

# **STATUT**

## **GIMNAZJUM Nr 2 im. Obrońców Westerplatte**

### **w Wyszkanie**

#### **Rozdział I - POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

##### **§ 1**

1. Gimnazjum Nr 2 im. Obrońców Westerplatte w Wyszkanie z siedzibą w Wyszkanie przy ul. Sowińskiego 55, zwanej dalej „Szkołą” jest szkołą publiczną.
2. Szkoła założona została Uchwałą Nr V/21/99 Rady Gminy w Wyszkanie z dnia 11.03.1999 r. w sprawie założenia Gimnazjum Nr 2 i nadania statutu oraz Uchwałą Nr XVIII/89/03 Rady Miejskiej w Wyszkanie z dnia 11.12.2003 r. w sprawie zmiany formy organizacyjno-prawnej szkół prowadzonych przez Gminę Wyszkanie oraz Uchwałą Nr XXI/27/2004 Rady Miejskiej w Wyszkanie z dnia 0.04.2004 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych gimnazjów oraz granic ich obwodów i działa na podstawie:
  - a) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.) i przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie,
  - b) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97 poz. 674 z późn. zm.),
  - c) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.),
  - d) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843)
  - e) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i matury (Dz. U. z 2015 r. poz. 959).

##### **§ 2**

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Wyszkanie. Organem stanowiącym i kontrolnym jest Rada Miejska w Wyszkanie.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

### § 3

1. Warunkiem podjęcia nauki w Szkole jest ukończenie 6-letniej szkoły podstawowej.
2. Cudzoziemcy i obywatele polscy powracający z zagranicy przyjmowani są do Szkoły na warunkach i w trybie określonym w odrębnych przepisach.
3. Czas trwania nauki w szkole wynosi 3 lata.
4. Szkoła, na czas prowadzonych przez siebie zajęć, zapewnia swoim uczniom bezpłatne kształcenie, wychowanie i opiekę.
5. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia Szkoły, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
6. Kształcenie uczniów niepełnoprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 21. rok życia.

### § 4

1. Od dnia 21.03.2002 r. Szkoła nosi imię ***Obrońców Westerplatte*** nadane Uchwałą Nr 38/6/2002 Rady Gminy z dnia 21 marca 2002 r. w sprawie nadania imienia Gimnazjum Nr 2 w Wyszkanie.
2. Ustalona w § 1 pkt 1 nazwa Szkoły podana została w pełnym brzmieniu.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowej i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła posiada własny sztandar i godło.

### § 5

1. Szkoła jest jednostką budżetową. Koszty swej działalności pokrywa z dotacji przewidzianej w budżecie Gminy. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
2. Podstawą gospodarki finansowej jest roczny plan finansowy, obejmujący przychody i wydatki stanowiące koszty działalności oraz stan środków obrotowych i rozliczenia z budżetem

## Rozdział II - CELE I ZADANIA GIMNAZJUM

### § 6

1. Celem Szkoły jest kształcenie i wychowywanie młodzieży w wieku 13-16 lat, oparte na uniwersalnych zasadach etyki, służące rozwijaniu u niej poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego.
2. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju i przygotowuje go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
3. Szkoła realizuje zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz innych ustawach i przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie, a w szczególności:
  - a) zapewnia bezpłatne nauczanie, realizując programy nauczania uwzględniające podstawę programową i ramowy plan nauczania;
  - b) zapewnia przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki;
  - c) zapewnia zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
  - d) zapewnia kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
  - e) prowadzi dla uczniów doradztwo i zajęcia związane z wyborem kierunku dalszego kształcenia;
  - f) wspomaga rodzinę w procesie wychowania;
  - g) udziela uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - h) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - i) zatrudnia nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - j) realizuje ustalone zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - k) zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) – na wniosek rodzica (prawnego opiekuna) lub ze względu na organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
  - l) zaopatruje uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe zgodnie z harmonogramem określonym w Ustawie o systemie oświaty.

4. W Szkole nauka drugiego języka obcego jest obowiązkowa dla wszystkich uczniów z zastrzeżeniem § 58 pkt 3. Rodzice dokonują wyboru drugiego języka obcego w momencie składania dokumentów o przyjęcie dziecka do Szkoły.
5. Szkoła umożliwia uzyskanie świadectwa uprawniającego do kontynuowania nauki w szkołach ponadgimnazjalnych.
6. Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
7. Nauczanie języka mniejszości, języka regionalnego, własnej historii i kultury oraz geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, odbywa się na podstawie programów nauczania dopuszczonych do użytku w szkole przez Dyrektora Szkoły oraz podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, zgodnie z przepisami w sprawie odpuszczenia do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczenia do użytku szkolnego podręczników.
8. Szczegółowe zasady nauczania języka mniejszości, języka regionalnego, własnej historii i kultury oraz geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa regulują odrębne przepisy.
9. Dla cudzoziemców i obywateli polskich powracających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący Szkołę organizuje w Szkole dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.
10. Dla cudzoziemców oraz obywateli polskich powracających z zagranicy, w odniesieniu do których nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu nauczania stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych z tego przedmiotu, organ prowadzący Szkołę organizuje w Szkole dodatkowe, indywidualne lub grupowe, zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu.
11. Szczegółowe zasady realizacji zajęć, o których mowa w pkt 9 i 10 określają odrębne przepisy

## § 7

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są:
  - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - b) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - 1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

- 2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
- 1a.** Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są także: nauka religii, etyki, zajęcia edukacyjne służące podtrzymywaniu poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz wychowanie do życia w rodzinie, organizowane w trybie określonym w odrębnych przepisach.
- 1b.** Zajęcia edukacyjne, o których mowa w pkt 1 lit. b, organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
- 2.** Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w pkt.1 i 1a zajęcia edukacyjne.
- 2a.** Zajęcia edukacyjne wymienione w pkt 1 lit. c, d i e mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy
- 3.** Zajęcia wymienione w pkt. 1 lit. c, d i e prowadzone są poza systemem klasowo-lekcyjnym, w formie kół zainteresowań i innych zajęć – w grupach klasowych lub międzyklasowych, a także w formie wycieczek i wyjazdów (np. szkoły zimowe, zielone szkoły itp.).
- 4.** Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów i toku nauczania oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie.
- 5.** W czasie wolnym od zajęć szkolnych dla uczniów mogą być organizowane kolonie, obozy i inne formy wypoczynku na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## § 8

- 1.** W czasie zajęć szkolnych, przerw między lekcjami, a także podczas zajęć pozalekcyjnych Szkoła realizuje prawa uczniów do ochrony zdrowia poprzez:
- a) dyżury nauczycieli w budynku według grafiku wywieszonego w pokoju nauczycielskim;
- b) zapewnianie opieki uczniom na wszystkich zajęciach realizowanych w Szkole;
- c) opiekę sprawowaną przez jednego opiekuna na 30 uczniów podczas wycieczek organizowanych na terenie miasta, na 15 uczniów podczas wyjazdu poza miasto i na 10 uczniów podczas wycieczek spełniających normy turystyki kwalifikowanej;
- d) zgłaszanie do policji autokarów przed wyjazdem na wycieczkę, w celu dokonania kontroli formalnej oraz technicznej;

- e) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasowego;
- f) szkolenie pracowników w zakresie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także stwarzanie warunków do ich przestrzegania;
- g) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju wykonywanych przez nich działań;
- h) utrzymanie pomieszczeń, w których wydawane i spożywane są posiłki oraz urządzeń sanitarnych w stanie sprawności i stałej czynności;
- i) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
- j) uwzględnienie zasady różnorodności zajęć w każdym dniu nauki;
- k) przestrzeganie zasad nie łączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;
- l) prowadzenie na terenie Szkoły monitoringu wizyjnego.

## **§ 9**

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- b) biblioteki;
- c) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
- d) zespołu urządzeń sportowo-rekreacyjnych;
- e) świetlicy;
- f) stołówki;
- g) pracowni przedmiotowych.

## **§ 10**

### **POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA**

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną swoim uczniom, ich rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności:
  - a) z niepełnosprawności;
  - b) z niedostosowania społecznego;
  - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

- d) ze szczególnych uzdolnień;
  - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - f) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - g) z choroby przewlekłej;
  - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - i) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi;
  - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 3.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów (prawnym opiekunom) i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
- 4.** Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 5.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
- 6.** Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy klas oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog szkolny, psycholog, logopeda i doradca zawodowy, zwani dalej „specjalistami”, o ile Szkoła będzie miała możliwość ich zatrudnienia.
- 7.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- a) rodzicami uczniów (prawnymi opiekunami);
  - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - d) innymi szkołami i placówkami;
  - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 8.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- a) ucznia;
  - b) rodziców ucznia;
  - c) Dyrektora Szkoły;

- d) nauczyciela, wychowawcy klasy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- e) pielęgniarki środowiska ucznia;
- f) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- g) asystenta edukacji romskiej;
- h) pomocy nauczyciela;
- i) pracownika socjalnego;
- j) asystenta rodziny;
- k) kuratora sądowego.

**9.** W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- a) klas terapeutycznych;
- b) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- f) warsztatów;
- g) porad i konsultacji.

**10.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów (prawnym opiekunom) i nauczycielom Szkoły ma formę porad, konsultacji, warsztatów oraz szkoleń.

**11.** Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wykazujących jednorodnie lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej.

**12.** Zajęcia w klasach terapeutycznych prowadzą nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych.

**13.** Nauczanie w klasach terapeutycznych prowadzone jest według realizowanych w Szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

**14.** Liczba uczniów w klasie terapeutycznej nie może przekraczać 15 osób.

**15.** Klasy terapeutyczne organizuje się z początkiem roku szkolnego.

**16.** Do klas terapeutycznych, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, w ramach posiadanych środków, mogą uczęszczać uczniowie innej szkoły, z uwzględnieniem przepisów art. 17 ust. 2-3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

- 17.** Objęcie ucznia nauką w klasie terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba objęcia pomocą w tej formie.
- 18.** Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się je przy użyciu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
- 19.** Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjum. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
- 20.** Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
- 21.** Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
- 22.** Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
- 23.** Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.
- 24.** W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
- 25.** Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
- 26.** Nauka w klasie terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjum lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 27.** Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Szczegółowe zasady prowadzenia tych zajęć w Szkole określa § 13 Statutu Szkoły.
- 28.** Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.
- 29.** Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści prowadzą w szczególności:

- a) w trakcie bieżącej pracy z uczniami, obserwację pedagogiczną, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień,
  - b) doradztwo edukacyjno-zawodowe.
- 30.** W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
- 31.** Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
- 32.** W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w pkt 9 lit. a-e wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala wskazane formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
- 33.** Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w pkt 9 lit. b-e, ostatecznie ustala Dyrektor Szkoły biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
- 34.** Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia oraz - w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami, o których mowa w pkt 8.
- 35.** W przypadku, gdy uczeń objęty był wcześniej pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi dalszej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji ucznia.
- 36.** Dyrektor Szkoły może wyznaczyć osobę inną niż wychowawca klasy, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole.
- 37.** Przepisy pkt 32-36 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
- 38.** W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia wskazanych formy udzielania tej pomocy, a w przypadku form, o których mowa w pkt 9 lit. a-e, także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane jest zadaniem zespołu nauczycieli i specjalistów, mających zajęcia z uczniem. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi

pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którym mowa w pkt 39.

39. Uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej o których mowa w pkt 9 lit. b-e, ostatecznie ustala Dyrektor Szkoły biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
40. Formy i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, są uwzględnione w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.
41. Nauczyciele, wychowawcy klas i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
42. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nauczyciele, wychowawcy klas i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami, wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji ucznia dotyczącej wcześniej udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej
43. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
44. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym prowadzone formy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
45. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców klas i specjalistów udzielających uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

46. *skreślony*

## § 11

1. Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w zakresie nauczania, wychowywania i profilaktyki w dowolnie przyjętych formach.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
  - a) opiniowania Programu Wychowawczego Szkoły i Szkolnego Programu Profilaktyki;
  - b) znajomości zadań Szkoły i przepisów prawa oświatowego;
  - c) znajomości zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych;
  - d) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania;

- e) rzetelnej informacji na temat osobowości swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, zainteresowań itp.;
  - f) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - g) składania wniosku (z załączoną stosowną opinią PPP, orzeczeniem PPP lub orzeczeniem lekarskim) do Dyrektora Szkoły o:
    - 1) udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki dziecka;
    - 2) zwolnienie z określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego oraz zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki;
    - 3) zwolnienia z nauki drugiego języka obcego;
  - h) składania wniosku do dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej (za pośrednictwem Dyrektora Szkoły) o zwolnienie dziecka z egzaminu zewnętrznego. Do wniosku rodzica (prawnego opiekuna) powinna być dołączona stosowna opinia lekarza specjalisty;
  - i) współtworzenia koncepcji pracy szkoły.
3. Szkoła organizuje cykliczne spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami), stwarzając możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dydaktyczno-wychowawcze.
4. Oprócz stałych spotkań Szkoła w każdym czasie zapewnia każdemu rodzicowi (prawnemu 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. W niecierpiących zwłoki sprawach edukacyjno-wychowawczych Szkoła podejmuje działania w celu skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) określonego ucznia.

## § 12

1. Szkoła w ramach środków finansowych określonych w swoim budżecie może przyznawać i wypłacać pomoc materialną dla uczniów w następujących formach:
- a) stypendium za wyniki w nauce;
  - a) dofinansowanie wyposażenia szkolnego;
  - b) częściowe lub całkowite zwolnienie z opłat za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej (OPS).

## § 13

1. W Szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa związany z wyborem dalszego kierunku kształcenia przez uczniów.

2. System doradztwa związany z wyborem dalszego kierunku kształcenia obejmuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów):
  - a) uczniowie otrzymują pomoc w trakcie zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub podczas indywidualnych konsultacji z wychowawcą lub pedagogiem szkolnym;
  - b) rodzice – podczas zebrań klasowych lub podczas indywidualnych konsultacji z wychowawcą lub pedagogiem szkolnym.
3. Zajęcia wstępne z zakresu orientacji zawodowej dla uczniów prowadzone są przez wychowawców lub innych pracowników Szkoły na wszystkich poziomach kształcenia w ramach godzin przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy klasowego. Tematyka zajęć zależy od poziomu kształcenia.
4. W klasach trzecich pedagog szkolny prowadzi cykl spotkań pod nazwą „trening zawodoznawczy”, w trakcie których przeprowadzany jest wśród uczniów test skłonności zawodowych i upowszechniane są informacje dotyczące prognoz rozwoju rynku pracy.
5. Szkoła umożliwia uczniom poznanie oferty edukacyjnej szkół ponadgimnazjalnych i placówek przygotowujących do wyboru zawodu poprzez:
  - a) uczestnictwo uczniów w prezentacjach placówek przygotowanych przez szkoły ponadgimnazjalne;
  - b) udział uczniów w targach edukacyjnych organizowanych na terenie miasta;
  - c) upowszechnianie ofert edukacyjnych nadesłanych do Szkoły.
6. W Szkole mogą być prowadzone ponadto: spotkania z psychologiem, doradcą zawodowym, pracownikami Powiatowego Urzędu Pracy, przedstawicielami zakładów pracy i różnych zawodów.

## **Rozdział III - ORGANA SZKOŁY**

### **§ 14**

1. Organami Szkoły są:
  - a) Dyrektor;
  - b) Rada Pedagogiczna;
  - c) Rada Rodziców;
  - d) Rada Uczniowska.
2. W Szkole może zostać utworzona Rada Szkoły. Zasady działania Rady i jej kompetencje określają odrębne przepisy.
3. W szkole mogą działać, za zgodą Dyrektora, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest wspomaganie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

### **§ 15**

#### **DYREKTOR SZKOŁY**

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza i z tego stanowiska odwołuje Burmistrz Gminy Wyszaków zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor jest:
  - a) organem administracji publicznej w sprawach oświaty;
  - b) kierownikiem Szkoły jako publicznej placówki oświaty;
  - c) kierownikiem zakładu pracy zatrudniającego nauczycieli i innych pracowników;
  - d) pracownikiem Szkoły.
4. Dyrektor w szczególności:
  - a) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - b) opracowuje arkusz organizacji Szkoły;
  - c) sprawuje opiekę nad uczniami – tworzy warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów i umożliwia rozwijanie samorządności uczniów;
  - d) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
  - e) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
  - f) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - g) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

- h) przedstawia Radzie Pedagogicznej (nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym) ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
  - i) podaje do publicznej wiadomości skład Rady Rodziców i zwołuje jej pierwsze posiedzenie;
  - j) dopuszcza programy nauczania do użytku w Szkole;
  - k) podaje do publicznej wiadomości wykaz podręczników obowiązujących w Szkole;
  - l) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - m) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
  - n) wykonuje inne zadania określone w przepisach szczególnych;
  - o) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - p) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
  - q) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
- 4a.** Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
- 4b.** Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się lub niepełnosprawność, w przypadkach określonych w § 58 pkt 3 i pkt 5.
- 5.** Dyrektor Szkoły zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
- 6.** W celu zapobiegania uzależnieniom młodzieży Dyrektor Szkoły, we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami), instytucjami i organizacjami zajmującymi się problemami uzależnień, podejmuje działania w zakresie:
- a) uświadamiania skutków działania środków odurzających na organizm ludzki;
  - b) kształcenia umiejętności przeciwstawiania się uzależnieniu od środków odurzających i psychotropowych oraz propagowania idei abstynencji;
  - c) udzielenia indywidualnej pomocy w przezwycięzeniu trudności powodujących zagrożenie uzależnieniem;
  - d) organizowania środowiska wychowawczego, zajęć aktywizujących i psychokorekcyjnych.

7. Dyrektor jako kierownik zakładu pracy decyduje w sprawach:
  - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
  - c) występowania z wnioskami (po zaopiniowaniu przez właściwe organy) w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
8. Dyrektor jako organ administracji oświatowej, na zasadach i w trybie określonym w odrębnych przepisach, podejmuje decyzje w sprawach:
  - a) skreślenia z listy uczniów;
  - b) zezwolenia na indywidualny program lub tok nauczania;
  - c) zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
9. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z pozostałymi organami Szkoły.
10. Dyrektor współdziała ze wszystkimi organami Szkoły w realizacji ich statutowych zadań:
  - a) na zaproszenie – uczestniczy w ich posiedzeniach z głosem doradczym oraz wyjaśnia wszystkie sprawy będące przedmiotem obrad tych organów;
  - b) w miarę posiadanych możliwości finansowych i organizacyjnych realizuje ich wnioski i uwzględnia przekładane opinie dotyczące spraw Szkoły;
  - c) informuje odpowiedni organ o odmowie realizacji wniosku bądź o nieuwzględnieniu opinii, podając uzasadnienie prawne i faktyczne.

## **§ 16**

### **RADA PEDAGOGICZNA**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać także udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej oraz przedstawiciele stowarzyszeń i organizacji działających na terenie Szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzenie planów pracy Szkoły;
- b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
- d) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

**7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:**

- a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- b) projekt planu finansowego szkoły;
- c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- d) propozycję Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- e) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- f) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, dla których nie została określona podstawa programowa, lecz program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

**8. Rada Pedagogiczna ponadto:**

- a) może występować z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
- b) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły;
- c) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora, organu prowadzącego oraz do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą w sprawach organizacji zajęć nie będących obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi;
- d) deleguje jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.

9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 9a. Na wniosek członków Rady Pedagogicznej głosowanie może mieć charakter tajny.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane i mają charakter poufny.
11. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw, poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
12. *uchylony*

## § 17

### RADA RODZICÓW

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która stanowi reprezentację rodziców (prawnych opiekunów) uczniów.
2. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.
3. Rada Rodziców:
  - a) występuje do wszystkich organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
  - b) udziela pomocy Radzie Uczniowskiej;
  - c) działa na rzecz stałej poprawy bazy Szkoły;
  - d) współuczestniczy w opracowaniu Programu Wychowawczego Szkoły i Szkolnego Programu Profilaktyki;
  - e) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - f) opiniuje pracę nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - g) deleguje jednego przedstawiciela do komisji powołanej przez Dyrektora Szkoły w celu rozstrzygnięcia odwołania od oceny klasyfikacyjnej zachowania ustalonej niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
  - h) opiniuje projekt planu finansowego składany przez Dyrektora Szkoły oraz podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację w Szkole;
  - i) gromadzi fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców (prawnych opiekunów) oraz innych źródeł, w celu wspierania działalności statutowej Szkoły;
  - j) opiniuje wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych na dany rok szkolny, o których mowa w § 22 pkt 9 i pkt 12.

7. Rada Rodziców jest organem kolegialnym i kadencyjnym. Tworzą ją przedstawiciele Rad Klasowych każdego oddziału. Kadencja Rady trwa 1 rok.
8. Do Rady Rodziców delegowany jest jeden przedstawiciel Rady Klasowej, wybrany w tajnych wyborach podczas pierwszego zebrania rodziców danego oddziału w każdym roku szkolnym.
9. Ogłoszenie wyników wyborów, podanie do publicznej wiadomości składu Rady Rodziców i zwołanie jej pierwszego posiedzenia należy do obowiązków Dyrektora Szkoły.
10. Pierwsze posiedzenie Rady Rodziców powinno się odbyć w terminie do czternastu dni od terminu wyborów przedstawicieli poszczególnych oddziałów.
11. Jeśli w ciągu roku szkolnego ze składu Rady Rodziców odejdzie przedstawiciel danego oddziału w Szkole, zarządza się wybory uzupełniające w tym oddziale. Zasady wyboru przedstawiciela oddziału w wyborach uzupełniających ustala Rada Rodziców.
12. Wybory do Rad Klasowych są przeprowadzane corocznie, we wrześniu, na pierwszym zebraniu rodziców (prawnych opiekunów) każdego oddziału. Wybory odbywają się bez względu na frekwencję rodziców na tym zebraniu.
13. Zgromadzeni na zebraniu rodzice (prawni opiekunowie) danego oddziału podczas tajnego głosowania, wybierają ze swego grona minimum trzyosobową Radę Klasową. O liczebności Rady Klasowej i zasadach głosowania decydują rodzice (prawni opiekunowie) danego oddziału uczestniczący w zebraniu.
14. Do udziału w wyborach do Rady Klasowej są uprawnieni rodzice (prawni opiekunowie) uczniów danego oddziału. Jeden uczeń może być reprezentowany w wyborach tylko przez jednego rodzica (prawnego opiekuna).

## **§ 18**

### **RADA UCZNIOWSKA**

1. W Szkole działa Rada Uczniowska, która jest reprezentantem ogółu uczniów Szkoły.
2. Rada Uczniowska reprezentuje uczniów w zakresie podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - d) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
  - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;

g) prawo wyboru Rzecznika Praw Ucznia.

**3. Rada Uczniowska ponadto:**

- a) deleguje jednego przedstawiciela do komisji powołanej przez Dyrektora Szkoły w celu rozstrzygnięcia odwołania od oceny klasyfikacyjnej zachowania ustalonej niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
- b) opiniuje pracę ocenianych nauczycieli;
- c) przedstawia Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie dotyczące praw i obowiązków ucznia;
- d) opiniuje Program Wychowawczy Szkoły i Szkolny Program Profilaktyki;
- e) opiniuje wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych na dany rok szkolny, o których mowa w § 22 pkt 9 i pkt 12ł
- f) opiniuje wniosek o skreśleniu ucznia z listy uczniów.

**4. Rada Uczniowska jest organem kolegialnym i kadencyjnym. Tworzą ją przedstawiciele Rad Klasowych każdego oddziału. Kadencja Rady trwa 1 rok.**

## **§ 19**

### **ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY**

1. Wszystkie organa Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organa Szkoły przedstawiają swoje wnioski i opinie pozostałym organom Szkoły w formie pisemnej lub ustnej, podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w przypadku konieczności podjęcia szybkiej decyzji – w terminie 7 dni od otrzymania wniosku lub opinii.
4. Wszystkie organa Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

## **§ 20**

### **SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY**

**1. Spory między organami Szkoły są rozwiązywane:**

- a) w drodze negocjacji pomiędzy Dyrektorem, a przedstawicielami Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Rady Uczniowskiej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. W uzasadnionych wypadkach Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, może wykluczyć przedstawicieli Rady Uczniowskiej z udziału w negocjacjach.
- b) w formie decyzji organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny – każdy w zakresie swoich ustawowych kompetencji.

2. Wszelkie sytuacje konfliktowe w szkole rozwiązywane są z zachowaniem następujących zasad kompetencyjnych:
  - a) konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem:
    - 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielem uczącym w danej klasie a uczniami tej klasy;
    - 2) Rzecznik Praw Ucznia – jeżeli konflikt dotyczy naruszenia praw ucznia a decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy;
    - 3) Dyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy lub mediacje Rzecznika Praw Ucznia nie zakończyły konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy;
  - b) konflikt pomiędzy nauczycielami lub innymi pracownikami Szkoły oraz konflikt między nauczycielem a rodzicami uczniów (prawnymi opiekunami):
    - 1) postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły;
    - 2) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego Szkołę;
  - c) konflikt pomiędzy nauczycielami lub innymi pracownikami Szkoły a Dyrektorem oraz konflikt między uczniami lub ich rodzicami (prawnymi opiekunami) a Szkołą
    - 1) rozwiązuje organ prowadzący Szkołę;
    - 2) w przypadku niezadawalającego rozwiązania każda ze stron ma możliwość odwołania się do sądu.

## § 21

### SZKOLNY RZECZNIK PRAW UCZNIĄ

1. Funkcję Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia pełni nauczyciel Szkoły wybrany przez uczniów we wrześniu każdego roku szkolnego na opiekuna Rady Uczniowskiej.
- 1a. Jeżeli Rada Uczniowska ma więcej niż jednego opiekuna, funkcja Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia zostaje powierzona jednemu z opiekunów. Wyboru dokonuje Rada Uczniowska w drodze tajnego głosowania we wrześniu każdego roku szkolnego.
2. Kadencja Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia trwa 1 rok (do momentu wyboru nowego rzecznika).
3. Rzecznik podejmuje działania na wniosek zainteresowanego lub z własnej inicjatywy.
4. Prawa i obowiązki Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia:
  - a) bardzo dobra znajomość postanowień Statutu Szkoły;
  - b) egzekwowanie przestrzegania przepisów prawnych dotyczących uczniów;
  - c) proponowanie nowych rozwiązań dotyczących funkcjonowania uczniów w Szkole;

- d) uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej z prawem przedstawienia na jej forum problemów przestrzegania praw ucznia w Szkole.
- 5.** Szkolny Rzecznik Praw ucznia pełni w Szkole rolę mediatora w sprawach spornych zaistniałych w relacji uczeń – uczeń, uczeń – nauczyciel lub uczeń – inny pracownik szkoły.
- 6.** Szkolny Rzecznik może:
- a) rozmawiać w imieniu ucznia (uczniów) z nauczycielem uczestniczącym w problemie;
  - b) rozmawiać i zasięgać rady pedagoga szkoły i psychologa szkolnego;
  - c) organizować konfrontacje wyjaśniające;
  - d) uczestniczyć, za zgodą ucznia, w konfrontacjach Dyrekcji Szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia i danym nauczycielem;
  - e) przedstawiać takie propozycje rozwiązania sporu, aby zaspokajane były interesy obydwu stron;
  - f) inicjować działania w Szkole na rzecz upowszechniania praw dziecka i ucznia.

## **Rozdział IV - ORGANIZACJA GIMNAZJUM**

### **§ 22**

1. Podstawą organizacji nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych z dotacji Gminy i przychodów własnych.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdzany jest przez organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły.
5. Podstawą pracy dydaktycznej Szkoły jest Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników.
6. Dopuszczony do użytku program nauczania danego przedmiotu w Szkole obowiązuje do końca cyklu kształcenia.
7. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza. Półrocze pierwsze kończy się w styczniu, drugie – w czerwcu.
8. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
9. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Rady Uczniowskiej, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, może ustalić w danym roku szkolnym do 8 dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych na dany rok szkolny Dyrektor Szkoły podaje do ogólnej wiadomości do dnia 30 września każdego roku.
11. Dyrektor Szkoły ustalając dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych bierze pod uwagę:
  - a) dni, w których w szkole przeprowadzany jest egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w gimnazjum;
  - b) dni świąt religijnych nie będących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów i związków wyznaniowych,
  - c) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

12. W uzasadnionych przypadkach, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Rady Uczniowskiej, za zgodą organu prowadzącego, Dyrektor Szkoły ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
13. W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, Dyrektor Szkoły organizuje w szkole zajęcia wychowawczo-opiekuńcze, o czym powiadamia rodziców uczniów (prawnych opiekunów).
14. Harmonogram dni wolnych od zajęć wraz z wykazem nauczycieli prowadzących zajęcia wychowawczo-opiekuńcze Dyrektor Szkoły wywiesza na tablicy informacyjnej Szkoły oraz umieszcza na stronie internetowej Szkoły.
15. Organ prowadzący może zawiesić zajęcia w Szkole na czas oznaczony, w przypadku, gdy istnieje prawdopodobieństwo wystąpienia zagrożenia uczniów związane z utrudnieniem w:
  - a) dotarciu ucznia do Szkoły lub powrotem ze Szkoły;
  - b) organizacji zajęć w Szkole;- w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych.
16. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
  - a) temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;
  - b) wystąpiły w rejonie działania Szkoły zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.

## § 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 30, z zastrzeżeniem § 10 pkt 14.

## § 24

1. W Szkole obowiązuje podział na grupy:
  - a) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
  - b) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy

podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego;

- c) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
  - d) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym określona w przepisach w sprawie ramowych statutów szkół publicznych.
2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24 uczniów lub nie więcej niż 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w pkt. 1 lit a-d, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
  3. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

## § 25

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
3. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane są w formie:
  - a) zajęć klasowo-lekcyjnych;
  - b) zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć sportowych, zajęć sprawnościowo - zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki.
4. Tygodniowy wymiar obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego wynosi 4 godz., w tym min. 2 godz. zajęć klasowo-lekcyjnych.
5. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
6. Dyrektor Szkoły przygotowuje propozycję zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów, uwzględniając:
  - a) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej;

- b) uwarunkowania lokalne;
  - c) miejsce zamieszkania uczniów;
  - d) tradycje sportowe środowiska lub Szkoły;
  - e) możliwości kadrowe.
7. Propozycję zajęć, o której mowa w pkt 6, po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, Dyrektor Szkoły przedstawia do wyboru uczniom. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

### **§ 25a ODDZIAŁY SPORTOWE**

1. W Szkole mogą być tworzone oddziały sportowe.
2. Kryteria naboru uczniów do oddziałów sportowych podaje się do wiadomości kandydatom w Komunikacie Dyrektora Szkoły, o którym mowa w § 38 pkt 5 lit.a.
3. W oddziale sportowym jest prowadzone szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych klasach, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale.
4. Szkolenie sportowe w oddziałach sportowych prowadzone jest w ramach zajęć sportowych według programów szkolenia sportowego opracowanych dla poszczególnych sportów.
5. Oddziały sportowe realizują programy szkolenia sportowego równoległe z programem nauczania, uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego określoną w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.
6. W ramach programu szkolenia sportowego szkoła organizuje dla uczniów obozy szkoleniowe.
7. W oddziałach sportowych obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi co najmniej 10 godz.
8. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
9. W ramach ustalonego obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla gimnazjum.
10. W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziału sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.
11. Uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia i opinii lekarza, przenosi się od nowego roku szkolnego lub nowego półrocza do oddziału działającego na zasadach ogólnych.
12. Uczniom oddziałów sportowych uczącym się poza miejscem stałego zamieszkania Szkoła zapewnia w okresie pobierania nauki zakwaterowanie w internacie lub bursie oraz całodzienne

wyżywienie w pełni pokrywające ubytki energetyczne powstałe podczas zajęć sportowych, a uczniom uczącym się w miejscu zamieszkania – jeden pełnowartościowy posiłek dziennie. Zasady odpłatności za zakwaterowanie i wyżywienie w bursie określają przepisy w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach.

## § 26

1. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele Szkoły:
  - a) w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący lekcję;
  - b) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel dyżurujący;
  - c) w czasie wszystkich imprez organizowanych na terenie Szkoły – wyznaczeni opiekunowie zgodnie z przydziałem obowiązków;
  - d) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza Szkołą - nauczyciele i ustalony opiekun.
2. Zasady, organizację i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa Dyrektor Szkoły oraz osoby odpowiedzialne za prowadzenie grafiku dyżurów.
3. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji, na dyżurze międzylekcyjnym inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły lub przez osoby odpowiedzialne za prowadzenie grafiku dyżurów.
4. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowania w czasie ich trwania opieki nad uczniami określa odpowiedni regulamin (odrębne przepisy).
5. Szkoła wyposażona jest w system monitoringu wizyjnego zamontowanego w celu:
  - a) poprawy bezpieczeństwa osób przebywających na terenie Szkoły;
  - b) zmniejszenia ilości zjawisk patologicznych w środowisku szkolnym i jego najbliższym otoczeniu;
  - c) poprawy wykrywalności sprawców czynów zagrażających bezpieczeństwu społeczności szkolnej;
  - d) ograniczeniu dostępu do Szkoły osobom nieuprawnionym.
6. Zapisy z monitoringu wizyjnego wykorzystywane są dla realizacji zadań wychowawczych Szkoły.
7. Zapisy monitoringu wizyjnego udostępnia pracownik wyznaczony przez Dyrektora Szkoły tylko pracownikom Szkoły i upoważnionym służbom państwowym.

## § 27

### BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb, edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Lokal biblioteki umożliwia gromadzenie i opracowanie zbiorów oraz prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami.
3. Wyposażenie biblioteki umożliwia wykorzystywanie informacji pochodzących z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną.
4. Użytkownikami biblioteki są uczniowie i pracownicy Szkoły.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów i wyposażenia podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Każdy użytkownik biblioteki ponosi konsekwencje za zgubienie, zniszczenie lub uszkodzenie zbiorów bibliotecznych i jest zobowiązany do naprawienia lub odkupienia zniszczonych, uszkodzonych, czy też zagubionych materiałów. W przypadku uczniów obowiązek ten spoczywa na ich rodzicach (prawnych opiekunach).

## § 28

### ŚWIETLICA SZKOLNA

1. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły dla uczniów, którzy:
  - a) po zakończeniu zajęć lekcyjnych oczekują na odebranie przez rodziców (prawnych opiekunów) lub oczekują na dowóz organizowany przez gminę;
  - b) nie uczęszczają na zajęcia religii i etyki;
  - c) nie uczestniczą, powodu zwolnienia, w zajęciach wychowania fizycznego;
  - d) z innych powodów korzystają z wydłużonej opieki szkolnej.
2. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
  - a) organizowanie uczniom pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia;
  - b) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na dworze mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
  - c) organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, uzdolnień;
  - d) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;
  - e) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości dbałości o zachowanie zdrowia;

- f) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
  - g) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) i nauczycielami uczniów korzystających ze świetlicy.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba osób w grupie nie powinna przekraczać 25 uczniów.

## **§ 29**

### **STOŁÓWKA SZKOLNA**

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów Szkoła prowadzi stołówkę szkolną.
2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków dostarczanych do placówki dla uczniów i pracowników Szkoły.
3. Obiady wydawane są dla:
  - a) uczniów wnoszących opłaty indywidualne;
  - b) dla dzieci, które dożywiane są przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Wyszkowie;
  - c) dla pracowników Szkoły, którzy opłacili posiłek.
4. Dostarczane posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia.
5. Sposób i termin zamawiania posiłków lub rezygnacji z nich podawany jest do wiadomości społeczności szkolnej we wrześniu każdego roku szkolnego.
6. Z obiadów mogą korzystać także uczniowie przebywający na zwolnieniu lekarskim. Obiad wydawany jest wówczas rodzinie ucznia, która ma go dostarczyć dziecku do domu.
- 6a. Niewykorzystane porcje obiadowe, po upływie czasu przeznaczonego na spożycie posiłku w stołówce szkolnej, mogą być bezpłatnie przekazane innym osobom.
7. Nad bezpieczeństwem uczniów stołujących się w stołówce czuwa wychowawca świetlicy.
8. O wszystkich sprawach związanych z dożywianiem decyduje Dyrektor Szkoły.

## **Rozdział V - NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§ 30**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi. Można także zatrudnić logopedę, psychologa, pedagoga oraz pielęgniarkę szkolną.
2. Wszystkich pracowników, o których mowa w pkt. 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 etycznie – moralną;
  - d) właściwymi wnioskami i opiniami, które może formułować Rada Rodziców.
3. Szczegółowy zakres zadań wszystkich pracowników Szkoły określa Dyrektor. Zakres ten stanowi załącznik do odpowiedniej umowy o pracę.
4. Status prawny nauczycieli, ich prawa i obowiązki określają przepisy szczególne.
5. Obsada stanowisk należy do wyłącznej kompetencji Dyrektora Szkoły.

### **§ 31**

1. W celu sprawnego kierowania Szkołą Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, tworzy stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze w szkole. Zasady tworzenia tych stanowisk określa ustawa i organ prowadzący.
2. Dla każdego utworzonego stanowiska Dyrektor Szkoły sporządza zakres obowiązków i kompetencji.
3. O zakresie obowiązków i kompetencji utworzonego stanowiska Dyrektor Szkoły informuje Radę Pedagogiczną.

### **§ 32**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską oraz poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
  - a) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - b) realizowanie obowiązujących w Szkole programów nauczania;
  - c) dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, zgodnie z osiągnięciami współczesnej nauki,

- d) wzbogacanie warsztatu pracy i troska o powierzone pomoce i sprzęt;
  - e) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
  - f) efektywne kształcenie w zakresie nauk przyrodniczych i ścisłych zgodnie z priorytetami Strategii Lizbońskiej;
  - g) terminowe opracowanie odpowiednich planów pracy, w tym planu pracy wychowawcy klasowego oraz kryteriów uzyskiwania odpowiednich ocen z nauczanego przedmiotu;
  - h) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
  - i) systematyczne i obiektywne ocenianie uczniów zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania;
  - j) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
  - k) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
  - l) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym poprzez rozwijanie umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych (we współpracy z nauczycielami bibliotekarzami przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru biblioteki);
  - m) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
  - n) kształtowanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu;
  - o) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru (w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów);
  - p) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych (w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów);
  - q) współdziałanie z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów;
  - r) przestrzeganie podstawowych zasad moralnych.
- 4.** Obowiązkiem nauczycieli i innych pracowników jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności:
- a) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - b) uczestniczenie w szkoleniach BHP organizowanych przez Szkołę;
  - c) systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się;
  - d) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji;

- e) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach;
- f) reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów;
- g) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły (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);
- h) zawiadomienia Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.

### **§ 33**

#### **ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE**

1. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły przedmiotowo-zadaniowe.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale Gimnazjum tworzą klasowy zespół nauczycieli, którego zadaniem jest:
  - a) ustalenie zestawu programów nauczania i podręczników dla tego oddziału i jego modyfikowanie;
  - b) analizowanie bieżących postępów i osiągnięć uczniów w tym oddziale;
  - c) w przypadku stwierdzenia niezadawalających postępów i osiągnięć uczniów w tym oddziale - podejmowanie środków zaradczych oraz działań naprawczych i wzajemna współpraca w ich realizacji.
3. Nauczyciele uczący danego przedmiotu w Szkole tworzą zespół przedmiotowy, którego zadaniem jest:
  - a) wybór programów nauczania danego przedmiotu i ich ewentualna modyfikacja;
  - b) wybór podręczników dla danego przedmiotu;
  - c) opracowanie przedmiotowych zasad oceniania;
  - d) opracowanie kryteriów wymagań na poszczególne oceny z uwzględnieniem § 47 pkt 12;
  - e) opracowanie zestawu zadań (ćwiczeń) egzaminacyjnych na egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy;
  - f) coroczna aktualizacja planów wynikowych nauczania przedmiotu w zakresie treści i liczby godzin przewidzianych do realizacji w cyklu rocznym oraz wdrażania wniosków wynikających z ewaluacji wewnętrznej i zewnętrznej.

4. W Szkole działają następujące zespoły problemowo-zadaniowe:
  - a) zespół ds. wychowawczych;
  - b) zespół ds. oceniania i Statutu Szkoły;
  - c) zespół ds. promocji Szkoły;
  - d) *uchylony*;
  - e) zespół ds. wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
  - f) *uchylony*;
  - g) zespół ds. bezpieczeństwa;
  - h) *uchylony*;
  - i) zespół ds. organizacji procesów lekcyjnych;
  - j) ) zespół ds. diagnozy edukacyjnej;
  - k) zespół ds. ewaluacji.
5. Zadania zespołu ds. wychowawczych:
  - a) opracowanie, uaktualnienie i ewaluacja Programu Wychowawczego Szkoły;
  - b) opracowanie, uaktualnienie i ewaluacja Szkolnego Programu Profilaktyki;
  - c) przygotowanie harmonogramu działań wychowawczych i profilaktycznych na bieżący rok szkolny.
6. Zadania zespołu ds. oceniania i Statutu Szkoły:
  - a) uaktualnianie Statutu Szkoły wynikające ze zmiany przepisów prawa oświatowego i wewnętrznych rozwiązań;
  - b) uaktualnianie kryteriów oceniania uczniów;
  - c) monitorowanie przestrzegania postanowień Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania.
7. Zadania zespołu ds. promocji Szkoły:
  - a) promowanie Szkoły w środowisku lokalnym i tworzenie jej pozytywnego wizerunku;
  - b) prowadzenie działań promujących Szkołę wśród uczniów szkół podstawowych;
  - c) przygotowywanie informacji do prasy lokalnej;
  - d) prowadzenie szkolnej strony internetowej.
8. *uchylony*.
9. Zadania zespołu ds. wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli:
  - a) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli;
  - b) prowadzenie lekcji koleżeńskich i szkoleń;

- c) organizowanie wewnętrzzkolnych konkursów;
- d) analiza wyników egzaminu zewnętrznego.

**10. uchylony.**

**10a. Zadania zespołu ds. bezpieczeństwa:**

- a) inicjowanie działań w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych, w tym koordynowanie przedsięwzięć związanych z monitoringiem wizyjnym;
- b) analizowanie potrzeb Szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa oraz wnioskowanie o podjęcie działań związanych z uzyskaniem wsparcia w celu realizacji programów i projektów edukacyjnych promujących bezpieczeństwo;
- c) ocenianie stanu bezpieczeństwa Szkoły i przedstawianie wniosków (na posiedzeniach Rady Pedagogicznej) o ujęcie niezbędnych priorytetów dotyczących poprawy bezpieczeństwa w planie pracy Szkoły;
- d) korzystanie ze szkoleń, informacji, edukacji prawnej oraz przekazywanie uzyskanej wiedzy i umiejętności wszystkim pracownikom Szkoły;
- e) 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);
- f) podejmowanie działań mających na celu kształtowanie umiejętności zagospodarowania czasu wolnego i promowanie zdrowego stylu życia;
- g) podejmowanie działań mających na celu ochronę uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

**10b. uchylony.**

**10c. Zadania zespołu ds. organizacji procesów lekcyjnych;**

- a) przygotowanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych zapewniającego warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów i optymalnie wykorzystującego zasoby Szkoły;
- b) opracowanie grafiku dyżurów nauczycieli w czasie przerw między zajęciami edukacyjnymi.

**10d. Zadania zespołu ds. diagnozy edukacyjnej;**

- a) doskonalenie i unowocześnianie procesu dydaktycznego służące podnoszeniu wyników nauczania;
- b) organizowanie i przeprowadzanie badań i analiz w obszarze kształcenia;
- c) przygotowywanie narzędzi badawczych w obszarze kształcenia, opracowywanie raportów z przeprowadzonych badań;
- d) wprowadzanie programów naprawczych w obszarze kształcenia.

**10e. Zadania zespołu ds. ewaluacji:**

- a) wskazywanie obszarów do ewaluacji wewnętrznej;
- b) opracowanie narzędzi badawczych, ustalenie: przedmiotu, celu, pytań kluczowych, kryteriów, metod zbierania danych, narzędzi i harmonogramu ewaluacji;
- c) przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznych problemowych w ustalonych obszarach;
- d) sporządzanie raportów z dokonanej ewaluacji i zapoznanie z nimi społeczności szkolnej;
- e) przedstawianie wniosków do pracy na kolejny rok szkolny.

**11.** Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący (lider) powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.

**§ 34**

**WYCHOWAWCA ODDZIAŁU**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą oddziału. W szczególnie uzasadnionych przypadkach w jednym oddziale zadania wychowawcy można powierzyć dwóm nauczycielom, jeżeli Szkoła posiada środki finansowe na ten cel.
2. Wychowawcą oddziału może być nauczyciel, który przestrzega podstawowych zasad moralnych.
3. Wychowawca rozpoznaje potencjalne możliwości i indywidualne potrzeby każdego ucznia w swoim oddziale. Wyniki dokonanej diagnozy wychowawczej zespołu klasowego przekazuje pozostałym nauczycielom uczącym w danym oddziale.
4. Wychowawca, jako koordynator zespołu udzielającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom klasy, dokumentuje pracę tego zespołu i dokonuje oceny skuteczności udzielanej pomocy.
5. Podstawą dokonania oceny, o której mowa w pkt 4 są informacje przekazane wychowawcy przez członków zespołu udzielającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom klasy oraz wnioski z obserwacji prowadzonej przez wychowawcę.
6. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oddziału i powiernikiem spraw uczniów, a w szczególności:
  - a) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów, tworzy warunki wspomagające ich rozwój;
  - b) dba o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
  - c) monitoruje postępy wychowanków w nauce i zachowaniu;
  - d) podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
  - e) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się i wyboru zawodu;

- f) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
  - g) przygotowuje uczniów do życia w rodzinie i społeczeństwie, kształci umiejętność rozwiązywania życiowych problemów;
  - h) informuje uczniów o zasadach ewakuacji Szkoły na wypadek zagrożenia;
  - i) planuje i koordynuje pomoc uczniom z niepowodzeniami szkolnymi, w tym uczniom ze specyficznymi trudnościami w nauce oraz systematycznie monitoruje postępy tych uczniów;
  - j) planuje i koordynuje pomoc uczniom z problemami zdrowotnymi i systematycznie obserwuje funkcjonowanie tych uczniów;
  - k) planuje i koordynuje pomoc uczniom z problemami w zachowaniu (niedostosowanie społeczne, zagrożenie niedostosowaniem) oraz systematycznie monitoruje zachowanie tych uczniów;
  - l) planuje i koordynuje pomoc uczniom z problemami adaptacyjnymi związanymi m. in. z różnicami kulturowymi lub z wcześniejszym kształceniem za granicą;
  - m) planuje i koordynuje pomoc uczniom z zaburzeniami komunikacji językowej;
  - n) planuje i koordynuje pomoc uczniom w trudnej sytuacji rodzinnej i zaniedbanych środowiskowo;
  - o) planuje i koordynuje pomoc uczniom w sytuacjach traumatycznych i kryzysowych;
  - p) planuje i koordynuje pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym.
- 7.** Wychowawca realizuje w oddziale działania wychowawcze i profilaktyczne wynikające z Programu Wychowawczego Szkoły i Szkolnego Programu Profilaktyki.
- 8.** Wychowawca planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami):
- a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki, integrujące oddział, tworzące tradycję klasy i Szkoły;
  - b) ustala treści i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych.
- 9.** Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów (prawnymi opiekunami) w celu:
- a) ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych i profilaktycznych uczniów;
  - b) informowania o postępach w nauce i zachowaniu uczniów;
  - c) diagnozowania potrzeb rodziców (prawnych opiekunów) związanych ze Szkołą;
  - d) rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców (prawnych opiekunów).
- 10.** Wychowawca rozpowszechnia wśród uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) wiedzę na temat koncepcji pracy Szkoły oraz realizuje działania opisane w koncepcji.

11. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące prowadzonego oddziału i prowadzi konieczną dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej oddziału.
12. W przypadku uczniów zmieniających szkołę lub klasę, wychowawca klasy analizując dokumentację ucznia, stwierdza istnienie różnic programowych wynikających z niezrealizowania przedmiotów objętych ramowym planem nauczania dla danego oddziału i o fakcie tym powiadamia Dyrektora Szkoły.
13. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca opiekuje się oddziałem przez cały tok nauki.
14. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek 2/3 uczniów danego oddziału i ich rodziców Dyrektor Szkoły ma prawo zmienić wychowawcę oddziału.
15. Wychowawca oddziału może wnieść do Dyrektora Szkoły uzasadnioną prośbę o zwolnienie go z pełnienia powierzonych mu funkcji.

### **§ 35**

#### **PEDAGOG SZKOLNY I PSYCHOLOG SZKOLNY**

1. W Szkole zatrudniony jest pedagog szkolny i psycholog szkolny.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
  - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów i udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
  - b) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania, przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
  - c) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
  - d) udzielanie uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia, w tym diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
  - e) współpraca z rodzicami, udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
  - f) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
  - g) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w gimnazjum;
  - h) współpraca z instytucjami pracującymi na rzecz dziecka;
  - i) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności;

- j) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- k) *uchylony*
- l) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- m) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- n) wspieranie nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

**3.** Do zadań psychologa należy:

- a) przeprowadzanie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka, określenia form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec ucznia, rodziców i nauczycieli;
- c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- d) współorganizowanie i udział w warsztatach dla rodziców;
- e) konsultowanie zgłaszanych problemów i udzielanie wskazań wychowawczych;
- f) prowadzenie zajęć terapeutycznych z uczniami, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;
- g) opiniowanie na użytek władz oświatowych, zdrowia i sprawiedliwości sytuacji podopiecznych uczniów, po otrzymaniu pisemnego wniosku od tych instytucji;
- h) wspieranie wychowawców klas w działaniach wynikających z programów wychowawczego i profilaktyki;
- i) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- j) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- k) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- l) wspieranie nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 36**

### **KOORDYNATOR ds. BEZPIECZEŃSTWA**

1. W Szkole powołany jest koordynator ds. bezpieczeństwa. Funkcję tę pełni pedagog lub psycholog szkolny.
2. Do zadań koordynatora ds. bezpieczeństwa należy znajomość zadań Dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy uczniów oraz dokumentacji wynikającej z tych zadań – koordynacja ich prawidłowej realizacji.

## **§ 37**

### **BIBLIOTEKARZ SZKOLNY**

1. W Szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz.
2. Nauczyciel bibliotekarz realizując swoje zadania w szczególności:
  - a) gromadzi zbiory biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
  - b) udostępnia zbiory biblioteki na miejscu i w formie wypożyczeń;
  - c) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - d) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz kształci nawyk czytania i uczenia się;
  - e) prowadzi zajęcia dydaktyczne z uczniami;
  - f) prowadzi dokumentację biblioteki.

## **Rozdział VI - UCZNIOWIE GIMNAZJUM**

### **§ 38**

*Uchylony*

### **§ 39**

#### **PRAWA UCZNIA**

1. Każdy uczeń Szkoły ma prawo do:

- a) zapoznania się za pośrednictwem nauczycieli z programem nauczania, jego treścią, celem i stosowanymi wymaganiami z poszczególnych przedmiotów;
- b) jawnej, sprawiedliwej, umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu na podstawie znanych kryteriów;
- c) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie odpowiednich proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- d) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
- e) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych;
- f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów również w drodze indywidualnego toku nauczania;
- g) opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- h) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia, własności osobistej, dyskrecji w sprawach osobistych, rodzinnych, korespondencji, przyjaźni i uczuć;
- i) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- j) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, umożliwiający zachowanie odpowiednich proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- k) znajomości celu lekcji i swoich zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji przez nauczyciela;
- l) zgłaszania nauczycielom pytań i problemów trudnych lub budzących szczególne zainteresowanie z prośbą o wyjaśnienie i pomoc w ich rozwiązaniu;
- m) uzyskania dodatkowej pomocy i oceny postępów w nauce w terminach uzgodnionych z nauczycielem, zwłaszcza jeśli napotkał trudności w opanowaniu materiału lub nie otrzymał promocji;
- n) korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dostępnych w Szkole;

- o) wykorzystania na wypoczynek przerw międzylekcyjnych;
- p) zwolnienia od zadań domowych na okres świąteczny (Boże Narodzenie i Wielkanoc) oraz ferii;
- q) wyboru zajęć fakultatywnych, kół zainteresowań i innych form zajęć pozalekcyjnych;
- r) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- s) nieodpłatnego korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki, w tym z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych przekazywanych Szkole zgodnie z harmonogramem określonym w Ustawie o systemie oświaty;
- t) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
- u) redagowania i wydawania gazetki szkolnej, prowadzenia radiowęzła;
- v) odwoływania się od trybu wystawiania oceny z zachowania oraz oceny z przedmiotu zgodnie z zasadami ujętymi w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;
- w) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości na zasadach ujętych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;
- x) informowania go o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych zachowania i poszczególnych przedmiotów (śródrocznych i rocznych) na zasadach ujętych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.

## **§ 40**

### **TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIĄ**

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo złożyć na piśmie skargę do Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia w terminie 2 dni od wydarzenia. Skarga musi zawierać uzasadnienie.
2. Szkolny Rzecznika Praw Ucznia w ciągu 7 dni od otrzymania pisma rozpatruje złożoną skargę - prowadzi mediacje, wyjaśnia zaistniałą sytuację i udziela pisemnej odpowiedzi uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom).
3. W przypadku niesatysfakcjonującego rozwiązania konfliktu przez Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia, rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemne, uzasadnione odwołanie do Dyrektora Szkoły w ciągu 2 dni od otrzymania odpowiedzi od Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia.
4. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie i w terminie 7 dni od daty jego złożenia udziela pisemnej odpowiedzi rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia.
5. W przypadku niemożności rozwiązania konfliktu przez Dyrektora Szkoły rodzice (prawni opiekunowie) mogą skierować skargę do Rzecznika Praw Ucznia przy Mazowieckim Kuratorium Oświaty.

**§ 41**  
**OBOWIĄZKI UCZNIĄ**

**1.** Do podstawowych obowiązków ucznia należy przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza:

- a) udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowanie się do nich i właściwe zachowanie podczas ich trwania;
- b) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
- c) dbanie o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju;
- d) właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- e) troska o dobro i bezpieczeństwo społeczności szkolnej;
- f) zachowywanie się w każdej sytuacji (w Szkole i poza nią) w sposób godny młodego Polaka;
- g) przestrzeganie warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;
- h) udział w realizacji projektu edukacyjnego.

**2. Szczegółowe postanowienia w sprawie udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich i właściwego zachowanie podczas ich trwania:**

- a) uczeń ma obowiązek systematycznego uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć oraz do punktualnego przybywania na nie. Mimo spóźnienia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;
- b) uczeń zobowiązany jest do systematycznego przygotowywania się do zajęć i odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
- c) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez prowadzącego zajęcia;
- d) uczeń ma obowiązek systematycznego uczestniczenia w zajęciach rozwijających uzdolnienia, w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych lub zajęciach specjalistycznych, na które został zakwalifikowany;
- e) uczeń ma obowiązek systematycznego uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
- f) uczeń zobowiązany jest do systematycznej nauki i pracy nad własnym rozwojem oraz do aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu Szkoły;
- g) uczeń ma zakaz opuszczania zajęć szkolnych bez zgody nauczyciela;
- h) uczeń ma zakaz opuszczania obiektu szkoły w czasie zajęć i przerw w okresie jesienno-zimowym;

- i) uczeń ma zakaz samowolnego opuszczania terenu szkoły w czasie trwania zajęć i przerw między zajęciami.

### **3. Szczegółowe postanowienia w sprawie usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych:**

- a) uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w dniu stawienia się na zajęcia;
- b) usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice (prawni opiekunowie) w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach i terminie nieobecności ich dziecka na zajęciach. Oświadczenie musi być podpisane przez jednego z rodziców (prawnych opiekunów);
- c) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał albo kopia);
- d) ostateczny termin przyjmowania usprawiedliwień przez wychowawców mija 10 dnia następnego miesiąca;
- e) w przypadku przewidywanej nieobecności ucznia dłuższej niż jeden tydzień rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, najpóźniej w trzecim dniu nieobecności, zawiadamiają Szkołę o przyczynie nieobecności i przewidywanym czasie jej trwania;
- f) uczeń może być zwolniony (z ważnych przyczyn) z części zajęć na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) złożoną u wychowawcy klasy lub innego nauczyciela.

### **4. Szczegółowe postanowienia w sprawie dbania przez ucznia o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju:**

- a) strój ucznia powinien być czysty, skromny, schludny;
- b) uczniowie nie mogą nosić w szkole niestosownych strojów (np. bluzek odkrywających ramiona i brzuch, głębokich dekoltów, zbyt krótkich spódniczek, szortów, podartych, dziurawych spodni itp.), emblematów lub strojów świadczących o przynależności do grup subkulturowych, a także okularów przeciwsłonecznych i nakryć głowy (czapek, kapturów) w pomieszczeniach szkolnych;
- c) ucznia obowiązują dwa typy stroju szkolnego:
  - 1) codzienny - w stonowanych kolorach bez ekstrawaganckich napisów, znaków i symboli;
  - 2) odświętny (galowy) – chłopcy – biała koszula i ciemne spodnie, dziewczęta – biała bluzka i ciemna spódnica lub spodnie. Strój galowy obowiązuje w dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, Święta Szkoły, podczas egzaminu gimnazjalnego, w dniach, w których odbywają się ogólnoszkolne uroczystości;
- d) uczeń powinien dbać o higienę osobistą i swój wygląd:

- 1) zabrania się farbowania i przesadnego żelowania włosów, ekstrawaganckich fryzur (np. golenie „na zero”, dredy), makijażu, malowania paznokci, noszenia tipsów, itp..
- 2) dopuszcza się noszenie niewielkich kolczyków jedynie w dolnej części ucha, przy czym muszą być one (podobnie jak inne ozdoby typu wisiorki, korale, bransoletki, pierścionki) zdejmowane na zajęcia wychowania fizycznego;
- e) uczeń ma obowiązek zmienić obuwie przed wszystkimi zajęciami odbywającymi się w obiekcie Szkoły w ciągu całego roku szkolnego;
- f) za obuwie zamienne uznaje się – tenisówki, halówki, balerinki lub kapcie o jasnych spodach.

**5. Szczegółowe postanowienia w sprawie troski uczniów o dobro i bezpieczeństwo społeczności szkolnej.** Uczeń zobowiązany jest do:

- a) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie społeczności szkolnej w trakcie zajęć w Szkole i w czasie wycieczek;
- b) przestrzegania regulaminów obowiązujących w Szkole dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym przepisów przeciwpożarowych;
- c) poszanowania sprzętu i urządzeń przeciwpożarowych zainstalowanych w szkole;
- d) znajomości zasad ewakuacji Szkoły;
- e) natychmiastowego informowania pracowników Szkoły o zauważonych zagrożeniach;
- f) nie wnoszenia na teren Szkoły niebezpiecznych przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu członków społeczności szkolnej;
- g) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Rady Uczniowskiej lub Samorządu Klasowego;
- h) dbałości o czystość, ład, porządek oraz mienie Szkoły. Za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice (prawni opiekunowie), którzy są zobowiązani do naprawienia zniszczonego mienia lub pokrycia kosztów jego naprawy albo kosztów zakupu nowego mienia;
- i) przestrzegania zakazu przynoszenia do Szkoły cennych przedmiotów. Szkoła nie odpowiada za tego rodzaju przedmioty zagubione lub skradzione na jej terenie.

**6. Szczegółowe postanowienia w sprawie właściwego zachowania uczniów wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.** Każdy uczeń zobowiązany jest do:

- a) przestrzegania zasad kultury i współzycia społecznego wobec wszystkich kolegów i pracowników Szkoły;
- b) przestrzegania zakazu używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów, zastraszania, naruszania dobrego imienia wszystkich pracowników Szkoły i uczniów;
- c) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu i brutalności;

- d) szanowania poglądów i przekonań innych;
- e) szanowania godności i wolności drugiego człowieka;
- f) okazywania szacunku nauczycielom, innym pracownikom Szkoły i kolegom;
- g) zachowywanie tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych mu w zaufaniu, z wyłączeniem działań na szkodę innych.

**7. Szczegółowe postanowienia w sprawie zachowywanie się ucznia (w Szkole i poza nią) w sposób godny młodego Polaka.** Uczeń ma obowiązek:

- a) dbania o piękno mowy ojczystej;
- b) godnego reprezentowanie Szkoły, dbania o honor i tradycje Szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- c) przestrzegania zakazu posiadania i picia alkoholu, posiadania, sprzedawania oraz używania narkotyków i innych środków odurzających, posiadania i palenia tytoniu;
- d) przebywanie na terenie Szkoły, w trakcie wycieczek oraz imprez szkolnych pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających traktowane jest jako najwyższe przewinienie ucznia.

**8. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów na terenie Szkoły:**

- a) uczeń może korzystać z telefonu i innych urządzeń elektronicznych wyłącznie na przerwach, przed lub po zakończeniu zajęć lekcyjnych, przy czym korzystanie z tych urządzeń nie może w jakikolwiek sposób zakłócać odpoczynku lub pracy innych osób;
- b) bezwzględnie zakazane jest używanie tych urządzeń przez uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;
- c) uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz fotografowania i nagrywania pracowników Szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody;
- d) za nieprzestrzeganie ustaleń zawartych w pkt. a – c, nauczyciel może odebrać uczniowi posiadany telefon lub inne urządzenie elektroniczne;
- e) po odbiór odebranego urządzenia elektronicznego uczeń wraz z rodzicem (prawnym opiekunem) zgłasza się do sekretariatu Szkoły.

**9. Szczegółowe postanowienia w sprawie uczestnictwa ucznia w realizacji projektu edukacyjnego:**

- a) projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
- b) zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.

- c) projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
- 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
  - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
  - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
  - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
- d) szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
- e) kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
- f) informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
- g) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
- h) w przypadkach, o których mowa w § 41 pkt. 9 lit. g, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 42

### SYLWETKA ABSOLWENTA SZKOŁY

1. Absolwent Gimnazjum bez większych problemów funkcjonuje w otaczającym go świecie. Z optymizmem patrzy na świat, wierzy w siebie i swoje możliwości (jest asertywny). Ma określone zainteresowania, które pomogą mu dokonać wyboru dalszej drogi kształcenia. Jest w pełni kompetentny do samokształcenia.
2. Jest patriotą i dobrym obywatelem. Szanuje tradycje i kulturę własnego narodu. Bierze aktywny udział w życiu społecznym.
3. Jest stosunkowo samodzielny. Orientuje się w otaczającym go świecie. Korzysta z różnych źródeł wiedzy, sprawnie posługuje się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi. Potrafi stawiać sobie cele dotyczące siebie (oraz najbliższych) i je realizować. Umie też zaprojektować nietypowe działania, dobierając odpowiednie metody postępowania.
4. Jest ciekawy świata, ale też krytyczny. Stale poszerza swoje wiadomości na temat zjawisk i zależności występujących w świecie. Posiada umiejętność wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizy informacji. Wie, że informacje te można zweryfikować w oparciu o inne (alternatywne) źródła wiedzy. Potrafi odróżnić fikcję od świata realnego w przekazach medialnych.

5. Jest otwarty. Porozumiewa się w dwóch językach obcych. Umie dostosować formę wypowiedzi i jej treść do osoby odbiorcy (jest kulturalny). Dobrze współpracuje w grupie; potrafi dyskutować akceptując obowiązujące formy dyskusji. Umie podporządkować się woli większości.
6. Jest odpowiedzialny. Zdaje sobie sprawę z możliwych następstw swoich działań. Posiada umiejętność podejmowania ważnych decyzji życiowych. Potrafi przyznać się do błędu – gotów jest ponieść odpowiedzialność za swoje postępowanie i swoje decyzje. W swym działaniu zwraca uwagę na względy bezpieczeństwa. Pracując w grupie ma poczucie odpowiedzialności za efekty jej działań.
7. Jest rozważny. Potrafi przewidzieć zagrożenia w różnych sytuacjach - umie przewidzieć ich skutki. Ma ugruntowane nawyki higieniczne, dba o przyrodę i własne zdrowie. Planuje swoją pracę i wypoczynek, stara się przeciwdziałać stresowi. Przejawia aktywność fizyczną.
8. Jest prawy. Rozróżnia dobre i złe uczynki w oparciu o własny system wartości i system obowiązujący w jego otoczeniu. Umie dokonywać ocen moralnych - nie gubi się w sytuacjach trudnych i niejednoznacznych.
9. Jest tolerancyjny. Ze zrozumieniem traktuje różnice wynikające z odmienności (kulturowej, religijnej, etnicznej) różnych ludzi. Jego tolerancja przejawia się poprzez akceptację odmienności innych.
10. Jest rzetelny i punktualny. Dotrzymuje obietnic i zobowiązań, a także terminów. Umiejętnie planuje swoje zajęcia - nie marnuje czasu swojego i innych osób.

### **§ 43**

#### **NAGRODY**

1. Uczniom, którzy osiągają wysokie wyniki w nauce, wyróżniają się pracą na rzecz Szkoły lub środowiska albo aktywnie uczestniczą w życiu kulturalnym, sportowym, artystycznym i rozrywkowym Szkoły przyznawane są nagrody.
2. Zasady przyznawania nagród i ich rodzaje określa Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Rady Uczniowskiej.
3. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Rady Uczniowskiej, Rady Rodziców, innych nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
  - a) pochwała wychowawcy lub innego nauczyciela wobec klasy;
  - b) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej na apelu;
  - c) dyplom uznania;
  - d) nagroda książkowa;
  - e) nagroda rzeczowa;
  - f) nagroda pieniężna;
  - g) nagroda rzeczowa lub pieniężna dla całego zespołu klasowego;

- h) jednorazowe stypendium naukowe za osiągnięcie bardzo wysokiej średniej oraz bardzo dobre lub wzorowe zachowanie (zasady przyznawania stypendium ustalane są każdego roku w zależności od posiadanych środków finansowych przez Szkołę);
- i) umieszczenie stosownego wpisu na tablicy rekordów Szkoły;
- j) ekspozycja nagrodzonych prac na tablicy osiągnięć Szkoły;
- k) tytuł „Prymusa Gimnazjum” i umieszczenie nazwiska ucznia na tablicy Prymusów Szkoły – przyznawany uczniowi kl. III, który osiągnął najwyższą średnią ocen na koniec klasy trzeciej;
- l) prawo do reprezentowania Szkoły w poczcie sztandarowym;
- m) list pochwalny do rodziców (prawnych opiekunów).

**4a.** Jeżeli co najmniej 2 uczniów uzyskało taką samą najwyższą średnią ocen w klasie trzeciej, dodatkowymi kryteriami wyboru Prymusa Gimnazjum są w kolejności:

- a) indywidualny wynik egzaminu gimnazjalnego;
- b) osiągnięcia uczniów w konkursach przedmiotowych i innych lub w zawodach sportowych;
- c) średnia ocen uzyskanych przez uczniów w trakcie całego cyklu kształcenia w Gimnazjum;
- d) aktywność społeczna kandydatów.

**4b.** Prawo reprezentowania Szkoły w poczcie sztandarowym przysługuje przede wszystkim uczniom klas trzecich, którzy:

- a) na koniec drugiej klasy uzyskali świadectwo promocyjne z wyróżnieniem;
- b) ich kandydatury, wytypowane na spotkaniu zespołu ds. wychowawczych, zyskały akceptację Rady Pedagogicznej.

**4c.** Do poczty sztandarowego, jako zespoły uzupełniające, mogą być powołani także uczniowie klas drugich, którzy:

- a) na koniec pierwszej klasy uzyskali świadectwo promocyjne z wyróżnieniem;
- b) ich kandydatury, wytypowane na spotkaniu zespołu ds. wychowawczych, zyskały akceptację Rady Pedagogicznej.

**5.** Uczeń otrzymuje świadectwo promocyjne z wyróżnieniem lub świadectwo ukończenia Gimnazjum z wyróżnieniem (średnia ocen min. 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie) zgodnie z kryteriami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10.06.2015 r. w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.

## § 44 KARY

1. Wobec uczniów, którzy nagminnie naruszają obowiązki określone w § 41 stosowane są kary, z wyłączeniem kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.
2. Rodzaj kary określa wychowawca w porozumieniu z pedagogiem szkolnym.
3. Ustala się następujące rodzaje kar dla uczniów:
  - a) informacja i rozmowa z rodzicami;
  - b) informacja i rozmowa z Dyrekcją Szkoły;
  - c) upomnienie wychowawcy na forum klasy;
  - d) nagana wychowawcy na forum klasy z powiadomieniem rodziców;
  - e) zakaz udziału ucznia w imprezach i wycieczkach szkolnych niezwiązanych z realizacją podstawy programowej;
  - f) zakaz reprezentowania Szkoły w pozaszkolnych konkursach i zawodach sportowych;
  - g) nagana Dyrektora Szkoły z powiadomieniem rodziców;
  - h) przeniesienie do równoległej klasy w Szkole;
  - i) przeniesienie do innej szkoły.
4. W przypadku rażących naruszeń dyscypliny, uczeń może być ukarany z pominięciem hierarchii kar wymienionych w pkt 3.
5. Przeniesienia ucznia do innej szkoły dokonuje Kurator Oświaty na wniosek Dyrektora Szkoły. Kurator Oświaty wskazuje też szkołę, do której ma być przeniesiony uczeń.
- 5a. Podstawą złożenia wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły mogą być następujące zachowania ucznia:
  - a) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu innych uczniów oraz pracowników Szkoły;
  - b) posiadanie lub dystrybuowanie narkotyków i środków psychotropowych oraz bycie pod ich wpływem na terenie Szkoły lub w jej obrębie;
  - c) używanie alkoholu lub środków odurzających oraz bycie pod ich wpływem na terenie Szkoły lub w jej obrębie;
  - d) naruszenie godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników Szkoły;
  - e) fałszowanie dokumentów państwowych;
  - f) dopuszczenie się kradzieży;
  - g) notoryczne opuszczanie bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, przy czym postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym.

6. Z listy uczniów może być skreślony uczeń:
  - a) pod warunkiem równoczesnego przeniesienia go do innej szkoły;
  - b) jeżeli osiągnął pełnoletniość i uchyła się od wypełniania obowiązku szkolnego;
  - c) po zasięgnięciu opinii rady uczniowskiej.
7. Powiadomienie o skreśleniu z listy uczniów ucznia pełnoletniego uchylającego się od wypełniania obowiązku szkolnego wysyła się do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, władz administracyjnych Szkoły i jednostki nadzoru pedagogicznego dla Szkoły.

## **§ 45**

### **ODWOŁANIE OD NAŁOŻONEJ KARY**

1. Uczniowi i jego rodzicom (prawym opiekunom) przysługuje prawo odwołania się od każdej nałożonej kary do Dyrektora Szkoły w terminie 2 dni od otrzymania kary.
2. Odwołanie powinno być złożone na piśmie, zawierać uzasadnienie i być podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
3. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od daty jego otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi uczniowi i jego rodzicom (prawym opiekunom).
4. Odrzucenie odwołania od nałożonej kary powoduje, iż staje się ona ostateczna i nieodwołalna.
5. Rada Uczniowska, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, może w uzasadnionych przypadkach, dokonać poręczenia za ukaranego ucznia.
6. Od decyzji Dyrektora Szkoły o skreśleniu z listy uczniów ukarany uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w terminie 7 dni od dnia skutecznego zawiadomienia o karze.

## **Rozdział VII - WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

### **§ 46**

#### **ZAŁOŻENIA OGÓLNE**

1. W Gimnazjum Nr 2 w Wyszku od 1.09.1999r. obowiązują Wewnętrzne Zasady Oceniania zachowania uczniów oraz ich postępów w nauce.
2. Ocenianiu podlegają:
  - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - b) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
5. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
  - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - c) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - e) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie pełni funkcję:
  - a) diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb);
  - b) klasyfikacyjną (różnicuje i uporządkowuje uczniów zgodnie z pewną skalą, za pomocą umownego symbolu);
  - c) motywacyjną (mobilizuje do osiągnięcia lepszych wyników).

**7. 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) ustalanie 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 Szkole;
- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- h) ustalanie sposobu i kryteriów oceny projektu edukacyjnego.

**8. Przedmiotem oceny jest:**

- a) zakres opanowanych wiadomości;
- b) rozumienie materiału naukowego;
- c) umiejętność w stosowaniu wiedzy;
- d) kultura przekazywania wiadomości.

**9. Oceny dzielą się na:**

- a) bieżące (częstkowe);
- b) klasyfikacyjne śródroczne;
- c) klasyfikacyjne roczne.

10. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne roczne ustala się wg następującej skali:

Ocena słowna	Skrót	Ocena cyfrowa
Celujący	cel	6
Bardzo dobry	bdb	5
Dobry	db	4
Dostateczny	dst	3
Dopuszczający	dop	2
Niedostateczny	ndst	1

11. 1. W ocenach cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.  
2. W ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych nie dopuszcza się stosowania znaków „+” i „-”.
12. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów innej skali stopni za wiedzą dyrekcji szkoły, uczniów i ich rodziców.
13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. Śródroczną i roczną cenę zachowania ustala się według następującej skali:

Ocena słownie	Skrót
Wzorowe	wz
Bardzo dobre	bdb
Dobre	db
Poprawne	popr
Nieodpowiednie	ndp
Naganne	nag

15. *przeniesiony do §10 pkt 6*
16. *przeniesiony do §10 pkt 7*
17. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych mogą się różnić od ocen przewidywanych o jeden stopień w górę lub w dół, za wyjątkiem § 46 pkt 18.
18. Wystawienie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej „niedostateczny” z zajęć edukacyjnych wymaga wcześniejszego zapisania tej oceny jako oceny przewidywanej.

## § 47

### ZASADY OPRACOWANIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH I KRYTERIA OCENIANIA

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
2. *uchylony*
3.
  1. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych dla tego etapu kształcenia.
  2. Nauczyciele są zobowiązani indywidualizować pracę z uczniem, a w szczególności dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania bieżących i klasyfikacyjnych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
    - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
    - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
    - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
    - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli, psychologa lub pedagoga;
    - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek opracowania Przedmiotowych Zasad Oceniania w oparciu o Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.
5. Przedmiotowe Zasady Oceniania zatwierdza Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona i można się z nimi zapoznać w bibliotece szkolnej.
6. Nauczyciel w Przedmiotowych Zasadach Oceniania powinien zapewnić uczniom możliwość prezentacji wiadomości, umiejętności i postaw zgodnie ze standardami wymagań egzaminów zewnętrznych.

7. *uchylony*
8. *uchylony*
9. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej:
- dołączają opinię lub orzeczenie do dokumentów składanych przy zapisie do klasy pierwszej;
  - jeżeli uczeń poddany jest badaniu w trakcie roku szkolnego, dostarczają opinię wychowawcy oddziału.
10. Nauczyciele przedmiotów mają obowiązek zapoznania się z opinią lub orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej uczniów tych klas, w których prowadzą zajęcia w sposób zgodny z zasadami udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej obowiązującymi w Szkole. Zadaniem wychowawcy klasy jest dopilnowanie, aby informacja o indywidualnych potrzebach psychofizycznych i edukacyjnych ucznia dotarła do wskazanych osób.
11. Dla uczniów posiadających opinię poradni o obniżeniu wymagań - wymagania określa się indywidualnie dla ucznia zgodnie z zaleceniami poradni.
12. Zespół przedmiotowy dostosowuje wymagania edukacyjne z przedmiotu dla wszystkich niepełnosprawności i dysfunkcji występujących w Szkole.
13. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę.
14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych nauczyciel przede wszystkim bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
15. Ustala się następujące kryteria oceniania sprawdzianów lub innych prac pisemnych oraz egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych:

<b>Procent uzyskanych punktów</b>	<b>Ocena</b>
91 – 100	Bardzo dobry
75 – 90	Dobry
51 – 74	Dostateczny
31 – 50	Dopuszczający
0 – 30	Niedostateczny

16. Ogólne kryteria ocen szkolnych (zgodne ze skalą 1 - 6)

- a) Stopień celujący (6) oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie; są twórcze i oryginalne, wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu.
- b) Stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w programie realizowanym przez nauczyciela.
- c) Stopień dobry (4) oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia.
- d) Stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane programem, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu.
- e) Stopień dopuszczający (2) oznacza, że opanowanie wiadomości i umiejętności jest tak niewielkie, że stawia pod znakiem zapytania możliwość dalszego kształcenia w danym przedmiocie.
- f) Stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści danego przedmiotu i zasadniczo utrudnia kształcenie w zakresie innych przedmiotów.

## § 48

### SPOSOBY DOKUMENTOWANIA OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW UCZNIĄ

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik elektroniczny i arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
2. Przy ocenianiu można w dzienniku elektronicznym stosować zapis informacji typu: „np.” – nieprzygotowany, „bz” – brak zadania i inne oznaczenia literowe dopuszczone do użytku w programie komputerowym.
- 2a. Sprawdzając frekwencję uczniów na zajęciach lekcyjnych stosuje się oznaczenia dopuszczone do użytku w programie komputerowym.
3. Każda klasa posiada zeszyt spostrzeżeń, w którym wpisywane są wszystkie pochwały, nagrody, kary, upomnienia i nagany udzielone uczniowi lub klasie.
4. W arkuszu ocen wychowawca umieszcza informacje o naganie dyrektora, promocji z wyróżnieniem, wynikach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz temacie realizowanego projektu edukacyjnego.
5. W świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się udział ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne.
6. Każdy wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia „teczki wychowawcy”, w której gromadzi informacje o uczniu objęte ochroną danych osobowych.

## § 49

### SPOSOBY I ZASADY INFORMOWANIA UCZNIÓW I ICH RODZICÓW O POSTĘPACH I OSIĄGNIĘCIACH

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Informacje wskazane w pkt 1 nauczyciele przekazują:
  - a) uczniom na pierwszej godzinie lekcyjnej przedstawiając m.in. Przedmiotowe Zasady Oceniania;
  - b) rodzicom – poprzez podyktowanie (wklejenie) do zeszytów przedmiotowych notatki z lekcji zawierającej informacje o przedmiotowych zasadach oceniania.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - c) *uchylony*;
  - d) warunkach realizacji projektu edukacyjnego oraz o sposobie i kryteriach oceny tego projektu.
4. Informacje wskazane w pkt. 3 wychowawcy przekazują:
  - a) uczniom na pierwszej godzinie dyspozycyjnej;
  - b) rodzicom (opiekunom prawnym) na pierwszym zebraniu.
5. Dodatkowo wychowawcy na pierwszym zebraniu z rodzicami (prawnymi opiekunami):
  - a) przedstawiają najważniejsze założenia dydaktyczno-wychowawcze Szkoły na bieżący rok szkolny i wskazują miejsca udostępniania pełnej treści najważniejszych dokumentów Szkoły (biblioteka szkolna, szkolna strona internetowa);
  - b) informują o możliwości zapoznania się z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania w formie notatek lub kserokopii zamieszczonych w zeszytach przedmiotowych dziecka.
6. W Szkole prowadzony jest Dziennik Elektroniczny, który:

- a) umożliwia rodzicom (prawnym opiekunom) bieżącą kontrolę obecności ucznia na zajęciach oraz jego postępów w nauce;
  - b) ułatwia wzajemną wymianę korespondencji między nauczycielem a rodzicem (prawnym opiekunem) lub uczniem;
  - c) pozwala na umieszczanie ogłoszeń szkolnych;
  - d) daje uczniowi bieżącą informację o własnych osiągnięciach edukacyjnych i frekwencji w Szkole.
- 7.** Wszystkie oceny oraz zapisy w zeszycie spostrzeżeń są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów):
- a) uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia, a o zapisie w zeszycie spostrzeżeń w momencie zapowiedzi dokonania takiego zapisu;
  - b) rodzic (prawni opiekun) informowany jest poprzez bieżące zapisy Dziennika Elektronicznego lub w trakcie bezpośredniej rozmowy z nauczycielem przedmiotu lub wychowawcą.
- 8.** Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach, minimum 4 razy w roku szkolnym (w tym 2 razy w czasie Dni Otwartych).
- 9.** Dni Otwarte odbywają się 2 razy w każdym półroczu (w listopadzie i kwietniu oraz w ciągu pierwszego tygodnia po wystawieniu przewidywanych ocen klasyfikacyjnych).
- 10.** Szkoła nie udziela telefonicznie żadnych informacji na temat uczniów.
- 11.** Nauczyciel uzasadnia ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe ustnie:
- a) uczniowi na zajęciach lekcyjnych,
  - b) rodzicowi (prawnemu opiekunowi) ucznia w terminie uzgodnionym z rodzicem (prawnym opiekunem).
- 11a.** Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów oceny jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:
- a) co uczeń zrobił dobrze,
  - b) co i jak ma poprawić,
  - c) jak powinien dalej się uczyć.
- 11b.** Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
- a) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
  - b) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.
- 12.** Ustala się następujące sposoby udostępniania sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac uczniów:

- a) sprawdzone i ocenione pisemne prace domowe oraz sprawdzone i ocenione kartkówki dotyczące zagadnień omawianych podczas ostatnich lub trzech ostatnich zajęć oddawane są uczniom do domu;
  - b) sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych takich jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych nie można wynosić poza teren Szkoły. Udostępniane są one uczniom na zajęciach lekcyjnych, natomiast rodzice (prawni opiekunowie) mogą zapoznać się z nimi w czasie Dni Otwartych lub innym terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu;
  - c) uczeń lub rodzic mogą sporządzać notatki z prac przechowywanych przez nauczyciela przedmiotu.
- 13.** Sprawdzone i ocenione prace pisemne takie jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych przechowywane są przez nauczyciela przedmiotu do końca roku szkolnego. Po upływie tego terminu prace są niszczone.
- 14.** Na 4 tygodnie robocze przed terminem wystawienia ocen półrocznych i rocznych, poszczególni nauczyciele są zobowiązani do ustnego poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach i wpisanie tych ocen do dziennika lekcyjnego.
- Wychowawca klasy w tym samym terminie pisemnie informuje rodziców (prawnych opiekunów) uczniów o przewidywanych ocenach niedostatecznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej ocenie nagannej zachowania. Informację rodzice (prawni opiekunowie) opiekunowie potwierdzają czytelnym podpisem.
- 15.** Na prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel dokonuje wpisu oceny w dzienniczku ucznia lub zeszyte przedmiotowym.
- 16.** Po zakończeniu I półrocza nauki dane z klasyfikacji śródrocznej podawane są do publicznej wiadomości uczniom – na apelu porządkowym, rodzicom – na wywiadówce.
- 17.** Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu po klasyfikacji śródrocznej otrzymują na uroczystym koncercie dla rodziców list pochwalny lub list gratulacyjny.

## **§ 50**

### **SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW UCZNIÓW**

- 1.** Formy i metody sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:
  - a) test kompetencji dotyczący przedmiotów kontynuowanych ze szkoły podstawowej;
  - b) odpowiedź ustna;
  - c) dyskusja;
  - d) zadanie domowe;
  - e) wypracowanie;
  - f) sprawdzian (kartkówka) (obejmuje niewielką partię materiału i trwa nie dłużej niż 15 minut);

- g) praca klasowa (obejmuje większą partię materiału i trwa co najmniej 1 godzinę lekcyjną);
  - h) praca klasowa sumatywna (obejmuje dział programowy i trwa co najmniej 1 godzinę lekcyjną);
  - i) test;
  - j) referat;
  - k) praca w grupach;
  - l) praca samodzielna;
  - m) praca pozalekcyjna: np. konkursy, olimpiady, koła zainteresowań itp.;
  - n) testowanie sprawności fizycznej;
  - o) ćwiczenia praktyczne;
  - p) ćwiczenia laboratoryjne;
  - q) pokaz;
  - r) prezentacje indywidualne i grupowe;
  - s) prace projektowe;
  - t) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
  - u) wytwory pracy własnej ucznia;
  - v) obserwacja ucznia;
  - w) rozmowa z uczniem;
  - x) sprawdzenie pracy domowej;
  - y) aktywność na zajęciach.
- 2.** Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:
- a) obiektywizm;
  - b) indywidualizacja;
  - c) konsekwencja;
  - d) systematyczność;
  - e) jawność.
- 3.** Nauczyciel zobowiązany jest do rytmicznego oceniania uczniów.
- 4.** Punktem wyjścia do analizy postępów ucznia jest diagnoza wstępna ucznia przeprowadzona na początku roku szkolnego w klasie pierwszej.
- 5.** Każdy dział programowy może się kończyć się pomiarem sumatywnym (test, praca klasowa).
- 6.** Prace klasowe są zapowiadane co najmniej na tydzień wcześniej i zapisywane w dzienniku.

7. Każda praca klasowa poprzedzona jest lekcją powtórzeniową, z podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych, np. zasad punktacji.
8. Sprawdzian z ostatniej lekcji może odbywać się bez zapowiedzi.
9. Sprawdzian z trzech ostatnich lekcji lub partii materiału dotyczącego ostatnio omawianych zagadnień musi być zapowiedziany wcześniej i wpisany do dziennika.
10. Prace kontrolne wymienione w punktach 8 i 9 nie mogą trwać dłużej niż 15 minut.
11. Sprawdzenie i oddanie prac pisemnych następuje w ciągu 14 dni od daty ich przeprowadzenia.
12. Po każdej pracy klasowej dokonuje się analizy błędów i ich poprawy; w innych przypadkach - w zależności od potrzeb zespołu klasowego.
13. Uczeń nieobecny usprawiedliwiony na pracy pisemnej, pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela. Jeżeli uczeń nie stawia się w umówionym terminie na zaliczenie pracy, pisze ją na następnej lekcji, na której jest obecny.
14. Uczeń nieobecny nieusprawiedliwiony na pracy pisemnej, pisze ją na następnej lekcji, na której jest obecny.
15. W ciągu 7 dni od uzyskania informacji o wyniku pracy, uczeń ma możliwość poprawienia niekorzystnej dla niego oceny (z wyłączeniem poprawy na ocenę celującą) z zapowiedzianych prac kontrolnych.
16. Uczniowi, który podczas sprawdzianu lub pracy klasowej nie przestrzega zasady samodzielnej pracy (ściąga) nauczyciel przerywa pracę bez względu na etap zaawansowania i wstawia do dziennika ocenę niedostateczną. Tak uzyskanej oceny uczeń nie może poprawić.
17. Uczeń może być w półroczu 2 razy lub 1 raz (gdy zajęcia odbywają się w wymiarze 1 godziny tygodniowo) nieprzygotowany do lekcji z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych, jednak musi to zgłosić przed zajęciami. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku („np.”), nie ma to jednak wpływu na ocenę końcową.
18. Przez nieprzygotowanie ucznia należy rozumieć brak pracy domowej, pomocy naukowych, stroju sportowego, znajomości materiału z 3 ostatnich lekcji.
19. Zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie po wywołaniu go do odpowiedzi, pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.
20. Po dłuższej niż tydzień usprawiedliwionej nieobecności w szkole uczeń ma prawo zgłosić nauczycielowi nieprzygotowanie, nie tracąc przy tym „np”. Może być także zwolniony z pytania (sprawdzian, pracy klasowej) z powodu zdarzeń losowych zgłoszonych nauczycielom poszczególnych przedmiotów przez wychowawcę.
21. Uczeń, który reprezentował szkołę w zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych lub innych imprezach, następnego dnia jest zwolniony z pytania z przedmiotów, które odbywały się w dniu poprzednim.

22. Uczniowi przysługuje zwolnienie z odpowiedzi ustnych oraz niezapowiedzianych sprawdzianów w ramach losowania „Szczęśliwego Numerka”. (Regulamin „Szczęśliwego Numerka” opracowuje Rada Uczniowska).
23. Prawo do ulg w pytaniu zostaje zawieszane na 4 tygodnie robocze przed wystawieniem ocen śródrocznych i rocznych.
24. W klasach pierwszych, na początku roku szkolnego stosowany jest dwutygodniowy „okres ochronny” (nie stawia się ocen niedostatecznych).
25. Najpóźniej na jeden tydzień przed terminem wystawienia ocen śródrocznych i rocznych należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych i dłuższych sprawdzianów.
26. Uczniowie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, mają prawo wyboru formy sprawdzania wiadomości z ostatniej lekcji – sprawdzian pisemny lub odpowiedź ustna.
27. Odpowiedź ustna obejmuje zakres materiału z trzech ostatnich lekcji.
28. Jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa i jeden zapowiedziany 15 minutowy sprawdzian (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku w momencie zapowiedzi przeprowadzenia pracy).
29. Tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 3 prace pisemne w tym maksymalnie 2 prace klasowe (z zastrzeżeniem, że sumatywne prace z języka polskiego i matematyki nie mogą odbyć się w tym samym tygodniu).
30. Na każdej lekcji sprawdzane jest przygotowanie uczniów.
31. Na każdej lekcji sprawdzane są ilościowo prace domowe, zaś jakościowo w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w półroczu.
32. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp., termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie).
33. Materiał z lekcji, które nie odbyły się z powodu samowolnego opuszczenia szkoły przez klasę, niezależnie od konsekwencji wynikających z godzin nieusprawiedliwionych i kar zastosowanych przez wychowawcę, musi być uzupełniony w ramach samokształcenia uczniów. Nauczycielowi przysługuje prawo sprawdzenia w dowolnej formie i czasie, czy uczniowie dopełnili tego obowiązku. Wskazane jest, aby sprawdzenie to nastąpiło w ciągu tygodnia od zdarzenia, przy czym nie obowiązują tu żadne ograniczenia co do ilości sprawdzianów w ciągu jednego dnia czy tygodnia.

#### **§ 50a**

### **ZALICZENIE RÓŻNIC PROGRAMOWYCH WYNIKAJĄCYCH Z NIEZREALIZOWANIA PRZEZ UCZNIĄ PRZEDMIOTÓW OBJĘTYCH PLANEM NAUCZANIA W DANYM ODDZIALE**

1. Uczeń powtarzający klasę, przeniesiony z innej szkoły lub klasy, zobowiązany jest do zaliczenia różnic programowych wynikających z niezrealizowania przedmiotów objętych planem nauczania w danym oddziale, do którego uczeń obecnie uczęszcza.

2. Istnienie różnic programowych wynikających z niezrealizowania przedmiotów objętych ramowym planem nauczania dla danego oddziału stwierdza wychowawca klasy analizując dokumentację ucznia.
3. O istnieniu różnic programowych wynikających z ramowego planu nauczania dla danego oddziału wychowawca klasy informuje Dyrektora Szkoły.
4. Istnienie różnic programowych wynikających ze sposobu realizacji podstawy programowej danego przedmiotu stwierdza nauczyciel danego przedmiotu i o tym fakcie informuje Dyrektora Szkoły i wychowawcę.
5. Formę, termin i zakres materiału obowiązujący przy zaliczeniu, z wyłączeniem uczniów wskazanych w § 6 pkt 10, ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w oddziale lub inny nauczyciel wskazany przez Dyrektora Szkoły.
6. Dokonanie zaliczenia różnic programowych odnotowane jest w dzienniku lekcyjnym w postaci ocen uzyskiwanych w trakcie zaliczania i ocen klasyfikacyjnych z przedmiotu, na stronie z nauczaniem przedmiotem w wierszu przeznaczonym na dane ucznia,.
7. Ocena klasyfikacyjna uzyskana przez ucznia zaliczającego różnice programowe wliczana jest do danych statystycznych danego oddziału.
8. Terminem nieprzekraczalnym dla zaliczenia różnic programowych przez uczniów jest dzień wystawienia rocznych ocen klasyfikacyjnych.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość wyznaczenia innego terminu zaliczenia różnic programowych przez uczniów niż ten, który został wskazany w pkt 8.

## **§ 51**

### **ZASADY I FORMY UDZIELANIA POMOCY UCZNIOM Z TRUDNOŚCIAMI W NAUCE**

1. *uchylony*
2. *uchylony*
3. Samorząd szkolny w miarę możliwości i potrzeb może organizować samopomoc koleżeńską.
4. Zasady i formy udzielania pomocy uczniom z trudnościami w nauce precyzuje § 10 niniejszego Statutu.

## **§ 52**

### **WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

1. Uczeń ma możliwość uzyskania wyższej o jeden stopień, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (z wykluczeniem poprawy na ocenę celującą).

2. Uczeń w ciągu dwóch dni roboczych od uzyskania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zgłasza się do nauczyciela danego przedmiotu z prośbą, o umożliwienie mu poprawy oceny.
3. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń chce uzyskać roczną ocenę klasyfikacyjną wyższą niż przewidywana, w ciągu kolejnych dwóch dni, przygotowuje konkretne wymagania edukacyjne.
4. W ciągu tygodnia od dnia otrzymania przez ucznia wymagań, pisze on sprawdzian, w trakcie którego może być obecny wychowawca. Sprawdzian z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Termin sprawdzianu ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem.
6. Jeżeli na tydzień przed terminem wystawienia rocznych ocen klasyfikacyjnych uczeń nie poprawi oceny, to ocena przewidywana zostaje wpisana jako roczna ocena klasyfikacyjna.

### **§ 53 *uchylony***

### **§ 54**

#### **ZASADY USTALANIA OCENY ZACHOWANIA UCZNIÓW**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - b) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności;
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - g) okazywanie szacunku innym osobom;
  - h) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. *uchylony*
4. *uchylony*
5. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca uwzględniając:
  - a) samoocenę ucznia (w odniesieniu do obowiązków ucznia);
  - b) opinię nauczycieli;
  - c) opinię uczniów danej klasy.

6. Wychowawca na godzinie dyspozycyjnej, 4 tygodnie robocze przed terminem wystawienia ocen, przedstawia uczniom (rodzicom lub prawnym opiekunom w czasie Dni Otwartych) swoje propozycje ocen zachowania oraz zapisuje je w zeszycie spostrzeżeń.
7. Ocenę zachowania wystawia wychowawca. Wystawiona przez niego ocena jest ostateczna.

## **§ 55**

### **KRYTERIA USTALANIA OCENY ZACHOWANIA UCZNIÓW**

1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania uczniów ustala się zgodnie z obowiązującym i Zasadami Punktowego Oceniania Zachowania Uczniów.
2. Jasno określone kryteria uzyskiwania punktów dodatnich i ujemnych sprawiają, że uczeń zna konsekwencje swego postępowania.
3. Od ucznia zależy ocena końcowa, ma on szansę na jej podwyższenie nawet w sytuacji kilku niepowodzeń. Uczeń może bardziej świadomie kierować swoim zachowaniem, zachowując prawo do błędu.

## **§ 56**

### **ZASADY PUNKTOWEGO OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW**

1. Uczeń na początku każdego półrocza otrzymuje 100 punktów. W ciągu półrocza zbiera punkty dodatnie i ujemne, które przed klasyfikacją są sumowane i przekładane na ocenę przez wychowawcę klasy.
2. Ocenę śródroczną ustala się w oparciu o liczbę punktów, które uczeń zdobył w trakcie pierwszego półrocza.
3. Ocenę roczną ustala się sumując punkty zdobyte w pierwszym i drugim półroczu, a następnie dzieląc je przez dwa. Wynik dzielenia zostaje przełożony na ocenę, która znajdzie się na świadectwie szkolnym ucznia.
4. Punkty przyznawane są na podstawie wpisów dokonywanych w zeszycie spostrzeżeń dołączonym do dziennika lekcyjnego.
5.
  1. Prawo do dokonywania wpisów w zeszycie spostrzeżeń mają nauczyciele. Wpisy te dokonywane są na podstawie obserwacji zachowania ucznia na lekcjach, przerwach, zajęciach pozalekcyjnych, w czasie wyjść, imprez, wycieczek itp. lub na podstawie sprawdzonych informacji uzyskanych z innych źródeł.
  2. Przy dokonywaniu wpisów w zeszycie spostrzeżeń uczniowi, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Osoba uprawniona zobowiązana jest do dokonania wpisu w ciągu 7 dni od dnia, w którym uzyskała wiedzę na temat zachowania ucznia.
7. Każdy wpis do zeszytu spostrzeżeń powinien zawierać:
  - a) datę;

- b) krótką informację o zaistniałym wydarzeniu, a w przypadku udziału ucznia w zawodach, konkursach także liczbę przyznanych punktów;
- c) czytelny podpis osoby sporządzającej wpis.
8. Uczeń a także jego rodzice lub opiekunowie prawni mają prawo znać bieżącą punktację zachowania.
  9. Wychowawcy klas zobowiązani są do prowadzenia własnych notatek (np. w formie tabeli) i aktualizowania punktacji na koniec każdego miesiąca.
  10. *Anulowany zapis (powtórzenie § 54 pkt 7).*
  11. Nauczyciele szkoły wyrażają swoją opinię o uczniu dokonując na bieżąco wpisów do zeszytu spostrzeżeń.
  12. Zespół klasowy wyraża swoją opinię o uczniu, przyznając mu raz w półroczu punkty „do dyspozycji zespołu klasowego”.
  13. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) uznają, że ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, swoje zastrzeżenia zgłaszają Dyrektorowi Szkoły. (Procedury i tryb odwoływania się od ocen klasyfikacyjnych zawiera § 61 niniejszego Statutu.)
  14. 1. W szczególnych przypadkach rażącego łamania norm społecznych i obyczajowych, spowodowania zagrożenia życia lub zdrowia, ocenę zachowania wystawia wychowawca po konsultacji z pedagogiem i Dyrektorem Szkoły bez względu na liczbę punktów zdobytą przez ucznia.
    2. Uczeń, który otrzymał w ciągu półrocza –30 pkt nie może uzyskać oceny wzorowej zachowania w danym półroczu, bez względu na ostateczną ilość punktów.
    3. Uczeń, który otrzymał w ciągu półrocza –50 pkt nie może uzyskać oceny bardzo dobrej zachowania w danym półroczu, bez względu na ostateczną ilość punktów.
    4. Uczeń, który stracił punkty w półroczu za notoryczne palenie, używki, agresję, wagary, wulgaryzmy lub fałszerstwo, nie może mieć w danym półroczu oceny wyższej niż poprawna, bez względu na ostateczną ilość punktów.
    5. Uczeń, który otrzymał w I półroczu ocenę naganną, a w II półroczu poprawił swoje zachowanie i zakończył II półrocze dodatnią liczbą punktów, może otrzymać maksymalnie ocenę poprawną na koniec roku szkolnego, bez względu na ostateczną ilość punktów. O ocenie zachowania decyduje wychowawca.
  15. W sytuacji kiedy uczeń z przyczyn losowych (np. choroba, wyjazd, pobyt w sanatorium) nie mógł uzyskać odpowiedniej liczby punktów, o ocenie zachowania decyduje wychowawca.
  16. Praca społeczna wykonywana na rzecz szkoły i klasy w czasie lekcji nie jest punktowana.
  17. Ustala się następującą zależność między liczbą uzyskanych punktów a oceną klasyfikacyjną zachowania:
 

wzorowe:	od 201 punktów
bardzo dobre :	151 - 200 punktów

dobrze :	101 - 150 punktów
poprawne:	51 - 100 punktów
nieodpowiednie:	0 - 50 punktów
naganne :	punkty ujemne

**17a.** Warunki przyznawania punktów za akcje organizowane w Szkole muszą być uzgodnione z przewodniczącym zespołu ds. oceniania i Statutu Szkoły.

**17b.** Zespół ds. oceniania i Statutu Szkoły ma prawo do weryfikacji punktacji wpisanej do zeszytów spostrzeżeń.

## 18. Punktacja zachowań pozytywnych

Lp.	PUNKTY DODATNIE	Ilość punktów
1.	Udział w konkursach przedmiotowych - etap szkolny (za każdy konkurs; przyznaje opiekun)-	10 pkt.
2.	Udział w konkursach przedmiotowych - etap rejonowy (za każdy konkurs; przyznaje opiekun)	20 pkt.
3.	Udział w konkursach przedmiotowych - etap wojewódzki (za każdy konkurs; przyznaje opiekun)	30 pkt.
4.	Udział w innych konkursach o zasięgu pozaszkolnym, np. Olimpus, Multitest (za każdy konkurs; przyznaje opiekun)	15 pkt.
5.	Uzyskanie tytułu laureata lub wyróżnienie w w/w konkursach	20 pkt.
6.	Udział w konkursie wewnątrzszkolnym i zawodach sportowych (za każdy konkurs; przyznaje organizator)	5 pkt.
7.	Zdobycie punktowanego miejsca w wewnątrzszkolnych konkursach i zawodach sportowych	15 pkt.
8.	Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych (za każde zawody; przyznaje opiekun)	15 pkt.
9.	Zdobycie punktowanego miejsca w w/w zawodach	20 pkt.
10.	Aktywne pełnienie funkcji w szkole np. praca w samorządzie szkolnym (raz w semestrze; przyznaje opiekun)	0 - 20 pkt.
11.	Aktywne pełnienie funkcji w klasie (raz w semestrze; przyznaje wychowawca)	0 - 15 pkt.
12.	Usprawiedliwienie wszystkich nieobecności lub 100% frekwencja (raz w semestrze; przyznaje wychowawca)	20 pkt.
13.	Punktualność - dopuszczalne 3 spóźnienia w semestrze (raz w semestrze; przyznaje wychowawca)	10 pkt.
14.	Widoczna poprawa zachowania (raz w semestrze; przyznaje wychowawca)	10 - 20 pkt.
15.	Aktywny i systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych (koła zainteresowań, zajęcia teatralne, taneczne, sportowe, chór szkolny, gazetka szkolna, itp. (raz w semestrze; przyznaje prowadzący zajęcia)	20 pkt.
16.	Systematyczny udział w zajęciach wyrównawczych (raz w semestrze; przyznaje prowadzący)	20 pkt.
17.	Efektywna praca na rzecz innych np. w wolontariacie (raz w semestrze; przyznaje opiekun)	0 - 30 pkt.
18.	Udział w akcjach ekologicznych, charytatywnych i innych prowadzonych na terenie szkoły (za każdą akcją; przyznaje opiekun)	0 – 20 pkt.
19.	Udział i pomoc w organizacji imprezy szkolnej (np. przygotowanie dekoracji, występy)(za każdą imprezę; przyznaje opiekun)	0 – 30 pkt.
20.	Praca na rzecz szkoły w czasie wolnym (np. praca w bibliotece, pomoc w sprzątanii sal, czyszczenie ławek, odśnieżanie, itp) (każdorazowo; przyznaje wychowawca)	10 pkt. za 60 min.
21.	Praca na rzecz klasy w czasie wolnym (np. prowadzenie kroniki, przygotowanie gazetki, dekoracji itp.) (każdorazowo; przyznaje wychowawca)	0 - 10 pkt.

22.	Reprezentowanie szkoły w czasie wyjść (np. odpowiedzialne pełnienie funkcji w poczcie sztandarowym, udział w uroczystościach odbywających się poza szkołą) (za każde wyjście; przyznaje opiekun)	10 - 20 pkt.
23.	Przeciwstawianie się przejawom agresji i innych niewłaściwych zachowań (každorazowo; przyznaje wychowawca)	0 - 20 pkt.
24.	Inne pożądane zachowania (np. zwrot znalezionej rzeczy, przekazanie pomocy do pracowni) (každorazowo; przyznaje wychowawca)	5 pkt.
25.	Do dyspozycji wychowawcy (za wyjątkową kulturę osobistą, pracowitość, wkład włożony w naukę, koleżeństwo, wizerunek ucznia, pomoc innym w potrzebie) (raz w semestrze)	0 – 30 pkt.
26.	Do dyspozycji zespołu klasowego (za wyjątkową kulturę osobistą, pracowitość, wkład włożony w naukę, koleżeństwo, pomoc innym w potrzebie) (raz w semestrze)	0 - 5 pkt.
27.	Brak punktów ujemnych	20 pkt.
28.	Udział w realizacji projektu edukacyjnego (raz w całym cyklu kształcenia), przyznaje opiekun projektu, punkty wpisywane są na konto ucznia po ustaleniu rocznej punktacji zachowania w klasie trzeciej	0 - 30 pkt.

#### 19. Punktacja zachowań negatywnych

Lp.	PUNKTY UJEMNE	Ilość punktów
1.	Zażywanie, posiadanie lub rozprowadzanie narkotyków lub innych środków odurzających (každorazowy wpis)	50 pkt.
2.	Picie lub posiadanie alkoholu w szkole i poza szkołą (každorazowy wpis)	50 pkt.
3.	Palenie lub posiadanie papierosów (w tym elektronicznego papierosa) (každorazowy wpis)	30 pkt.
4.	Kradzież, wyłudzenie pieniędzy (každorazowy wpis)	50 pkt.
5.	Próby fałszowania dokumentacji szkolnej (dopisywanie ocen, podrabianie podpisów, zwolnień, usprawiedliwień) (každorazowy wpis)	50 pkt.
6.	Zorganizowana przemoc fizyczna lub psychiczna, stosowanie cyberprzemocy (každorazowy wpis)	50 pkt.
7.	Zachowanie zagrażające życiu lub zdrowiu własnemu i innych, w tym bójki uczniowskie (každorazowy wpis; przyznaje wychowawca)	0 - 50 pkt
8.	Agresja psychiczna lub fizyczna (oszczerstwa, wyzwiska, szantaż, zastraszanie, popychanie, unieruchamianie) (každorazowy wpis; przyznaje wychowawca)	0 - 20 pkt.
9.	Umyślne niszczenie mienia szkolnego (w tym rysowanie po ławkach, niszczenie ogrodzenia, boiska) (každorazowy wpis; przyznaje wychowawca)	0 - 50 pkt.
10.	a) Upomnienie wychowawcy	10 pkt.
	b) Nagana wychowawcy	30 pkt
	c) Nagana dyrektora	50 pkt.
11.	Używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć lekcyjnych bez zgody nauczyciela lub pracownika szkoły (každorazowy wpis)	20 pkt.
12.	Używanie wulgarnych słów lub gestów (každorazowy wpis)	10 pkt.

13.	a) Rozmowy, przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji	5 pkt.
	b) Notoryczne rozmowy, przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji (každorazowy wpis)	15 pkt.
14.	Udowodnione kłamstwo (každorazowy wpis)	10 pkt.
15.	Brak odpowiedniego stroju na uroczystościach szkolnych (každorazowy wpis)	10 pkt.
16.	Brak obuwia na zmianę (za każdy dzień, w którym dokonano wpisu)	5 pkt.
17.	Niewłaściwy wizerunek ucznia:	
	• farbowanie włosów, ekstrawagancka fryzura (np. „golenie na zero”, dredy)	20 pkt.
	• niestosowny strój, biżuteria (za każdy dzień, w którym dokonano wpisu)	5 pkt.
	• makijaż (za każdy dzień, w którym dokonano wpisu)	5 pkt.
18.	a) Ignorowanie nauczycieli i pracowników Szkoły w Szkole i poza nią, niewykonywanie poleceń nauczyciela (každorazowy wpis)	5 pkt.
	b) Nieodpowiednie, lekceważące, aroganckie zachowanie w stosunku do nauczycieli, innych pracowników Szkoły (každorazowy wpis)	15 pkt.
	c) Uwłaczanie godności nauczyciela lub pracownika Szkoły (ubliżanie, wyzwiska) (každorazowy wpis)	50 pkt.
19.	Niewłaściwe zachowanie podczas apeli, uroczystości szkolnych, wycieczek, imprez sportowych (každorazowy wpis)	10 pkt.
20.	a) Niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań ( w tym pełnienie funkcji dyżurnego) (každorazowy wpis)	5 pkt.
	b) Nieterminowy zwrot książek do biblioteki szkolnej (przetrzymanie książki dłużej niż 2 miesiące od momentu wypożyczenia) (raz w semestrze)	5 pkt za książkę
21.	Samowolne wychodzenie z klasy lub poza teren szkoły (každorazowy wpis)	10 pkt.
22.	Brak szacunku do symboli narodowych i religijnych (každorazowy wpis)	10 pkt.
23.	Odpisywanie zadań domowych w czasie lekcji i przerw (každorazowy wpis)	5 pkt.
24.	<i>uchylony</i>	
25.	Godziny nieusprawiedliwione (za każdą godzinę)	2 pkt.
26.	Spóźnienia na zajęcia edukacyjne (3 dozwolone, każde kolejne)	1 pkt.
27.	Inne niewłaściwe zachowania np. plucie, zaśmiecanie otoczenia, żucie gumy podczas lekcji itp. (každorazowy wpis)	5 pkt.
28.	Wyrażanie aprobaty dla złego zachowania np. kibicowanie bójkom (každorazowy wpis; przyznaje wychowawca)	0 - 10 pkt.

### § 57

#### WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA

1. Uczeń ma możliwość poprawienia prognozowanej rocznej oceny zachowania o jeden stopień, pod warunkiem, że w ciągu drugiego półrocza:
  - a) nie otrzymał nagany wychowawcy lub nagany Dyrektora Szkoły;
  - b) nie brał udziału w kradzieżach;

- c) nie znęcał się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, nie stosował szantażu, wyłudzenia, zastraszania, cyberprzemocy;
  - d) nie dewastował rozmyślnie mienia szkolnego lub prywatnego społeczności szkolnej;
  - e) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach edukacyjnych.
2. Chęć poprawy przewidywanej oceny zachowania zgłasza uczeń w formie pisemnej, potwierdzonej podpisem rodzica (prawnego opiekuna), w terminie dwa dni robocze od dnia uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
  3. Pisemna prośba ucznia powinna zawierać:
    - a) uzasadnienie prośby;
    - b) proponowane formy lub sposoby poprawienia oceny (z uwzględnieniem wymogów Zasad Punktowego Oceniania Zachowania Uczniów);
    - c) termin zakończenia proponowanych działań.
  4. Termin ostatecznego zakończenia działań ucznia zmierzających do poprawienia oceny nie może być późniejszy niż przedostatni dzień przed terminem wystawienia rocznych ocen klasyfikacyjnych.
  5. Nadzór nad działalnością ucznia podjętą w celu poprawienia oceny zachowania sprawują rodzice (prawni opiekunowie).

## § 58

### KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW

1. Lista zajęć edukacyjnych w poszczególnych klasach I - III Szkoły jest określona na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w sierpniu i nie ulega zmianie przez trzyletni cykl kształcenia. Lista ta stanowi podstawę do klasyfikowania uczniów oraz wypełniania świadectw promocyjnych.
2. Plan nauczania Szkoły może obejmować przedmioty, z których nie wystawia się ocen bieżących, a oceny klasyfikacyjne wystawia się w skali: *zaliczony / niezaliczony*. Wykaz takich zajęć edukacyjnych ustala się na początku każdego roku szkolnego Uchwałą Rady Pedagogicznej. Nauczyciele prowadzący te zajęcia określają szczegółowe warunki ich zaliczania oraz uczestnictwa w zajęciach. Udział ucznia w tych zajęciach jest deklarowany przez rodziców na piśmie.
3. 1. Dyrektor Szkoły, na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.  
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt 3.1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

4. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w pkt 5, uniemożliwia ustalenie oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 6a. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.
7. 1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w Statucie Szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem pkt 3 - 6.  
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków w formie zajęć wyrównawczych lub indywidualnych konsultacji z nauczycielem przedmiotu.
- 7a. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 7b. Na klasyfikację końcową składają się:
  - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
  - b) roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, oraz
  - c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych, z wyłączeniem zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach: w drugim tygodniu stycznia – klasyfikowanie śródroczne, w czerwcu – klasyfikowanie roczne.

**11.** 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, z zastrzeżeniem § 58 pkt 11 ust. 1a.

1a. Uczeń może nie być klasyfikowany z zajęć wychowania fizycznego, jeżeli jego nieobecność na zajęciach prowadzonych w formie zajęć klasowo-lekcyjnych lub zajęć do wyboru, przekroczyła połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Jeżeli w I lub II półroczu nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych przekroczyła połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w danym półroczu, a uczeń nie wykazał się wiadomościami lub umiejętnościami zawartymi w realizowanym wówczas materiale dydaktycznym, ocenę roczną ustala się jako średnią arytmetyczną oceny z I lub II półrocza i wartości „0” dla półrocza, w którym nieobecność ucznia na zajęciach przekroczyła połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia.

**12.** Uczeń nieklasyfikowany ze wszystkich przedmiotów nie otrzymuje oceny zachowania.

## **§ 59**

### **EGZAMINY KLASYFIKACYJNE**

- 1.** Uczeń nieklasyfikowany z przyczyn usprawiedliwionych ma prawo do egzaminu klasyfikacyjnego.
- 2.** Uczeń nieklasyfikowany z przyczyn nieusprawiedliwionych na jego prośbę lub prośbę jego rodziców (opiekunów prawnych) może być dopuszczony przez Radę Pedagogiczną do maksymalnie 3 egzaminów klasyfikacyjnych.
- 3.** Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 4.** Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą:
  - a) egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, plastyki, muzyki, i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - b) termin egzaminu ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), jednak nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
  - c) przewodniczący komisji ustala z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia;
  - d) nie ustala się oceny zachowania.

5. Tryb egzaminu klasyfikacyjnego:
  - a) egzamin składa się z części pisemnej i ustnej (z wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych);
  - b) egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie:
    - 1) Dyrektor Szkoły lub jego zastępca jako przewodniczący;
    - 2) nauczyciel prowadzący obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy jako egzaminator (o ile on sam, Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy lub rodzice ucznia nie wyrażą sprzeciwu; gdyby tak się stało, na egzaminatora powoływany jest inny nauczyciel danego przedmiotu);
    - 3) nauczyciel prowadzący ten sam lub pokrewny przedmiot jako członek komisji.
6. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający, w szczególności:
  - a) imiona i nazwiska nauczycieli;
  - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskaną ocenę;
  - e) pisemną pracę ucznia oraz informację o odpowiedziach ustnych;
7. Protokół z egzaminu klasyfikacyjnego stanowi załącznik do arkusza ocen.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia zobowiązani są do pisemnego wyjaśnienia przyczyn nieobecności ucznia na egzaminie klasyfikacyjnym w ciągu 2 dni od daty wyznaczonego terminu egzaminu.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów (bez prawa głosu) – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia i wychowawca.
12. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne) układa zespół przedmiotowy, a zatwierdza Dyrektor Szkoły lub jego zastępca. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne) muszą być dostosowane do rodzaju dysfunkcji ucznia.

13. Uczeń nieklasyfikowany po I półroczu może kontynuować naukę w II półroczu, ale jego klasyfikacja roczna obejmuje materiał całego roku. Formę zaliczenia materiału z I półrocza ustala nauczyciel prowadzący i zapisuje w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
14. Uczeń niesklasyfikowany (w wyniku klasyfikacji rocznej) nie otrzymuje promocji.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
16. Jeśli w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczeń otrzymał ocenę niedostateczną, ma prawo do egzaminu poprawkowego pod warunkiem, że jest to jego co najwyżej druga ocena niedostateczna.
17. Ustalona na egzaminie poprawkowym roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.
18. Inne rozwiązania klasyfikacyjne, nie ujęte w niniejszym Statucie, reguluje aktualnie obowiązujące rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.

## **§ 60**

### **PROMOWANIE UCZNIÓW**

1. Uczeń Gimnazjum otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. 1. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 3 i pkt. 7 lit. a, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.  
2. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 3 i pkt. 7 lit. a, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
3. Uczeń Gimnazjum, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z zajęć wskazanych w pkt. 2, średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną, a w przypadku zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej celującą końcową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 1, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

6. Uczeń kończy Gimnazjum, jeżeli:
  - a) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie trzeciej Gimnazjum oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
  - b) przystąpił do egzaminu gimnazjalnego z zakresu przedmiotów humanistycznych, przedmiotów matematyczno-przyrodniczych i z zakresu języka obcego nowożytnego.
7. Uczeń kończy Gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli:
  - a) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie trzeciej Gimnazjum oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,
  - b) przystąpił do egzaminu gimnazjalnego z zakresu przedmiotów humanistycznych, przedmiotów matematyczno-przyrodniczych i z zakresu języka obcego nowożytnego.

## § 61

### EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
3. *Uchylony*
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, powtarza klasę.
5. Rada Pedagogiczna może, uwzględniając możliwości edukacyjne, stan zdrowia, opinię wychowawcy i sytuację rodzinną ucznia, raz w ciągu cyklu kształcenia w klasie I lub II (z wyłączeniem klasy III - programowo najwyższej) promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Tryb egzaminu poprawkowego:
  - a) egzamin składa się z części pisemnej i ustnej (z wyjątkiem plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych),

- b) egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie:
- 1) Dyrektor Szkoły lub jego zastępca jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcie jako egzaminator (o ile on sam, dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub rodzice ucznia nie wyrażą sprzeciwu; gdyby tak się stało, na egzaminatora powoływany jest inny nauczyciel danego przedmiotu);
  - 3) nauczyciel prowadzący ten sam lub pokrewny przedmiot jako członek komisji.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający, w szczególności:
- a) imiona i nazwiska nauczycieli;
  - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskaną ocenę;
  - e) pisemną pracę ucznia oraz informację o odpowiedziach ustnych.
8. Protokół z egzaminu poprawkowego stanowi załącznik do arkusza ocen.
9. Termin egzaminu poprawkowego ustala Dyrektor na ostatni tydzień ferii letnich.
10. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia, zadania praktyczne) układa zespół przedmiotowy, a zatwierdza Dyrektor Szkoły. Pytania egzaminacyjne muszą być dostosowane do rodzaju dysfunkcji ucznia.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów (bez prawa głosu) - rodzice (opiekunowie prawni) ucznia i wychowawca.
12. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia zobowiązani są do pisemnego wyjaśnienia przyczyn nieobecności ucznia na egzaminie poprawkowym w ciągu 2 dni od daty wyznaczonego terminu egzaminu.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

## **§ 62**

### **PROCEDURY I TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD OCEN KLASYFIKACYJNYCH USTALONYCH NIEZGODNIE Z PRZEPISAMI PRAWA DOTYCZĄCYMI TRYBU USTALANIA TYCH OCEN**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, w terminie nie później niż 2 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, na piśmie zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć

edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - a) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia (z wyjątkiem plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych) oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - b) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w pkt 2 lit. a przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 3a. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w pkt 2 lit. b następuje w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi:
  - a) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - 1) Dyrektor Szkoły albo jego zastępca - jako przewodniczący komisji;
    - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, (nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły);
    - 3) dwóch nauczycieli z danej szkoły, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
  - b) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - 1) Dyrektor Szkoły albo jego zastępca - jako przewodniczący komisji;
    - 2) wychowawca klasy;
    - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
    - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

- 5) przedstawiciel Rady Uczniowskiej;
  - 6) przedstawiciel Rady Rodziców;
  - 7) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
- a) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - 1) imiona i nazwiska członków komisji;
    - 2) termin posiedzenia komisji;
    - 3) zadania (ćwiczenia) sprawdzające;
    - 4) wynik sprawdzianu oraz uzyskaną ocenę.
    - 5) do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia oraz informacje o odpowiedziach ustnych.
  - b) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - 1) imiona i nazwiska członków komisji;
    - 2) termin posiedzenia komisji;
    - 3) wynik głosowania;
    - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem rocznej oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w pkt 2a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
8. Przepisy pkt 1-6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **§ 63**

### **OCENIANIE ZEWNĘTRZNE**

1. W klasie trzeciej Szkoły Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Warszawie przeprowadza egzamin gimnazjalny.
2. Egzamin gimnazjalny ma powszechny i obowiązkowy charakter.
3. Termin przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego ustala dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w Warszawie.

4. Procedury, warunki, tryb i sposób odbywania egzaminu gimnazjalnego oraz rodzaj związanej z nim dokumentacji określają odrębne przepisy.

## **Rozdział VIII - POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 64**

1. Statut Szkoły może być zmieniony, w drodze nowelizacji, na wniosek wszystkich organów działających w Szkole.
2. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
3. Statut Szkoły jest opublikowany w formie pisemnej. Jest udostępniany w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej Szkoły.
4. Statut i wszelkie jego zmiany przesyłane są Mazowieckiemu Kuratorowi Oświaty celem sprawdzenia jego zgodności z prawem oraz Radzie Gminy – do wiadomości.
5. Wszystkie obowiązujące w Szkole regulaminy, w tym regulaminy określające działalność organów Szkoły, muszą być zgodne z zapisami niniejszego Statutu i przepisami wykonawczymi do Ustawy o systemie oświaty.

### **§ 65**

#### **UCHWAŁA Nr 13/2015/2016**

Statut Szkoły został uchwalony przez Radę Pedagogiczną Uchwałą Nr 13/2015/2016 w dniu 31.08.2015 r .

**DYREKTOR**

Gimnazjum Nr 2 im. Obrońców Westerplatte

/-/ Agnieszka Deptuła

## Spis treści

Rozdział I - POSTANOWIENIA WSTĘPNE .....	1
§ 1 1	
§ 2 1	
§ 3 2	
§ 4 2	
§ 5 2	
Rozdział II - CELE I ZADANIA GIMNAZJUM .....	3
§ 6 3	
§ 7 4	
§ 8 5	
§ 9 6	
§ 10 POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA .....	6
§ 11 11	
§ 12 12	
§ 13 12	
Rozdział III - ORGANA SZKOŁY .....	14
§ 14 14	
§ 15 DYREKTOR SZKOŁY .....	14
§ 16 RADA PEDAGOGICZNA .....	16
§ 17 RADA RODZICÓW .....	18
§ 18 RADA UCZNIOWSKA .....	19
§ 19 ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY .....	20
§ 20 SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY .....	20
§ 21 SZKOLNY RZECZNIK PRAW UCZNIĄ .....	21
Rozdział IV - ORGANIZACJA GIMNAZJUM .....	23
§ 22 23	
§ 23 24	
§ 24 24	
§ 25 25	
§ 25a ODDZIAŁY SPRTOWE .....	26
§ 27 BIBLIOTEKA SZKOLNA .....	28
§ 28 ŚWIETLICA SZKOLNA .....	28
§ 29 STOŁÓWKA SZKOLNA .....	29
Rozdział V - NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	30
§ 30 30	
§ 31 30	
§ 32 30	
§ 33 ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE .....	32
§ 34 WYCHOWAWCA ODDZIAŁU .....	35
§ 35 PEDAGOG SZKOLNY I PSYCHOLOG SZKOLNY .....	37
§ 36 KOORDYNATOR ds. BEZPIECZEŃSTWA .....	39
§ 37 BIBLIOTEKARZ SZKOLNY .....	39
Rozdział VI - UCZNIOWIE GIMNAZJUM .....	40
§ 38 <i>Uchylony</i> .....	40
§ 39 PRAWA UCZNIĄ .....	40
§ 40 TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIĄ .....	41
§ 41 OBOWIĄZKI UCZNIĄ .....	42
§ 42 SYLWETKA ABSOLWENTA SZKOŁY .....	46
§ 43 NAGRODY .....	47

§ 44 KARY.....	49
§ 45 ODWOŁANIE OD NAŁOŻONEJ KARY .....	50
Rozdział VII - WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA .....	51
§ 46 ZAŁOŻENIA OGÓLNE .....	51
§ 47 ZASADY OPRACOWANIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH I KRYTERIA OCENIANIA.....	54
§ 48 SPOSOBY DOKUMENTOWANIA OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW UCZNIĄ .....	56
§ 49 SPOSOBY I ZASADY INFORMOWANIA UCZNIÓW I ICH RODZICÓW O POSTĘPACH I OSIĄGNIĘCIACH.....	57
§ 50 SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW UCZNIÓW .....	59
§ 50a ZALICZENIE RÓŻNIC PROGRAMOWYCH WYNIKAJĄCYCH Z NIEZREALIZOWANIA PRZEZ UCZNIĄ PRZEDMIOTÓW OBJĘTYCH PLANEM NAUCZANIA W DANYM ODDZIALE .....	62
§ 51 ZASADY I FORMY UDZIELANIA POMOCY UCZNIOM Z TRUDNOŚCIAMI W NAUCE .....	63
§ 52 WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH	63
§ 53 <i>uchylony</i> .....	64
§ 54 ZASADY USTALANIA OCENY ZACHOWANIA UCZNIÓW .....	64
§ 55 KRYTERIA USTALANIA OCENY ZACHOWANIA UCZNIÓW .....	65
§ 56 ZASADY PUNKTOWEGO OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW ...	65
§ 57 WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA .....	70
§ 58 KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW .....	71
§ 59 EGZAMINY KLASYFIKACYJNE .....	73
§ 60 PROMOWANIE UCZNIÓW .....	75
§ 61 EGZAMIN POPRAWKOWY .....	76
§ 62 PROCEDURY I TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD OCEN KLASYFIKACYJNYCH USTALONYCH NIEZGODNIE Z PRZEPISAMI PRAWA DOTYCZĄCYMI TRYBU USTALANIA TYCH OCEN .....	77
§ 63 OCENIANIE ZEWNĘTRZNE.....	79
Rozdział VIII - POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	80
§ 64 80	
§ 65 UCHWAŁA Nr 13/2015/2016 .....	80