oraz innymi osobami i placówkami w celu uzyskiwania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków.
- 6) Do obowiązków nauczyciela wychowawcy należy:
- a) zapoznanie uczniów z zapisami Statutu i regulaminów obowiązujących w Gimnazjum;
  - b) poinformowanie w ustalonym terminie uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych,
  - c) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów danej klasy, a następnie przy współpracy nauczycieli uczących oraz specjalistów, zaspokajanie tych potrzeb lub niwelowanie trudności,
  - d) prowadzenie spotkań i konsultacji z rodzicami (prawnymi opiekunami) klasy wychowawczej, przekazywanie im wszelkich istotnych informacji na temat uczniów, klasy i szkoły; dbałość o prawidłowy obieg informacji,
  - e) podejmowanie działań w celu zachowania ochrony danych osobowych ucznia i jego rodziny,
  - f) składanie okresowych sprawozdań na posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz na spotkaniach zespołu wychowawczego z przebiegu wyników swojej pracy (ustnie – odnotowane w protokolarzu lub na piśmie w formie sprawozdania);
  - g) informowanie innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem;
  - h) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej ;

- i) przedstawianie Dyrektorowi projektu form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
  - j) informowanie rodziców ucznia o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
  - k) uwzględnianie wniosków zawartych w prowadzonej dokumentacji pedagogicznej w planowaniu form pomocy psychologiczno – pedagogicznej na kolejny okres;
  - l) realizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej, również w trakcie zebrań zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale.
- 7) wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznych i metodycznych ze strony Dyrekcji i Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych,
15. W Gimnazjum zatrudniony jest pedagog szkolny. Do zadań pedagoga należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 9) planowanie i realizacja zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 11) dostarczanie na wniosek Dyrekcji lub wychowawców, informacji lub opinii o uczniach, opartych na analizie przedmiotu;
16. W Gimnazjum zatrudniony jest logopeda. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## Uczniowie Gimnazjum

### § 19.

1. Uczeń ma prawo do zdobywania dogłębnej i rzetelnej wiedzy, wszechstronnego rozwijania swoich umiejętności i zainteresowań z poszanowaniem zasad tolerancji i godności ludzkiej.
2. Gimnazjum zapewnia uczniom:
  - 1) bezpieczeństwo i higienę określone w przepisach szczegółowych;
  - 2) działalność wychowawczą i edukacyjną w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i nikotynowych;
  - 3) działalność informacyjną dotyczącą zapobiegania narkomanii;
  - 4) działalność zapobiegawczą wobec przemocy, demoralizacji i innych przejawów patologii społecznej.
3. W szczególności uczeń Gimnazjum ma prawo do:
  - 1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
  - 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania z przedmiotów i zachowania;
  - 3) korzystania z ustalonych zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;
  - 4) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 5) poszanowania swej godności i jej obrony;
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów;
  - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
  - 8) korzystania z pomocy szkoły w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych i w innych wypadkach losowych;
  - 9) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 10) nietykalności osobistej;
  - 11) bezpiecznych warunków pobytu w Gimnazjum;
  - 12) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
  - 13) reprezentowania Gimnazjum w konkursach, przeglądach, zawodach;
  - 14) działalności w szkolnych organizacjach i stowarzyszeniach;
  - 15) korzystania z porad pedagoga;
  - 16) uczeń spełniający warunki określone Długofalowym Programem Rozwoju Oświaty na Terenie Gminy Kowalewo Pomorskie ma prawo do stypendium za wyniki

- w nauce lub osiągnięcia sportowe przyznawanego na wniosek Dyrektora szkoły lub rodziców (prawnych opiekunów), przez Organ Prowadzący;
4. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń może złożyć skargę do wychowawcy lub pedagoga szkoły.
  5. Uczeń zobowiązany jest do systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły oraz do zdobywania wiedzy.
  6. W szczególności do obowiązków ucznia należy:
    - 1) przestrzegania prawa i ceremoniału szkolnego;
    - 2) właściwego zachowania się podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych oraz dodatkowych;
    - 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
    - 4) dbania o schludny wygląd;
    - 5) nieprzynoszenia i niekorzystania w szkole z rzeczy wartościowych w tym z telefonów komórkowych;
    - 6) dbałości o wspólne dobra, ład i porządek w Gimnazjum;
    - 7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów (wystrzeżenie się nałogów i prowadzenie aktywnego, prozdrowotnego stylu życia;
    - 8) rekompensowanie wyrządzonych szkód materialnych;
    - 9) dbania o honor Gimnazjum;
    - 10) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Gimnazjum, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
    - 11) zachowania w sprawach spornych ustalonego trybu, o ile brak możliwości polubownego rozwiązania problemu;
  7. Określa się następujący sposób usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach:
    - 1) usprawiedliwienie ma formę pisemną; jest to odpowiednia adnotacja od lekarza lub wypełniony przez rodzica (prawnego opiekuna) specjalnie przygotowany przez szkołę druk;
    - 2) usprawiedliwienie składa się do wychowawcy klasy, a w razie jego nieobecności do drugiego wychowawcy, nie później niż do 2 tygodni po powrocie z nieobecności;
    - 3) uczeń notorycznie niećwiczący ma obowiązek dostarczyć zwolnienie z wychowania fizycznego wystawione przez lekarza.
  8. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
    - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz Gimnazjum;
    - 2) wzorową postawę;
    - 3) wybitne osiągnięcia;
    - 4) dzielność i odwagę;
    - 5) wzorową frekwencję.
  9. Nagrody przyznaje Dyrektor na wniosek Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
  10. Uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
    - 1) pochwałę wychowawcy na forum klasy;
    - 2) pochwałę Dyrektora w obecności uczniów szkoły;



- 3) uchylony
  - 4) list gratulacyjny wychowawcy klasy i Dyrektora do rodziców;
  - 5) świadectwo z wyróżnieniem (średnia ocen minimum 4,75 oraz ocena z zachowania przynajmniej bardzo dobra);
  - 6) dyplom uznania;
  - 7) nagrody książkowe lub rzeczowe;
  - 8) tytuł „Prymusa Gimnazjum”, który przyznaje się w ostatnim roku kształcenia, tj. na koniec klasy trzeciej;
  - 9) nominację do Nagrody Burmistrza zgodnie z Długofalowym Programem Rozwoju Oświaty w Gminie Kowalewo Pomorskie
  - 10) pisemną pozytywną uwagę w zeszycie obserwacji uczniów.
11. Za niewłaściwe zachowanie uczniów może otrzymać następujące kary:
    - 1) pisemną negatywną uwagę w zeszycie obserwacji uczniów;
    - 2) upomnienie wychowawcy;
    - 3) upomnienie lub naganę Dyrektora;
    - 4) zawieszenie prawa do udziału w imprezach szkolnych;
    - 5) zawieszenie prawa do pełnienia funkcji w Samorządzie Klasowym lub Uczniowskim;
    - 6) wykonanie przydzielonych prac porządkowych po wcześniejszym uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów).
    - 7) jeżeli nałożone kary i podjęte możliwe działania szkoły nie skutkują, uczniów, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły, na wniosek dyrektora gimnazjum.
  12. O udzielonej uczniowi karze wychowawca klasy zawiadamia jego rodziców (prawnych opiekunów).
  13. Uczniów, jego rodzic (prawny opiekun) mają prawo wniesienia odwołania od udzielonej kary do Dyrektora Gimnazjum w terminie 5 dni od zawiadomienia rodzica (prawnego opiekuna).
  14. Dyrektor Gimnazjum może skreślić ucznia z listy uczniów, jeśli nie poddaje się on zabiegom wychowawczym, a jego zachowanie wpływa demoralizująco i destrukcyjnie na rówieśników. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Przepis ten nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym.

## Warunki przyjmowania uczniów do szkoły

### § 19a.

1. Do klasy pierwszej Gimnazjum, dla którego ustalono obwód, dzieci i młodzież zamieszkałe w tym obwodzie, przyjmuje się z urzędu na podstawie zgłoszenia rodzica.
2. Do wniosku o przyjęcie do Gimnazjum należy dołączyć dokumenty:

- 1) kopię zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez Dyrektora szkoły, którą kandydat ukończył;
- 2) kopię świadectwa ukończenia szkoły podstawowej potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez Dyrektora szkoły, którą kandydat ukończył;
3. Do oddziałów integracyjnych w pierwszej kolejności przyjmowani są uczniowie posiadający orzeczenie lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
4. Do oddziałów sportowych przyjmowani są uczniowie, po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów).
5. Do oddziałów z rozszerzonym językiem angielskim przyjmowani są uczniowie na podstawie wyników testu sprawdzającego poziom zaawansowania językowego przeprowadzanego zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
7. W postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny 2014/2015 i 2015/2016 do Gimnazjum terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów określa kurator oświaty.
8. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodzica (opiekuna prawnego) kandydata, złożony zgodnie z określonym wzorem, do Dyrektora szkoły do dnia wskazanego przez kuratora.
9. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
10. Zadania komisji rekrutacyjnej oraz etapy jej pracy i sposoby dokumentowania określają przepisy ustawy o systemie oświaty i na ich podstawie i na ich podstawie opracowana w szkole procedura.
11. Ustala się kryteria rekrutacji do klasy pierwszej kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły:
  - 1) wynik sprawdzianu;
  - 2) świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem;
  - 3) oceny z języka polskiego, matematyki, przyrody i języka angielskiego na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej;
  - 4) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej (z wyjątkiem tych, o których mowa w art. 20d ustawy o systemie oświaty);
  - 5) osiągnięcia w aktywności społecznej w formie wolontariatu wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej lub odrębnym zaświadczeniu;
  - 6) uchylony.
12. Ustala się sposób przeliczania punktów:
  - 1) wynik sprawdzianu kompetencji klas VI według przeliczenia 1% - 0,2 punktu. Maksymalna liczba punktów wynosi 60
    - a) język polski – do 20 pkt.,
    - b) matematyka – do 20 pkt.,
    - c) język angielski – do 20 pkt.

- 2) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem – 5 pkt;
  - 3) oceny na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej z przedmiotów: język polski, matematyka, przyroda, język angielski (maksymalnie 64 punkty):
    - a) celujący – 16 pkt.,
    - b) bardzo dobry – 14 pkt.,
    - c) dobry – 11 pkt.,
    - d) dostateczny – 6 pkt.,
    - e) dopuszczający – 2 pkt.
  - 4) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, w tym za uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem w:
    - a) konkursach wiedzy:
      - zasięg powiatowy – 5 pkt.,
      - zasięg wojewódzki i ponadwojewódzki – 10 pkt.,
    - b) konkursach artystycznych – 4 pkt.,
    - c) zawodach sportowych – 4 pkt.,
  - 5) wolontariat – 2 pkt.
13. Do gimnazjum w danym roku szkolnym przyjęci zostają uczniowie z najwyższą liczbą punktów, zgodnie z liczbą wolnych miejsc.
  14. Postępowanie odwoławcze określa ustawa o systemie oświaty i procedura szkolna opracowana na jej podstawie.
  15. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające w terminie wskazanym przez burmistrza, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  16. O przyjęciu ucznia do Gimnazjum w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje Dyrektor, z wyjątkiem uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły, którzy są przyjmowani z urzędu, zgodnie z odrębnymi przepisami. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

## Postanowienia końcowe

### §20.

1. Gimnazjum używa pieczęci urzędowych – okrągłych metalowych i stempla według ustalonego wzoru.
2. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez Gimnazjum, podaje się nazwę Gimnazjum oraz pieczęć urzędową.

3. Regulaminy określające działalność organów gimnazjum jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu jak również przepisami wykonawczymi do Ustawy o systemie oświaty.
4. Do spraw nieuregulowanych stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

Gimnazjum prowadzi i przechowuje następującą dokumentację

## § 21.

1. Gospodarki finansowej:
  - 1) księgę inwentarzową;
  - 2) księgę materiałową (przychodów i rozchodów);
  - 3) dokumentację zamówień publicznych.
2. Kancelaryjną:
  - 1) księgę ewidencji dzieci;
  - 2) księgę uczniów;
  - 3) księgę druków ścisłego zarachowania;
  - 4) teczkę obowiązku szkolnego;
  - 5) teczki akt osobowych nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
  - 6) kronikę gimnazjum;
  - 7) protokolarze – Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców;
  - 8) arkusze ocen;
  - 9) pozostałe, zgodne z odrębnymi przepisami MEN (dzienniki lekcyjne, plany, pracy, itp.)

## § 22

1. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej.