

## I. Postanowienia ogólne

### §1

1. Szkoła nosi nazwę: **Gimnazjum nr 27.**
2. Szkoła mieści się w **Bydgoszczy przy ul. Kruszwickiej 2.**
3. Organem prowadzącym szkołę jest **Urząd Miasta Bydgoszczy.**
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje **Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.**
5. Organem wyższego stopnia, w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora Gimnazjum jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.
6. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
7. Ustalona nazwa jest używana w pełnym brzmieniu, a na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.

### § 2

1. Gimnazjum jest szkołą publiczną, która:
  - 1.1 zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
  - 1.2 przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
  - 1.3 zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
  - 1.4 realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego oraz ramowy plan nauczania.
2. Gimnazjum kształci uczniów na podbudowie sześcioletniej szkoły podstawowej.
3. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.

### § 3

1. Statutowa działalność szkoły finansowana jest przez organ prowadzący.
2. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z dotacji, z dobrowolnych wpłat rodziców uczniów, a także zysków uzyskanych z działalności gospodarczej.
3. Szkoła może, na wyodrębnionym rachunku bankowym, gromadzić środki własne pochodzące z działalności wymienionej w ust.2.
4. Środki własne mogą być przeznaczone na:
  - 4.1 działalność dydaktyczno-wychowawczą;
  - 4.2 zakup pomocy i wyposażenia;
  - 4.3 zakup materiałów na remonty i konserwację;
  - 4.4 zakup środków czystości i materiałów biurowych;
  - 4.5 opłaty za usługi (remonty, transport, przeglądy);
  - 4.6 dożywianie uczniów;
  - 4.7 inne cele wynikające ze statutowej działalności szkoły.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

## § 4

Gimnazjum Nr 27 w Bydgoszczy działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
2. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późniejszymi zmianami).
3. Rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. 2001/61/624, 2002/10/96, 2003/146/1416, 2004/66/606, 2005/10/75, 2007/35/222 z późniejszymi zmianami),
4. Rozporządzenia MENiS z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 26, poz. 232 z późniejszymi zmianami).
5. Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562 z późniejszymi zmianami), rozporządzenie MEN z dnia 13 lipca 2007r., z 20 sierpnia i 17 listopada 2010r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.
6. Rozporządzenia MEN z 28 sierpnia 2014r (Dz. U. poz. 1250 z 2014r.) zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
7. Ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 1998 r. poz. 1014 z późniejszymi zmianami).
8. Uchwały Nr 113/ 99 Zarządu Miasta Bydgoszczy z dnia 18 sierpnia 1999 r. w sprawie nadania statutu Gimnazjum nr 27 w Bydgoszczy.
9. Uchwały Rady Miasta Bydgoszczy z dnia 28 marca 2001r Nr XXXVI/1090/2001 regulującej granice obwodów gimnazjów prowadzonych przez Miasto Bydgoszcz.

## II. Cele i zadania gimnazjum

### § 5

1. Gimnazjum realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy i program profilaktyki szkoły.
2. **Celem Szkoły jest:**
  - 2.1 zapewnienie uczniom warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny zgodnie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Konstytucji RP, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ,
  - 2.2 zapewnienie uczniom warunków umożliwiających zdobycie wiedzy i umiejętności potwierdzonych świadectwem ukończenia szkoły oraz umożliwienie zdania egzaminów końcowych,
  - 2.3 stworzenie uczniom warunków umożliwiających rozwój ich talentów oraz zainteresowań społecznych, artystycznych i sportowych,

- 2.4 umacnianie w uczniach wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów oraz dążenia do zdobywania celów,
- 2.5 rozwijanie wrażliwości moralnej i estetycznej uczniów, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi,
- 2.6 dążenie do umacniania w uczniach poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, narodowej i etnicznej,
- 2.7 rozwijanie w uczniach umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego doświadczeniu ucznia,
- 2.8 wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności,
- 2.9 rozbudzanie potrzeb korzystania z dzieł myśli ludzkiej i dóbr kultury, rozwijanie twórczego myślenia, zachęcanie uczniów do samokształcenia,
- 2.10 przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie poprzez uczenie ich zasad demokracji i korzystania z przepisów prawnych,
- 2.11 znalezienie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
- 2.12 ułatwianie rozumienia i poznawania samego siebie, znalezienia swego miejsca w społeczeństwie, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych,
- 2.13 kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych i umiejętności ich rozwiązywania,
- 2.14 opiekę nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony życia,
- 2.15 możliwość korzystania z pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

## § 6

### 1. Zadaniem Szkoły jest:

- 1.1 zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną,
  - 1.2 uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans w zdobywaniu wiedzy,
  - 1.3 stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
  - 1.4 stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych osób,
  - 1.5 stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni oraz ekspresji plastycznej, literackiej, muzycznej i ruchowej,
  - 1.6 inspirowanie do aktywności badawczej oraz wyrażania myśli i przeżyć,
  - 1.7 zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych,
  - 1.8 kształtowanie postawy dociekliwości i refleksyjności,
  - 1.9 kształtowanie umiejętności interpretowania przepisów i ustaw prawnych oraz poruszania się w nich,
  - 1.10 zapewnienie warunków bezpiecznego pobytu uczniów w szkole.
2. Zadania szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia realizowane są poprzez:

- 1) kształcenie zgodnie z założeniami podstaw programowych przewidzianych dla danego etapu edukacyjnego,
- 2) organizację zajęć lekcyjnych w ramach szkolnego zestaw programów nauczania,
- 3) oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety określone w Programie Wychowawczym Szkoły uchwalonym przez radę pedagogiczną po zasięgnięciu opinii rady rodziców, który stanowi załącznik nr 2 statutu szkoły,
- 4) realizację Programu Profilaktycznego uchwalonego przez radę pedagogiczną po zasięgnięciu opinii rady rodziców, który stanowi załącznik nr 3 statutu szkoły,
- 5) innowacje pedagogiczne,
- 6) prowadzenie, w ramach posiadanych środków finansowych, kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i innych wspierających harmonijny rozwój każdego ucznia,
- 7) zajęcia o charakterze terapeutyczno-wychowawczym, z uwzględnieniem zajęć rozwijających, kompensacyjnych i usprawniających,
- 8) prowadzenie lekcji religii w szkole,
- 9) zajęcia „wychowanie do życia w rodzinie”,
- 10) uroczystości okolicznościowe,
- 11) konsultacje przedmiotowe,
- 12) inne formy zajęć pozalekcyjnych,
- 13) pracę pedagoga wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, współpracą z Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Sądem Rodzinnym, Strażą Miejską i Komendą Policji.

## § 7

### **Zespoły nauczycielskie**

1. W Gimnazjum działają zespoły nauczycieli:
  - a. Zespoły przedmiotowe: humanistyczny (historia, wos, j. polski), matematyczny, przyrodniczy (biologia, geografia, chemia, fizyka), językowy (j. obce), sportowy (w-f, edb),
  - b. Zespół wychowawczy (zgodnie z par. 7 pkt 4),
  - c. Klasowe zespoły nauczycielskie (n-le uczyący w danej klasie),
  - d. Zespół do spraw imprez szkolnych (n-le muzyki, plastyki, w-f, zajęć artystycznych, techniki, informatyki, wdż, bibliotekarz, edb, pedagog szkolny).
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący zespołu, powołany przez dyrektora gimnazjum.
3. Zespół przedmiotowy pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny.
4. Zespół wychowawczy tworzą wychowawcy klasowi oraz pedagog szkolny.
5. Pracą zespołu wychowawczego kieruje dyrektor szkoły, lub osoba powołana przez dyrektora gimnazjum.

## § 8

### **Cele i zadania Zespołów Przedmiotowych**

1. Celem Zespołów Przedmiotowych jest koordynowanie pracy dydaktycznej nauczycieli.  
Do ich zadań należą:

- 1) Zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania i korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania.

- 2) Opracowanie sposobów oceniania przedmiotowego oraz sposobów badania wyników nauczania.
- 3) Wnioskowanie do dyrektora o przyjęcie lub dokonanie zmian w programach nauczania na wniosek nauczycieli przedmiotu lub zespołu.
- 4) Współdziałanie w organizowaniu pracowni i sal przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
- 5) Dokonywanie wyboru podręcznika na dany cykl edukacyjny

## **§ 9**

### **Cele i zadania Zespołu Wychowawczego**

1. Celem zespołu wychowawczego jest koordynowanie pracy wychowawczej nauczycieli i proponowanie działań wychowawczych.

Do zadań zespołów wychowawczych należą:

- 1) analiza sytuacji wychowawczej uczniów gimnazjum,
- 2) wypracowywanie procedur rozwiązywania problemów wychowawczych,
- 3) szukanie skutecznych sposobów zapobiegania uzależnieniom i innym negatywnym zachowaniom uczniów,
- 4) tworzenie programów przeciwdziałania przemocy i agresji wśród uczniów,
- 5) współpraca z koordynatorem do spraw bezpieczeństwa,
- 6) wnioskowanie do dyrektora szkoły o przeniesienie do innej klasy lub szkoły.

## **§ 10**

### **Klasowe Zespoły Nauczycielskie**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
  - 1) ustalanie wspólnych działań opiekuńczo-wychowawczych dla danej klasy,
  - 2) korelowanie treści programowych przedmiotów,
  - 3) porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo – wychowawczych oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów,
2. Zespół ma także prawo do:
  - 1) wnioskowania o kierowanie uczniów do poradni psychologiczno – pedagogicznej,
  - 2) wnioskowania do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.

## **§ 11**

### **Cykl kształcenia**

1. Cykl kształcenia trwa w gimnazjum trzy lata.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

4. W trakcie cyklu kształcenia szkoła wystawia na zakończenie roku szkolnego świadectwo ukończenia klasy.
5. Na zakończenie cyklu kształcenia szkoła wystawia uczniom świadectwo ukończenia szkoły.
6. Uczniowie w trzeciej klasie gimnazjum biorą udział w egzaminie przeprowadzanym przez okręgową komisję egzaminacyjną, obejmującym umiejętności i wiadomości ustalone odrębnymi przepisami.

## § 12

### **Szczegółowe zasady szkolnego oceniania uczniów**

- 1) Szczegółowe zasady systemu oceniania, promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w Gimnazjum nr 27 w Bydgoszczy określają ZSO (załącznik nr 4).
- 2) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się zgodnie z ZSO.
- 3) Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
  - c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Gimnazjum,
  - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
  - e) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych, niż przewidywane, rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z zachowania,
  - f) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce w formie dziennika elektronicznego.

## § 13

### **Wymagania edukacyjne**

1. Wymagania edukacyjne są dzielone na zakres podstawowy i ponadpodstawowy:
  - a) wymagania edukacyjne z zakresu podstawowego obejmują wiadomości i umiejętności, które można zaklasyfikować jako bardzo łatwe i łatwe, praktyczne, przydatne życiowo, bazowe, to jest 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 nieopanowanie programowych wymagań niedostatecznie,
  - b) wymagania z zakresu ponadpodstawowego obejmują wiadomości i umiejętności trudniejsze, takie które rozszerzają podstawy przedmiotu, pogłębiają interdyscyplinarność lub swoistość oraz mają charakter hipotez i są problematyczne. W zależności od stopnia opanowania wymagań z tego zakresu uczeń otrzymuje ocenę dobrą, jeśli jest potrzebne wsparcie 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 oraz bierze udział w olimpiadach, konkursach i rozgrywkach pozaszkolnych.

- c) Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów są dostępne dla każdego ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) u nauczyciela przedmiotu, w bibliotece szkolnej i w salach lekcyjnych.

## § 14

### **Działalność innowacyjna i eksperymentalna**

Gimnazjum może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną, wspomagającą funkcję dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą gimnazjum zgodnie ze stosownymi w tym względzie przepisami prawa oświatowego.

## § 15

### **Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów**

1. Do 15-tego września każdego roku szkolnego dokonuje się rozpoznania potrzeb środowiska uczniowskiego w celu zorganizowania zajęć dodatkowych realizowanych zgodnie z art. 42 KN.
2. Miejscem zajęć dydaktycznych są sale lekcyjne, sale gimnastyczne, biblioteka, pracownia informatyczna. Istnieje możliwość zorganizowania zajęć dodatkowych w oparciu o wycieczki terenowe oraz wyjścia zbiorowe do kina, teatru, muzeum, wystawy.
3. Zajęcia dodatkowe organizowane są według zasady dostępności dla chętnych uczniów w godzinach i dniach odpowiadających obu zainteresowanym stronom.
4. Nauczyciele odpowiedzialni za dodatkowe zajęcia są zobowiązani do prowadzenia dokumentacji zajęć, rejestru obecności uczniów.
5. Prowadzący zajęcia bierze odpowiedzialność za bezpieczeństwo korzystających z zajęć uczniów.
6. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem gimnazjum, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez gimnazjum, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
7. Rodzic (opiekun prawny) wyraża pisemną zgodę na uczestnictwo dziecka w pozalekcyjnych zajęciach sportowych i innych według wzoru przyjętego przez szkołę.

## § 16

### **Formy opieki i pomocy uczniom**

1. Gimnazjum zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Na zasadach określanych w ustawie dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz zwolnić ucznia z nauki drugiego języka obcego lub przedmiotu wskazanego przez instytucję posiadającą uprawnienia do podejmowania takich decyzji.
3. Pomoc w nauce zapewnia się poprzez organizowanie zajęć wyrównawczych.
4. Uczniowie mogą korzystać także z pomocy pedagogicznej organizowanej przez pedagoga szkolnego.
5. Pomoc pedagogiczna polega w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspakajania,
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
  - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
  - 5) organizowaniu różnych form pomocy pedagogicznej,
  - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki (o których mowa w odrębnych przepisach) oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
  - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 8) realizację przez nauczycieli na lekcji wychowania fizycznego 30 godzin w cyklu 3 letnim edukacji zdrowotnej,
  - 9) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
  - 10) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
  - 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
  - 13) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
6. Zadania, o których mowa w ust. 5 realizowane są we współpracy z:
- a) rodzicami,
  - b) nauczycielami,
  - c) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - d) innymi szkołami,
  - e) instytucjami wspierającymi szkołę.
7. Pomoc pedagogiczna w szkole może być udzielana na wniosek:
- a) ucznia,
  - b) rodziców,
  - c) nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia,
  - d) pedagoga,
  - e) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej.
8. Pomoc pedagogiczna w szkole może być organizowana w formie:
- 1) współpracy z instytucjami świadczącymi specjalistyczne poradnictwo,
  - 2) nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia właściwej poradni psychologiczno – pedagogicznej, jeśli szkoła otrzyma na realizację tych zajęć środki finansowe,
  - 3) zajęć rewalidacyjnych oraz zajęć uzupełniających dla uczniów powracających z zagranicy,



- 4) pomocy materialnej i rzeczowej w ramach otrzymanych środków,
  - 5) porad dla uczniów,
  - 6) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
9. Pomoc pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
10. Konsultacje i warsztaty dla rodziców i nauczycieli organizuje się w celu doskonalenia umiejętności wychowawczych. Warsztaty prowadzą, w zależności od potrzeb, pedagog oraz nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
11. Porad dla uczniów i rodziców udziela w zależności od potrzeb pedagog i nauczyciele.

## **§ 17**

### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi**

1. Poprzez organizację współdziałania rozumie się udzielanie informacji rodzicom uczniów oraz nauczycielom na temat rodzajów, zakresu i trybu pracy placówek specjalizujących się w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom i młodzieży.
2. Gimnazjum współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Bydgoszczy, gdzie uzyskuje wsparcie w zakresie:
  - a) diagnozy (badań diagnozujących) problemów w nauce oraz zaburzeń emocjonalnych ucznia,
  - b) doradztwa psychologiczno – pedagogicznego dla nauczycieli i rodziców,
  - c) działalności profilaktycznej,
  - d) z zakresu preorientacji zawodowej.
3. W przypadku określonym w ust. 2 lit. a) warunkiem przeprowadzenia badań w poradni jest złożenie do pedagoga szkolnego wniosku o przebadanie ucznia wypełnionego przez wychowawcę klasy za zgodą rodziców(opiekunów prawnych) ucznia.
4. Pedagog szkolny na wniosek nauczycieli może zwrócić się do poradni z prośbą o przeprowadzenie na terenie gimnazjum zajęć grupowych np. z zakresu profilaktyki lub terapii grupowej.
5. Nauczyciele mogą zwrócić się do poradni z prośbą o konsultacje z psychologiem lub pedagogiem na terenie szkoły lub poradni.
6. Pedagog szkolny jest zobowiązany do udzielenia informacji dotyczących źródeł uzyskania pomocy specjalistycznej przez inne placówki w przypadku, gdy poradnia nie udziela wsparcia w danym zakresie.
7. Podstawą organizowania pomocy psychologiczno–pedagogicznej poza gimnazjum jest inicjatywa rodzica.
8. Podstawą organizowania pomocy psychologiczno–pedagogicznej na terenie gimnazjum jest zgoda rodzica.

## **§ 18**

### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami**

1. Szkoła współdziała z poszczególnymi rodzicami w sprawach wychowania i kształcenia uczniów zgodnie z opracowanym systemem współpracy z rodzicami.
2. Co najmniej raz na kwartał szkoła organizuje stałe spotkania z rodzicami (opiekunami) uczniów każdej klasy w celu wymiany informacji na tematy wychowawcze i edukacyjne.

3. Dla rodziców (opiekunów) uczniów rozpoczynających cykl kształcenia w szkole organizuje się spotkanie w celu zaznajomienia rodziców (opiekunów) z podstawowymi zadaniami obowiązującymi w szkole, a przede wszystkim:
  - a) edukacyjno-wychowawczymi zadaniami i wymaganiami szkoły związanymi z określonym cyklem kształcenia;
  - b) zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
4. Oprócz stałych spotkań określonych w ust. 2 i 3 szkoła w każdym czasie zapewnia każdemu rodzicowi (opiekunowi) możliwość uzyskania:
  - a) informacji na temat zachowania i postępów lub trudności w nauce jego dziecka,
  - b) informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia jego dziecka.
5. Co najmniej na tydzień przed organizowanym spotkaniem wychowawca (nauczyciel) ma obowiązek powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) o spotkaniu.
6. W pilnych sprawach edukacyjno - wychowawczych szkoła podejmuje działania w celu skontaktowania się z rodzicami (opiekunami) określonego ucznia.
7. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
  - a. znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole,
  - b. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - c. uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu.
  - d. uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka.
  - e. wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
8. Nauczyciele i wychowawcy udzielają rodzicom informacji o uczniu wyłącznie w czasie wolnym od prowadzonych zajęć dydaktycznych.
9. Przekazywanie informacji bieżących o niepowodzeniach i wykroczeniach odbywać się może drogą:
  - a) poprzez wpis do specjalnego zeszytu kontaktowego ucznia,
  - b) rozmowy bezpośredniej z rodzicami na wezwanie nauczyciela,
  - c) pocztową – listem poleconym,
  - d) telefoniczną,
  - e) elektroniczną poprzez dziennik elektroniczny lub w inny sposób za zgodą opiekuna.
10. Przekazywanie informacji odbywa się zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

## § 19

### **Doradztwo zawodowe**

1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia realizowane są w ramach:
  - a) godzin wychowawczych,
  - b) indywidualnego doradztwa pedagoga szkolnego.
2. Zajęcia z zakresu orientacji zawodowej obejmują takie treści jak:
  - a) rodzaje zawodów i umiejętności zawodowych,
  - b) rozwój indywidualnych kwalifikacji zawodowych,
  - c) wybór zawodu,
  - d) rynek pracy i problem bezrobocia,

- e) cechy dobrego pracownika.

## § 20

### **Program wychowawczy szkoły i program profilaktyki**

1. Program wychowawczy szkoły, o którym mowa w § 6, ust. 2, pkt. 3 zawiera treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.
2. Program profilaktyki szkoły, o którym mowa w §6, ust. 2, pkt. 4 obejmuje wszystkie działania zapobiegające lub naprawcze realizowane na terenie szkoły. Ukierunkowany jest w szczególności na:
  - a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom,
  - b) propagowanie zdrowego stylu życia,
  - c) pomoc dzieciom z rodzin dysfunkcyjnych,
  - d) umiejętność organizowania czasu wolnego,
  - e) podnoszenie świadomości uczniów na temat przyczyn i skutków agresji, uzależnień oraz podejmowanie walki z nimi,
  - f) doskonalenie nauczycieli w tym zakresie,
  - g) pedagogizację rodziców.

## **III. Kompetencje organów szkoły**

### § 21

- 1) Organami Gimnazjum są:
  - a) Dyrektor Gimnazjum,
  - b) Rada Pedagogiczna,
  - c) Rada Rodziców,
  - d) Samorząd Uczniowski.
2. Tryb powoływania w/w organów regulują odrębne przepisy.
3. Zadania, obowiązki i kompetencje organów gimnazjum określają przepisy prawa.
4. Organy gimnazjum działają na podstawie właściwych przepisów i opracowanych regulaminów, które nie mogą być ze sobą sprzeczne.
5. Działające w gimnazjum organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
6. Zadaniem wszystkich organów jest zgodna współpraca mająca na celu dobro gimnazjum i jego uczniów.

### § 22

#### **Dyrektor**

1. Gimnazjum kieruje dyrektor.
2. Kandydata na dyrektora wyłania się drogą postępowania konkursowego, przeprowadzonego przez organ prowadzący, na okres 5 lat, spośród kandydatów posiadających pełne kwalifikacje pedagogiczne oraz odpowiednie doświadczenie w pracy pedagogicznej. Organ prowadzący może również powierzyć stanowisko odrębną decyzją bez postępowania konkursowego.
3. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 2 określają odrębne przepisy.
4. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy gimnazjum.
5. Dyrektor kieruje gimnazjum, a w przypadku swojej nieobecności przekazuje obowiązki dyrektora osobie powołanej przez organ prowadzący.

6. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych gimnazjum.
7. Jako przedstawiciel administracji oświatowej dyrektor pełni nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów gimnazjum i prowadzi jego ewidencję.

## § 23

### **Kompetencje dyrektora**

1. Dyrektor szkoły wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych ustawą, w szczególności:
  - 2) W zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową gimnazjum:
    - a) sprawowanie opieki nad uczniami, stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne,
    - b) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
    - c) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do gimnazjum, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
    - d) występowanie do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
    - e) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach
    - f) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
    - g) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
  - 3) W zakresie spraw organizacyjnych:
    - a) opracowanie arkusza organizacyjnego gimnazjum,
    - b) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
  - 4) W zakresie spraw finansowych:
    - a) opracowywanie planu finansowego gimnazjum,
    - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
    - c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,
  - 5) W zakresie spraw administracyjno - gospodarczych oraz biurowych:
    - a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą gimnazjum,
    - b) organizowanie wyposażenia gimnazjum w środki dydaktyczne i sprzęt,
    - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii gimnazjum,
    - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków gimnazjum,
    - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów gimnazjum oraz prac konserwacyjno - remontowych,
    - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku gimnazjum,
  - 6) W zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
    - a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,

- b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w gimnazjum porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
  - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
3. Dyrektor jest odpowiedzialny za całokształt działalności dydaktycznej, wychowawczej, organizacyjnej i administracyjnej, a w szczególności za:
- 1) przestrzeganie zgodności kierunku nauczania i wychowania w szkole z aktualnie obowiązującymi przepisami,
  - 2) warunki pracy w szkole,
  - 3) właściwe organizowanie pracy komisji egzaminacyjnych,
  - 4) organizację współdziałania rodziców z nauczycielami szkoły,
  - 5) powołanie samorządu uczniowskiego,
  - 6) dyscyplinę i wykonanie planu pracy szkoły,
  - 7) dokumentację szkoły,
  - 8) należyty stan zabezpieczenia majątku szkoły, stan gospodarki finansowo – materiałowej oraz inwentarza szkolnego.
  - 9) stan bezpieczeństwa i higieny pracy oraz za stan higieniczno – sanitarny i estetyczny szkoły i jej otoczenia. W szczególności dyrektor powinien:
    - a) informować uczniów oraz pracowników o konieczności natychmiastowego zawiadomienia dyrektora szkoły, pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy, oraz społecznego inspektora pracy o wypadku, jaki zdarzył się na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem,
    - b) zapewnić natychmiastową pomoc medyczną i opiekę uczniowi lub pracownikowi który uległ wypadkowi,
    - c) zawiadomić bezzwłocznie o wypadku rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego ucznia lub osobę sprawującą nad nim opiekę,
    - d) o wypadku śmiertelnym, ciężkim, a także wypadku zbiorowym, zawiadomić bezzwłocznie właściwego prokuratora oraz organ prowadzący szkołę, kuratora oświaty,
    - e) zbadać okoliczności i przyczyny wypadku oraz sporządzić dokumentację powypadkową,
    - f) zabezpieczyć miejsce wypadku do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku,
    - g) powołać zespół powypadkowy, którego zadaniem jest przeprowadzenie postępowania powypadkowego i sporządzenie dokumentacji wypadku.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Gimnazjum nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
5. W zakresie, o którym mowa w ust. 7 dyrektor w szczególności:
- 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników gimnazjum,
  - 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom gimnazjum,
  - 3) wnioskuje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników gimnazjum,
  - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników gimnazjum, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,

- 5) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.
9. Dyrektor jest przedstawicielem Gimnazjum na zewnątrz.
10. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.
11. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa - wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.

## § 24

### **Kompetencje Rady Pedagogicznej**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, pedagog szkolny, psycholog, bibliotekarz i wychowawca świetlicy - klubu szkolnego.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym przez nią regulaminem.
5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się co najmniej dwa razy w roku szkolnym i są zwoływane przez:
  - przewodniczącego Rady Pedagogicznej
  - organ prowadzący szkołę
  - na wniosek 1/3 jej członków.
6. Dyrektor Szkoły może zwołać nadzwyczajne posiedzenie Rady Pedagogicznej w terminie dwóch dni od jej ogłoszenia.
7. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane. Jej uchwały mają charakter aktu prawnego i są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 członków.
8. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw omawianych na jej posiedzeniach.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) przygotowanie projektu statutu szkoły bądź projektu jego zmian oraz jego zatwierdzenie,
  - 2) podjęcie uchwały w sprawie zatwierdzenia szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 3) ustalanie organizacji i doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 4) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 5) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
  - 6) opracowanie szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów (ZSO),
  - 7) ustalanie - szczegółowych kryteriów ocen zachowania ucznia, trybu i zasad ich ustalania oraz trybu odwoławczego w tym zakresie,
  - 8) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych,
  - 9) uchwalanie warunkowej promocji ucznia,
  - 10) zatwierdzanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 11) uchwalanie i nowelizowanie Regulaminu swojej działalności,
  - 12) ustalanie innego - niż 45 minut - czasu trwania godziny lekcyjnej.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,

- 2) plan finansowy szkoły,
  - 3) przydział godzin nauczania i innych czynności dla nauczycieli,
  - 4) propozycje kandydatury na wicedyrektora szkoły przedstawioną przez dyrektora szkoły,
  - 5) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi,
  - 6) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
11. Członkowie Rady zobowiązani są do:
- a) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
  - b) ochrony danych osobowych ucznia i jego opiekunów,
  - c) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach, pracach Rady i jej zespołów oraz komisji, do których zostali powołani,
  - d) składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
  - e) nie ujawniania spraw poruszonych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
12. Rada powołuje, w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne komisje i zespoły, które:
- a) swoją działalność opierają na wybranych zagadnieniach statutowych regulujących funkcjonowanie szkoły i pracę nauczycieli,
  - b) pracują pod kierunkiem przewodniczącego powołanego przez Radę lub na wniosek przewodniczącego Rady,
  - c) informują Radę o wynikach swojej pracy, formułując wnioski do zatwierdzenia przez Radę.
13. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Mogą to być:
- a) przedstawiciele rodziców (Rady Rodziców),
  - b) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego i młodzieżowych organizacji działających na terenie szkoły,
  - c) przedstawiciele organizacji i stowarzyszeń społecznych, oświatowych czy pedagogicznych.
14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
15. Księga protokołów może być udostępniona na terenie gimnazjum zatrudnionym w niej nauczycielom oraz organom nadzorującym szkołę.
16. Protokoły z posiedzeń Rad Pedagogicznych należy sporządzić w ciągu 10 dni.
17. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

## § 25

### **Kompetencje Rady Rodziców**

1. Rada Rodziców stanowi samorządową reprezentację rodziców, powołaną do organizowania współdziałania rodziców w realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych i dydaktycznych szkoły.
2. Tryb powoływania Rady Rodziców oraz zasady współpracy z dyrektorem szkoły uchwała ogół rodziców uczniów.
3. Rada Rodziców sama opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem gimnazjum.

## § 26

1. Rada Rodziców jako organizacja wewnątrzszkolna prowadzi swą działalność w ścisłym porozumieniu i uzgodnieniu z dyrektorem szkoły. W szczególności Rada Rodziców powołana jest do:
  - 1) ułatwiania szkole współpracy z rodzicami lub opiekunami uczniów w sprawach związanych z nauką i wychowaniem,
  - 2) bezpośredniej pomocy szkole w realizacji stojących przed nią zadań wychowawczych i opiekuńczych,
  - 3) współdziałania ze szkołą w polepszeniu warunków pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, a w szczególności:
  - a) uczestniczy w perspektywicznym programowaniu szkoły,
  - b) pomaga w doskonaleniu warunków pracy szkoły,
  - c) organizuje działalność mającą na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku lokalnym,
  - d) może wspólnie z innymi organami szkoły wnioskować do organu prowadzącego o nadanie imienia szkole,
  - e) przedstawia w terminie 14 dni opinię o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora szkoły oceny dorobku zawodowego nauczycieli.

#### **§ 27**

#### **Formy i częstotliwość organizowania spotkań ustala Prezydium Rady Rodziców.**

1. Prezydium Rady Rodziców obraduje nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Na posiedzenie Prezydium zaprasza Dyrektora szkoły i inne osoby.

#### **§ 28**

Fundusze Rady Rodziców powstają z dobrowolnych składek rodziców, z darowizn pochodzących od instytucji państwowych, organizacji społecznych i innych podmiotów oraz dochodów osiąganych z imprez organizowanych przez radę rodziców. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

#### **§ 29**

#### **Kompetencje Samorządu Uczniowskiego**

1. W Gimnazjum działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą z mocy prawa wszyscy uczniowie szkoły.
3. Samorząd działa poprzez wybraną w wyborach tajnych, powszechnych, bezpośrednich i równych – Radę Samorządu z Przewodniczącym na czele, zgodnie z opracowanym regulaminem SU.
4. Organem pomocniczym Rady Samorządu są samorzady klasowe, które pełnią rolę gospodarzy klas i współpracują z wychowawcą i nauczycielami.
5. Samorząd uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania,
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - c) prawo do organizowania życia szkolnego, rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,



- e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
6. Samorząd uczniowski organizuje życie uczniowskie i odpowiada za jego jakość.
  7. Działając demokratycznie poprzez przedstawicieli oddziałów, rozstrzyga spory uczniowskie oraz jest rzecznikiem interesów społeczności gimnazjum.
  8. Na wniosek dyrektora samorząd gimnazjum może wyrazić opinię o pracy nauczyciela.
  9. Samorząd powinien współpracować z dyrekcją, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i innymi organizacjami gimnazjum.
  10. Samorząd ma obowiązek propagowania postulatów zawartych w Konwencji Praw Dziecka, a także obowiązek czuwania nad przestrzeganiem Regulaminu gimnazjum zarówno przez uczniów jak i nauczycieli.
  11. Członkowie Samorządu Uczniowskiego są zobowiązani do kultywowania tradycji gimnazjum.
  12. Samorząd Uczniowski może być organizatorem imprez rozrywkowych: dyskotek, spotkań wigilijnych, Dnia Sportu itp.
  13. Samorząd gimnazjum może nawiązać współpracę z Samorządami Uczniowskimi innych szkół.
  14. Samorząd Uczniowski bierze udział w posiedzeniach Sejmiku Uczniowskiego na szczeblu miejskim, gdzie ma prawo zgłaszania własnych postulatów.
  15. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.
  16. Opiekun Samorządu Uczniowskiego jest doradcą służącym swoją pomocą i doświadczeniem w pracy samorządu. Uczestniczy we wszystkich formach jego działalności.
  17. Opiekun reprezentuje interesy uczniów wobec Dyrekcji, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

### § 30

#### **Współdziałanie Organów Szkoły**

1. Organa szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:
  - a) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych,
  - b) opiniowanie projektowanych uchwał i statutu szkoły,
  - c) informowanie o podjętych działaniach poprzez Dyrektora szkoły.
2. Rada Pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
3. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora, o odwołanie nauczyciela z funkcji wicedyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły.
5. Szkoła zapewnia warunki dla właściwego współdziałania wymienionych organów, a w szczególności zapewnia każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie o systemie oświaty, Statucie Szkoły oraz w regulaminach własnych.
6. Szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły odnośnie podejmowanych i planowanych działań lub decyzji poprzez:
  - a. wydawanie zarządzeń przez Dyrektora Szkoły,
  - b. spotkania z Radą Pedagogiczną,

- c. spotkania z Radą Rodziców,
  - d. spotkania z Radą Samorządu Uczniowskiego.
7. Wszystkie organa Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych działaniach i decyzjach, zgodnie z opracowanym systemem przepływu informacji w terminie czternastu dni od daty ich podjęcia.
  8. W celu dobrego współdziałania rodziców oraz nauczycieli i wychowawców organizuje się w szkole w wyznaczonych miesiącach (według kalendarza wydarzeń na dany rok szkolny) dzień otwarty, podczas którego rodzice mają uprawnienia do:
    - a) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie i całej szkole oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
    - b) uzyskania rzetelnej informacji na temat jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce swojego dziecka,
    - c) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci
    - d) uzyskania informacji oraz porad pedagoga, doradcy zawodowego i pielęgniarki szkolnej,
    - e) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi szkoły opinii na temat pracy szkoły.
  9. Wszyscy nauczyciele, wychowawcy, pedagog, zobowiązani są do uczestniczenia w dniu otwartym w szkole.

### § 31

#### **Sposoby rozwiązywania sporów między organami Gimnazjum**

1. Spory między organami rozstrzyga dyrektor gimnazjum na drodze negocjacji. Negocjatorem może być dyrektor szkoły lub na jego zaproszenie negocjator z zewnątrz.
2. W przypadku nie rozwiązania sporu na drodze negocjacji, strony sporu zwracają się o arbitraż do odpowiednich organów wyższych wg kompetencji tzn. organu prowadzącego gimnazjum lub organu nadzoru pedagogicznego. Rozstrzygnięcie organu wyższego jest ostateczne.
3. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w gimnazjum organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do dyrektora.
4. Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
  - a) odpowiedzialności dyscyplinarnej,
  - b) odpowiedzialności porządkowej,
  - c) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

## **IV. Organizacja pracy szkoły**

### § 32

#### **Oddział**

1. Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziałach powinna być zgodna z wytycznymi organu prowadzącego, jednakże w uzasadnionych przypadkach, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, dopuszcza się mniejszą liczebność oddziałów.

3. Oddziały mogą być podzielone na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programów nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych dla oddziałów liczących powyżej 24 oraz dla informatyki musi być spełniony warunek 1 uczeń na 1 stanowisko.
5. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach można dokonywać za zgodą organu prowadzącego gimnazjum.
6. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 27 uczniów.

### § 33

#### **Klub szkolny – stołówka szkolna**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w gimnazjum szkoła na wniosek rodzica organizuje opiekę pozalekcyjną z godzin art. 42 KN.
2. Czas opieki dostosowany jest do godzin pracy szkoły.
3. W klubie prowadzone są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.
4. Klub szkolny, w zależności od potrzeb, zapewnia uczniom:
  - 1) opiekę po zajęciach szkolnych,
  - 2) pomoc w odrabianiu lekcji,
  - 3) udział w zajęciach organizowanych odpowiednio do potrzeb młodzieży oraz możliwości szkoły rozwijających zainteresowania i zamiłowania młodzieży (plastycznych, literackich, teatralnych i innych),
5. Nadzór pedagogiczny nad zajęciami dodatkowymi sprawuje dyrektor szkoły.
6. Dokumentacja zajęć z art. 42 – klubu to:
  1. dziennik zajęć,
  2. regulamin klubu.
10. Szkoła zapewnia możliwość spożycia płatnego obiadu, w przypadku odpowiedniej liczby chętnych do zjedzenia posiłku. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala intendent w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
11. Zasady organizacji stołówki:
  1. w Gimnazjum nr 27 funkcjonuje stołówka szkolna, w której uczniowie mogą spożywać obiady,
  2. pomieszczenia stołówki mieszczą się w części świetlicy na parterze,
  3. stołówka czynna jest od godz. 12.00-14.00 od poniedziałku do czwartku, w piątek od godz. 11.30-13.45,
  4. jadłospis ustala specjalista do spraw żywienia w uzgodnieniu z dyrektorem,
  5. z obiadów korzystać mogą:
    - uczniowie indywidualni,
    - uczniowie dofinansowani przez MOPS i inne instytucje,
    - uczniowie w trudnej sytuacji rodzinnej pod warunkiem pozyskania środków od sponsorów,
    - uczniowie innych szkół prowadzonych przez Miasto Bydgoszcz po uzgodnieniach z organem prowadzącym i Dyrekcją innych szkół,
    - pracownicy szkolni po opłaceniu pełnej wysokości kosztów posiłku,
  6. stawkę dzienna ustala się na podstawie obliczeń dokonanych w placówce po uwzględnieniu cen rynkowych produktów,
  7. w okresie bardzo niskich temperatur poniżej -10 stopni C uczniowie mogą korzystać z ciepłej herbaty trakcie przerw międzylekcyjnych.

## § 34

### **Biblioteka szkolna**

- 1.2.1.1. Biblioteka szkolna działa na podstawie programu pracy biblioteki szkolnej stanowiącej załącznik do zarządzenia Ministerstwa Oświaty i Wychowania z dnia 13 maja 1983 r, z późniejszymi zmianami w sprawie bibliotek szkolnych.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
3. Biblioteka szkolna wypożycza bezpłatne podręczniki rodzicom(opiekunom) uczniów począwszy od 1.09.2015r dla klas 1, od 1.09.2016r również dla klas 2, a od 1.09.2017r dla wszystkich klas.
4. Zasady wypożyczania bezpłatnych podręczników:
  - a. podręczniki szkolne są zakupywane ze środków budżetowych i mają uczniom służyć przez okres 3 lat, po tym czasie podlegają wymianie na nowe,
  - b. rodzic(opiekun) ponosi pełną odpowiedzialność z ewentualne zniszczenie podręcznika, w przypadku zniszczenia jest zobowiązany dostarczenie podręcznika w należyтым niezniszczonym stanie,
  - c. podręczniki są zaewidencjonowane na stanie biblioteki szkolnej,
  - d. podręczniki SA wypożyczane na okres jednego roku szkolnego i muszą być zwrócone do biblioteki w ostatnim tygodniu danego roku szkolnego,
  - e. w przypadku zdawania przez ucznia egzaminu poprawkowego termin zwrotu podręcznika ze zdanego przedmiotu zostaje przedłużony do dnia egzaminu,
5. W bibliotece szkolnej obowiązuje regulamin dostępny w bibliotece :
  - a. regulamin wypożyczania bezpłatnych podręczników,
  - b. regulamin korzystania z księgozbioru,
  - c. regulamin korzystania ze stanowisk multimedialnych i Internetu.
6. Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza są zgodne z potrzebami szkoły i w szczególności uwzględniają zadania w zakresie:
  - a) udostępniania książek i innych źródeł informacji,
  - b) tworzenia warunków do samokształcenia poprzez działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, głównie internetu , źródeł informacji oraz innych zamieszczonych w różnych sieciach komputerowych,
  - c) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - d) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
7. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
8. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję :
  1. kształcąco – wychowawczą poprzez:
    - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
    - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,

- b) kształcenie kultury czytelniczej,
  - c) wdrażanie do poszanowania książki,
  - d) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 2) opiekuńczo – wychowawczą poprzez:
- a) współdziałanie z nauczycielami,
  - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
  - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
  - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- 3) kulturalno – rekreacyjną poprzez:
- a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
9. Kwalifikacje, normy zatrudnienia oraz prawa i obowiązki bibliotekarza regulują odrębne przepisy.
10. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także rodzice uczniów szkoły.
11. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów także multimedialnych,
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę,
  - 3) korzystanie ze środków audiowizualnych w czytelni oraz z Internetu,
  - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni.
12. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza.
- 1) koordynowanie pracy w bibliotece:
    - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki,
    - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
    - c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
    - d) sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa,
    - e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację biblioteki;
  - 2) praca pedagogiczna:
    - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
    - b) udostępnianie zbiorów i stanowisk multimedialnych,
    - c) udzielanie informacji bibliotecznych,
    - d) rozmowy z czytelnikami o książkach,
    - e) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
    - f) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej,
    - g) udostępnienie nauczycielom opiekunom potrzebnych materiałów,
    - h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
    - i) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
    - j) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
    - k) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
    - l) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;
  - 3) praca organizacyjna:
    - a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - b) opracowanie biblioteczne zbiorów,
    - c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
    - d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
    - e) wydzielenie księgozbioru podręcznego,
    - f) prowadzenie katalogów,
    - g) udostępnienie zbiorów,

- h) tworzenie regulaminów biblioteki;
- 4) współpraca z rodzicami i instytucjami :
  - a) w miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów,
  - b) bibliotekami poza szkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.
- 5) praca opiekuńcza:
  - a) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych,
  - b) opieka nad uczniami, którzy nie biorą udziału w zajęciach lekcyjnych z religii i wychowania do życia w rodzinie lub mają przerwę w zajęciach bądź korzystają z biblioteki przed lekcjami lub po lekcjach.
- 11. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma itp.) oraz materiały audiowizualne.
- 12. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
- 13. W przypadku korzystania ze zbiorów bibliotecznych w sposób niezgodny z obowiązującymi przepisami mogą być stosowane do osób naruszających regulamin kary porządkowe. Rodzaje kar nie mogą być sprzeczne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i muszą być zatwierdzone przez radę pedagogiczną szkoły.
- 14. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:
  - a. zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,
  - b. zapewnia środki finansowe,
  - c. zarządza skontrum zbiorów,
  - d. zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć,
  - e. obserwuje i ocenia pracę biblioteki.

## **§ 35**

### **Szczegółowa organizacja nauczania, wychowania i opieki**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny gimnazjum opracowany przez Dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, do 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji gimnazjum zatwierdza organ prowadzący szkołę, po wcześniejszym zaopiniowaniu przez Kuratorium Oświaty, do dnia 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Zmiany w arkuszu organizacyjnym wprowadzane są w formie aneksów.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz innych dni wolnych od zajęć dydaktycznych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Dyrektor szkoły podaje je do wiadomości nauczycieli, uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.
7. Uczniowie w każdym roku szkolnym, a także uczniowie kończący naukę w gimnazjum oraz zmieniający szkołę, obowiązani są rozliczyć się ze zobowiązań wobec gimnazjum najpóźniej na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Brak

powyższego rozliczenia może być uwzględniony przez wychowawcę podczas ustalania oceny zachowania.

### § 36

#### **Formy prowadzenia działalności dydaktyczno-wychowawczej**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, bez konieczności uzyskania opinii Rady Rodziców, dyrektor szkoły ma prawo zmienić czas trwania godziny lekcyjnej.
5. Dopuszcza się możliwość łączenia 2 jednostek dydaktycznych z przedmiotów: informatyka, technika, język polski, matematyka, wychowanie fizyczne i język obcy. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor w porozumieniu z nauczycielem danego przedmiotu.
6. Religia i wychowanie do życia w rodzinie prowadzone są w gimnazjum dla uczniów, rodzic ma prawo zrezygnować z uczestnictwa dziecka w tych zajęciach.
7. Rezygnacja, o której mowa w ust. 6 odbywa się tylko na pisemny wniosek rodzica(opiekuna) złożony za pośrednictwem wychowawcy do dyrektora. Nie musi być ona ponawiana w kolejnym roku szkolnym, ale może zostać zmieniona.
8. Rodzice mogą podjąć decyzję o rezygnacji z uczęszczania dziecka na lekcje religii w każdej chwili.
9. W przypadku rezygnacji, o której mowa w ust. 8 złożonej przed radą klasyfikacyjną (roczną lub semestralną), decyzję o rocznym (semestralnym) klasyfikowaniu ucznia podejmuje nauczyciel religii w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i Dyrekcją Szkoły.
10. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
11. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie pełni jednak obowiązków wychowawcy klasy.
12. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin, miejsce i cel planowanego spotkania.
13. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.
14. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii i wychowania do życia w rodzinie pozostają pod opieką szkoły, chyba że są to pierwsze lub ostatnie zajęcia lekcyjne.
15. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych a także podczas wycieczek i wyjazdów.
16. Zajęcia, o których mowa w ust. 15 są organizowane w ramach posiadanych przez gimnazjum środków finansowych.
17. Koła zainteresowań tworzy się po diagnozie wstępnej wśród uczniów.

### § 37

#### **Organizacja imprez i uroczystości**

1. Szkoła organizuje, współorganizuje imprezy, uroczystości i konkursy. Uczestniczy również w wymienionych formach działalności poza szkołą. Akceptacji udziela Dyrektor, a nauczyciele, uczniowie i rodzice wyrażają zgodę na uczestnictwo w przedsięwzięciu.
2. Gdy w dokumencie jest mowa o imprezach, wydarzeniach, uroczystościach, konkursach, to dotyczy to działań międzyklasowych, środowiskowych, międzyszkolnych (miejskich, powiatowych i rejonowych, wojewódzkich, międzywojewódzkich, ogólnopolskich i

- międzynarodowych), w których bierze udział, co najmniej jeden nauczyciel lub uczeń szkoły.
3. W wymienionych wyżej przedsięwzięciach (poza wycieczkami) czynności organizacyjne z nimi związane są realizowane jako działania zgodne z potrzebami szkoły w ramach 40-godzinnego tygodnia pracy nauczyciela i nie podlegają dodatkowym gratyfikacjom finansowym (poza organizowanymi w dni wolne i uzgodnionymi z dyrektorem szkoły). Nie są też formą odrobienia jakichkolwiek zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
  4. W wyjątkowej sytuacji, gdy uczestnictwo w wydarzeniu, konkursie, uroczystości, imprezie wymaga od ucznia opuszczenia zajęć, nauczyciel odpowiedzialny za przedsięwzięcie musi dopełnić wszelkich formalności związanych z nieobecnością ucznia (zgoda rodziców ucznia, zgoda nauczyciela, u którego uczeń nie będzie obecny, dopilnowanie /pomoc/ w nadrobieniu braków wynikłych z opuszczenia lekcji).
  5. Nauczyciele odpowiedzialni za organizowanie, współorganizowanie, uczestniczenie w wydarzeniach, imprezach, uroczystościach, konkursach dokonują wpisów do dziennika o szczególnych osiągnięciach ucznia oraz odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów.

## **V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

### **§38**

#### **Zasady zatrudniania**

1. W gimnazjum zatrudnieni są nauczyciele, pedagog, psycholog oraz pracownicy administracji (księgowa, sekretarz szkoły, intendent) i obsługi.
2. Wszystkich pracowników, o których mowa w ust. 1, zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły, kierując się:
  - a. odpowiednimi zasadami określonymi odrębnymi przepisami,
  - b. realnymi potrzebami i możliwościami finansowymi szkoły,
  - c. bieżącą oceną ich pracy i postawą etyczno-moralną.
3. Dyrektor szkoły sporządza zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku i zakres ten stanowi załącznik do odpowiedniej umowy o pracę.

### **§ 39**

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

1. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin tygodniowo zgodnie z zapisem w Karcie Nauczyciela.
2. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ust. 1 oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
  1. zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami,
  2. inne czynności wynikające z zadań statutowych szkoły i planu organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym,
  3. czynności związane z prowadzeniem dokumentacji przebiegu nauczania,
  4. zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
4. Inni pracownicy szkoły odpowiadają za zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas pobytu w szkole, zgłaszają do dyrektora wszelkie uszkodzenia instalacji elektrycznych wodociągowych i inne zniszczenia w celu dokonania naprawy oraz o obecności osób spoza placówki.



5. W szkole funkcjonuje stanowisko inspektora BHP i Społecznego Inspektora Pracy, którzy odpowiadają po każdej przerwie feryjnej dla uczniów za sprawdzenie stanu przygotowania szkoły pod względem bezpieczeństwa nauczania i pracy oraz prowadzą dokumentację związaną z wypadkami.

#### § 40

1. Prawa nauczycieli określone są w szczególności w Karcie Nauczyciela i Kodeksie Pracy.
2. Nauczyciele mają prawo do:
  - 1) decydowania o wyborze programu nauczania, podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów,
  - 2) udziału w konferencjach metodycznych, szkoleniowych, radach pedagogicznych i zebraniach zespołów przedmiotowych,
  - 3) opracowywania i wdrażania autorskich programów nauczania i wychowania, po uprzednim zatwierdzeniu ich przez Radę Pedagogiczną,
  - 4) opracowywania i wdrażania innowacji i eksperymentów pedagogicznych po uprzednim zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną,
  - 5) korzystania z nowości pedagogicznych znajdujących się w bibliotece szkolnej,
  - 6) opieki doświadczonego nauczyciela
  - 7) oceny pracy pedagogicznej ustalonej przez dyrektora gimnazjum,
  - 8) udziału w lekcjach koleżeńskich,
  - 9) konsultacji metodycznych.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego i wychowawczego, w tym opracowania odpowiedniego programu nauczania,
  - 2) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy merytorycznej poprzez udział w konferencjach metodycznych, zespołach przedmiotowych, warsztatach, kursach kwalifikacyjnych oraz studiach podyplomowych w ramach posiadanych przez gimnazjum środków finansowych,
  - 3) planowania pracy dydaktycznej z uwzględnieniem wybranego programu nauczania i podręcznika zatwierdzonego przez MEN,
  - 4) dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny oraz doskonalenie posiadanej bazy dydaktycznej,
  - 5) wykorzystywania w procesie dydaktycznym różnych form i metod aktywizujących ucznia,
  - 6) systematycznego oceniania wiedzy i umiejętności uczniów zgodnie z obowiązującym regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów z zachowaniem bezstronności i obiektywizmu w ocenie,
  - 7) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
  - 8) udzielania pomocy uczniom w przezwyciężaniu ich ewentualnych niepowodzeń szkolnych i życiowych,
  - 9) umożliwiania uczniom rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
  - 10) wnioskowania, w uzgodnieniu z rodzicami, o umożliwienie uczniom szczególnie zdolnym indywidualnego toku nauki lub programu,
  - 11) ukierunkowywania uczniów celem wyboru właściwego zawodu lub właściwej szkoły wyższego stopnia,

- 12) przechowywania sprawdzianów do końca roku szkolnego,
  - 13) powiadamiania wychowawcy klasy, na 1 miesiąc przed zakończeniem semestru o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną z danego przedmiotu,
  - 14) czynnego udziału w posiedzeniach rady pedagogicznej i realizowania jej uchwał,
  - 15) prowadzenia dokumentacji szkolnej (dziennik lekcyjny, dziennik elektroniczny, arkusze ocen), czuwania nad prawidłowym jej wypełnianiem,
  - 16) sprawdzania i odnotowywania w dzienniku zajęć pozalekcyjnych, nauczania indywidualnego i elektronicznym obecności uczniów na każdej jednostce lekcyjnej,
  - 17) potwierdzenia przeprowadzonej lekcji wpisaniem tematu do dziennika elektronicznego,
  - 18) wpisywania w dzienniku elektronicznym przyczyny, z powodu której lekcja nie odbyła się,
  - 19) zgłaszania dyrekcji każdego zorganizowanego wyjścia z uczniami oraz innej imprezy szkolnej najpóźniej na tydzień przed jej przewidzianym terminem,
  - 20) odnotowania zorganizowanego wyjścia uczniów reprezentujących szkołę (należy przekazać dyrektorowi datę i cel wyjścia, listę uczniów z podpisem nauczyciela, a kopie wywiesić na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim),
  - 21) ukończenia określonych przepisami kursów bhp,
  - 22) poddawania się okresowym badaniom lekarskim,
  - 23) pełnienia aktywnie dyżurów w czasie przerw zgodnie z regulaminem i grafikiem,
  - 24) kształtowania atmosfery dobrej pracy wśród wszystkich pracowników szkoły oraz klimatu życzliwości i koleżeństwa wśród uczniów,
  - 25) współpracy z rodzicami i nauczycielami w celu podwyższania jakości pracy dydaktyczno - wychowawczej,
  - 26) dzielenia się swoim doświadczeniem z innymi nauczycielami,
  - 27) dbania o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć lekcyjnych i innych zajęć oraz w czasie przerw międzylekcyjnych,
  - 28) przestrzegania godzin pracy, zastępstw wynikających z ustalonego przez dyrektora szkoły podziału godzin i przydziału czynności,
  - 29) do pisemnego uzasadnienia oceny niedostatecznej poprzez wpis w dzienniku elektronicznym w rubryce komentarze,
  - 30) umotywowania jawnej oceny (poprzez wpis za co jest ona wystawiona) w dzienniku elektronicznym oraz podczas tzw „Drzwi Otwartych” w formie rozmów z rodzicami.
6. Nauczyciele odpowiedzialni za pracownię oraz salę gimnastyczną zobowiązani są do opracowania i wywieszenia w widocznym miejscu szczegółowych regulaminów, instrukcji korzystania z tych pomieszczeń oraz zabezpieczenia materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.
  7. Nauczyciel osobiście odpowiada za jawne i terminowe wpisy w dzienniku elektronicznym lub w innych dziennikach zajęć pozalekcyjnych.
  8. Nauczyciel odpowiada za zapewnienie bezpieczeństwa uczniów podczas wszelkiego typu zajęć oraz podczas dyżurów.

## § 41

### **Wicedyrektor**

1. W gimnazjum tworzy się stanowisko wicedyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
3. Dla utworzonego stanowiska wicedyrektora dyrektor szkoły sporządza zakres obowiązków i kompetencji.
4. O zakresie obowiązków i kompetencji dyrektor szkoły informuje Radę Pedagogiczną.
5. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
  - a) pełni funkcję zastępcy Dyrektora w przypadku jego nieobecności,
  - b) przygotowuje projekty następujących dokumentów organizacyjnych szkoły:
    - szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły,
    - program wychowawczy szkoły,
    - tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
    - kalendarz szkolny,
    - informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym;
  - c) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli,
  - d) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu,
  - e) przygotowuje wspólnie z opiekunem zespołu wychowawczego, Samorządu Uczniowskiego, wychowawcą świetlicy, pedagogiem, psychologiem, bibliotekarzem roczny plan pracy szkoły,
  - f) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć szkolnych, kalendarz imprez szkolnych i plan dyżurów nauczycieli,
  - g) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej nauczycieli mu podległych, lekcji i zajęć wychowawczych, uroczystości szkolnych oraz Samorządu Uczniowskiego.
6. Obsada stanowiska wicedyrektora należy do wyłącznej kompetencji Dyrektora Szkoły.

## § 42

### **Wychowawca klasy**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej poprzez:
    - dokładne zbadanie przyczyn konfliktu,
    - tworzenie atmosfery życzliwości, prawdomówności i swobodnej oceny swojego postępowania,
    - wspólne podjęcie z zespołem środków zaradczych.
  - 4) prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego wychowanka.
4. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.3:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,

- 2) planuje i organizuje współdziałanie z uczniami ich rodzicami poprzez różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uwzględniając z nimi i koordynując ich działanie wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
  - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
    - współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
    - włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
  - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem MEN z sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
  - 7) organizuje spotkania z rodzicami, zgodnie z harmonogramem przyjętym w ramowym planie pracy szkoły, informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia,
  - 8) ustala ocenę z zachowania zgodnie z obowiązującymi kryteriami zatwierdzonymi przez Radę Pedagogiczną i ujętymi w ZSO (zasady szkolnego oceniania)
  - 9) na tydzień przed końcem semestru roku szkolnego w formie pisemnej zawiadamia rodziców (opiekunów) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania oraz uzyskuje pisemne potwierdzenie tego faktu.
  - 10) prowadzi konieczną dokumentację pracy dydaktyczno - wychowawczej oddziału, tj. dziennik papierowy lub elektroniczny w zależności od zatwierdzonego w placówce, arkusz ocen i świadectwa szkolne,
  - 11) odpowiada za prawidłowe i terminowe uzupełnianie dokumentacji klasowych przez nauczycieli uczących w klasie.
5. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy:
- 1) wpisuje do dziennika dane osobowe ucznia,
  - 2) zakłada w klasie pierwszej arkusze ocen uzgadniając z sekretarzem szkoły,
  - 3) stale kontroluje wpisy dokonywane przez innych nauczycieli,
  - 4) przygotowuje miesięczne, semestralne, roczne zestawienia i obliczenia statystyczne,
  - 5) wpisuje roczne oceny do arkusza ocen,
  - 6) wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów (pisemne motywacje ocen nieodpowiednich i nagannych z zachowania itp.),
  - 7) dokonuje innych wpisów (notatki o promowaniu, egzaminach, ukończeniu szkoły),
  - 8) tworzy na koniec roku szkolnego elektroniczną bazę danych uczniów i drukuje świadectwa szkolne,

- 9) prowadzi korespondencję z rodzicami związaną z bieżącymi wydarzeniami i potrzebami,
  - 10) przygotowuje dokumentację wycieczki, którą składa do dyrektora na trzy dni robocze przed przewidzianym terminem wyjazdu,
  - 11) nadzoruje lub prowadzi rozliczenia związane z wycieczkami, imprezami klasowymi, itp.,
  - 12) przeprowadza badania sondażowe za pomocą ankiet, dokonuje analizy wyników i sporządza wnioski.
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji.
  7. Wychowawca powinien otoczyć szczególną opieką dzieci zagrożone patologią społeczną.

### § 43

1. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl kształcenia.
2. Dyrektor szkoły może w uzasadnionych przypadkach zmienić wychowawcę z powodów losowych, na prośbę rodziców, uczniów, Rady Pedagogicznej, z własnej inicjatywy, bądź na prośbę samego wychowawcy.
3. Rodzice i uczniowie mają prawo zgłaszać swoje uwagi dotyczące doboru lub pracy wychowawcy klasowego i występować z prośbą o zmianę wychowawcy do dyrektora szkoły, który jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające, ustosunkować się do zarzutów i w ciągu 2 tygodni udzielić zainteresowanemu odpowiedzi.
4. Zmiany wychowawcy dokonuje się według następującego trybu:
  - 1) dyrektor przeprowadza rozmowę wyjaśniającą w obecności danego wychowawcy, przedstawicieli rodziców i uczniów.
5. Decyzję o zmianie wychowawcy dyrektor podejmuje, gdy wychowawca:
  - 1) łamie statutowe prawa ucznia, co zostało udowodnione w postępowaniu wyjaśniającym,
  - 2) nadużywa swoich praw realizując cele szczególnie niezgodne z założeniami ustawy o systemie oświaty,
  - 3) stosuje niezgodny ze statutem system kar i nagród,
  - 4) został ukarany w postępowaniu dyscyplinarnym,
  - 5) zrzeka się funkcji przyznając się do utraty zaufania wychowanków,
  - 6) jest na zwolnieniu lekarskim przez dłuższy okres czasu (powyżej miesiąca),
  - 7) w przypadku zmian organizacyjnych szkoły, spowodowanych zmianą liczby oddziałów lub uczniów.

### § 44

#### **Pedagog szkolny**

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje pedagog szkolny.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
  - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - b) określania form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - c) udzielania różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,

- d) pomoc w prowadzeniu lekcji wychowawczych,
  - e) koordynowania prac z zakresu działań profilaktyczno - wychowawczych,
  - f) koordynacji prac z zakresu orientacji zawodowej,
  - g) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - h) opracowywanie wniosków dotyczących pomocy uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
  - i) pozyskiwanie informacji na temat sposobów spędzania czasu wolnego przez młodzież szkolną i planowanie działań wychowawczych zapobiegających patologiom,
  - j) współpraca z organizacjami młodzieżowymi oraz instytucjami i organizacjami społecznymi działającymi w zakresie wspólnego oddziaływania na rzecz uczniów wymagających opieki i pomocy wychowawczej,
  - k) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
  - l) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci,
  - m) czuwanie nad kompletowaniem odpowiedniej dokumentacji uczniów podczas edukacji,
  - n) utrzymywanie stałych kontaktów z PPP,
  - o) wnioskowanie w razie potrzeby o kierowanie spraw uczniów zagrożonych niedostosowaniem lub niedostosowanych społecznie do sądu dla nieletnich,
  - p) udzielanie pomocy uczniom przeżywającym niepowodzenia szkolne na tle konfliktów rodzinnych, rówieśniczych, środowiskowych i szkolnych,
  - q) prowadzenie i nadzorowanie, we współpracy ze szkolną służbą zdrowia i wychowawcami, szeroko rozumianej profilaktyki w zakresie przeciwdziałania alkoholizmowi, palenia tytoniu oraz współdziałanie w wychowaniu zdrowotnym ze szczególnym uwzględnieniem spraw związanych z zapobieganiem HIV (AIDS) i narkomanii,
  - r) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych w szkole na rzecz uczniów w zakresie wyboru przez nich dalszego kierunku kształcenia,
  - s) tworzenie raportów dotyczących losów absolwentów zapisane w obwodzie szkoły na podstawie ewidencji prowadzonej przez sekretariat szkoły,
  - t) koordynowanie działań związanych z dalszą realizacją obowiązku szkolnego w innych placówkach oświatowo – wychowawczych,
  - u) współpraca z wychowawcami i innymi pracownikami szkoły w egzekwowaniu od uczniów przestrzegania ustaleń Statutu Szkolnego,
  - v) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole oraz prezentowanie jej na posiedzeniach Rad Pedagogicznych,
  - w) pełnienie funkcji koordynatora do spraw bezpieczeństwa,
  - x) pełnienie funkcji opiekuna samorządu szkolnego.
3. Pedagog szkolny powinien zwracać szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji Prawach Dziecka.
4. W uzasadnionych przypadkach pedagog szkolny ma prawo w porozumieniu z dyrektorem szkoły występować z wnioskami do Sądu Rodzinnego w sprawach uczniów, reprezentowania szkoły przed tym sądem oraz współpracy z kuratorem sądowym.
5. Swoje zadania pedagog szkolny realizuje:
- 1) we współpracy z nauczycielami, rodzicami (opiekunami prawnymi), pielęgniarką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi,

- 2) we współpracy z PPP i specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.
6. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga szkolnego określa dyrektor szkoły.

## § 45

### **Psycholog**

1. Ze względu na specyfikę środowiska w szkole może być zatrudniony psycholog
2. Do zadań psychologa w szczególności należy:
  - badanie diagnostyczne zgłaszanych uczniów,
  - prowadzenie lub organizowanie różnego rodzaju form terapii psychologicznej dla uczniów,
  - prowadzenie doradztwa psychologicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - Współpraca z pedagogiem szkolnym, wychowawcami i rodzicami w celu minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych, zapobiegania zaburzeniom zachowania oraz zainicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia.

## § 46

### **Koordynator do spraw bezpieczeństwa**

1. W gimnazjum tworzy się funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
2. Funkcja koordynatora ds. bezpieczeństwa powierzana jest nauczycielowi, który:
  - 1) posiada niezbędną wiedzę z zakresu przepisów prawnych dotyczących bezpieczeństwa (ustawa o systemie oświaty, rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej o bezpieczeństwie i higienie pracy w szkołach i placówkach oświatowych),
  - 2) wykazuje gotowość do doskonalenia swojej wiedzy,
  - 3) posiada umiejętność nawiązywania i utrzymywania pozytywnych kontaktów i relacji międzyludzkich,
  - 4) jest osobą obdarzoną autorytetem i powszechnym zaufaniem w środowisku szkolnym.
3. Koordynatora do spraw bezpieczeństwa powołuje dyrektor szkoły spośród członków Rady Pedagogicznej.
4. Do zadań szkolnego koordynatora należy:
  - 1) inicjowanie działań w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych, np.:
    - organizowanie spotkań wychowawców,
    - projektowanie spotkań z rodzicami,
    - proponowanie tematyki i form szkoleniowych dla nauczycieli, rodziców, uczniów, wynikających z potrzeb szkoły,
    - nawiązywanie współpracy z instytucjami i organizacjami pozarządowymi, środowiskiem lokalnym,
  - 2) analizowanie potrzeb szkoły/placówki w zakresie poprawy bezpieczeństwa oraz wnioskowanie o podjęcie starań związanych z uzyskaniem wsparcia w celu realizacji programów i projektów edukacyjnych promujących bezpieczeństwo,
  - 3) ocenianie stanu bezpieczeństwa szkoły i przedstawianie wniosków na posiedzeniach plenarnych rady pedagogicznej. Wnioskowanie o ujęcie niezbędnych priorytetów dotyczących poprawy bezpieczeństwa w planie pracy szkoły,

- 4) korzystanie ze szkoleń, informacji, edukacji prawnej oraz przekazywanie uzyskanej wiedzy i umiejętności wszystkim pracownikom (na przykład w zakresie udzielania pierwszej pomocy),
  - 5) dbałość o opracowanie i przestrzeganie szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych (m.in. postępowanie w sytuacji różnych zagrożeń, postępowanie z uczniem, który uległ wypadkowi, postępowanie wobec ucznia, którego stan wskazuje na spożycie alkoholu bądź innych środków odurzających),
  - 6) podejmowanie działań mających na celu kształtowanie umiejętności zagospodarowania czasu wolnego i promowanie zdrowego stylu życia poprzez:
    - koordynowanie zajęć pozalekcyjnych w tym edukacyjnych opiekuńczo-wychowawczych, profilaktycznych i pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla podniesienia poziomu bezpieczeństwa w szkole,
    - koordynowanie realizacji zadań statutowych szkoły w tym zadań opiekuńczych, wychowawczych, edukacyjnych i profilaktycznych,
  - 7) podejmowanie działań mający na celu ochronę uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.
5. Szkolny koordynator swoją funkcję pełni społecznie. Nie posiada on żadnych kompetencji kontrolnych i sprawdzających, które w myśl przepisów prawnych przysługują dyrektorowi szkoły.
  6. Funkcja koordynatora polega głównie na obserwacji istniejących w szkole lub w jej otoczeniu zjawisk i zdarzeń mających negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów oraz wszystkich podmiotów szkolnych.
  7. Wnioski wynikające z obserwacji i analiz o stanie bezpieczeństwa koordynator przekazuje na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

## **VI. Uczniowie szkoły**

### **§ 47**

1. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia przez ucznia osiemnastego roku życia. W przypadku, gdy uczeń ukończył osiemnasty rok życia i nie zdołał ukończyć szkoły może zostać skreślony decyzją Dyrektora z listy uczniów.
2. Szkoła opracowała procedury: realizacji przez uczniów obowiązku szkolnego, postępowania wobec ucznia uchylającego się od realizowania obowiązku szkolnego będące odrębnymi dokumentami.
3. Szkoła prowadzi ewidencję losów absolwentów zapisanych w obwodzie szkoły.

### **§ 48**

#### **Zasady rekrutacji**

1. Rekrutacja uczniów oparta jest na zasadzie powszechnej dostępności.
2. Do gimnazjum przyjmowani są uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły, oraz w miarę wolnych miejsc uczniowie zamieszkali w innych obwodach.
3. Uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły przyjmowani są zgodnie z regulaminem elektronicznego naboru corocznie ustalanego przez organ prowadzący szkołę.
4. Przyjęcie dziecka spoza obwodu odbywa się na zasadach określonych w regulaminie naboru elektronicznego ustalonym przez organ prowadzący szkołę.
5. Przyjęcia ucznia odbywa się według zasad opisanych w ust. 6. Uczniowie spoza rejonu przyjmowani są według zasad określonych w ust.7.



6. Przyjmowanie uczniów zamieszkałych w obwodzie gimnazjum:
  - a) potwierdzeniem zamieszkania w obwodzie szkoły jest wpis w dowodzie osobistym rodzica (prawnego opiekuna) ucznia o zameldowaniu na pobyt stały w miejscu, które należy do obwodu szkoły lub potwierdzenie o zameldowaniu z Urzędu Miasta, pisemne oświadczenie opiekunów o miejscu zamieszkania ucznia,
  - b) kandydaci do szkoły obowiązani są złożyć zgodnie z podanym terminem w zarządzeniu kujawsko-pomorskiego Kuratora Oświaty elektroniczne podanie rodziców(opiekunów) o przyjęcie do gimnazjum oraz dostarczyć wydrukowany dokument do sekretariatu,
  - c) kandydaci są zobowiązani dostarczyć zgodnie z zarządzeniem kujawsko-pomorskiego Kuratora Oświaty oryginał świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, dodatkowo zaświadczenie o wyniku sprawdzianu dla uczniów klas szóstych i kartę zdrowia,
  - d) niespełnienie obowiązków wymienionych w ust. 6a, 6b, 6c traktowane jest jako rezygnacja z ubiegania się o miejsce w Gimnazjum nr 27.
7. Przyjmowanie uczniów zamieszkałych poza obwodem gimnazjum:
  - a) uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci w miarę posiadanych miejsc na podstawie elektronicznego wniosku rodziców (prawnych opiekunów), świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i wyniku sprawdzianu,
  - b) uczniowie wymienieni w pkt. 7a są przyjmowani do placówki zgodnie z ustalonymi kryteriami sposobem przeliczania punktów, które są określone przez organ prowadzący szkołę.
8. Ostateczną decyzję o przyjęciu uczniów zamieszkałych poza obwodem szkoły podejmuje komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
9. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej oraz niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, a także odpisu arkusza ocen wydanej przez szkołę, z której uczeń odszedł oraz na podstawie podania rodziców.
10. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela.
11. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się innego języka (języków) obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, uczeń może:
  - a) uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,
  - b) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole.
12. Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego z tej samej lub innej szkoły wyznaczony przez dyrektora.
13. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
14. Listy klas pierwszych tworzy dyrektor gimnazjum, biorąc pod uwagę:
  - a) szczególne zainteresowania, zdolności i osiągnięcia uczniów,
  - b) sąsiedztwo zamieszkania,
  - c) kontynuację nauki języka obcego,
  - d) zbliżoną liczbę uczniów w każdym z oddziałów,
  - e) zbliżony stan osobowy dziewcząt i chłopców w każdym oddziale ze względu na stosowanie podziałów na grupy podczas niektórych zajęć,

- f) wnioski rodziców ucznia.
15. Ze względu na stosowanie podziałów na grupy na zajęciach wychowania fizycznego oraz łączenia grup z klas równoległych, należy dążyć do wyrównania liczby dziewcząt i chłopców w nowych oraz istniejących już oddziałach, dyrektor gimnazjum ustala liczbę przenoszonych dziewcząt i chłopców dla każdego oddziału.
  16. W tworzeniu nowych oddziałów powinni uczestniczyć wychowawcy zarówno oddziałów dzielonych jak i powstających.
  17. Podczas likwidacji oddziału ze względów organizacyjnych likwiduje się oddział wskazany przez komisję, złożoną z dyrektora (wicedyrektora), wychowawców i nauczycieli zainteresowanych klas oraz pedagoga szkolnego i psychologa.
  18. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka mają prawo wnioskowania do dyrektora gimnazjum o przeniesienie dziecka do oddziału równoległego.
  19. O wyborze języka obcego dla wszystkich oddziałów decyduje dyrektor Gimnazjum biorąc pod uwagę:
    - a) możliwości kadrowe szkoły,
    - b) możliwości organizacyjne nauki w szkole.

## § 49

### Prawa ucznia

1. Uczeń Gimnazjum nr 27 zgodnie z Konwencją o prawach dziecka ma prawo do:

- a) **informacji**, w relacji uczeń – szkoła. Oznacza to:
  - dostępność wiedzy o prawach, sposobie korzystania z nich i procedurach dochodzenia swych praw,
  - możliwość otrzymania w toku edukacji informacji z różnych źródeł, wyrażających rozmaite koncepcje filozoficzne i różny światopogląd (z wyjątkiem koniecznych ograniczeń np. ze względu na wiek, czy zdolności percepcyjne),
  - znajomość programów nauczania, zasad oceniania, jawność ocen,
  - otrzymanie informacji o podejmowanych w sprawie ucznia decyzjach (np. o przeniesieniu do innej klasy, o ocenach),
  - dostęp do informacji na temat życia szkolnego,
- b) **nauki** rozumianej jako:
  - stworzenie warunków każdemu uczniowi do bezpłatnej nauki,
  - właściwie ułożony podział zajęć pod względem liczby i odpowiedniej proporcji lekcji, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
  - rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - przejawianie własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
  - korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
  - reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych.
- c) **wolności i swobody wypowiedzi** w relacji uczeń – szkoła. Oznacza to:
  - możliwość wypowiedzania się zgodnie z własnym światopoglądem jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
  - możliwość wyrażania opinii na temat programów i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu,

- wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
  - możliwość wyrażania opinii, przedstawienia stanowiska we własnej sprawie (np. w sytuacjach konfliktowych),
- d) **wolności myśli, sumienia, wyznania** rozumianej jako:
- możliwość uzewnętrzniania (lub nieujawniania) przekonań religijnych i światopoglądowych,
  - równe traktowanie, niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu,
  - tolerancję wobec mniejszości religijnych, kulturowych, etnicznych,
- e) **wolności od poniżającego traktowania i karania** rozumianej jako:
- poszanowanie godności własnej, dyskrecji w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
  - zakaz stosowania jakichkolwiek form przemocy psychicznej i fizycznej (gwarancja nietykalności cielesnej, zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania),
- f) **znajomości stosowania praw proceduralnych**. Oznacza to:
- możliwość dochodzenia swoich praw (możliwość obrony),
  - jasne procedury odwołania od decyzji nauczyciela, dyrektora, Rady Pedagogicznej,
  - prawo do sprawiedliwego sądu.
- g) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- h) korzystania ze stałej lub doraźnej pomocy finansowej zgodnie z możliwościami szkoły.
7. Uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) w przypadku naruszenia praw ucznia, mają prawo złożenia skargi do wychowawcy, pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły.
8. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
- uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnieść skargę do dyrektora szkoły w przypadku nieprzestrzegania praw ucznia przez nauczycieli, wychowawców bądź innych pracowników szkoły.
  - skargę wnosi się na piśmie w ciągu 7 dni od daty zaistniałej sytuacji.
  - dyrektor szkoły jest zobowiązany do szczegółowego rozpatrzenia skargi i udzielenia odpowiedzi w terminie do 14 dni.
  - w przypadku stwierdzenia braku podstaw do działań sprzecznych z Konwencją o prawach dziecka, skarga wniesiona przez ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów) zostaje oddalona.
  - rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od decyzji dyrektora szkoły wnosząc skargę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
  - decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą jest ostateczna.

## § 50

### Obowiązki ucznia

1. Uczeń Gimnazjum nr 27 ma obowiązek:
  - 1) Zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka.
  - 2) Systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne:
    - a) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę oraz rzetelną pracę nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności,

- b) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywać na nie punktualnie /ewentualne spóźnienie ucznia nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym lub innym dopuszczonym do użytku /,
  - c) w razie spóźnienia na zajęcia(do 15 minut), wejść do sali, w której się one odbywają, bez względu na długość czasu ich trwania.
  - d) uczestniczyć we wszystkich uroczystościach i imprezach o charakterze ogólnoszkolnym odbywających się w czasie godzin lekcyjnych. Nieobecność ucznia odnotowana jest w dzienniku elektronicznym i obejmuje liczbę godzin ujętych w planie nauczania na dany dzień.
  - e) nadrobić stracone zajęcia w dniu ustawowo wolnym od nauki, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w przypadku odwołania lub przerwania przez dyrektora zajęć z winy uczniów.
- 3) Przygotowywać się do zajęć edukacyjnych i aktywnie w nich uczestniczyć:
- a) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, nadrabiać wszystkie zaległości z lekcji, na których był nieobecny,
  - b) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji,
  - c) posiadać komplet podręczników do danego przedmiotu, zeszyty, przybory szkolne, niezbędne pomoce i korzystać z nich w trakcie lekcji,
  - d) prowadzić starannie zeszyt i wykonywać zadania domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu,
  - e) posiadać i przynosić na zajęcia wychowania fizycznego odpowiedni strój sportowy,
  - f) wykonywać polecenia nauczyciela prowadzącego lekcje, stosować się do jego wskazań i zaleceń /rozwiązywać zadania, ćwiczenia, robić notatki/,
  - g) aktywnie uczestniczyć w pracy grupowej, pełniąc w niej powierzoną rolę,
  - h) dokonywać samokontroli i samooceny swojej pracy,
  - i) uczestniczyć w realizacji projektu edukacyjnego zgodnie z regulaminem.
- 4) Nie zakłócać przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie np:
- a) bez wyraźnej potrzeby wstawanie z ławki i przemieszczanie się po klasie,
  - b) opuszczanie sali lekcyjnej bez pozwolenia nauczyciela,
  - c) nie stosowanie się do poleceń nauczyciela,
  - d) komentowanie upomnienia nauczyciela,
  - e) prowadzenie głośnych rozmów z kolegami, koleżankami,
  - f) jedzenie, picie, żucie gumy,
  - g) używanie niestosownego słownictwa i wulgaryzmów,
  - h) przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów,
  - i) używanie urządzeń multimedialnych i telefonów komórkowych bez zgody nauczyciela
- 5) Przestrzegać w pomieszczeniach szkolnych regulaminów wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna),
- 6) Usprawiedliwiać, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych:

- a) rodzice mają obowiązek usprawiedliwiania nieobecności swojego dziecka na zajęciach edukacyjnych zgodnie z punktem 6e,
  - b) rodzic może usprawiedliwić do 130 godzin w całym roku szkolnym. Na pozostałe nieobecności powinno być zwolnienie lekarskie lub w szczególnych przypadkach uzasadnionych pisemnie, dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na usprawiedliwienie przez rodzica większej liczby godzin,
  - c) w przypadku dłuższej nieobecności ucznia w szkole, rodzice dziecka lub jego prawni opiekunowie zobowiązani są do powiadomienia wychowawcy klasy o przyczynie tej nieobecności,
  - d) w przypadku nieobecności dłuższej niż 5 dni i braku informacji od rodziców, wychowawca klasy ma obowiązek skontaktować się z rodzicami w celu poznania przyczyn tej nieobecności,
  - e) każda nieobecność ucznia na zajęciach lekcyjnych musi być usprawiedliwiona pisemnie w dzienniku elektronicznym lub w formie pisemnej przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka w terminie 7 dni od powrotu dziecka do szkoły,
  - f) nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia ma wpływ na ocenę jego zachowania,
  - g) uczeń może być zwolniony z zajęć edukacyjnych na pisemną prośbę rodziców lub prawnych opiekunów z dopiskiem: „Biorę na siebie odpowiedzialność za drogę dziecka do domu”,
  - h) zgodę na zwolnienie z lekcji, na podstawie pisemnej zgody rodziców, wyraża wychowawca klasy, lub w przypadku jego nieobecności dyrektor szkoły,
  - i) wychowawca posiada wzory podpisów rodziców dziecka lub jego prawnych opiekunów,
- 7) Dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój, ustalony w porozumieniu z rodzicami, z uwzględnieniem opinii samorządu uczniowskiego:
- a) na co dzień:
    - spodnie (spódnice) i jednolite pozostałe części wierzchniej garderoby bez widocznych znaków klubowych lub innych propagujących psychotropy lub inne używki(narkotyki, papierosy, alkohole itp.
  - b) na uroczystościach szkolnych:
    - dziewczęta: biała bluzka oraz ciemna spódnica lub spodnie,
    - chłopcy: biała koszula i ciemne spodnie,
  - c) podczas Dnia Dziecka, Dnia Sportu, „kolorowych dni”, dyskotek, wycieczek uczeń nie ma obowiązku noszenia jednolitego stroju,
  - d) uczeń przebywający w budynku szkolnym nie może zakładać kaptura na głowę,
  - e) brak noszenia jednolitego stroju, o którym mowa w pkt. 7a i pkt. 7b, ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.
- 8) Zostawiać okrycia wierzchnie w szatni.
- 9) Korzystać z szatni w okresie ustalonym przez dyrekcję szkoły i nie przebywać w niej dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.
- 10) Przestrzegać warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie gimnazjum zgodnie z zarządzeniem dyrektora szkoły:
- a) Uczeń może wnieść na teren szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne.

- b) Urządzenia elektroniczne takie jak: kamera, dyktafon, aparat fotograficzny uczeń może wnieść wyłącznie za zgodą nauczyciela lub dyrekcji szkoły /uczeń może korzystać z tych urządzeń wyłącznie w obecności nauczyciela/.
  - c) W szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych /telefon lub inne urządzenie musi być wyłączone/.
  - d) Zabrania się nagrywania dźwięku i obrazu na terenie szkoły bez zgody dyrektora lub nauczyciela.
  - e) Uczniowi, który nie przestrzega tych zakazów, nauczyciel zatrzymuje telefon lub inne urządzenie elektroniczne i przekazuje do wychowawcy, pedagoga lub dyrektora oraz wpisuje 10 punktów ujemnych z zachowania do dziennika elektronicznego.
  - f) Telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne odbierają od wychowawcy, pedagoga lub dyrektora szkoły rodzice/prawni opiekunowie dziecka/ po sprawdzeniu jego zawartości.
  - g) W przypadku nagrywania dźwięku lub obrazu przez ucznia na terenie szkoły, bez zgody nauczyciela lub dyrektora, fakt ten może być zgłoszony na policję.
  - h) Nieprzestrzeganie przez ucznia powyższych zakazów ma wpływać na ocenę zachowania.
  - i) W szkole podczas przerwy obowiązuje zakaz puszczenia głośnej muzyki z telefonów komórkowych lub innych urządzeń, uczeń może słuchać muzyki tylko przy pomocy słuchawek, w stosunku do osób niestosujących się do zakazu obowiązują przepisy §50 pkt 10 podpunkt e, f, h.
  - j) uczeń ma zakaz wnoszenia i używania w budynku szkolnym telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych podczas egzaminów gimnazjalnych, w przeciwnym przypadku uczniowi zostanie przerwany egzamin gimnazjalny i ma zastosowanie §50 pkt 10 podpunkt e, f, h.
- 11) Przestrzegać zasad właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:
- a) zwracać się do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów z należytych szacunkiem, nie używać wulgarnych słów, nie być aroganckim
  - b) odznaczać się wysoką kulturą osobistą – w trakcie rozmowy z osobą dorosłą nie trzymać rąk w kieszeni, stać wyprostowanym,
  - c) nie ubliżać koleżankom i kolegom,
  - d) reagować na przejawy brutalności,
  - e) stosować formy grzecznościowe,
  - f) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu chyba, że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu.
- 12) Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
- a) nie palić tytoniu i nie pić alkoholu,
  - b) nie używać narkotyków ani innych środków odurzających,
  - c) zachować czysty i schludny wygląd.
- 13) Troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz:
- a) za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice,

- b) rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.
- 14) Uczeń po powrocie do szkoły ma obowiązek zaliczyć wszystkie prace pisemne, które w tym czasie się odbywały, w ciągu 1 tygodnia, jeżeli nieobecność trwała do 3 dni i w ciągu dwóch tygodni, jeżeli nieobecność była dłuższa. W przypadku nieobecności jednodniowej uczeń na najbliższej lekcji pisze zaległą pracę pisemną. Brak zaliczenia skutkuje oceną niedostateczną.
2. Uczniom ponadto zabrania się:
- 1) robienia makijażu, noszenia niestosownej biżuterii,
  - 2) noszenia obuwia zagrażającego bezpieczeństwu ucznia i nie zapewniającego higieny stóp,
  - 3) przynoszenia do szkoły niebezpiecznych narzędzi, materiałów chemicznych, wybuchowych, wszelkich środków odurzających, papierosów i alkoholu,
  - 4) przynoszenia do szkoły wartościowych przedmiotów.
3. Czas przebywania w szkole jest określony planem lekcji, dlatego nie wolno uczniom samowolnie opuszczać szkoły. Należy poinformować wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego zajęcia o koniecznych okolicznościach opuszczenia szkoły (za wcześniejszą pisemną zgodą rodziców).
4. W przypadkach zajęć skróconych lub odwołanych uczeń powinien udać się bezpośrednio do domu.
5. Uczniowie w każdym roku szkolnym, a także uczniowie kończący naukę w gimnazjum oraz zmieniający szkołę, obowiązani są rozliczyć się ze zobowiązań wobec gimnazjum najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
6. Ze względu na bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych, osoby obce oraz absolwenci nie mogą przebywać na terenie budynku i terenach podlegających opiece gimnazjum, bez zgody dyrektora.

## § 51

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

## § 52

### **Nagrody, wyróżnienia i kary**

1. Szkoła może przyznać zasługującym na to uczniom następujące wyróżnienia lub nagrody:
  - pochwała wychowawcy udzielona indywidualnie lub wobec klasy;
  - pochwała dyrektora szkoły udzielona indywidualnie, wobec klasy, szkoły lub wobec Rady Pedagogicznej;
  - pochwała pisemna,
  - nagroda rzeczowa zależna od możliwości finansowych szkoły,
  - świadectwo z wyróżnieniem;
  - dyplom dla ucznia i list pochwalny dla rodziców.
  - wniosek o przyznanie stypendium naukowego.
2. W miarę posiadanych środków przyznawane są nagrody rzeczowe dla klas lub poszczególnych uczniów za wyróżniające osiągnięcia w konkursach, turniejach, za najlepszą frekwencję lub inne osiągnięcia w imprezach organizowanych przez organy szkoły.

### § 53

W stosunku do ucznia, który nie wywiązuje się z obowiązków określonych w § 50 mogą być stosowane kary porządkowe.

1. Kary stosuje się według ustalonej kolejności:
  - 1) upomnienie przez dyrektora szkoły, nauczyciela lub wychowawcę indywidualne lub wobec klasy,
  - 2) uwaga pisemna wpisana do elektronicznego dziennika lekcyjnego lub zeszytu uwag,
  - 3) powiadomienie rodziców ustnie lub pisemne,
  - 4) pozbawienie przywilejów ucznia,
  - 5) zawieszenie ucznia w prawach do udziału w imprezach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych,
  - 6) pozbawienie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - 7) praca społeczna na rzecz szkoły,
  - 8) izolowanie wyjątkowo agresywnego ucznia podczas przerw,
  - 9) przeniesienie ucznia do równoległej klasy.
2. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:
  - a) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
  - b) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
  - c) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, pobicia, udział w burdach publicznych, dewastacja mienia szkolnego, wymuszenia, zastraszenie.
3. Uczeń, który ukończył osiemnasty rok życia i nie zdołał ukończyć szkoły, może być skreślony z listy uczniów decyzją Dyrektora , w przypadku, gdy:
  - a) zachowanie ucznia jest niezgodne z obowiązującym Statutem Szkoły,
  - b) liczba nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia daje podstawę do tego, by go nie klasyfikować w semestrze lub roku szkolnym.

### § 54

#### **Tryb odwoływania się od kary**

1. Gimnazjum ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
2. Uczeń ma prawo do wniesienia odwołania od wymierzonej kary do dyrektora szkoły w terminie trzech dni od daty przedstawienia uczniowi decyzji o karze.
3. Odwołanie mają prawo wnieść: ukarany uczeń, jego rodzice, uczniowie pokrzywdzeni przez ukaranego, wychowawca, pedagog szkolny, psycholog lub samorząd uczniowski.
4. Odwołanie może kwestionować winę jak i wysokość kary.
5. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do ponownego szczegółowego rozpatrzenia sprawy i podjęcia ostatecznej decyzji wraz z uzasadnieniem w terminie do 14 dni.
6. Powtórne odwołanie od wymierzonej kary uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie wnoszą na piśmie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
7. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą jest ostateczna.
8. Zawieszenie wykonywania kary może być połączone z nałożeniem na ucznia dodatkowych obowiązków.
9. O sposobie i zakresie naprawiania szkód materialnych decyduje dyrektor.



## § 55

### **Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo**

1. Zadania opiekuńcze szkoła wykonuje wobec uczniów, uwzględniając przepisy bezpieczeństwa i higieny.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w czasie przebywania na terenie szkoły oraz na organizowanych przez szkołę zajęciach poza jej obrębem nauczyciele i uczniowie obowiązani są do:
  - a. przestrzegania obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych,
  - b. przestrzegania regulaminu sali gimnastycznej podczas zajęć wychowania fizycznego,
  - c. organizowania zajęć poza terenem szkoły oraz wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp,
  - d. ubezpieczenia się od nieszczęśliwych wypadków na zasadach ustalonych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
3. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochronę ich zdrowia poprzez:
  - 1) dyżury nauczycieli na terenie szkoły,
  - 2) ćwiczenie minimum dwa razy w roku ewakuacji i postępowania w przypadku sytuacji zagrożenia zdrowia i życia uczniów i pracowników
  - 3) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych,
  - 4) przydzielenie jednego opiekuna: na 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z przejazdów, na 15 uczniów – w czasie wycieczki, na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej,
  - 5) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
  - 6) szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne, zagrożeń występujących w czasie ferii zimowych i letnich,
  - 8) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych:
    - równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
    - różnorodności zajęć w każdym dniu,
    - nie łączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których szkolny plan nauczania tego wymaga,
  - 9) zorganizowanie pracy gabinetu pielęgniarki szkolnej zgodnie z przydziałem godzin pracy z przychodni.
4. Obowiązkiem każdego ucznia i pracownika szkoły jest zgłoszenie wszelkich problemów zdrowotnych do pielęgniarki szkolnej, która udziela uczniom pierwszej pomocy medycznej.
5. W przypadkach wymagających pomocy lekarza pielęgniarka, a w przypadku jej nieobecności wychowawca i sekretarz szkoły, ma obowiązek zawiadomić rodziców ucznia o problemach zdrowotnych dziecka.
6. Rodzice powinni zgłaszać pielęgniarce szkolnej choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy.
7. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele szkoły:
  - w czasie lekcji - nauczyciel prowadzący lekcję,
  - w czasie przerw między lekcjami - nauczyciel dyżurujący,
  - w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza szkołą - nauczyciel i ustalony opiekun.
8. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

9. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
10. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
11. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
12. Podczas zajęć poza obrębem szkoły, wycieczek organizowanych przez szkołę i innych zorganizowanych form wypoczynku, opiekę nad uczniami sprawują pracownicy pedagogiczni szkoły zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami (regulamin wycieczek).
13. Dyżury nauczycielskie pełni się wg aktualnego harmonogramu sporządzonego przez dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami (regulamin dyżurów).
14. Za nieobecnych nauczycieli organizuje się według potrzeb zastępstwa lub zwalnia uczniów z pierwszych i ostatnich lekcji.
15. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w czasie wszystkich imprez organizowanych na terenie szkoły.
16. Szkoła opracowała procedury postępowania (stanowiące odrębny dokument) w sytuacjach:
  1. realizacji obowiązku szkolnego,
  2. postępowania wobec przemocy domowej,
  3. przyłapania ucznia na paleniu papierosów,
  4. gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń pod wpływem alkoholu lub narkotyków,
  5. gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancje przypominające narkotyki,
  6. stwierdzenia obecności substancji psychotropowych bądź alkoholu,
  7. gdy uczeń używa alkoholu lub narkotyków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia,
  8. gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie narkotyki bądź alkohol,
  9. zagrożenia poczucia bezpieczeństwa,
  10. kradzieży i niszczenia mienia przez uczniów,
  11. zagrożenia demoralizacją ucznia,

## § 56

### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

1. W przypadku naruszenia praw ucznia ustala się następujący tryb składania skarg:
  - a) W przypadku naruszenia praw ucznia przez pracownika lub nauczyciela, uczeń, jego rodzic lub prawny opiekun ma prawo złożyć w ciągu 14 dni pisemną skargę do dyrekcji szkoły, która jest rozpatrywana.
  - b) Dyrektor szkoły po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego rozstrzyga w przedmiocie skargi w terminie zgodnym z KPA w ciągu 30 dni, a w przypadkach niecierpiących zwłoki (naruszenie dóbr osobistych ucznia) w najkrótszym możliwym terminie. W sprawach skomplikowanych wymagających konsultacji z organami zewnętrznymi np. policją, termin rozpatrzenia skargi ulega wydłużeniu.

- c) W przypadku skarg dotyczących oceniania i klasyfikowania ucznia, tryb odwołania jest zawarty w Zasadach Szkolnego Oceniania(ZSO).
  - d) O sposobie załatwiania skargi dyrektor informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów ze wskazaniem uzasadnienia rozstrzygnięcia wnoszącego skargę.
  - e) Od rozstrzygnięcia dyrektora rodzic (prawny opiekun) może wnieść za pośrednictwem dyrektora szkoły odwołanie na piśmie do Kuratora Oświaty, który przesyła skargę temu organowi wraz z materiałami postępowania wyjaśniającego w terminie ustawowym.
  - f) Rozstrzygnięcie organu odwoławczego jest ostateczne.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia przez innego ucznia, uczeń i jego rodzic lub prawny opiekun ma prawo wnieść ustną skargę do wychowawcy klasy, który rozstrzyga w przedmiocie skargi w terminie 7 dni i informuje o sposobie załatwienia sprawy wnoszącego skargę.
3. Wnoszący skargę może odwołać się od sposobu załatwienia sprawy przez wychowawcę do dyrektora szkoły.
4. Dyrektor szkoły w terminie zgodnym z KPA zawiadamia wnoszącego odwołanie o sposobie załatwienia sprawy, a w przypadku, gdy odwołanie wniósł uczeń, powiadamia jego rodziców. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

## **VII. Postanowienia końcowe**

### **§ 57**

Tryb udostępniania podstawowych dokumentów szkoły.

1. Uczniowie oraz Rodzice winni znać dokumenty regulujące zasady funkcjonowania szkoły.
2. Dokumentami szkoły są :
  - a) Statut Szkoły,
  - b) Zasady Szkolnego Oceniania/ZSO/ i Przedmiotowy System Oceniania,
  - c) Szkolny Program Wychowawczy,
  - d) Regulamin realizacji projektów szkolnych,
  - e) Program Profilaktyczny,
  - f) Szkolny Zestaw Programów Nauczania
  - g) Regulamin Rady Pedagogicznej
  - h) Regulamin Nauczycieli Dyżurnych
  - i) Regulamin Pracy
  - j) Programy nauczania dla klas autorskich
2. Każdy wychowawca klasy zapoznaje rodziców z dokumentami podczas pierwszych zebrań w danym roku szkolnym.
3. Informację o zapoznaniu rodziców z w/w. dokumentami wychowawca wpisuje do dziennika lekcyjnego.
4. Wszystkie w/w. dokumenty udostępnione są do wglądu w bibliotece szkolnej w godzinach otwarcia oraz na szkolnej stronie internetowej.
5. Z dokumentacją regulującą zasady funkcjonowania placówki rodzic może zapoznać się w gabinecie dyrektora szkoły w godz. 10.00 - 14.00.
6. Rodzice na posiedzeniu Rady Rodziców opiniują dokumenty, które wymagają ich opinii.
7. Nauczyciele na swoich zajęciach edukacyjnych zapoznają uczniów z ZSO, oraz z kryteriami oceniania ze swojego przedmiotu.
8. Informację o zapoznaniu uczniów z ww. dokumentami nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego.

9. Uczniowie na zebraniach Samorządu Uczniowskiego opiniują dokumenty, które wymagają ich opinii.
10. Szkoła opracowała procedurę przyjmowania i rozpatrywania skarg wniosków, którą zawarto w odrębnych dokumentach szkoły.

## **§ 58**

### **Tradycje szkoły**

1. Do tradycji Szkoły należą:
  - Wigilie klasowe,
  - Dzień Otwartych Drzwi Szkoły – prezentacja szkoły.
  - Dzień Dziecka i Sportu,
  - Uroczystość pożegnania absolwentów.
2. Gimnazjum może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
3. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Gimnazjum używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła posługuje się pieczęcią okrągłą, dużą i małą z godłem i napisem w otoku „Gimnazjum nr 27 w Bydgoszczy” oraz posługuje się stemplem podłużnym.
6. Pieczęć używana jest do dokumentów specjalnej rangi. Stempel używany jest do bieżącej dokumentacji.
7. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
8. Karta wzorów pieczęci i stempli z rozdziału VII §58 punkt 5 stanowi załącznik numer 1 do Statutu Gimnazjum Nr 27 w Bydgoszczy

## **§ 59**

### **Statut**

1. Statut Szkoły tworzony jest przez Radę Pedagogiczną .
2. Wszelkie zmiany w statucie szkoły i załącznikach leżą w kompetencjach Rady Pedagogicznej.
3. Wnioski dotyczące zmian mogą zgłaszać wszystkie organy szkoły.

## **§ 60**

Wszelkie regulaminy obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne postanowieniami niniejszego statutu oraz ustawy o systemie oświaty.

## **§ 61**

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i podejmuje uchwałę o ich zatwierdzeniu.
2. Zmiany statutu są dokonywane w formie nowelizacji.
3. Uchwała nowelizująca wymienia uchylane, zmieniane lub uzupełniane treści i podaje nową wersję statutu szkoły.
4. Dyrektor jest odpowiedzialny za opracowanie i ogłoszenie jednolitego tekstu statutu, uwzględniającego wprowadzone zmiany.
5. Kopie statutu dyrektor przekazuje Radzie Pedagogicznej (pokój nauczycielski), przewodniczącemu Rady Rodziców, opiekunowi Samorządu Uczniowskiego w celu zapoznania się z jego treścią. Dla całej społeczności szkolnej jest udostępniony w bibliotece szkolnej.
6. Oryginał statutu pozostaje w gabinecie dyrektora do dyspozycji pozostałych pracowników szkoły i organów do tego uprawnionych.

**§ 62**

Tekst ujednolicony statutu dokonano uchwałą nowelizującą Rady Pedagogicznej w dniu 31 sierpnia 2015 r.

**Zmiany obowiązują od 1.09.2015r.**

**Załączniki:**

- 1. Zał. nr 1. Karta wzorów pieczęci i stempli**
- 2. Zał. nr 2. Program Wychowawczy Szkoły**
- 3. Zał. nr 3. Program Profilaktyczny**
- 4. Zał. nr 4. Zasady Szkolnego Oceniania**

## **ZaŁ. nr 1**

Karta wzorów pieczęci i stempli obowiązująca w Gimnazjum zgodna z Rozdziałem VII §58 punkt 5.

Pieczęć główna okrągła duża

Pieczęć okrągła mała

Stempel podłużny

**Zał. nr 2**

# **PROGRAM WYCHOWAWCZY**

**GIMNAZJUM NR 27  
W BYDGOSZCZY**

## **Spis treści**

### **Wstęp**

- I. Podstawy prawne programu**
- II. Założenia psychopedagogiczne programu wychowawczego**
- III. Główne kierunki oddziaływań wychowawczych**
- IV. Sylwetka absolwenta szkoły**
- V. Powinności środowiska wychowawczego.**
  - a) nauczyciel wychowawcą**
  - b) uczeń**
  - c) inni pracownicy szkoły**
  - d) rodzice**
  - e) dyrektor**
  - f) samorząd uczniowski**
  - g) szkolna grupa konsultacyjna oraz świetlica wspierająco – integrująca**
- VI. Wychowawca klasy – zadania i zakres czynności**
- VII. Zajęcia pozalekcyjne**
- VIII. System motywujący**
- IX. Współpraca z rodzicami**
- X. Realizacja ścieżek edukacyjnych**
- XI. Klasowe programy wychowawcze**
- XII. Ewaluacja programu wychowawczego**

### **Załączniki**

- załącznik nr 1 – Prawa i obowiązki nauczyciela przygotowane przez SU
- załącznik nr 2 – Prawa i obowiązki ucznia przygotowane przez SU
- załącznik nr 3 – Regulamin Rady Rodziców
- załącznik nr 4 – Regulamin pełnienia dyżurów
- załącznik nr 5 – Regulamin SU
- załącznik nr 5g – Plan pracy i założenia szkolnej grupy konsultacyjnej oraz świetlicy wspierająco – integracyjnej
- załącznik nr 6 – WSO
- załącznik nr 7 – Ankieta ewaluacyjna dla rodziców
- załącznik nr 8 – Ankieta ewaluacyjna dla uczniów
- załącznik nr 9 – Ankieta dla nauczycieli
- załącznik nr 10 – Przykładowy kontrakt
- załącznik nr 11 – Realizacja ścieżek edukacyjnych
- załącznik nr 12 - Plan realizacji zadań wychowawczych



## ***ZADANIA WYCHOWAWCZE GIMNAZJUM 27 W BYDGOSZCZY***

### **Podstawy prawne programu**

1. Deklaracja Praw Człowieka
2. Konwencja o prawach Dziecka
3. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej
4. Ustawa o systemie oświaty
5. Ustawa Karta Nauczyciela
6. Projekt „Wychowanie w szkole” – wydawnictwo MEN
7. Szkolny program wychowania – projekt z 1 lutego 1999 r.
8. Rozporządzenie MEN z dnia 19 kwietnia 1999 r. w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.

Edukacja w gimnazjum, wspomagając rozwój dziecka jako osoby i wprowadzając je w życie społeczne, winna przede wszystkim:

1. Rozwijać i kształtować poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata.
2. Rozwijać i przekształcać spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, przygotowywać do podejmowania systematycznych i dłuższych wysiłków intelektualnych i fizycznych.
3. Rozbudzać i rozwijać wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze.
4. Umacniać wiarę we własne siły i możliwość osiągnięcia sukcesów oraz dążenie do osiągnięcia celów.
5. Odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci historycznych od fantastycznych.
6. Kształtować potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie, sprawność fizyczną, wyrabiać czujność wobec zagrożeń dla zdrowia i życia.
7. Rozwijać umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego i społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu.
8. Wzmacniać poczucie tożsamości kulturowej, historycznej, narodowej i etnicznej dziecka.
9. Stwarzać warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej.
10. Zapewniać warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych.
11. Zapewniać opiekę i wspomagać rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną.
12. Uwzględniać indywidualne potrzeby dziecka, troszczyć się o zapewnienie mu równych szans.

13. Stwarzać warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie.
14. Stwarzać warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych.

### **Założenia psychopedagogiczne programu wychowawczego**

Zadaniem naszym jest stworzenie takiego środowiska wychowawczego, w którym uczeń będzie doświadczał wartości, przestrzegania Praw Dziecka i Praw Człowieka. Będzie to jego atrybutem do bezpiecznego rozwoju i sukcesu. Ważne jest wszystko, co będzie działo się z uczniem. Zadaniem dorosłych w szkole jest słuchanie, co uczeń mówi, aby zrozumieć, co przeżywa. Przestrzeganie ustalonych wartości i norm obowiązuje zarówno uczniów jak i dorosłych. Istotą oddziaływań wychowawczych jest jakość osobistych kontaktów między nauczycielami a uczniem oraz atrakcyjność szkolnego programu wychowawczego.

#### Cele

Wychowanie przez wartość będzie się urzeczywistniać poprzez:

- Realizację kształcenia poszczególnych przedmiotów i atrakcyjne formy pracy
- Poszanowanie prawa i norm
- Osobisty przykład, dobrą komunikację społeczną i dobry klimat pracy szkoły
- Poszanowanie indywidualności każdej osoby
- Ścisłą współpracę nauczyciela z rodzicami i instytucjami wspomagającymi szkołę
- Uczestnictwo w kulturze
- Propagowanie zdrowego trybu życia
- Przybliżanie i kultywowanie tradycji narodowej
- Stwarzanie warunków do samorealizacji
- Stwarzanie sytuacji wychowawczych dla zachowań zgodnych z wartościami
- Przez rozwiązywanie konfliktów w oparciu o wartości

Zasady oddziaływania wychowawczego

- Poszanowanie wartości
- Respektowanie norm
- Uczenie się i świadomy rozwój
- Wspólne i zgodne działanie

Warunki konieczne dla skutecznej realizacji programu wychowawczego szkoły

- Realne uwzględnianie potrzeb
- Bezpieczeństwo każdej strony
- Współpraca w realizacji
- Przyjazna atmosfera
- Środki finansowe odpowiednie do założeń programu
- Baza
- Otwartość na przyjętą kontraktem z instytucjami i osobami wspomagającymi szkołę
- Atrakcyjne formy realizacji
- Znajomość programu przez nauczycieli, ucznia i rodzica
- Monitorowanie
- Ewaluacja

## **Wartości**

10 najważniejszych wartości, którymi kierujemy się w naszej szkole  
(ustalone we współpracy rodziców, uczniów i nauczycieli)

1. Wiedza
2. Wiara
3. Prawda
4. Miłość
5. Uczciwość
6. Solidarność
7. Przyjaźń
8. Tolerancja
9. Praca
10. Zdrowie

### **Główne kierunki oddziaływań wychowawczych.**

Gimnazjum nr 27 w Bydgoszczy uznaje, że wychowanie należy w głównej mierze do rodziców i stąd za ich aprobatą pragnie wspomagać funkcję wychowawczą rodziny.

Na podstawie art. 48 ust. 1 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej stwierdzającego, że „Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania i nauczania moralnego i religijnego zgodnie ze swoimi przekonaniem” szkoła akceptować będzie wartości wyniesione przez uczniów z domu.

Chce współpracować z rodzicami na rzecz budowania osobistego świata wartości ucznia. Uznaje, że chrześcijański system wartości służy rozwijaniu poczucia odpowiedzialności za siebie i innych, uczy szacunku dla każdego człowieka, miłości do Ojczyzny i otwarcia się na wartości uniwersalne.

Wszelkie oddziaływania wychowawcze wiązać będzie ze sferą kształcenia. Gwarantuje uczniom przekazywanie rzetelnej wiedzy w zakresie programów nauczania gimnazjum. Oczekuje od rodziców pomocy we właściwym wywiązywaniu się uczniów z obowiązków szkolnych.

Zabiegać będzie o integrację zespołu klasowego, aby uczeń prawidłowo funkcjonował w grupie i współpracował z rówieśnikami, aby stał się prawym człowiekiem przygotowanym do godnego i mądrego życia.

Efekt wspólnych działań wychowawczych szkoły jest wypracowanie modelu absolwenta. Nasz absolwent charakteryzować się powinien „otwartym sercem” i „otwartym umysłem” oraz powinien być dobrze przygotowany do kontynuowania nauki w szkole średniej.

### **Sylwetka absolwenta szkoły**

Uczeń kończący gimnazjum winien doskonale funkcjonować w domu i w szkole. Być pogodnym człowiekiem, pozytywnie patrzeć na otaczający świat, siebie i innych ludzi. Traktować naukę jako coś oczywistego, czasami atrakcyjnego, chociaż niekiedy może mieć krytyczny do niej stosunek.

Uczeń winien mieć „otwarty umysł” to znaczy:

- b) być punktualny i obowiązkowy, dotrzymywać terminów, umieć zaplanować swoje zajęcia, szanować swój i innych czas pracy, przestrzegać regulaminy i wywiązywać się z nałożonych obowiązków w szkole i w domu;
- c) być odpowiedzialny, umieć przewidywać skutki swoich działań, cieszyć się z sukcesów, akceptować porażki, próbować rozwiązywać problemy, a w miarę trudności szukać pomocy u innych;
- d) być ciekawy świata, chętnie gromadzić wiadomości, korzystać z różnych źródeł wiedzy, interesować się otaczającym światem, dostrzegać jego złożoność, umieć analizować zależności i związki przyczynowo – skutkowe, starać się poszerzać wiedzę, być aktywny umysłowo i się nie nudzić;
- e) być aktywnym, lubić ruch i chętnie uprawiać sport w najróżniejszych jego odmianach, mieć upodobania jako twórca i odbiorca sztuki, rozwijać swoje uzdolnienia i zainteresowania;
- f) być krytyczny, potrafić selekcjonować i porządkować wiadomości, informacje; oceniać ich przydatność do określonego celu;
- g) być rozważny, dbać o zdrowie własne i nie zagrażać zdrowiu i bezpieczeństwu innym.

Jednocześnie uczeń powinien mieć „otwarte serce” w znaczeniu:

- a) być wrażliwy – umieć przeżywać sytuację i zachowywać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami postępowania, reagować na krzywdę, stawać w obronie słabszego, dbać o piękno własne i otoczenia;
- b) być serdeczny i życzliwy, przestrzegać zasady współżycia w społeczności szkolnej, uznawać swoją i innych podmiotowość, godność i wolność, starać się być koleżeński i przyjazny;
- c) być prawy, uczciwy, rozróżniać dobre i złe uczynki, wykazywać dobre intencje w zachowaniu, nie wchodzić w kolizję z prawem;
- d) być tolerancyjny; rozumieć, że różnice między ludźmi są czymś normalnym i pożądanym; starać się każdego człowieka zrozumieć i dostrzec w nim coś dobrego;
- e) być uczynny, przyjmować obowiązki członka społeczności szkolnej i własnej rodziny, wspomagać innych w działaniu i pracować na rzecz innych.

Absolwent naszego gimnazjum chętnie uczestniczy w uroczystościach patriotycznych, oddaje szacunek symbolom narodowym. Kulturuje tradycje rodzinne, szkolne, regionalne i narodowe. Właściwie zachowuje się w miejscach publicznych, szanuje własność swoją cudzą i zbiorową. Włada poprawnym, czystym językiem ojczystym i podejmuje próby komunikowania się w zakresie jednego języka obcego.

### **Powinności środowiska wychowawczego**

Szkoła jest środowiskiem wychowawczym, w którym istotą jest „wspólny front” działań wszystkich nauczycieli, rodziców i pracowników. Działania te przebiegają w klimacie otwartości, życzliwości, dialogu, pogody i ciepła.

Klimatem takim ogarniani i zarażani są uczniowie.

W szkole panuje również klimat rzetelnej pracy, jest tutaj ładnie, estetycznie i schludnie.

Społeczność szkolną tworzą nauczyciele, uczniowie z rodzicami i pozostali pracownicy szkoły.

Każdy członek społeczności szkolnej posiada prawa i obowiązki, które w założeniu są wspólne dla wszystkich, częściowo tylko indywidualne w zależności od miejsca i funkcji w szkole.

Wszyscy członkowie społeczności mają prawo do:

- a) pracy i nauki w warunkach bezpieczeństwa, ładu, estetyki i ogólnej kultury bycia;
- b) twórczego udziału we wszystkich dziedzinach życia szkoły;
- c) poszanowania własnej godności i indywidualności;
- d) korzystania za wiedzą i zgodą dyrektora z całego wyposażenia szkoły w zakresie potrzebnym do realizacji postawionych zadań;
- e) pracy i wypoczynku w atmosferze życzliwości i poczucia bezpieczeństwa.

Każdy członek społeczności szkolnej jest zobowiązany do:

- a) sumiennego wypełniania swoich obowiązków oraz respektowania praw wszystkich członków społeczności szkolnej;
- b) szacunku do drugiego człowieka, jego poglądów i indywidualności;
- c) kulturalnego zachowania się w szkole i poza szkołą, w tym dbałość o kulturę słowa;
- d) dbałość o sprzęt szkolny, ład w budynku i wokół niego;
- e) poszanowania zdrowia własnego i innych;
- f) przestrzegania zasad trzeźwości i przeciwstawiania się wszelkim nałogom oraz przejawom patologii społecznej.

Fundamentami programu wychowawczego mają być: wszechstronna informacja, powinność, dobra wola i rozmowa.

Relacje między uczniami a nauczycielami oparte być muszą na partnerstwie. Służy temu pełen dostęp do informacji o zakresie planowanych zajęć, związanych z nimi wymagań oraz oceny efektów pracy. W partnerskim układzie jest miejsce na powinność, czyli moralne zobowiązanie się do podjęcia działania mimo braku prawnego nakazu.

Sumienna praca i osiąganie jak najlepszych wyników w nauce powinno stać się kwestią wolnej woli ucznia, jego powinnością wobec rodziców, nauczycieli, społeczeństwa i samego siebie.

We wszystkich działaniach wychowawczych niezwykle ważna jest swoboda decyzji ucznia, miejsce na wolny wybór. Uczeń świadomie podejmujący wysiłek ma znacznie większą szansę na sukces. Pamiętając, że większość problemów z punktu widzenia młodego człowieka wygląda odmiennie niż w oczach dorosłego i że, uczniowie w opiniach nie są sprawiedliwi, co z punktu dorosłego człowieka wygląda absurdalnie należy uznać to za dziecięce prawo i pomóc w poszukiwaniu rozwiązań. Dyskusja jest tu jedyną możliwą metodą a uczeń, o ile potrafi odpowiednio zachować się wobec swego dorosłego rozmówcy, zasługuje na szacunek i jak najpoważniejsze traktowanie nawet, jeżeli jego opinia jest ewidentnie błędna lub niesprawiedliwa.

- a) Za podstawowe powinności nauczyciela wychowującego uznaje się:
  - kreowanie sytuacji, w których uczeń aktywnie rozwija wszystkie sfery swojej osobowości
  - kształtowanie w uczniach umiejętności współistnienia i współdziałania w grupie rówieśniczej i społecznej poprzez naukę i organizację różnorodnych zajęć pozalekcyjnych
  - umacnianie wiary we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów
  - zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju osobowości ucznia w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną
  - uwzględnianie potrzeb ucznia i troszczenie się o zapewnienie mu równych szans
  - zaszczepianie postawy pozytywnego i zrównoważonego reagowania w sytuacjach trudnych, właściwego sposobu wyróżniania ocen i sądów aprobujących lub negujących różne zachowania swoje i innych osób.

Załącznik nr 1 – Prawa i obowiązki nauczyciela przygotowane przez SU

- b) Do najważniejszych powinności ucznia należy:
  - sumienne wywiązywanie się z nałożonych obowiązków
  - uznanie, że wszystkie działania wychowawcze służą rozwojowi jego osobowości
  - wiara, że nauczyciele, rodzice i pracownicy szkoły chcą nieść mu pomoc w każdej nawet najtrudniejszej sytuacji życiowej, że potrafią dotrzymać tajemnicy i docenią wszelkie pozytywne działania podjęte dla własnego, innych lub wspólnego dobra
  - utrzymywanie porządku wokół siebie
  - dbanie o swój wygląd i ubieranie się stosownie do sytuacji
  - okazywanie szacunku starszym i innym uczniom

#### Załącznik nr 2 – Prawa i obowiązki ucznia przygotowane przez SU

c) Powinnościami każdego innego pracownika szkoły są:

- w postępowaniu z uczniami kierować się taktem, kulturą bycia, serdecznością, życzliwością i wyrozumieniem
- otaczać opieką i troskliwością każdego ucznia
- reagować właściwie na wszelkie zagrożenia zdrowia i bezpieczeństwa uczniów
- chronić mienie uczniowskie i szkolne

d) Powinności rodziców to:

- uznanie, że szkoła jest przyjazna dziecku
- pomoc w tworzeniu klasowych programów wychowania
- w miarę możliwości wspomaganie działań wychowawczych szkoły
- uczestniczenie w zebraniach rodziców na terenie klasy i szkoły
- interesowanie się osiągnięciami wychowawczymi własnego dziecka
- współpraca z wychowawcą i przekazywanie mu niezbędnych informacji o dziecku

Załącznik nr 3 – Regulamin Rady Rodziców

Załącznik nr 10 – Przykładowy kontrakt

e) Dyrektor szkoły ma obowiązek dwukrotnie w ciągu roku oceniać sytuację wychowawczą w szkole na analitycznych posiedzeniach rady pedagogicznej, w obecności przedstawicieli rady rodziców i samorządu uczniowskiego. We wszystkich koniecznych sprawach podejmować współpracę szkoły z instytucjami wspomagającymi proces wychowania – kościołem, samorządem terytorialnym, strażą miejską, policją i organami sądów, poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi. Zaistniałe konflikty między uczniami różnych klas rozwiązywać w obecności wychowawców, samorządów klasowych oraz zainteresowanych rodziców. Konflikty w relacjach uczeń – dorosły rozwiązywane powinny być w obecności zainteresowanych rodziców, wychowawców klas, przedstawicieli Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

f) Rola Samorządu Uczniowskiego

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zrzeszający wszystkich uczniów.
2. Uczniowie mają prawo do:
  - a) wyłaniania w demokratycznych wyborach swej reprezentacji w postaci Rady Samorządu Uczniowskiego i Rady Klasy
  - b) opracowywania i uchwalania ordynacji wyborczej do swych władz, regulaminu, składu i planu działania tych władz na ogólnym zebraniu uczniów
3. Uczniowie mają obowiązek respektowania uchwał i programu Rady Samorządu Uczniowskiego lub odwołania jej, jeśli nie spełnia ona swych funkcji lub spełnia je źle.
4. Do najważniejszych zadań samorządu należy:
  - organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z potrzebami i możliwościami szkoły
  - organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom mającym trudności w nauce
  - pomoc w realizacji zadań opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych szkoły
  - dbałość o mienie szkoły
  - przestrzeganie regulaminów i zarządzeń
5. Samorząd Uczniowski ma prawo do przedstawiania dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej, radzie rodziców i radzie szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw ucznia takich jak:
  - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treściami, celami, wymaganiami
  - b) prawo do poznawania kryteriów i sposobów oceniania
  - c) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i za zachowanie

- d) prawo do organizacji życia szkolnego, zachowania właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań
- e) prawo do redagowania i wydawania własnej gazetki szkolnej
- f) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły i opiekunem samorządu z minimum tygodniowym wyprzedzeniem
- g) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu
- h) prawo do opiniowania pracy nauczyciela
- i) uczestniczenia w posiedzeniach rady pedagogicznej i zebraniach rady rodziców
- j) wchodzenia w skład rady szkoły

6. Samorząd Uczniowski ma obowiązek:

- zasięgać opinii dyrektora szkoły, rady pedagogicznej i rady rodziców w sprawach planowania pracy i swojej działalności
- wytwarzać w szkole atmosferę otwartości, życzliwości, dialogu, pogody i ciepła oraz klimatu rzetelnej pracy, utrzymywania ładu, porządku i estetyki w szkole
- przestrzegać dyscyplinę pracy
- kształtować właściwe układy w relacji uczeń – nauczyciel, dom – szkoła
- reagować na zagrożenia zdrowia i bezpieczeństwa w szkole
- dbać o minie uczniów i szkoły
- godnie reprezentować szkołę w środowisku
- mobilizować uczniów do podejmowania działań budujących autorytet szkoły
- kultywować tradycje
- tworzyć zwyczaje w szkole

Załącznik nr 5 – Regulamin Samorządu Uczniowskiego

g) Szkolna grupa konsultacyjna i świetlica wspierająco - integrująca  
Załącznik nr 5g

### **Wychowawca klasy – zadania, zakres czynności**

Obowiązki wychowawcy klasy powierza się nauczycielowi, który prowadzi w danej klasie zajęcia edukacyjne. Powinien on oddziaływać na wychowanków rzeczywistym autorytetem, być ich doradcą, mistrzem i przewodnikiem. Do niego należy również wytworzenie klimatu wzajemnego zaufania i życzliwości w relacjach wychowawca – wychowanek i wychowawca – klasa.

Osiągnąć to można na drodze szeroko rozumianej współpracy i dialogu.

Zadania wychowawcy klasy:

1. Kierowanie zespołem pedagogicznym pracującym z klasą
2. Nadzór nad realizacją treści ścieżek edukacyjnych w swojej klasie
3. Opracowywanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami klasowego programu wychowawczego oraz tematyki godzin do dyspozycji klasy.
4. Realizacja programu zajęć wychowawczych
5. Zapewnienie uczniom i ich rodzicom wszechstronnej informacji na temat wymagań stawianych przez szkołę, podejmowanych przez nią działań oraz osiągnięć uczniów
6. Wspomaganie zespołu uczniowskiego, w razie potrzeby inspirowanie i kierowanie realizacją podjętych przez nich zadań
7. Bieżące rozwiązywanie problemów wychowawczych w tym także wspomaganie uczniów mających trudności szkolne

Wychowawca realizuje swoje zadania poprzez różne czynności.

W zakresie tradycyjnych obowiązków:

- a) realizuje program godzin do dyspozycji wychowawcy klasy
- b) nadzoruje funkcjonowanie klasy i jej wywiązywanie się ze zobowiązań wobec szkoły
- c) rozwiązuje bieżące problemy naukowe i wychowawcze, w razie potrzeby nawiązując kontakt z rodzicami uczniów, organizuje dni otwarte i zebrania klasowe rodziców zgodnie z przyjętym harmonogramem
- d) prowadzi dokumentację pracy klasy (dziennik lekcyjny, teczkę wychowawczą, arkusze ocen)
- e) opracowuje sprawozdawczość życia klasy
- f) ocenia uczniów za zachowanie
- g) sprawuje nadzór nad finansami klasy
- h) udziela pomocy organizacyjnej i merytorycznej samorządowi klasy, służy mu doświadczeniem i radą, głównie w zakresie demokratyzowania życia klasy
- i) stosuje się do regulaminu dyżurów – załącznik nr 4

Wychowawca odpowiada przed dyrektorem szkoły za:

- skuteczność podjętych zadań dydaktyczno – wychowawczych w swojej klasie
- integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły
- stan i poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnych warunkach materialnych i społeczno – wychowawczych oraz dla mających kłopoty w nauce
- prawidłowość prowadzenia dokumentacji swojej klasy
- za organizację minimum czterech spotkań z rodzicami w ciągu roku  
wrzesień – zebranie informacyjno – organizacyjne  
listopad – śródsemestralna wywiadówka  
styczeń – wywiadówka za I okres  
kwiecień – śródsemestralna wywiadówka
- za realizację klasowego programu wychowawczego i tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy klasy

### **Zajęcia pozalekcyjne**

Szkolny system zajęć pozalekcyjnych rozwijających talenty i zainteresowania oraz postawy i umiejętności społeczne i organizacyjne uczniów.

Szkolny system zajęć pozalekcyjnych (w zależności od możliwości finansowych)

- a) koło informatyczne 2 h;
- b) koło matematyczne / zajęcia wyrównawcze 2h;
- c) koło biologiczne 2h;
- d) koło sportowe: SKS 2h;
- e) koło polonistyczne / zajęcia wyrównawcze 2h;
- f) koło fizyczne 2h;
- g) koło chemiczne 2h;
- h) koło historyczne (regionalne) 2h;
- i) koło geograficzno – turystyczne 2h;

Działalność Samorządu Uczniowskiego

- a) dyrektor Szkoły powołuje opiekunów SU;
- b) Zarząd SU wybierany jest poprzez wybory w głosowaniu tajnym;
- c) Organami SU są: przewodniczący, zastępca przewodniczącego i zarząd;
- d) Zebrania SU z opiekunami odbywają się w zależności od potrzeb ale nie rzadziej niż co miesiąc;
- e) Ramowy plan działania:
  - uchwalenie kalendarza imprez szkolnych i miejskich;



- zorganizowanie dyskoteki integracyjnej;
- redagowanie gazetki szkolnej;
- organizacja imprez, zabaw, konkursów, plebiscytów itp.;
- rozwiązywanie aktualnych problemów, konfliktów wewnątrzszkolnych.

## System motywujący

### Opis systemu motywacyjnego w wychowaniu

1) Uczniowie, którzy wyróżniają się w nauce, zachowaniu i pracy społecznej oraz ci, którzy reprezentują szkołę na zewnątrz, mogą być:

- a) wyróżnieni wobec klasy przez nauczyciela i wychowawcę;
- b) wyróżnieni wobec całej społeczności uczniowskiej przez dyrekcję szkoły;
- c) wyróżnieni listem pochwalnym do rodziców;
- d) wyróżnieni nagrodami rzeczowymi;
- e) klasyfikowani do podniesienia oceny ze sprawowania za wyjątkowe osiągnięcia;
- f) wyróżnieni stypendium Kuratora Oświaty i innych władz;
- g) odbiorcami gratyfikacji fundacji wspierających dzieci szczególnie uzdolnione.

2) Zachowanie przynoszące wstyd i uszczerbek dla dobrego imienia jednostki i całej szkoły, a w szczególności:

- a) zaniedbanie w nauce, nieobecności na lekcjach;
- b) chuligaństwo na terenie i poza szkołą;
- c) niszczenie mienia szkoły i wandalizm;
- d) uleganie nałogom;

uczeń będzie karany:

- a) upomnieniem wychowawcy klasy;
- b) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
- c) upomnieniem lub naganą dyrekcji szkoły wobec całej społeczności uczniowskiej;
- d) pozbawieniem pełnionych na forum szkoły funkcji;
- e) ustnym lub pisemnym, zawiadomieniem rodziców;
- f) obniżeniem oceny z zachowania;
- g) przeniesieniem do równoległej klasy;
- h) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz, do korzystania z niektórych form opieki socjalnej.

## Współpraca z rodzicami

„Rodzice jako pierwsi nauczyciele swoich dzieci ponoszą szczególną odpowiedzialność za ich edukację, zaś edukacja szkolna ma wspierać domową, a nie ją zastępować” – ze statutu EPA

Formy współpracy z rodzicami:

- a. Instytucjonalne: Rada Rodziców, Trójki Klasowe – funkcjonują zgodnie ze statutem szkoły
- b. Okazjonalne: zebrania i spotkania klasowe, wywiadówki, imprezy i uroczystości szkolne, wycieczki

Istota współpracy

Naczelną zasadą współpracy dom – szkoła jest dobro dziecka. W imię tej zasady rodzice i nauczyciele pomagają sobie wzajemnie. Stwarzają dziecku poczucie bezpieczeństwa i zachowują dyskrecję. Jednocześnie wzajemnie się szanują i nie podważają sobie autorytetu. Chronią dziecko przed wagarami, paleniem papierosów i innymi przejawami patologii.

#### Organizacja pracy Trójek Klasowych

Jest wybierana przez wszystkich rodziców uczniów danej klasy zwykłą większością głosów  
Kadencja jej trwa zgodnie z życzeniem ogółu  
Działa w porozumieniu z wychowawcą  
Tworzy fundusz dobrowolnych składek rodziców  
Opracowuje preliminarz wydatków i sprawozdań finansowych  
Preliminarz zatwierdza większością głosów  
Zgłasza do wychowawcy wnioski i sugestie dotyczące społeczności klasowej  
Integruje środowisko klasowe  
Organizować może spotkania, uroczystości i inne imprezy klasowe

Wywiadówka, każde spotkanie klasowe rodziców

1. Rozpoczyna się zebraniem rodziców z trójką klasową, na którym przewodniczący zbiera poglądy, opinie i sugestie dotyczące pracy szkoły.
2. Informacja o wynikach w nauce i zachowaniu dziecka podawana jest na kartkach i wiadoma tylko dla zainteresowanego rodzica.
3. Każde spotkanie z rodzicami wzbogacane jest o pedagogizację prowadzoną przez wychowawcę i zaproszonych gości. Tematyka pedagogizacji wynikać musi z potrzeb klasy.

### **Realizacja ścieżek edukacyjnych**

Nad całością realizacji ścieżek edukacyjnych czuwają kierownicy zespołów klasowych powołani przez dyrektora szkoły. Realizacja treści ujęta jest w załączniku nr 11

### **Klasowe programy wychowawcze**

Wychowawca klasy na podstawie szkolnego programu wychowawczego, programu realizacji ścieżek edukacyjnych, treści wychowawczych zawartych w podstawach nauczania swojej klasy, rocznego planu pracy szkoły, sugestii rodziców i potrzeb uczniów opracowuje klasowy program wychowania. Program ten przedstawia uczniom, rodzicom oraz zespołowi nauczycieli uczących w jego klasie, po dyskusji i uwagach zostaje on przyjęty do realizacji.

Zadania zawarte w tym programie realizować powinni wspólnie wychowawca, uczniowie, rodzice, nauczyciele uczący w klasie. Do współpracy w realizacji tych zadań i za ich zgodą włączyć można szkolną służbę zdrowia, innych nauczycieli i pracowników szkoły. Pomoc uzyskać też można od osób i instytucji wspomagających pracę szkoły.

### **Ewaluacja programu wychowawczego**

Celem ewaluacji jest oszacowanie wartości programu, wyciągnięcie wniosków i podjęcie decyzji w sprawie zwiększenia skuteczności oddziaływań wychowawczych.

Warunkują ją systematyczność, rzetelność, szczerłość.

Podstawą oszacowania programu jest monitorowanie działań wychowawczych szkoły. Dotyczyć ono będzie:

- obserwacji zachowań uczniów i klas w codziennych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych

- przeprowadzania anonimowych ankiet na wybrane tematy wśród uczniów, rodziców, nauczycieli – załączniki nr 7, 8, 9
- rozmów dyrektorów szkoły z uczniami i rodzicami o sprawach szkolnych
- zbierania opinii o organizowanych formach wychowawczych od uczniów, rodziców, nauczycieli
- samooceny zachowania uczniów
- samooceny działalności wychowawcy klasy
- hospitacji zajęć edukacyjnych i godzin do dyspozycji wychowawcy klasy
- zbierania informacji o zachowaniu uczniów w środowisku pozaszkolnym
- sprawozdawczości wychowawców klas

Monitorowanie działań wychowawczych służyć będzie ocenianiu realizacji wybranych działań programu, na przykład:

- Realizacja treści wychowawczych na zajęciach edukacyjnych
- Praca wychowawców klas na rzecz rozwoju osobowości uczniów
- Planowanie pracy wychowawczej z klasą
- Realizacja ścieżek edukacyjnych
- Udział nauczycieli w budowaniu autorytetu rodziców
- Wpływ rodziców na rozwój zajęć pozalekcyjnych w szkole
- Wychowawcza rola świetlicy

Jednocześnie stosować się będą pomiary osiągnięć wychowawczych uczniów, między innymi poprzez:

- badania problemowe
- testy wychowawcze
- konkursy wiedzy na wybrane tematy wychowawcze

Planowaniem monitorowania, oceniania i pomiarem osiągnięć wychowawczych uczniów zajmować się będzie zespół wychowawczy szkoły. Zadaniem tego zespołu będzie również ocena sytuacji wychowawczej w szkole i zapoznanie z jej wynikami rady pedagogicznej, rady rodziców, rady samorządu uczniowskiego w celu ustalenia wniosków i wytycznych do dalszej pracy.

**Zał. nr 3**

# **PROGRAM PROFILAKTYKI**

**GIMNAZJUM NR 27  
W BYDGOSZCZY**

## **PROGRAM PROFILAKTYKI**

### **GIMNAZJUM NR 27 W BYDGOSZCZY**

Program opisuje działania szkoły o charakterze profilaktycznym w celu przeciwdziałania różnym zagrożeniom występującym w środowisku młodzieży Gimnazjum nr 27 w Bydgoszczy

Główne zagrożenia, które w sposób ciągły towarzyszą naszej młodzieży to:

- kontakt z używkami (papierosy, alkohol, narkotyki)
- zjawisko narastającej agresji w różnych jej formach (agresja psychiczna i fizyczna)
- problemy emocjonalne, niedostosowanie społeczne uczniów przejawiające się nieśmiałością, stresami, nadpobudliwością psychoruchową, nerwicami
- brak tolerancji, empatii, dobrej komunikacji dzieci między sobą, szacunku dla drugiego człowieka
- zanik wartości i autorytetów, zanik norm
- zaniedbania wychowawcze rodziców, brak opieki
- ograniczona współpraca rodziców ze szkołą
- niewłaściwie zagospodarowany czas wolny uczniów
- absencja
- patologia i ubóstwo środowiska rodzinnego uczniów
- problemy dydaktyczne

Działania profilaktyczne zmierzają do osiągnięcia następujących celów:

- zapobieganie próbom używania przez uczniów środków uzależniających
- umiejętne odreagowywanie napięć, przykrych emocji
- kształtowanie pozytywnego obrazu siebie
- ograniczanie zachowań agresywnych
- tworzenie bezpiecznej atmosfery w szkole
- usprawnienie komunikacji i zwiększenie tolerancji uczniów w

- stosunku do siebie, nauczycieli, rodziców
- rozwijanie postaw prospołecznych racjonalne spędzanie czasu wolnego, rozbudzanie zainteresowań
  - usprawnienie współpracy pomiędzy szkołą, rodziną i środowiskiem lokalnym
  - ograniczenie braku realizacji obowiązku szkolnego
  - ułatwienie poznania siebie i refleksji nad sobą.

## DZIAŁANIA PROFILAKTYCZNE

### I OBSZAR DZIAŁANIA - BRAK ZAINTERESOWANIA NAUKĄ

DZIAŁANIA	ODPOWIEDZIALNY	TERMIN REALIZACJI
– stosowanie metod aktywizujących w pracy z uczniami	nauczyciele przedmiotów	na bieżąco
– angażowanie uczniów w działalność pozalekcyjną, artystyczną, zajęcia sportowe	n-le przedmiotów wychowawcy klas wychowawca klubu	na bieżąco
– współpraca z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w ramach pomocy uczniom z trudnościami wychowawczymi i dydaktycznymi	pedagog	na bieżąco
– udzielanie młodzieży i ich rodzicom informacji o dostępnych formach porad i konsultacji psychologów, kierowanie do specjalistycznych placówek, instytucji, szkół	wychowawcy pedagog	na bieżąco
– prowadzenie zajęć wyrównawczych i konsultacji z poszczególnych przedmiotów	n-le przedmiotów	wg potrzeb

DZIAŁANIA	ODPOWIEDZIALNY	TERMIN REALIZACJI
<ul style="list-style-type: none"> <li>– indywidualna terapia pedagogiczna</li> <li>– współpraca z rodzicami</li> <li>– nagradzanie uczniów za ich osiągnięcia w trakcie apeli informacyjnych</li> <li>– dbałość o realizację obowiązku szkolnego               <ul style="list-style-type: none"> <li>– rankingi klas odnośnie frekwencji</li> <li>– kontrolowanie absencji uczniów</li> <li>– informowanie o konsekwencjach</li> <li>– informowanie na bieżąco rodziców uczniów o braku realizacji obowiązku szkolnego przez ich dzieci</li> <li>– współpraca z uczniem, rodzicem</li> </ul> </li> <li>– kontrolowanie absencji uczniów; informowanie o konsekwencjach; współpraca z uczniem, rodzicem</li> <li>– systematyczne spotkania wychowawców klas najtrudniejszych wychowawczo z pedagogiem w celu rzetelnego analizowania sytuacji wychowawczej w klasie, wymiany informacji, podejmowania działań naprawczych, monitoringu, ewaluacji działań, wskazówek</li> <li>– zebrania zespołów klasowych z pedagogiem</li> <li>– współpraca z placówkami i</li> </ul>	<p style="text-align: center;">pedagog</p> <p style="text-align: center;">wychowawcy n-le przedmiotów pedagog</p> <p style="text-align: center;">n-le, pedagog zespół ds. promocji zespół ds. wychowania</p> <p style="text-align: center;">zespół ds. wychowania</p> <p style="text-align: center;">wychowawcy nauczyciele</p> <p style="text-align: center;">pedagog</p> <p style="text-align: center;">wychowawcy pedagog</p> <p style="text-align: center;">wychowawcy</p>	<p style="text-align: center;">wg potrzeb</p> <p style="text-align: center;">na bieżąco</p> <p style="text-align: center;">IX , II,VI.</p> <p style="text-align: center;">cyklicznie</p> <p style="text-align: center;">na bieżąco</p> <p style="text-align: center;">wg potrzeb</p> <p style="text-align: center;">wg potrzeb</p> <p style="text-align: center;">wg potrzeb</p>

DZIAŁANIA	ODPOWIEDZIALNY	TERMIN REALIZACJI
instytucjami, tj. kierowanie wniosków do sądu, współpraca z kuratorami sądowymi, policją, Strażą Miejską, Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, Poradnią Zdrowia Psychicznego	pedagog	wg potrzeb
– upomnienia do rodziców uczniów wnioskowanie do Urzędu Miasta o kary dla rodziców	pedagog	wg potrzeb

II OBSZAR DZIAŁANIA - NEGATYWNE ZACHOWANIA W  
DOMU  
I W SZKOLE. TRUDNOŚCI WIEKU DORASTANIA.

DZIAŁANIA	ODPOWIEDZIALNY	TERMIN REALIZACJI
– prowadzenie indywidualnych spotkań z rodzicami – obowiązkowo w przypadkach negatywnych zachowań uczniów	wychowawcy pedagog	wg potrzeb
– prowadzenie doradztwa psychologicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców	pedagog	wg potrzeb
– pedagogizacja rodziców w trakcie zebrań z rodzicami	wychowawcy	wg potrzeb



<p>(tematyka w zależności od potrzeb; konsultacje z pedagogiem)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- szkoła dla rodziców – spotkania zainteresowanych rodziców z pedagogiem – tematyka:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- relacje dziecko – rodzic</li> <li>- trudności wieku dorastania</li> <li>- współpraca ze szkołą</li> <li>- działania podejmowane w sytuacjach zagrożeń</li> <li>- realizacja obowiązku szkolnego</li> <li>- agresja rówieśnicza; źródła agresji charakterystyczne dla młodzieży w wieku gimnazjalnym</li> <li>- profilaktyka uzależnień</li> <li>- indywidualne rozmowy z uczniami, nauczycielami i rodzicami</li> <li>- tematyczne spotkania z klasami na godz. wychowawczych</li> </ul> </li> </ul>	<p>pedagog</p>	<p>wg potrzeb</p>
---	----------------	-------------------

### III OBSZAR DZIAŁANIA – GRUPY RÓWIEŚNICZE I WYSTĘPUJĄCE W NICH ZACHOWANIA DYSFUNKCYJNE.

DZIAŁANIA	ODPOWIEDZIALNY	TERMIN REALIZACJI
<ul style="list-style-type: none"> <li>- zajęcia integracyjne dla klas                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- klasy I</li> <li>- klasy II, III</li> </ul> </li> </ul>	<p>wychowawcy, pedagog                      wychowawcy, pedagog</p>	<p>IX ,X                      wg potrzeb</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizowanie imprez klasowych służących integrowaniu się klasy</li> </ul>	<p>wychowawcy</p>	<p>okazjonalnie</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– ograniczanie zjawiska przemocy i agresji</li> </ul>	nauczyciele, pedagog	wg potrzeb
<ul style="list-style-type: none"> <li>– działania interwencyjne i mediacyjne w relacjach: uczeń - uczeń, uczeń - nauczyciel; spotkania - rozwiązywanie konfliktów pomiędzy uczniami; rozwiązywanie konfliktów pomiędzy uczniami i nauczycielami</li> </ul>	wychowawcy, pedagog	wg potrzeb
<ul style="list-style-type: none"> <li>– zebrania z rodzicami - rola rodziców w wychowaniu, agresja rówieśnicza, źródła agresji charakterystyczne dla młodzieży w wieku gimnazjalnym</li> </ul>	wychowawcy, pedagog	wg potrzeb
<ul style="list-style-type: none"> <li>– spotkania z rodzicami, uczniami</li> <li>– spotkania z klasami</li> <li>– w sytuacjach dręczenia uczniów klas I przez starszych uczniów - spotkania z klasami, rodzicami i uczniami</li> </ul>	wychowawcy, pedagog	wg potrzeb
<ul style="list-style-type: none"> <li>– współpraca z instytucjami:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>– współpraca z sądem – kierowanie wniosków i opinii, spotkania z kuratorami</li> <li>– współpraca ze Strażą Miejską – interwencje, pogadanki dla uczniów</li> <li>– współpraca z komisariatami policji – interwencje, konsultacje, wnioski, opinie</li> <li>– współpraca z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, Poradnią Zdrowia Psychicznego – kierowanie uczniów na badania, terapię, konsultacje z psychologiem; kierowanie opinii do PPP, PZP</li> </ul> </li> </ul>	pedagog, wychowawcy	wg potrzeb
<ul style="list-style-type: none"> <li>– informowanie uczniów, rodziców, nauczycieli o pozaszkolnych ofertach zajęć socjoterapeutycznych</li> </ul>	pedagog	na bieżąco

#### IV OBSZAR DZIAŁANIA – PROFILAKTYKA UZALEŻNIEŃ

DZIAŁANIA	ODPOWIEDZIALNY	TERMIN REALIZACJI
<ul style="list-style-type: none"> <li>– zajęcia z klasami dotyczące mechanizmów i konsekwencji wynikających z kontaktu z używkami, zachowań asertywnych</li> </ul>	<p>wychowawcy                      nauczyciele biologii                      (pedagog)</p>	<p>I sem. roku szk</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– informowanie rodziców o rodzajach narkotyków, mechanizmach uzależnienia, konsekwencjach zażywania narkotyków, możliwościach pomocy dziecku (w trakcie spotkań indywidualnych, dla chętnych – na zebraniach z rodzicami)</li> </ul>	<p>wychowawcy                      pedagog</p>	<p>raz w roku</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– kierowanie uczniów uzależnionych na terapię (MONAR, BORPA, PTZN)</li> </ul>	<p>pedagog</p>	<p>wg potrzeb</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– indywidualne spotkania z uczniami</li> </ul>	<p>pedagog</p>	<p>wg potrzeb</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– współpraca z instytucjami: sądem, komisariatami policji</li> </ul>	<p>wychowawca klubu</p>	<p>cyklicznie</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– akcje plakatowo – propagandowe dot. przeciwdziałania uzależnieniom</li> </ul>	<p>wszyscy                      pracownicy szkoły</p>	<p>wg potrzeb</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– bieżące informowanie wychowawców klas i pedagoga o niepokojących sygnałach</li> </ul>		

## V PREORIENTACJA ZAWODOWA

DZIAŁANIA	ODPOWIEDZIALNY	TERMIN REALIZACJI
<ul style="list-style-type: none"> <li>– indywidualne spotkania z uczniami w ramach preorientacji zawodowej – kl. III</li> </ul>	<p>wychowawcy, pedagog</p>	wg potrzeb
<ul style="list-style-type: none"> <li>– zorganizowanie dla uczniów klas III spotkania z pracownikiem Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej</li> </ul>	pedagog	II semestr
<ul style="list-style-type: none"> <li>– informowanie uczniów o ofertach szkół ponadgimnazjalnych i „Drzwiach otwartych”; aktualizacja informacji w gablotach szkolnych</li> </ul>	wychowawcy, pedagog	na bieżąco
<ul style="list-style-type: none"> <li>– współpraca z Ochotniczym Hufcem Pracy, kierowanie uczniów do OHP</li> </ul>	pedagog	wg potrzeb

## **Załącznik nr 4**

# **ZASADY SZKOLNEGO OCENIANIA**

Opracowany w oparciu o Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 IV 2007 r. (Dz.U. 2007/83/562, 130/906, 2008/3/9, 178/1097, 2009/58/475, 83/694, 2008/178/1097, 2009/58/475, 141/1150, 2010/156/1046, 228/1491, 2011/35/178, 2010/156/1046, 228/1491, 2011/179/1063, 2010/228/1491, 2012/262, 2013/520) w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, o Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 kwietnia 2013 r. (Dz. U. 2013/520) zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014r. (Dz. U. z 2014r poz.1250).

Przedmiotem oceniania wewnątrzszkolnego są wiadomości i umiejętności. Oceniamy postępy ucznia (nie jego braki), wskazując uczniowi co osiągnął, co zrobił dobrze.

Oceniamy, by:

- wspierać rozwój ucznia,
- motywować do samodzielnego rozwoju i aktywności,
- diagnozować poziom wiadomości, umiejętności oraz informować o tym stanie rodziców, prawnych opiekunów i samych uczniów,
- wyrobić umiejętność posługiwania się zdobytą wiedzą w różnych sytuacjach życiowych,
- umożliwić nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

### **I - ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

1. Rok szkolny dzieli się na II semestry: I semestr trwa 19 tygodni, od rozpoczęcia roku szkolnego do końca tygodnia, w którym mija 19 tydzień nauki, II semestr - od 20 tygodnia trwania nauki do końca roku szkolnego. Dаты rozpoczęcia i zakończenia I i II semestru ustalone będą zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Uczeń jest klasyfikowany dwa razy w roku.
3. Przyjmujemy oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i klasyfikacyjne roczne w klasach I-III w stopniach wg następującej skali:

6 - celujący - cel.

5 - bardzo dobry - bdb.

4 - dobry - db.

3 - dostateczny - dst.

2 - dopuszczający - dop.

1 - niedostateczny - ndst.

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Ostateczny termin wystawienia, tzn. wpisania ocen do dziennika elektronicznego ustala się na tydzień przed radą pedagogiczną klasyfikacyjną.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów prawnych).
3. Ocena końcoworoczna uwzględnia całoroczną pracę ucznia.
4. W szkole funkcjonuje tzw „średnia ważona”(zał. w pkt 1) ujęta w dzienniku elektronicznym z wszystkich przedmiotów poza wychowaniem fizycznym, muzyką, plastyką religią, zajęciami artystycznymi i technicznymi. Uczniowie realizujący nauczanie indywidualne lub indywidualny tok nauki nie podlegają średniej ważonej.
5. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania oraz zobowiązany jest opracować i podać uczniowi nowy zakres treści programowych i wymagań na oceny.

Przy ustalaniu oceny z techniki, muzyki i plastyki jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi - należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć (szczegóły w Przedmiotowym Systemie Oceniania), a dodatkowo z wychowania fizycznego ocenia się wysiłek wkładany przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń oraz systematyczność udziału w zajęciach i aktywność w działaniach na rzecz kultury fizycznej.

Dyrektor szkoły może po przedstawieniu przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń fizycznych na zajęciach z wychowania fizycznego zwolnić ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na czas wskazany w opinii lekarza, a nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w tej opinii. W tym wypadku uczeń uczestniczy w realizowanych zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń może być całkowicie zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego przez dyrektora szkoły na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia w w/w zajęciach.

W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć lekcyjnych i przedmiotów nauczania. Decyzję o zwolnieniu z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza lub inną specjalistyczną placówkę. Rodzice (prawni opiekunowie) wnioskuje do dyrektora o zwolnienie ucznia z zajęć . Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek i informuje nauczyciela oraz wychowawcę o podjętej decyzji.

W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

Jeżeli uczeń uzyskał ocenę za I semestr, a uczeń jest zwolniony z zajęć w drugim semestrze, staje się ona automatycznie oceną końcoworoczną.

*6. Ścieżki edukacyjne włączone do przedmiotów nie są oceniane.*

*7. Z przedmiotu religia, etyka oceny bieżące, śródroczne i roczne wystawia się w skali 1- 6 (szczegóły w PSO). Ocena z religii i etyki nie ma wpływu na promocje do klasy programowo wyższej, ale jest brana przy ustalaniu średniej ocen.*

*8. W przypadku uzyskania przez ucznia oceny niedostatecznej w I semestrze, uczeń może ją poprawić w trakcie II semestru tylko na ocenę dopuszczającą.*

9. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w I semestrze, posiadającego końcoworoczną średnią ważoną wyższą od oceny niedostatecznej, uczeń nie poprawia I semestru.

## **KRYTERIA WYMAGAŃ NA POSZCZEGÓLNE STOPNIE.**

### **Wymagania wykraczające - (W) na stopień celujący**

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który odznacza się specjalnymi zainteresowaniami. Posiada zasób wiedzy określony programem nauczania oraz wiedzą znacznie wykraczającą poza program nauczania. Obejmuje ona treści stanowiące efekt samodzielnej pracy. Uczestniczy w szkolnych, pozaszkolnych konkursach, olimpiadach przedmiotowych. Umiejętnie wykorzystuje wiedzę w nowych sytuacjach poznawczych. Pracuje systematycznie jest aktywny na lekcjach, wykonuje dodatkowe zadania wykraczające poza obowiązkowe czynności procesu lekcyjnego.

### **Wymagania dopełniające - (D) na stopień bardzo dobry**

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres treści określonych programem nauczania. Posiada wiedzę uzyskaną w wyniku rozwijania dodatkowych zainteresowań przedmiotem oraz umiejętność korzystania z różnych źródeł. Uczestniczy w szkolnych konkursach. Posiada umiejętność zastosowania zdobytej wiedzy w nowych sytuacjach poznawczych. Pracuje systematycznie i aktywnie bierze udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz dobrowolnie wykonuje różne prace związane ze zdobywaniem i integracją zdobytej wiedzy.

### **Wymagania rozszerzające - (R) na stopień dobry**

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował treści istotne w strukturze przedmiotu w zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych. Wykazuje się umiejętnością stosowania wiadomości w sytuacjach typowych, według wzorów znanych

z lekcji i podręczników. Jest aktywny na lekcjach i wykonuje zadania związane z procesem lekcyjnym oraz dodatkowo wynikające ze specyfiki danego przedmiotu.

### **Wymagania podstawowe - (P) na stopień dostateczny**

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającymi wymagań zawartych w podstawach programowych.

### **Wymagania konieczne (K) - na stopień dopuszczający**

Uczeń, który otrzyma ocenę dopuszczającą ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawach programowych, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki.

## **II. FORMY SPRAWDZANIA I ICH ILOŚĆ W SEMESTRZE**

### 1. Formy ustne:

- wypowiedzi na określony temat,
- aktywność.

### 2. Formy pisemne:

- prace klasowe
- sprawdziany
- testy
- prace domowe
- opracowania, referaty.

### 3. Formy sprawnościowe.

### 4. Problemowe (doświadczalne).

### 5. Praktyczne m.in. twórcze (wytwory).

### 6. Ilość ocenionych form w semestrze przyjętych ogólnie (szczegóły w przedmiotowym systemie oceniania (PSO)).

- testy 1 - 3

- prace klasowe 1 - 6

- sprawdziany 1 - 12

- prace domowe 1 - 4

- ćwiczenia problemowe 1 - 4



- ćwiczenia praktyczne 1 - 5 (wytwory)

- aktywność 3 plusy - ocena bdb

7. Każda praca klasowa winna być zapowiedziana i poprzedzona lekcją utrwalającą, która określi treści i umiejętności objęte późniejszą diagnozą.
8. Nauczyciel powinien z tygodniowym wyprzedzeniem odnotować w dzienniku pracę klasową, by uniknąć ich nagromadzenia.
9. Obecność ucznia na pracach klasowych jest obowiązkowa. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może ich pisać z całą klasą, powinien to uczynić w terminie 1 tygodnia po przyjeździe do szkoły.
10. Prace pisemne opatrzone recenzją, komentarzem uczeń powinien otrzymać w okresie 2 tygodni od ich napisania.
11. W tygodniu uczeń może pisać 3 dłuższe (pisane min.1 godz. lekcyjną) zapowiedziane formy pisemne.
12. W ostatnich 2 tygodniach semestru weryfikacja wiedzy nie powinna dotyczyć całego materiału, co najwyżej 3 ostatnich lekcji.
13. Każda ocena powinna być jawna. Prace pisemne są archiwizowane w szkole wg ustaleń PSO i na prośbę ucznia, prawnych opiekunów oddawane do ich wglądu.

### **III. SPOSOBY POWIADAMIANIA RODZICÓW, PRAWNYCH OPIEKUNÓW O OSIĄGNIĘCIACH ICH DZIECI.**

1. Rodzice, prawni opiekunowie powinni być poinformowani o ocenach z dłuższych, zapowiedzianych prac klasowych (szczegóły w PSO)
2. Na prośbę rodziców, prawnych opiekunów nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
3. Nauczyciel w komentarzu przy ocenie w dzienniku elektronicznym opisuje jaki zakres materiału nauczania ona obejmuje.
4. Na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną, roczną nauczyciel przedmiotu informuje ucznia i za jego pośrednictwem rodziców, prawnych opiekunów o zagrożeniu oceną niedostateczną. Powiadomienia dokonuje wychowawca klasowy, po uzyskaniu informacji od nauczyciela, przedmiotu poprzez wysłanie do rodziców pism powiadamiających za pomocą uczniów lub dziennika elektronicznego. W przypadku gdy uczeń jest nieobecny, dostarcza je poprzez wpis oceny w dzienniku elektronicznym. Zawiadomienie rodzica poprzez dziennik elektroniczny wychowawca przechowuje aż do następnego semestru, a w przypadku braku możliwości kontaktu z rodzicami ucznia tą informację uważa się za dostarczoną.
5. Wszystkie informacje o uczniu gromadzone są przez nauczycieli w dzienniku lekcyjnym dla nauczania indywidualnego, dzienniku elektronicznym oraz arkuszach ocen.
6. Na tydzień przed radą klasyfikacyjną śródroczną i roczną nauczyciel przedmiotu za pośrednictwem dziennika elektronicznego informuje uczniów i rodziców o przewidywanych dla ucznia ocenach z przedmiotu.

### **IV. ZASADY POPRAWIANIA OCEN**

1. Na dwa tygodnie przed końcem semestru nie ma tzw. „pytania na wyższą ocenę”. W uzasadnionych sytuacjach uczeń na tydzień przed radą klasyfikacyjną (czyli zaraz po uzyskaniu informacji od nauczyciela) zgłasza na lekcji nauczycielowi chęć podwyższenia oceny. Nauczyciel zapisuje ten fakt do dziennika i rozważa tę prośbę. Zobowiązany jest poinformować dziecko o decyzji.

2. Jeśli uczeń otrzymał stopień niedostateczny z pracy klasowej może ją raz poprawić w ciągu 2 tygodni po wcześniejszym uzgodnieniu dokładnego terminu z nauczycielem. Liczy się tylko ocena z poprawy.
3. Nie przewiduje się poprawiania sprawdzianów i dyktand - nie dotyczy przedmiotów, w których nie występują jednogodzinne prace klasowe.
4. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń ma prawo do egzaminu poprawkowego, w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z dwóch przedmiotów nauczania.
6. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z przedmiotów plastyka, muzyka, informatyka, technika, wychowanie fizyczne. W przypadku tych przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
7. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły. Egzamin ten powinien odbyć się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze, który przewodniczy tej komisji.

- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator.

- drugi nauczyciel - jako członek komisji lub wychowawca klasy.

9. Pytania egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

-skład komisji

-termin egzaminu

-pytania egzaminacyjne

-wynik egzaminu

-oceny ustalone przez komisję

11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi integralną część arkusza ocen.
12. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
15. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych, przekraczającej o jedną godzinę połowę czasu przeznaczony na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

16. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
17. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
18. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub innego przedmiotu.
19. Egzamin klasyfikacyjny składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej obejmującej umiejętności i wiadomości danego przedmiotu.
20. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
21. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się najpóźniej w przeddzień przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno wychowawczych, w ostatnim tygodniu zajęć lekcyjnych.
22. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół (tak jak przy egzaminie poprawkowym). Protokół stanowi integralną część arkusza ocen.
23. Uczeń który z przyczyn losowych, nie przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego w wymienionym terminie jest nieklasyfikowany.

#### **V - USTALENIA KOŃCOWE**

Oceny semestralne z poszczególnych przedmiotów i zachowania uczniów są zapisywane wyłącznie w dzienniku klasowym i elektronicznym, dopuszcza się używanie przyjętych w ZSO skrótów w pierwszym semestrze. W arkuszach ocen poszczególnych klas wpisywane są przez nauczyciela przedmiotu w pełnym brzmieniu wyłącznie oceny końcoworoczne z przedmiotów oraz przez wychowawcę, w pełnym brzmieniu, oceny z zachowania uczniów. Zasady Szkolnego Oceniania to dokument otwarty. Zmiany wprowadza rada pedagogiczna stosownie do swoich kompetencji, uwzględniając wyniki ewaluacji.

#### **KRYTERIA WYRÓŻNIANIA UCZNIÓW NA KONIEC ROKU SZKOLNEGO**

Podstawa prawna: rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 199, poz. 2046).

1. W klasach I-III świadectwo z wyróżnieniem (czyli świadectwo z białym - czerwonym paskiem i nadrukiem „z wyróżnieniem”) otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i minimum bardzo dobrą ocenę zachowania.
2. Rodzice uczniów wyróżnionych mogą otrzymać listy gratulacyjne.
3. Nagrody książkowe za bardzo dobre wyniki w nauce i aktywny udział w życiu klasy, środowiska ustala wychowawca klasy.

Zasady Szkolnego Oceniania obejmują ocenianie zachowania uczniów. Kryteria ocen za zachowanie zostały ustalone na podstawie zmian określonych przez Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.

#### **KLASYFIKOWANIE ZACHOWANIA UCZNIĄ**

I Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.
3. Dbłość o honor i tradycje szkoły.
4. Dbłość o piękno mowy ojczystej.
5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
6. Godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią.
7. Okazywanie szacunku innym osobom.

**II** Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg skali określonej w Statucie Szkoły, a jest ona zgodna ze skalą roczną określoną przez Rozporządzenie MENiS z dnia 7 września 2004 roku, czyli zachowanie:

1. Wzorowe
2. Bardzo dobre
3. Dobre
4. Poprawne
5. Nieodpowiednie
6. Naganne

**III** Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, chyba że rada pedagogiczna podjęła uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

**IV** Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie uzyskanych przez ucznia punktów zapisanych w dzienniku elektronicznym, biorąc pod uwagę ocenę proponowaną przez ucznia.

**V** W każdym roku szkolnym wychowawca klasy zobowiązany jest do poinformowania rodziców o zasadach i kryteriach oceniania zachowania ich dziecka na pierwszym spotkaniu wrześniowym oraz do poinformowania ich o proponowanej ocenie na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Każdy rodzic ma prawo do otrzymania uzasadnienia oceny zachowania dziecka.

**VI** W przypadku, gdy roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania, rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, składając pisemne podanie o zbadanie, czy wystawienie oceny nastąpiło zgodnie z procedurą. Gdy dyrektor stwierdza taką niezgodność powołuje komisję, która w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń w ostatnim tygodniu nauki roku szkolnego ustala ocenę za zachowanie na drodze głosowania zwykłą większością głosów (przy obecności minimum 1/2 składu komisji). W przypadku równej ilości głosów decyzję podejmuje przewodniczący komisji. Głosowanie odbywa się po szczegółowym i wnikliwym przeanalizowaniu przyznanej uczniowi punktacji.

**VII** W skład komisji wchodzi:

1. Dyrektor szkoły lub w przypadku jego nieobecności osoba powołana jako przewodniczący komisji
2. Wychowawca klasy

3. Wskazany przez dyrektora lub osobę powołaną w miejsce dyrektora, nauczyciel prowadzący zajęcia w tej klasie
4. Pedagog
5. Psycholog (jeżeli takie stanowisko istnieje w placówce)
6. Przedstawiciel Rady Rodziców.

**VIII** Ustalona przez komisję ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej przez wychowawcę klasy.

**IX** Z pracy komisji sporządza się protokół, w którym powinno zawierać się informacje o składzie komisji, terminie jej posiedzenia, wyniku głosowania, ustalonej ocenie zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół załącza się do arkusza ocen ucznia.

#### **SPOSÓB OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIA**

**I** Każdy uczeń może zdobyć punkty. Ilość przyznanych punktów zależy od kryteriów opracowanych i zawartych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.

**II** W każdym roku szkolnym wychowawca klasy zobowiązany jest do poinformowania rodziców o zasadach i kryteriach oceniania zachowania ich dziecka oraz do poinformowania ich o proponowanej ocenie na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

**III** Każdy rodzic ma prawo do otrzymania uzasadnienia oceny zachowania dziecka.

**IV** Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca podsumowuje punkty i ustala ocenę zachowania według skali:

1. Wzorowe – + 61 pkt. i więcej
2. Bardzo dobre – od + 41 do +60 pkt.
3. Dobre – od + 1 do + 40 pkt
4. Poprawne – od - 40 do 0 pkt
5. Nieodpowiednie - od – 41 do –80 pkt
6. Naganne od – 81 pkt i mniej

1. Punkty dodatnie	1. Punkty ujemne
<p>1. za każdą pochwałę + 1 punkt</p> <p>2. efektywna praca w samorządzie klasowym wystawiana na koniec I i II semestru przez wychowawcę 0 do+5 pkt</p> <p>3. efektywna praca w samorządzie uczniowskim wystawiana na koniec I i II semestru przez opiekuna SU 0 do +10 pkt</p> <p>4. efektywna prowadzona przynajmniej przez miesiąc pomoc w nauce(potwierdzona przez nauczyciela) 0 do +10pkt</p> <p>5. jednorazowo wolontariat, chór szkolny, zawody sportowe pozaszkolnych wystawiana na koniec I i II semestru przez opiekuna 1 raz +3pkt</p> <p>6. dwukrotnie wolontariat, chór szkolny, zawody sportowe pozaszkolnych wystawiana na koniec I i II semestru przez opiekuna 2 razy +6pkt</p> <p>7. trzy i więcej razy wolontariat, chór szkolny, zawody sportowe pozaszkolnych wystawiana na koniec I i II semestru przez opiekuna 3 i więcej razy +10pkt</p> <p>8. roczna praca w wolontariacie poświadczona przez Dyrektora szkoły wystawiana na koniec roku przez opiekuna + 30pkt</p> <p>9. za zajęcie I m miejsca w konkursie międzyszkolnym i szkolnym przedmiotowym: +5pkt</p> <p>10. za zajęcie II m miejsca w konkursie międzyszkolnym i szkolnym przedmiotowym: +4pkt</p> <p>11. za zajęcie III m miejsca w konkursie międzyszkolnym i szkolnym przedmiotowym +3pkt</p> <p>12. za zajęcie miejsca w konkursie międzyszkolnym organizowanym przez organ prowadzący lub nadzorujący: I m +10pkt; II m +9pkt; III m +8pkt</p> <p>13. 100% frekwencja bez spóźnień w miesiącu kalendarzowym + 20 pkt</p> <p>14. uczniowi, u którego stwierdzi się na końcu semestru brak jakiegokolwiek uwagi negatywnej, przyznaje się dodatkowo przez wychowawcę na koniec I i II semestru +20 pkt</p> <p>15. pochwała wychowawcy klasy +10 pkt</p> <p>16. pochwała Dyrektora Szkoły + 30 pkt</p> <p>17. prace porządkowe na rzecz szkoły wykonywane po lekcjach + 3 pkt za 1 godzinę zegarową</p>	<p>1. za każde spóźnienie -1 pkt</p> <p>2. za każdą nieusprawiedliwioną godzinę -2 pkt</p> <p>3. za każdą uwagę -1 pkt</p> <p>4. każdorazowo za postępowanie niezgodne z regulaminem szkolnym, nie wykonywanie poleceń n-la, picie i jedzenie na lekcji, niszczenie i zabieranie czyjejs własności, za siedzenie na schodach– naruszanie BHP, chodzenie po klasie, - 1 pkt</p> <p>5. Jeżeli uczeń gromadzi bardzo dużo uwag i nie zmienia swojego postępowania, to po przekroczeniu 15 uwag uczeń otrzymuje naganę wychowawcy( - 10 pkt) i -1 pkt za każdą następną uwagę. Uzyskanie 20 uwag skutkuje kolejną naganą wychowawcy. Podobnie przy 25, 30, 35, .... uwagach.</p> <p>6. za naganę wychowawcy, która może być udzielana wielokrotnie -10 pkt</p> <p>7. ciągłe, głośne rozmowy; bicie popychanie szarpanie; każdorazowo -5pkt</p> <p>8. każdorazowo za: -wulgaryzmy, -zagrożenie zdrowia i bezpieczeństwa innych, -palenie papierosów i innych używek na terenie szkoły i jej otoczeniu, -opuszczanie terenu szkoły podczas lekcji i przerw, -kradzież, -naruszenie godności nauczyciela lub innego pracownika szkoły, -tygodniowe rozliczenie ucieczek z lekcji, -słuchanie muzyki na lekcji, noszenie słuchawek na uszach, włączanie sprzętu multimedialnego, -korzystanie z telefonu komórkowego w czasie lekcji - 10 pkt</p> <p>9. Uczeń na terenie szkoły nie może bez zgody dyrektora robić zdjęć nauczycielowi, pracownikowi szkoły oraz innemu uczniowi. Nie może umieszczać tych zdjęć, a także jakichkolwiek treści o charakterze obraźliwym w Internecie, ani w żadnym innym miejscu publicznym. Za złamanie tego zakazu uczeń otrzymuje każdorazowo naganę wychowawcy ( – 10pkt). Jeżeli umieszczone zdjęcia lub treści obraźliwe nie zostaną usunięte natychmiast (1 dzień), nagana wychowawcy będzie udzielana uczniowi wielokrotnie za każdy dzień zwłoki.</p> <p>10. -30 pkt za naganę udzieloną przez Dyrektora szkoły na wniosek zespołu wychowawczego lub za szczególne wybryki chuligańskie, w tym:</p>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- pobicia, znęcanie się nad innymi, szantaż</li><li>- handel narkotykami</li><li>- zażywanie i bycie pod wpływem środków odurzających(alkohol, narkotyki i inne używki)</li><li>- naruszanie godności osobistej i nietykalności innych,</li><li>- ubliżanie nauczycielom i pracownikom</li></ul> <p><b>Punkty uzyskane za naganę Dyrektora nie mogą być anulowane punktami dodatnimi!!</b></p>
--	--

Nauczyciele przedmiotów proponują każdemu uczniowi ocenę z zachowania, za którą uczeń otrzymuje określoną liczbę punktów:

wzorowe 4 punkty, b. dobre 3 punkty, dobre 2 punkty, poprawne 1 punkt, nieodpowiednie –1punkt, naganne –2 punkty.

Wszystkie zdobyte punkty dodajemy i uzyskujemy ocenę semestralną według podanego wzoru:

wzorowe powyżej 61 punktów,  
bardzo dobre 41do 60 punktów,  
dobre 1do 40 punktów,  
poprawne –40 do 0 punktów,  
nieodpowiednie – 80 do –41 punktów  
naganne – 81 punktów i mniej.

Roczna ocena z zachowania jest średnią arytmetyczną uzyskana z dwóch semestrów obliczoną według wzoru:

**punkty z I semestru + punkty z II semestru podzielone przez dwa**

np: w I sem uzyskał uczeń 19 pkt ocena dobra a w II sem uzyskał 43 pkt ocena bardzo dobra

$$\text{czyli } \frac{19 + 43}{2} = 31 \text{ punktów ocena dobra jako ocena roczna}$$

w przypadku wyniku zawierającego ułamek punktację zaokrągla się w górę

## Postanowienia szczególne

W szczególnych przypadkach wychowawca klasy może podwyższyć tylko ocenę naganną z zachowania na dopuszczającą z pominięciem procedury wystawiania stopni, po pełnym uzasadnieniu podjętej decyzji

### pkt1.

## Średnia ważona

Wprowadzenie średniej ważonej do ZSO ma na celu podwyższenie jakości oceniania, motywowanie uczniów do kreatywnego myślenia i samodzielnej pracy. Taki system jest przejrzysty i rzetelny. Uczeń na każdym etapie nauki może śledzić ewaluację swojej oceny i precyzyjnie określić średnią ważoną z otrzymanych ocen. System ten pozwala w sposób jednoznaczny wystawić ocenę semestralną i końcoworoczną. Oceny częściowe, zdobywane przez uczniów, mają

określoną wagę. Ocena śródroczna i roczna jest ustalana jako średnia ważona poszczególnych ocen.

Przyjmuje się następujące wagi:

Poszczególnym formom aktywności ucznia przyporządkowane zostaną następujące wagi:

<b>Forma aktywności</b>	<b>Waga</b>
praca klasowa	5
test z całego działu	5
sprawdzian	4
kartkówka	3
aktywność na lekcji	2
praca samodzielna na lekcji	2
prezentacja referatu	2
zadanie domowe sprawdzone na lekcji w formie odpowiedzi ustnej lub pisemnej( nie oceniamy zapisów w zeszycie)	1
dodatkowe zadanie domowe dla chętnych	1
odpowiedź (ustna lub pisemna)	2
zadanie problemowe	3
realizacja i prezentacja projektu	3
praca w grupie	1
zeszyt przedmiotowy , zeszyt ćwiczeń	1
Praca klasowa z języka polskiego	8
wykonanie pomocy dydaktycznych	2
osiągnięcia w konkursach (etap szkolny)	5
osiągnięcia w konkursach ( etap rejonowy )	7
osiągnięcia w konkursach ( etap wojewódzki )	10
samodzielne wypracowanie	3
znajomość lektury	4
dyktando	3
recytacja	2
czytanie	1
ocena semestralna (gdy uczeń poprawia ndst za I	8



semestr), którą nauczyciel wpisuje w II semestrze	
karta pracy	1
praca z tekstem	2
rozumienie tekstu czytanego lub ze słuchu	3
ćwiczenia	1
praca przy tablicy	2
przygotowanie do lekcji (+lub-)	1
konkurs	3

Nie istnieje pojęcie inna ocena. Każda wystawiana ocena musi mieć konkretną szczegółową kategorię, np. praca klasowa - tw. Pitagorasa , sprawdzian - układ współrzędnych. Jeśli zadanie to z jakiego zakresu.

**Średnia ważona liczb  $a_1, a_2, a_3, \dots, a_n$ , którym przypisano wagi odpowiednio  $P_1, P_2, P_3, \dots, P_n$**

wyraża się wzorem:

$$\frac{a_1 P_1 + a_2 P_2 + a_3 P_3 + \dots + a_n P_n}{P_1 + P_2 + P_3 + \dots + P_n}$$

Średniej ważonej nauczyciel nie musi obliczać, gdyż jest ona automatycznie obliczana przez dziennik elektroniczny Librus i podawana na koncie danego ucznia oraz cały czas ewaluuje.

Zależność oceny semestralnej od średniej ważonej jest następująca:

Ocena na semestr	Średnia ważona - s
niedostateczny	$s < 1,76$
dopuszczający	$1,76 \leq s < 2,76$

dostateczny	$2,76 \leq s < 3,76$
dobry	$3,76 \leq s < 4,76$
bardzo dobry	$4,76 \leq s < 5,76$
celujący	$s \geq 5,76$

Ocena końcoworoczna jest średnią arytmetyczną średnich ważonych za obydwa semestry.

Na ocenę semestralną i końcoworoczną uczeń pracuje systematycznie; nie ma możliwości zmiany oceny w wyniku jednorazowego przygotowania się z określonej części materiału.

Podstawą obliczenia średniej ważonej są wszystkie otrzymane oceny (w przypadku prac poprawianych – obie oceny).

Przyjmuje się, że w przypadku poprawiania oceny, ocena z poprawy ma taką samą wagę jak ocena poprawiana.

Jeżeli uczeń poprawił wszystkie oceny niedostateczne z prac pisemnych i nie ma ocen z innych kategorii, a mimo to średnia ważona jest niższa od 1,76, to wystawiamy na semestr (koniec roku) ocenę dopuszczającą.

Ocenianie bieżące powinno być systematyczne. W ciągu półrocza uczeń powinien uzyskać minimalną liczbę ocen bieżących:

- 3 w przypadku 1 godziny tygodniowo
- 6 w przypadku 2 godzin tygodniowo
- 9 w przypadku 3 i więcej godzin tygodniowo.

(im więcej ocen, tym lepsze jest oszacowanie oceny semestralnej lub końcoworocznej).

## **Nie istnieje ocena 0.**

Liczba + za aktywność na lekcji, które są wymieniane na ocenę bardzo dobry:

- +,+,+ w przypadku jednej lub dwóch godzin tygodniowo
- +,+,+,+,+ w przypadku 3 lub więcej godzin tygodniowo

**Średnia ważoną stosuje się do następujących przedmiotów:**

- język polski, historia, wos,
- języki obce,
- matematyka, fizyka ,chemia, geografia, biologia, informatyka,
- edukacja dla bezpieczeństwa.

**Wobec uczniów, którzy posiadają opinię lub orzeczenie upoważnionych instytucji, stosuje się indywidualne kryteria oceny zgodne z zaleceniami.**