



# **STATUT**

**PUBLICZNEGO GIMNAZJUM**

**nr 8 im. Królowej Jadwigi**

**W RADOMIU**

**ul. Piastowska 17**

## **Rozdział I**

### **Nazwa szkoły i informacje o szkole**

#### **§ 1.**

Szkoła nosi nazwę: Publiczne Gimnazjum nr 8 im. Królowej Jadwigi w Radomiu. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Piastowskiej 17 w Radomiu.

#### **§ 2.**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Radomia.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
3. Publiczne Gimnazjum Nr 8 w Radomiu jest szkołą o trzyletnim cyklu kształcenia. Warunkiem podjęcia nauki w gimnazjum jest ukończenie 6-letniej szkoły podstawowej.
4. Gimnazjum posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny. Regulamin ceremoniału szkolnego stanowi załącznik do niniejszego statutu.
5. Gimnazjum prowadzi dożywianie uczniów w szkolnej stołówce oraz świetlicę („klub gimnazjalisty”), który stanowi pozalekcyjną formę opiekuńczej działalności szkoły.
6. Gimnazjum działa na mocy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz.329 z późniejszymi zmianami) oraz uchwały nr 48/99 Rady Miejskiej w Radomiu z dnia 8 marca 1999 r.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 3.**

1. Zapewnienie uczniom pełnego rozwoju umysłowego, moralnego, emocjonalnego i fizycznego w zgodzie 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 Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Zapewnienie uczniom opieki pedagogicznej oraz pełnego bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę na jej terenie oraz poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę:
  - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia,
  - 2) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami,
  - 3) w czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełnią dyżury. Harmonogram dyżurów opracowuje dyrektor szkoły.
3. Umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
4. Umożliwienie uczniom rozwoju ich talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych.

5. Umożliwienie uczniom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia i uczestnictwa w wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego.
6. Indywidualizacja podejścia pedagogicznego i opiekuńczego w stosunku do każdego ucznia.
7. Umożliwienie uczniom realizacji obowiązku szkolnego oraz kontrola jego spełnienia.
8. Organizowanie pomocy dla uczniów z rodzin patologicznych znajdujących się w trudnych warunkach materialnych i w szczególnych sytuacjach losowych.
9. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.

#### **§ 4.**

1. Gimnazjum współdziała z rodzicami/opiekunami prawnymi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, uwzględniając ich prawo do znajomości zadań szkoły oraz przepisów prawa oświatowego.
  - 1) Program wychowawczy gimnazjum opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli, stanowi on załącznik do niniejszego statutu.
  - 2) Program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, stanowi on załącznik niniejszego do statutu.
  - 3) Program wychowawczy gimnazjum i program profilaktyki uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.

#### **§ 5.**

Gimnazjum określa zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania, zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów. Szczegółowe zasady systemu oceniania opracowane przez Radę Pedagogiczną stanowią treść rozdziału VII.

### **Rozdział III**

#### **Organy szkoły oraz ich zadania**

#### **§ 6.**

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

## § 7.

1. Do obowiązków dyrektora należy:
  - 1) Opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły, tj. rocznego planu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego, arkusza organizacyjnego szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych.
  - 2) Opracowanie oraz zatwierdzenie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły.
  - 3) Dobór kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych oraz ich zatrudnianie i zwalnianie.
  - 4) Kierowanie całokształtem działań szkoły, a w szczególności:
    - a) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego ich rozwoju,
    - b) współdziałanie z Samorządem Uczniowskim,
    - c) podejmowanie decyzji w sprawie realizacji obowiązku szkolnego,
    - d) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki,
    - e) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców, organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz oceniania tej kadry,
    - f) współdziałanie z Radą Rodziców i zapewnienie jej wpływu na działalność szkoły,
    - g) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji oraz wstrzymanie uchwał niezgodnych z prawem,
    - h) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ich prawidłowe i racjonalne wykorzystywanie,
    - i) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych,
    - j) podejmowanie działań wspomagających pracę nauczycieli, udzielając im indywidualnej, wszechstronnej pomocy.
    - k) kształtowanie atmosfery opartej na wzajemnym szacunku, życzliwości.
2. Dyrektor szkoły ma prawo do:
  - 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
  - 2) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych,
  - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły zgodnie z Kodeksem Pracy,
  - 4) oceny pracy nauczycieli i innych pracowników,
  - 5) reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - 6) inicjowania eksperymentów i nowoczesnych metod nauczania,
  - 7) skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadku określonym w § 41,
  - 8) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może wnioskować do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Dyrektor szkoły odpowiada za:
  - 1) poziom uzyskiwania wyników nauczania i wychowania,
  - 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego niniejszego statutu,
  - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych,
  - 4) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły,
  - 5) prowadzenie zgodnie z przepisami dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej,
  - 6) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zachowania.
4. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni wicedyrektor.

## § 8.

1. Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole, bez względu na wymiar czasu pracy.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady. Mają oni głos doradczy.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady.
5. Posiedzenia Rady są protokołowane.
6. Członkowie Rady zobowiązani są do nie ujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności, który będzie stanowił załącznik do niniejszego statutu,
  - 2) zatwierdzenie planu pracy opracowanego przez dyrektora,
  - 3) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 5) ustalenie organizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
  - 7) wprowadzenie zmian do niniejszego statutu.
8. Rada Pedagogiczna ma prawo do:
  - 1) opiniowania:
    - a) arkusza organizacyjnego szkoły,
    - b) tygodniowego rozkładu zajęć,
    - c) projektu planu finansowego szkoły,
    - d) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
    - e) kandydatów na stanowisko dyrektora w trybie art.36.a ust.4 ustawy o systemie oświaty,
    - f) kandydatów na stanowisko wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze w trybie art. 37.1 ustawy o systemie oświaty,
  - 2) występowania do:
    - a) organu prowadzącego z umotywowanym wnioskiem o odwołanie dyrektora z pełnionej funkcji,
    - b) dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej.
9. W przypadku wstrzymania przez dyrektora szkoły uchwały Rady Pedagogicznej sprawę rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

## § 9.

1. Rodzice uczniów mają prawo do wyłonienia swojej reprezentacji – Rady Rodziców.
2. Celem Rady jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły a także wnioskowanie do innych organów szkoły w tym zakresie spraw. Szczególnym celem jest działanie na rzecz wychowania, nauczania i profilaktyki.

3. Rada Rodziców działa na podstawie własnego regulaminu uchwalonego przez ogólne zebranie rodziców. Regulamin Rady stanowi załącznik do niniejszego statutu.

### **§ 10.**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin stanowi załącznik do niniejszego statutu.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd Uczniowski przedstawia wnioski i opinie Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania i wychowania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekunów samorządu,

### **§ 11.**

1. Wszystkie organy działają na rzecz szkoły, przyjmując zasadę współpracy.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie poprzez swoje reprezentacje dyrektorowi szkoły i Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej.
3. Wnioski i opinie powinny być rozpatrzone na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
4. Wnioskodawca może odwołać się od decyzji:
  - 1) Dyrektora szkoły do organu prowadzącego, a w sprawach pedagogicznych do kuratora oświaty.
  - 2) Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i samorządu uczniowskiego do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
5. Wszystkie organy szkoły obowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

### **§ 12.**

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
  - 1) stanowisko wicedyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 2) stanowisko głównego księgowego.
2. Szczegółowy zakres czynności i obowiązków dla poszczególnych stanowisk określa dyrektor szkoły w imiennych zakresach czynności.

### § 13.

1. W celu dobrego współdziałania rodziców i nauczycieli ustala się harmonogram indywidualnych cotygodniowych dyżurów wszystkich nauczycieli oraz wyznacza się w szkole raz w miesiącu dzień, w którym rodzice lub opiekunowie mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi w danej klasie i szkole oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów i przeprowadzania egzaminów,
  - 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 3) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
  - 4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły opinii na temat pracy szkoły.
2. Wszyscy nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są w wyznaczonych przez dyrektora szkoły dniach do przebywania w szkole i udzielania zainteresowanym informacji.
3. Dodatkowo, co najmniej raz na kwartał, organizuje się spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.

### § 14.

1. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy nauczycielem i uczniem.
  - 1) W sprawach konfliktowych orzekają w pierwszej instancji:
    - a) wychowawca klasy – dla nauczycieli uczących w danej klasie,
    - b) dyrektor szkoły – dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w szkole.
  - 2) Od orzeczenia dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego.
  - 3) Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być jednak ono wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
2. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy nauczycielami.
  - 1) Postępowanie prowadzi dyrektor szkoły.
  - 2) W wypadkach nierozstrzygnięcia sporu na wniosek dyrektora postępowanie wszczyna Rada Pedagogiczna nie później niż po upływie 14 dni.
  - 3) Od decyzji Rady Pedagogicznej może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
  - 4) Konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje w pierwszej kolejności Rada Pedagogiczna, a następnie na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
3. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły.
  - 1) Postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły, a następnie Rada Pedagogiczna lub Rada Rodziców.
  - 2) W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 2 tygodni odwołania do organu prowadzącego.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 15.**

Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### **§ 16.**

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.

#### **§ 17.**

Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania dopuszczonych do użytku szkolnego.

#### **§ 18.**

Liczba uczniów w oddziale nie powinna być mniejsza niż 26 uczniów. Ze względu na dzielenie oddziału na grupy na zajęciach kultury fizycznej ustala się liczbę dziewcząt i chłopców w poszczególnych oddziałach w miarę możliwości na wyrównanym poziomie.

#### **§ 19.**

1. Gimnazjum prowadzi oddziały integracyjne, aby umożliwić uczniom przewlekłe chorym zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości w warunkach szkoły ogólnodostępnej.
2. Do klasy integracyjnej przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie niepełnosprawni (posiadający orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego), skierowani przez Prezydenta Miasta Radomia oraz pełnosprawni (zdrowi i zdolni) za zgodą rodziców/prawnych opiekunów.
3. Uczniowie pełnosprawni z rejonu i spoza rejonu szkoły przyjmowani są do szkoły zgodnie z kryteriami określonymi przez komisję rekrutacyjną szkoły. Skład komisji rekrutacyjnej do klasy integracyjnej: dyrektor szkoły lub jego zastępca, pedagog szkolny i psycholog, dwóch nauczycieli pracujących w oddziałach integracyjnych.
4. Uczeń pełnosprawny powinien osiągnąć:
  - z obowiązkowych zajęć edukacyjnych na koniec klasy szóstej średnią ocen minimum 4,75;
  - z zachowania – minimum ocenę bardzo dobrą;
  - ze sprawdzianu kompetencji po klasie szóstej – minimum 35 punktów
5. Uczeń pełnosprawny jeśli w ciągu roku szkolnego nie będzie spełniał warunków określonych w procedurze nauki w klasie integracyjnej może zostać z niej przeniesiony do innej równoległej klasy nie integracyjnej.

6. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 - 20 dzieci, w tym od 3 – 5 uczniów z orzeczeniem poradni psychologiczno – pedagogicznej.

#### **§ 20.**

Organizację zajęć edukacyjnych szkoły określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora szkoły zgodnie z arkuszem organizacyjnym.

#### **§ 21.**

Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

#### **§ 22.**

Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

#### **§ 23.**

Liczba uczestników kół przedmiotowych i zainteresowań finansowych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów.

#### **§ 24.**

1. Szkoła umożliwia każdemu uczniowi korzystanie ze stołówki szkolnej. Ze stołówki korzystać mogą również pracownicy szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami o odpłatności.
2. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców ustala odpłatność za obiad.

#### **§ 25.**

Szkoła prowadzi bibliotekę, z której mogą korzystać uczniowie, ich rodzice oraz pracownicy szkoły. Organizację pracy biblioteki oraz zadania nauczyciela bibliotekarza określa regulamin, który stanowi załącznik do niniejszego statutu.

#### **§ 26.**

Szkoła prowadzi świetlicę („klub gimnazjalisty”). Zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych nie przekraczających 25 uczniów. Cele i działania świetlicy określa regulamin, który stanowi załącznik do niniejszego statutu.

### **Rozdział V**

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

#### **§ 27.**

1. W gimnazjum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym jest posiadanie kwalifikacji pedagogicznych, zgodnych z obowiązującymi przepisami.

## **§ 28.**

### 1. Obowiązkiem nauczyciela jest:

- 1) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki wg jego najlepszej wiedzy i woli oraz realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły,
- 2) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i zwiększających szanse edukacyjne uczniów w wymiarze 1 godziny tygodniowo - w zależności od potrzeb placówki godzinę tę można przeznaczyć na pracę z uczniem zdolnym lub mającym trudności w nauce, dla grupy uczniów mogą być zorganizowane zajęcia rozwijające ich zainteresowania (zajęcia będą ewidencjonowane w dziennikach zajęć pozalekcyjnych),
- 3) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa na zajęciach szkolnych obowiązkowych i innych,
- 4) doskonalenie swoich wiadomości i umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego,
- 5) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb,
- 6) obserwowanie i analizowanie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz udzielanie im pomocy w przypadku występujących problemów,
- 7) rozwijanie i ukierunkowanie zdolności i zainteresowań uczniów oraz udzielanie im wszechstronnej pomocy,
- 8) efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych,
- 9) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 10) poinformowanie ucznia na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego stopniach śródrocznych, rocznych,
- 11) o przewidywanym stopniu niedostatecznym nauczyciel przedmiotu obowiązany jest powiadomić ucznia ustnie, a jego rodziców w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem okresu (rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych).

## **§ 29.**

### 1. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:

- 1) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych uczniów,
- 2) bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.

## **§ 30.**

Pracę nauczyciela powinna cechować bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów, sprawiedliwe ich traktowanie, indywidualne podejście do sprawy każdego ucznia.

## **§ 31.**

Nauczycielowi nie wolno wykorzystywać uczniów do załatwienia żadnych spraw osobistych.

## **§ 32.**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programu nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
  - 1) Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
  - 2) Przewodniczący zespołu odpowiedzialny jest za opracowanie szczegółowego programu pracy zespołu.

### **§ 33.**

1. Zadaniem wychowawcy jest:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań, umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań wymienionych w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale,
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych dzieci i okazywania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci, włącza ich w sprawy życia klasy i szkoły,
  - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym.
3. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
  - 1) w wyniku zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców i uczniów, po sprawdzeniu ich zasadności przez dyrektora szkoły,
  - 2) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
  - 3) w wyniku decyzji dyrektora szkoły, podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi,
  - 4) decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły w terminie 14 dni od złożenia wniosku,
  - 5) od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego szkołę,
  - 6) zmiana wychowawcy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

### **§ 34.**

1. Opiekę psychologiczno – pedagogiczną nad uczniami sprawuje pedagog i psycholog, do obowiązków których należy:
  - 1) prowadzenie profilaktyki wychowawczej, profilaktyki uzależnieniowej,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,

- 3) sprawowanie indywidualnej opieki pedagogicznej,
- 4) koordynacja udzielanej pomocy materialnej,
- 5) okresowa analiza sytuacji wychowawczej w szkole,
- 6) nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów,
- 7) koordynacja pracy w zakresie orientacji zawodowej,
- 8) współdziałanie w opracowaniu planu dydaktyczno – wychowawczego szkoły,
- 9) rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności wychowawcze oraz udzielanie pomocy wychowawcy w pracy z uczniem „trudnym”,
- 10) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 11) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach,
- 12) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

## **Rozdział VI**

### **Uczniowie szkoły**

#### **§ 35.**

1. Do gimnazjum przyjmowane są:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie PG nr 8,
  - 2) na prośbę rodziców / prawnych opiekunów – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spoza obwodu gimnazjum, listę przyjętych ustala dyrektor szkoły na podstawie kryterium uwzględniającego najwyższą średnią ocen na świadectwie ukończenia sześcioletniej szkoły podstawowej, wynik ze sprawdzianu w klasie VI, ocenę z zachowania oraz szczególne osiągnięcia ucznia.
3. Kryterium, o którym mowa w ust. 2 podaje się do wiadomości kandydatom w terminie do dnia 15 kwietnia każdego roku.

#### **§ 36.**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
  - 2) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności.
  - 3) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
  - 4) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
  - 5) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
  - 6) Pomocy w przypadku trudności w nauce.

- 7) Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego.
- 8) Przejawienia własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły.
- 9) Wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi.
- 10) Poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich.
- 11) Jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej.
- 12) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych.
- 13) Reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami.
- 14) Do pomocy socjalnej w następującej formie:
  - a) możliwości korzystania ze świetlicy i stołówki w pierwszej kolejności,
  - b) dla uczniów z rodzin niepełnych, wielodzietnych lub będących w bardzo trudnej sytuacji materialnej istnieje możliwość sfinansowania w całości lub częściowo kosztów obiadów, zakupu podręczników lub odzieży z funduszu Rady Rodziców.
- 15) Uczeń, który uważa, że jego prawa zostały naruszone powinien postępować zgodnie z § 14 niniejszego statutu.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły,
- 2) przestrzegania kodeksu norm obowiązującego na terenie szkoły,
- 3) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 5) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających,
- 6) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,

### **§ 37.**

1. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
- 2) wybitne osiągnięcia sportowe, kulturalne, itp.,
- 3) pracę na rzecz szkoły i środowiska,
- 4) dzielność i odwagę.

2. W szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
- 2) pochwała dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej,
- 3) nagrody książkowe,
- 4) dyplomy,
- 5) listy gratulacyjne dla rodziców.

### **§ 38.**

- 1 Za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, lekceważenie nauki i obowiązków szkolnych oraz naruszanie porządku szkolnego wobec ucznia stosuje się:
  - 1) ustne upomnienie nauczyciela,
  - 2) zlecenie prac dodatkowych o walorach wychowawczych,
  - 3) powiadomienie rodziców,
  - 4) udzielenie nagany przez wychowawcę klasy z równoczesnym dokonaniem wpisu do dziennika lekcyjnego, wychowawca powiadamia rodziców ucznia o udzielonej naganie,
  - 5) zakaz udziału w zajęciach pozalekcyjnych, reprezentowania gimnazjum na zewnątrz, udziału w wycieczkach lub imprezach organizowanych przez gimnazjum,
  - 6) naganą dyrektora szkoły wobec klasy,
  - 7) przeniesienie do równoległej klasy decyzją dyrektora szkoły, na wniosek wychowawcy klasy i Rady Pedagogicznej,
  - 8) w sytuacjach wyjątkowych, kiedy zachowanie ucznia w sposób szczególnie zagraża bezpieczeństwu pozostałych uczniów lub nosi znamiona zachowań patologicznych na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, dyrektor szkoły składa wniosek do Kuratora Oświaty o dyscyplinarne przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - 9) szkoła prowadzi księgę nagan.
- 2 W sytuacjach szczególnie drastycznych uczeń może być ukarany z pominięciem stopniowania kar, dotyczy to takich sytuacji jak:
  - 1) chuligaństwo,
  - 2) spożywanie napojów alkoholowych i środków odurzających,
  - 3) przebywanie na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym i pod wpływem substancji psychoaktywnych,
  - 4) posiadanie różnych środków odurzających, psychoaktywnych lub narkotyków i handel nimi.
- 3 O rodzaju zastosowanych kar wobec ucznia wnioskuje do dyrektora szkoły zespół dyscyplinarny powołany przez dyrektora.
- 4 Od każdej wymierzonej kary uczeń może odwołać się za pośrednictwem rodziców w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie dwóch dni od nałożenia kary.
- 5 Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu czternastu dni od daty złożenia odwołania i podjętą decyzję przekazuje na piśmie zainteresowanym.
- 6 W przypadku popełnienia na terenie szkoły czynów karalnych kwalifikowanych jako przestępstwa z Kodeksu Karnego i wykroczenia uznane za czyn karalny w myśl ustawy z dnia 26.10.1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich, powiadamia się o tym fakcie właściwe organy – policję i sąd.

### **§ 39.**

Uczeń może być skreślony z listy uczniów, jeżeli ukończył 18 rok życia, na mocy uchwały podjętej przez Radę Pedagogiczną.

### **§ 40.**

Szkoła ma obowiązek informowania rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.

## Rozdział VII Wewnątrzszkolny System Oceniania

**W Publicznym Gimnazjum nr 8 im. Królowej Jadwigi w Radomiu od 01.09.2001r. obowiązuje wewnątrzszkolny system oceniania zachowania uczniów oraz ich postępów w nauce. Jest on zgodny z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7.09.2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.**

Zawiera jednak cały szereg szczegółowych rozwiązań, właściwych dla PG nr 8 im. Królowej Jadwigi w Radomiu.

### § 41.

**1. Ocenianiu podlegają:**

- a. wiedza,
- b. umiejętności,
- c. postawa.

**2. Ocenianie ma na celu:**

- a. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
- b. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
- c. motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- d. dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- e. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczych.

**3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:**

- a. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- b. ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
- c. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych / rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- d. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
- e. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- f. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

**4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodzica (prawnego opiekuna). Sprawdzone i udostępnione prace kontrolne udostępniane są do wglądu rodziców (prawnych opiekunów) na zasadach określonych w § 3 p.1f niniejszego dokumentu. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją.**

5. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z tych zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
6. Ocena uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności winna, oprócz aspektu informacyjnego, w szczególności posiadać aspekt psychologiczny i terapeutyczny, dlatego kryteria i sposób oceniania, a także egzekwowania wiedzy winny być dostosowane do możliwości ucznia tak, aby sprzyjały procesowi leczenia i nie przynosiły dodatkowego stresu.
7. W zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, nauczyciele opracowują dla każdego ucznia i realizują indywidualne programy edukacyjno terapeutyczne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli. Stopień realizacji programu powinien być dostosowany do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia.

## § 42.

1. Rok szkolny składa się z dwóch okresów nauki.
2. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ustala się wg skali:
  - **stopień celujący** (oznaczenie cyfrowe - 6, skrót – cel)  
oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu.
  - **stopień bardzo dobry** (oznaczenie cyfrowe - 5, skrót – bdb)  
oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania.
  - **stopień dobry** (oznaczenie cyfrowe - 4, skrót – db)  
oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia.
  - **stopień dostateczny** (oznaczenie cyfrowe - 3, skrót – dst)  
oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu (dziedziny edukacji).
  - **stopień dopuszczający** (oznaczenie cyfrowe - 2, skrót – dop)  
oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych

w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania jest tak niewielkie, że stawia pod znakiem zapytania możliwość dalszego kształcenia w danym przedmiocie (dziedzinie edukacji) i utrudnia naukę przedmiotów pokrewnych.

- **stopień niedostateczny** (oznaczenie cyfrowe - 1, skrót – ndst) oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowywania kolejnych treści danego przedmiotu (dziedziny edukacji) i zasadniczo utrudnia naukę przedmiotów pokrewnych.
3. Skala ocen może być rozszerzona o plusy i minusy. Nie dotyczy to oceny śródrocznej i rocznej.
  4. Oceny dzielą się na:
    - a. **częstkowe** – określające bieżące osiągnięcia edukacyjne ucznia wynikające z realizacji programu nauczania w ciągu okresu nauki,
    - b. **klasyfikacyjne śródroczne i roczne** - podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia za dany okres nauki / rok szkolny.
  5. Oceny ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu zgodnie z kryteriami przyjętymi w przedmiotowym systemie oceniania.
  6. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
    - prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych,
    - testy,
    - kartkówki,
    - prace domowe,
    - zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji,
    - sprawdziany,
    - wypowiedzi ustne,
    - praca w zespole,
    - testy sprawnościowe,
    - prace plastyczne i techniczne,
    - działalność muzyczna.
  7. Prace pisemne i wypowiedzi ustne podlegają ocenie zgodnie z kryteriami przedmiotowego systemu oceniania. Forma i ilość prac pisemnych przewidzianych w danym okresie nauki jest zależna od specyfiki przedmiotu.

## § 43.

### 1. **Każdy nauczyciel jest zobowiązany do:**

- a. poinformowania na początku roku szkolnego uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, o warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- b. określenia różnorodnych form aktywności uczniów rozwijanych na jego zajęciach,
- c. wskazania tych, spośród owych aktywności, których efekty będą podlegały sprawdzaniu i ocenianiu,
- d. wskazania które, spośród przynajmniej kilku ocenianych rodzajów osiągnięć uczniów, są obowiązkowe dla wszystkich uczniów, a które rodzaje aktywności każdy uczeń może podejmować dobrowolnie, zgodnie z poziomem swego zaangażowania w realizację przedmiotu,
- e. takiego określenia wymagań związanych z ocenami śródrocznymi i rocznymi, by oceny dobre i bardzo dobre mogli uzyskać także ci uczniowie, którzy nie podejmą wszystkich oferowanych przez nauczyciela rodzajów aktywności, lecz spośród dobrowolnych wybiorą tylko część,
- f. udostępnienia przechowywanych sprawdzianów i prac pisemnych do wglądu wyłącznie na prośbę rodziców lub prawnych opiekunów w czasie pierwszych wtorków miesiąca i cotygodniowych konsultacji nauczycieli,
- g. poinformowania uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- h. obniżenia wymagań edukacyjnych w zakresie wiedzy i umiejętności w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania, uwzględniając w miarę możliwości zalecenia poradni - na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej,
- i. zapowiadania prac pisemnych z co najmniej tygodniowym uprzedzeniem, a ich terminy powinny być uzgodnione z wychowawcą klasy.

## **2. Każdy wychowawca jest zobowiązany do:**

- a. poinformowania na początku roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- b. zapoznania na początku roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) z trybem usprawiedliwiania godzin nieobecnych i kodeksem norm obowiązujących w szkole,
- c. opracowania harmonogramu obciążenia swojej klasy sprawdzianami (nie może ich być więcej niż 3 tygodniowo, chyba, że klasa się na to zgodzi).

## **§ 44.**

### **OGÓLNE ZASADY PRZEPROWADZANIA SPRAWDZIANÓW PISEMNYCH**

1. Za **sprawdzian pisemny** (klasówkę, pracę klasową) uznaje się każdą kontrolną pracę pisemną ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzany dla całej klasy, trwającą w ciągu 1-2 godzin lekcyjnych.

2. Jako **kartkówkę** traktuje się krótkotrwałą (najwyżej 15 – minutową) pisemną formę pracy kontrolnej z zakresu 3 ostatnich lekcji, stosowaną w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki – zakończoną wystawieniem oceny. Ta forma sprawdzianu wiedzy i umiejętności nie musi być zapowiadana.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do poprawienia pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni.
  - a. Uczniowie zapoznają się ze sprawdzonymi i ocenionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela.
  - b. Rodzice uczniów (prawni opiekunowie) mają wgląd do sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych swoich dzieci na terenie szkoły zgodnie z § 3 p.1f niniejszego dokumentu.
4. Nauczyciel podaje uczniom punktację przewidzianą za poszczególne umiejętności i wiedzę oraz liczbę punktów wymaganą do otrzymania określonej oceny.
5. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych określają kontrakty zawarte między nauczycielem danego przedmiotu a klasą.

## § 45.

### KLASYFIKACJA

1. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych. Najbardziej znaczące są oceny z pisemnych prac, sprawdzianów. W dalszej kolejności uwzględniane są wypowiedzi ustne, prace domowe i aktywność. Wyjątek mogą stanowić przedmioty: informatyka, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne, gdzie w szczególny sposób premiuje się wkład pracy ucznia.
2. Nauczyciel informuje ucznia o przewidywanej dla niego ocenie śródrocznej i rocznej najpóźniej na dwa tygodnie przed terminem klasyfikacji, a w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną na miesiąc wcześniej.
3. Uczeń PG nr 8 jest klasyfikowany, jeśli w każdym okresie nauki uzyskał przynajmniej 2 oceny cząstkowe z danego przedmiotu (dziedziny edukacji) i nauczyciel nie przedstawił wychowawcy klasy i dyrekcji szkoły oświadczenia o niemożności sklasyfikowania ucznia, wraz z podaniem przyczyn. Jako podstawy do klasyfikowania ucznia nie wymaga się jego obecności na przynajmniej połowie zajęć z danego przedmiotu, którego wymiar tygodniowy wynosi 1 lub 2 godziny.
4. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną prośbę do nauczyciela danego przedmiotu o umożliwienie podwyższenia zaproponowanej rocznej oceny. Następuje to wg poniższej procedury:
  - ◆ uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają w następnym dniu roboczym (od momentu poinformowania) pisemną prośbę do nauczyciela o umożliwienie poprawy oceny z danego przedmiotu,
  - ◆ nauczyciel ustala formę i termin poprawy,
  - ◆ ostatecznie ustalenie oceny następuje najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacją,
  - ◆ z powyższej procedury nie może skorzystać uczeń, który:

- *wykorzystał wszystkie możliwości systematycznej poprawy określone przez nauczyciela,*
- *nie wyraził chęci do systematycznej poprawy,*
- *ma nieusprawiedliwione godziny z danego przedmiotu.*

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

5. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

a. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

b. W skład komisji wchodzi:

- ♦ dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- ♦ nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- ♦ dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

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

d. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

e. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- ♦ skład komisji,
- ♦ termin sprawdzianu,
- ♦ zadania (pytania) sprawdzające,
- ♦ wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

f. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Dołącza się do niego pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

7. W przedmiocie Wiedza o Społeczeństwie (WOS) podzielonym na dwa moduły: wychowanie do życia w rodzinie oraz moduł społeczno – gospodarczy, ocena

niedostateczna uzyskana z modułu społeczno – gospodarczego w pierwszym okresie nauki może być poprawiona w formie egzaminu komisyjnego w terminie do rady rocznej.

8. Uczniowie klas I, II, III PG nr 8, którzy w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskali ocenę niedostateczną z jednego z zajęć edukacyjnych mogą zdawać egzamin poprawkowy. W przypadku 2 ocen niedostatecznych zgodę na egzamin poprawkowy może wyrazić rada pedagogiczna.

## § 46.

### EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki /techniki/ oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zajęć praktycznych.
3. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu poprawkowego na ostatni tydzień ferii letnich, a ustala go na radzie klasyfikacyjnej przed zakończeniem bieżącego roku szkolnego.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. W skład komisji wchodzi:
  - ♦ dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - ♦ nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - ♦ nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, a powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem §8 p.3 niniejszego WSO.
10. Uczniowie klas I i II PG nr 8, którzy nie zdali egzaminu poprawkowego mogą jeden raz w trakcie etapu kształcenia zostać promowani do klasy programowo wyższej za zgodą rady pedagogicznej.

## § 47.

### EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń, w przypadku którego nie zostały spełnione warunki niezbędne do sklasyfikowania go, na własną prośbę lub rodziców (prawnych opiekunów), przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego z danego przedmiotu w jednym z dwóch zaproponowanych mu przez dyrekcję szkoły terminów. Powinno to nastąpić po I okresie nauki do 10 lutego, a po II okresie nauki do 30 czerwca. Uczeń niesklasyfikowany po I okresie nauki może kontynuować naukę w II okresie nauki, ale jego klasyfikacja roczna obejmuje materiał całego roku nauczania z danego przedmiotu. Uczeń niesklasyfikowany do 31 sierpnia nie jest promowany i powtarza ostatnią programowo klasę, do której uzyskał promocję.
2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki /techniki/ oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zajęć praktycznych.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - ♦ dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze-jako przewodniczący komisji ,
  - ♦ nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - ♦ nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, a powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły. Od wyznaczonego terminu nie ma odwołania. Ocena uzyskana przez ucznia w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna i tylko w przypadku oceny niedostatecznej można ją poprawić w wyniku egzaminu poprawkowego.

## **§ 48.**

### **EGZAMIN GIMNAZJALNY**

- 1.** W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący:
  - a. w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów humanistycznych;
  - b. w części drugiej – wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
  - c. w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
- 2.** Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z zakresu tego języka obcego nowożytnego, którego uczą się jako przedmiotu obowiązkowego.

## **§ 49.**

### **PROMOCJA**

- 1.** Począwszy od klasy pierwszej gimnazjum uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
- 2.** Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen z wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniający otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem i nadrukiem: „z wyróżnieniem”.
- 3.** 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.
- 4.** Uczeń promowany warunkowo ma obowiązek uzupełnienia w czasie letnich ferii braków w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach wskazanych przez nauczyciela oraz do przedstawienia wyników swej pracy w pierwszym miesiącu nowego roku szkolnego.

## **§ 50.**

### **OCENA ZACHOWANIA**

#### **I. Ogólne zasady oceny zachowania ucznia.**

- 1.** Wychowawcy na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Obowiązuje punktowy system oceniania zachowania.
3. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności następujące obszary:
  - funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
  - respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
  - dbałość o honor i tradycję szkoły,
  - dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - pracę na rzecz innych,
  - dbałość o własny rozwój intelektualny i społeczny,
  - aktywność społeczną postawa wobec nałogów i uzależnień,
  - frekwencję.
4. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy w oparciu o punktowy system oceniania zachowania na podstawie:
  - liczby punktów zdobytych przez ucznia w czasie semestru/roku szkolnego,
  - samooceny ucznia.
5. Wychowawca przedstawia ustaloną ocenę z zachowania na lekcji wychowawczej przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, uzasadnia ją na podstawie kryteriów.
6. Obowiązuje sześciostopniowa skala ocen z zachowania:
  - wzorowa (wz),
  - bardzo dobra (bdb),
  - dobra (db),
  - poprawna (pop),
  - nieodpowiednia (ndp),
  - naganna (ng).

6. Zachowanie ucznia ocenia się według następującej skali:
 

300 pkt. i więcej	– zachowanie wzorowe *
230 – 299 pkt.	– zachowanie bardzo dobre **
150 – 229 pkt.	– zachowanie dobre ***
75 – 149 pkt.	– zachowanie poprawne
1 – 74 pkt.	– zachowanie nieodpowiednie
0 pkt. i mniej	– zachowanie naganne

\* jeżeli uczeń uzyskał 40 punktów ujemnych, to nie może otrzymać oceny wzorowej, pomimo uzyskania odpowiedniej liczby punktów odpowiadającej tej ocenie

\*\* jeżeli uczeń uzyskał 60 punktów ujemnych, to nie może otrzymać oceny bardzo dobrej, pomimo uzyskania odpowiedniej liczby punktów odpowiadającej tej ocenie

\*\*\* jeżeli uczeń uzyskał 80 punktów ujemnych, to nie może otrzymać oceny dobrej, pomimo uzyskania odpowiedniej liczby punktów odpowiadającej tej ocenie

7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 150 punktów, co odpowiada ocenie dobrej.
9. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest systematyczne dokonywanie wpisów/uwag wraz z liczbą punktów do „zeszytu uwag” (znajdującego się w dzienniku lekcyjnym każdej klasy) do końca każdego miesiąca.
10. Wychowawca klasy ma obowiązek z początkiem każdego miesiąca podsumować punkty za miesiąc poprzedni (uwzględniając dodatkowo punkty za frekwencję), wpisać je do dziennika w rubryce „Zachowanie” i podać do wiadomości uczniów.
11. Ocena roczna wyznaczana jest z liczby punktów, którą uczeń zdobędzie w drugim semestrze, uwzględniając ocenę z zachowania w semestrze pierwszym w następujący sposób: za zachowanie wzorowe uczeń otrzymuje +30, za bardzo dobre +20, za dobre +10, za poprawne 0, za nieodpowiednie -20, a za naganne -30.
12. Za zachowanie ucznia poza szkołą, po zajęciach szkolnych odpowiadają rodzice ucznia/opiekunowie prawni.
13. Czynności dodatkowe w celu uzyskania punktów „na plus” uczniowie wykonują po lekcjach, za zgodą rodziców, pod opieką nauczyciela.
14. Szczegółowe ustalenia dotyczące samooceny ucznia:
  - Uczeń ocenia się raz w semestrze, przed klasyfikacją końcową.
  - Każdy uczeń ma do dyspozycji od -10 do +10 punktów.
  - Wychowawca ma obowiązek uwzględnić tę liczbę punktów w ocenie końcowej.
15. Informację o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej przekazuje się uczniom oraz ich rodzicom (prawnym opiekunom) w kwietniu danego roku. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
  - uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w terminie 3 dni od przekazania informacji wnoszą do wychowawcy prośbę o chęci uzyskania oceny wyższej niż przewidywana,
  - o ocenę wyższą może ubiegać się uczeń, który nie przekroczył liczby punktów ujemnych uniemożliwiających uzyskanie danej oceny z zachowania (punkt 6),

- wychowawca w formie pisemnego kontraktu określa warunki konieczne do spełnienia przez ucznia, a ich realizacja musi być ukończona nie później niż 3 dni przed klasyfikacją roczną,
  - uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeśli wypełni wszystkie postanowienia kontraktu, a poprawa zachowania będzie wyraźna oraz nauczyciele i uczniowie danej klasy nie wniosą umotywowanych zastrzeżeń co do wypełnienia kryteriów na daną ocenę.
16. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
17. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- a. W skład komisji wchodzi:
- ♦ dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - ♦ wychowawca klasy,
  - ♦ wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - ♦ pedagog,
  - ♦ psycholog,
  - ♦ przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - ♦ przedstawiciel rady rodziców.
- b. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- c. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- ♦ skład komisji,
  - ♦ termin posiedzenia komisji,
  - ♦ wynik głosowania,
  - ♦ ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- d. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- a. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - b. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem pkt 10 i 11.

19. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
20. Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy trzeciej nie kończy szkoły.

## II. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia:

Lp	Działanie ucznia podlegające ocenie „NA PLUS”	Ilość pkt.
<b>Funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym</b>		
1	Frekwencja powyżej 99% (raz na semestr)	20
2	Frekwencja 95% – 99% (raz na semestr)	10
3	Brak uwag (raz na semestr)	15
4	Brak punktów ujemnych w miesiącu (raz na miesiąc)	5
5	Punktualność brak spóźnień w miesiącu (raz na miesiąc)	5
6	Brak godzin nieusprawiedliwionych w miesiącu (raz na miesiąc)	10
7	Solidne wypełnianie obowiązków dyżurnego	5
8	Pochwała: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nauczyciela</li> <li>• Dyrektora szkoły</li> </ul>	10 20
<b>Respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych</b>		
1	Czynne przeciwstawianie się przejawom wulgarności i brutalności	15
2	Wysoka kultura osobista( po zasięgnięciu opinii zespołu klasowego i nauczycieli) (raz na semestr)	10
<b>Dbłość o honor i tradycje szkoły</b>		
1	Udział w Poczcie Sztandarowym	10
2	Godne reprezentowanie szkoły na uroczystościach „zewnątrznych”	5
<b>Dbłość o piękno mowy ojczystej</b>		
1	Dbłość o czystość języka ojczystego (brak uwag za wulgarne słownictwo) (raz w semestrze)	10
<b>Praca na rzecz innych</b>		
1	Praca w organizacjach typu hospicjum, ZHP, ZHR, uczestniczenie w szkolnym wolontariacie itp. (poświadczone, raz na semestr)	30
2	Udział w organizowaniu i przeprowadzaniu różnych akcji na terenie szkoły i poza szkołą( akcje charytatywne, WOŚP itp.)	15
3	Dekoracja klasy (np.: przyniesienia kwiatka lub innego elementu wystroju) (najwyżej dwa razy w semestrze)	5
4	Udział w działaniach na rzecz pracowni przedmiotowych (przyniesienie ścierki, gąbki, płynu do mycia, pokarmu dla zwierząt, itp.) (najwyżej dwa razy w semestrze)	5
5	Udział w akcji sprzątnięcia świata i innych związanych z ekologią	10
6	Przygotowanie materiałów dydaktycznych na lekcję – również wychowawczą (referat ,krzyżówka, plansza itp.)	10
7	Zbiórka surowców wtórnych (bez pośrednictwa szkoły, za potwierdzeniem ze skupu) (raz w semestrze)	10
<b>Dbłość o własny rozwój intelektualny i społeczny</b>		
1	Wkład pracy włożony w naukę, pilność (niezależnie od osiągniętych wyników, po zasięgnięciu opinii uczących) (raz w semestrze)	15
2	Udział w projektach szkolnych	10
3	Pomoc koleżeńska (za każdy raz) poświadczona przez nauczyciela	5
4	Aktywne uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych (raz na semestr)	20
5	Udział w konkursie przedmiotowym wewnątrzszkolnym wymagającym wkładu pracy ucznia	
	Zajęcie I miejsca	20
	Zajęcie II miejsca	15
	Zajęcie III miejsca	10
	Wyróżnienie	5
6	Udział w konkursie organizowanym przez Kuratorium lub inną organizację: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Etap szkolny</li> <li>• Etap rejonowy</li> <li>• Etap wojewódzki</li> <li>• Laureat</li> </ul>	10 20 80 90 100
7	Zawody sportowe wewnątrzszkolne (drużynowe i indywidualne)	5
	Zajęcie I miejsca	20
	Zajęcie II miejsca	15
	Zajęcie III miejsca	10
8	Reprezentowanie szkoły w międzyszkolnych zawodach sportowych (drużynowych i indywidualnych)	10
	Zajęcie I miejsca /dodatkowo/	60

	Zajęcie II miejsca Zajęcie III miejsca	50 40
9	Reprezentowanie szkoły w wojewódzkich zawodach sportowych (drużynowych i indywidualnych) Zajęcie I miejsca /dodatkowo/ Zajęcie II miejsca Zajęcie III miejsca	10 100 90 80
<b>Aktywność społeczna</b>		
1	Pełnienie funkcji w samorządzie klasowym (raz na semestr) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Przewodniczący</li> <li>• Zastępca</li> <li>• Skarbnik</li> <li>• Sekretarz</li> </ul>	15 10 15 10
2	Pełnienie funkcji w Parlamencie Młodzieży	15
3	Pełnienie funkcji (efektywne) w samorządzie szkolnym (raz na semestr)	15
4	Pełnienie funkcji łącznika z biblioteką (raz na semestr)	10
5	Organizowanie imprez klasowych i/lub szkolnych (występ, pomoc „na zapleczu”, przygotowanie pomocy, poczęstunku itp.) (każdy raz)	10
6	Czynny udział w akademii szkolnej (w tym udział w chórze)	15
7	Opieka nad sprzętem nagłaśniającym lub multimedialnym na imprezach i/lub uroczystościach szkolnych (za każdy raz)	5
8	Przygotowanie gazetki klasowej i/lub szkolnej (najwyżej dwa razy w semestrze)	5
9	Dekoracja szkoły, wykonanie elementów dekoracji korytarza szkolnego	10
10	Zawieszanie dekoracji w klasie, na korytarzu, pomoc przy dekoracjach w czasie imprez szkolnych, noszenie krzesłek itp.	5
11	Sprzątanie klasy i szkoły (np.: mycie ławek, zmiatanie itp.) (po lekcjach)	5
12	Sprzątanie boiska szkolnego (np. zmiatanie, grabienie liści itp.), (jw.)	10
<b>Lp.</b>	<b>Działanie ucznia podlegające ocenie „NA MINUS”</b>	<b>Ilość pkt.</b>
<b>Funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym</b>		
1	Każde spóźnienie( 3 dopuszczalne bezkarnie , za każde następne)	-2
2	Nieusprawiedliwiona godzina (każda)	-5
3	Nieprzyniesienie usprawiedliwienia w ustalonym terminie (raz na miesiąc)	-5
4	Brak obuwia zamiennego (za każdy brak, raz na dzień)	-5
5	Brak legitymacji przy wejściu do szkoły	-1
6	Niewypełnienie obowiązków dyżurnego	-5
7	Niewywiązywanie się z przydzielonych przez nauczyciela czynności dodatkowych	-5
8	Niewywiązywanie się z czynności dodatkowych, których uczeń podjął się z własnej inicjatywy	-5
9	Rażąco nieodpowiedni wygląd ucznia	-10
10	Brak dzienniczka (każdy raz)	-5
11	Opuszczanie szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych bez zgody nauczyciela	-20
12	Opuszczanie lekcji bez pozwolenia nauczyciela /indywidualnie/	-20
13	Ucieczka grupy z lekcji /każdy uczestnik/	-50
14	Kary statutowe: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Upomnienie wychowawcy</li> <li>• Nagana wychowawcy</li> <li>• Upomnienie dyrektora</li> <li>• Nagana dyrektora</li> </ul>	-15 -20 -30 -40
<b>Respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych</b>		
1	Korzystanie z telefonu komórkowego, urządzeń elektronicznych lub urządzeń rejestrujących i odtwarzających obraz lub dźwięk na lekcji (za każdym razem), nadal obowiązuje zarządzenie dyrektora /nauczyciel zabiera komórkę i umieszcza w sejfie do odbioru przez rodzica/.	-10
2	Niszczenie mienia szkolnego (napisy na ławkach, krzesłach ścianach, gazetkach, przyklejanie gumy itp.)	-10 <i>i usuwa</i>
3	Niszczenie przedmiotów należących do innych osób	-20
4	Zaśmiecanie sali lekcyjnej lub korytarza szkolnego	-5 <i>i sprząta</i>
5	Przeszkadzanie na lekcji (każdy raz) – jeśli upomnienia nie skutkują doliczmy każdorazowo 1 punkt na minus	-5
6	Wypowiadanie uwag niezwiązanych z tematem lekcji	-5
7	Wychodzenie z ławki bez pozwolenia nauczyciela	-3
8	Odpisywanie zadań domowych (každorazowo)	-10
9	Żucie gumy na lekcji	-3
10	Kłamstwo, oszukiwanie, plotka, oszczerstwo	-20
11	Brak tolerancji, brak poszanowania postawi poglądów innych	-10
12	Falszowanie dokumentów (np.: usprawiedliwień, zwolnień, podpisu, oceny itp.)	-40

13	Niegrzeczne, agresywne lub wulgarnie zachowanie wobec nauczycieli bądź pracowników szkoły	-100
14	Kradzież, wymuszanie pieniędzy lub jakiegokolwiek innej rzeczy	-200
<b>Dbłość o honor i tradycje szkoły</b>		
1	Brak odpowiedniego stroju na uroczystościach szkolnych	-5
2	Brak kultury osobistej i dyscypliny w trakcie uroczystości szkolnych, dyskotek, w czasie wyjść do kina, teatru, muzeum, w środkach lokomocji, na ulicy itp	-10
<b>Dbłość o piękno mowy ojczystej</b>		
1	Brak kultury słowa i taktownego uczestnictwa w dyskusji (bez przekleństw)	-10
2	Używanie wulgarnego słownictwa (dodatkowo)	-10
<b>Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych</b>		
1	Nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa na przerwach (popychanie, szturchanie, plucie, rzucanie lub wymachiwanie plecakiem itp.)	-10
2	Każde ubliżenie koledze, zaczepka słowna lub fizyczna	-10
3	Bójki (każdy uczestnik)	-100
4	Znęcanie się nad kolegami, demoralizujący wpływ na kolegów (werbalnie i fizycznie)	-100
5	Palenie papierosów (każdy raz, również osoby towarzyszące)	-50
6	Przynoszenie do szkoły niebezpiecznych narzędzi, przedmiotów czy substancji	-50
7	Każdy przypadek użycia i/lub rozprowadzania na terenie szkoły dopalaczy, alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających	-200

## Rozdział VIII

### Postanowienia końcowe

#### § 51.

Szkoła używa pieczęci urzędowej „Publiczne Gimnazjum nr 8 im. Królowej Jadwigi w Radomiu”.

#### § 52.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 53.

Szkoła prowadzi gospodarkę finansową i materialną zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 54.

Zmiany w statucie mogą być dokonywane w drodze uchwały Rady Pedagogicznej na wniosek każdego z działających w szkole organów. Wnioski Rady Pedagogicznej o zmiany w statucie wymagają pozytywnej opinii, co najmniej dwóch z pozostałych trzech organów szkoły tj. Dyrektora Szkoły, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców.

*Zgodnie z art. 50 ust. 2 punkt 1 Ustawy o Systemie Oświaty Rada Pedagogiczna Publicznej Szkoły Podstawowej Nr w dniu 12 października 2004 r. zatwierdziła nowelizację Statutu Szkoły.*

---

Zmiany tekstu jednolitego Statutu zostały dokonane uchwałą Rady Pedagogicznej nr 9/2004 z dn. 08.10.2004r.

Zmiany tekstu jednolitego Statutu zostały dokonane uchwałą Rady Pedagogicznej nr 7//2004/2005 z dnia 2 marca 2005 r.

---

Zmiany tekstu jednolitego Statutu zostały dokonane uchwałą Rady Pedagogicznej nr ?/2007 z dn. 26.01.2007r.

Zmiany tekstu jednolitego Statutu zostały dokonane uchwałą Rady Pedagogicznej nr 12//2008/2009 z dn. 13.01.2008r.

Zmiany tekstu jednolitego Statutu zostały dokonane uchwałą Rady Pedagogicznej nr 11//2008/2009 z dn. 9.09.2008

Zmiany tekstu jednolitego Statutu zostały dokonane uchwałą Rady Pedagogicznej nr ?//2009/2010 z dn. 15.09.2009

#### POSTANOWIENIA KOŃCOWE §67

1. Statut Szkoły tworzony jest przez Radę Pedagogiczną przy współudziale Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
2. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie jest Rada Pedagogiczna
3. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
4. Wnioski dotyczące zmian w Statucie mogą zgłaszać wszystkie organa szkoły.
5. Statut Szkoły otrzymują wszystkie organa szkoły i jest on dostępny w bibliotece szkolnej.