

**STATUT  
GIMNAZJUM  
im. MIKOŁAJA KOPERNIKA  
w KĄTACH WROCŁAWSKICH**

ustalony na podstawie:

- ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (*tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.<sup>1</sup>*),
- ustawa Karta Nauczyciela (*tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r., Nr 97, poz. 674 z późn. zm.<sup>2</sup>*),
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (*Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.<sup>3</sup>*),
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (*Dz. U. z 2007 r. Nr 83, poz. 562 z późn. zm.<sup>4</sup>*),
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (*Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm.<sup>5</sup>*),
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (*Dz. U. z 2002 r. Nr 56, poz. 506 z późn. zm.<sup>6</sup>*).

**Statut znowelizowany na podstawie uchwały nr 12/2013/2014  
Rady Pedagogicznej Gimnazjum im. Mikołaja Kopernika z 14 lutego 2014 r.**

<sup>1</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 108, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542 oraz z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370, Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33 i Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241, Nr 219, poz. 1705, z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 148, poz. 991, Nr 127, poz. 857, z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz. 887, Nr 205, poz. 1206, z 2012 r. poz. 941, poz. 979, z 2013 r. poz. 87, poz. 827, poz. 1317 oraz z 2014 r. poz. 7

<sup>2</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy ogłoszono w Dz. U. z 2006 r. Nr 170, poz. 1218, Nr 220, poz. 1600, z 2007 r. Nr 17, poz. 95, Nr 80, poz. 542, Nr 158, poz. 1103, Nr 102, poz. 689, Nr 176, poz. 1238, Nr 191, poz. 1369, Nr 247, poz. 1821, z 2008 r. Nr 145, poz. 917, Nr 145, poz. 917, Dz. U. z 2009 r. Nr 1, poz. 1, Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 56, poz. 458, Nr 67, poz. 572, Nr 97, poz. 800, Nr 213, poz. 1650, Nr 219, poz. 1706, z 2011 r. Nr 149, poz. 887, Nr 205, poz. 1206, z 2012 r. poz. 908, poz. 1544 oraz z 2013 r. poz. 675

<sup>3</sup> Zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 10, poz. 96, z 2003 r. Nr 146, poz. 1416, z 2004 r. Nr 66, poz. 606, z 2005 r. Nr 10, poz. 75 oraz z 2007 r. Nr 35, poz. 222

<sup>4</sup> Zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. U. z 2007 r. Nr 130, poz. 906, z 2008 r. Nr 3, poz. 9, Nr 178, poz. 1097 z 2009 r. Nr 58, poz. 475, Nr 83, poz. 694, Nr 141, poz. 1150, z 2010 r. Nr 156, poz. 1046, Nr 228, poz. 1491, z 2011 r. Nr 35, poz. 178, Nr 179, poz. 1063, z 2012 r. poz. 262 oraz 2013 r. poz. 520

<sup>5</sup> Zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. U. z 2009 r. Nr 139, poz. 1130, z 2010 r. Nr 215, poz. 1408 oraz z 2011 r. Nr 161, poz. 968

<sup>6</sup> Zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. U. z 2011 r. Nr 176, poz. 1051

## Spis treści

<b>Rozdział I</b>	<b>Postanowienia ogólne</b>
<b>Rozdział II</b>	<b>Cele i zadania gimnazjum</b>
<b>Rozdział III</b>	<b>Pomoc psychologiczno-pedagogiczna</b>
<b>Rozdział IV</b>	<b>Organa szkoły i ich kompetencje</b>
<b>Rozdział V</b>	<b>Zasady współdziałania organów gimnazjum oraz rozwiązywania spraw pomiędzy nimi</b>
<b>Rozdział VI</b>	<b>Organizacja pracy gimnazjum</b>
<b>Rozdział VII</b>	<b>Wewnątrzszkolny system oceniania</b>
<b>Rozdział VIII</b>	<b>Rekrutacja uczniów do gimnazjum</b>
<b>Rozdział IX</b>	<b>Prawa i obowiązki ucznia</b>
<b>Rozdział X</b>	<b>Nagrody, wyróżnienia i kary</b>
<b>Rozdział XI</b>	<b>Nauczyciele i inni pracownicy szkoły</b>
<b>Rozdział XII</b>	<b>Rodzice/Prawni opiekunowie</b>
<b>Rozdział XIII</b>	<b>Przepływ informacji</b>
<b>Rozdział XIV</b>	<b>Rozwiązywanie konfliktów</b>
<b>Rozdział XV</b>	<b>Postanowienia końcowe</b>

## **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

1. Typ szkoły: Gimnazjum publiczne.
2. Nazwa szkoły brzmi: Gimnazjum im. Mikołaja Kopernika.
3. Gimnazjum jest publiczną trzyletnią szkołą w rozumieniu Ustawy o systemie oświaty
  - a) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej kształcenia ogólnego,
  - b) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
  - c) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Kąty Wrocławskie.
5. Nadzór merytoryczny pod względem realizacji programu dydaktycznego i wychowawczego sprawuje Kuratorium Oświaty we Wrocławiu.
6. Szkoła posiada imię Mikołaja Kopernika.
7. Szkoła posiada logo oraz sztandar i jego ceremoniał. Ceremoniał opisano w odrębnym dokumencie.
8. Cykl kształcenia trwa 3 lata.
9. Obsługę administracyjno – ekonomiczną szkoły prowadzi Zespół Obsługi Jednostek Oświatowych powołany przez Radę Miejską w Kątach Wrocławskich (Uchwała Nr XII/73/99).
10. Siedzibą Gimnazjum jest budynek przy ulicy Brzozowej 6 w Kątach Wrocławskich.

### **§ 2**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 3**

1. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
2. Szkoła może, na wyodrębnionym rachunku bankowym 65957400052001000988630001, gromadzić środki specjalne pochodzące z:
  - a) dobrowolnych wpłat rodziców,
  - b) dobrowolnych wpłat sponsorów,
  - c) opłat za kursy, szkolenia i z innych źródeł zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Środki specjalne mogą być przeznaczone na:
  - a) działalność dydaktyczno – wychowawczą,
  - b) zakup pomocy naukowych i wyposażenia,
  - c) zakup materiałów na remonty i konserwacje,
  - d) opłaty za usługi,
  - e) inne cele wynikające ze statutowej działalności szkoły.
4. Środki pozyskane od ofiarodawców, sponsorów lub organizacji mają być wydane zgodnie z życzeniem wpłacającego. W przypadku braku wskazania sposobu ich wydatkowania stosuje się zasady § 3 ust.3.

### **§ 4**

1. Gimnazjum im. Mikołaja Kopernika nie posiada sali gimnastycznej ani innego wydzielonego miejsca na zajęcia z wychowania fizycznego.
2. Na zajęcia wychowania fizycznego Gimnazjum im. Mikołaja Kopernika wynajmuje halę widowiskowo – sportową Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu, która mieści się w sąsiedztwie szkoły przy ulicy Brzozowej 4.
3. Szkoła pracuje w systemie jednozmianowym.

### **§ 5**

Ileokroć w statucie jest mowa o szkole, należy rozumieć Gimnazjum im. Mikołaja Kopernika.

## ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA GIMNAZJUM

### § 1

Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, uwzględniając Misję szkoły, Program wychowawczy, Program profilaktyczny dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności zapewnia i umożliwia uczniom:

1. **Zdobycie rzetelnej wiedzy i umiejętności niezbędnych na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki w następnym etapie kształcenia poprzez:**
  - atrakcyjny i nowatorski proces nauczania,
  - zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju,
  - dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia,
  - organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
  - bieżące diagnozowanie osiągnięć edukacyjnych uczniów na różnych poziomach,
  - traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie.
2. **Dokonanie świadomego wyboru dalszego kształcenia poprzez:**
  - poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne,
  - edukację preorientującą zawodowo,
  - rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,
  - organizowanie zajęć dodatkowych dla uczniów z dysfunkcjami szkolnymi (nauczanie indywidualne, zajęcia wyrównawcze, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne – w oparciu o zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznych i specjalistycznych),
  - otaczanie uczniów zdolnych szczególną opieką,
  - organizowanie spotkań z przedstawicielami szkół ponadgimnazjalnych.
3. **Kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie oświatowej stosownie do warunków Gimnazjum i wieku uczniów poprzez:**
  - rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego,
  - oddziaływania wychowawcze skierowane na etykę, hierarchię wartości, personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskiej, w szerszej społeczności, wpajanie zasad kultury życia codziennego,
  - realizowanie Programu wychowawczego,
  - systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
  - współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym w celu kształtowania wewnętrznego środowiska wychowawczego,
  - współdziałanie Gimnazjum z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki,
  - nauczanie religii w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. **Sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia poprzez:**
  - prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bezpiecznych i higienicznych warunkach,
  - organizowanie zajęć świetlicowych,
  - umożliwienie dożywiania uczniów w formie posiłku finansowanego przez GOPS,
  - udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przez pedagoga szkolnego i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo,
  - terapię pedagogiczną grupową i indywidualną,
  - system pomocy materialnej (zgodnie z regulaminem instytucji finansującej),
  - zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania,

- zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
- promowanie zdrowego trybu życia i chronienie zdrowia uczniów (szczegółowy zapis w dziale Organizacja pracy gimnazjum),
- współpracę Gimnazjum z Powiatowym Zespołem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych we Wrocławiu, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją, Sądem Rodzinnym.

## § 2

### MISJA SZKOŁY

Nie każdy musi być matematykiem, inżynierem czy lekarzem, ale każdy dla dobra swojego i innych powinien być człowiekiem.

## § 3

### MODEL ABSOLWENTA

#### Uczeń – absolwent :

1. Jako człowiek **dobry** odróżni dobro od zła, będzie umiał dokonywać w życiu świadomych wyborów, odrzuci agresję i przemoc, będzie empatyczny.
2. Jako człowiek **mądry** odnajdzie cel i sens swego istnienia, samodzielnie wykreuje swoją pozytywną przyszłość, poradzi sobie w różnych życiowych sytuacjach, sprosta wyzwaniom losu.
3. Jako człowiek **tolerancyjny** będzie szanował każdego człowieka bez względu na rasę i narodowość, religię i przekonania, skutecznie porozumie się z otoczeniem, z osobami w różnym wieku oraz z niepełnosprawnymi.
4. Jako człowiek **dbający o własne ciało i umysł** będzie asertywny, uszanuje zdrowie i życie własne i cudze, odrzuci uzależnienia i nałogi, będzie umiał racjonalnie wykorzystać swój wolny czas i zadbać o swój właściwy rozwój fizyczny i psychiczny.
5. Jako człowiek **szanujący tradycję** będzie potrafił cenić historię, kulturę i tradycję swojego narodu, a pojęcia ojczyzny, honoru, godności będą dla niego niekwestionowanymi wartościami.
6. Jako człowiek **przyjazny dla środowiska** będzie żył w zgodzie z naturą i miał świadomość wpływu człowieka na środowisko naturalne, cenił przyrodę jako dobro niepowtarzalne.

## § 4

### ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH DLA UCZNIÓW Z UWZGLĘDNIENIEM W SZCZEGÓLNOŚCI ICH POTRZEB ROZWOJOWYCH

1. W celu dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez pedagoga szkolnego w formie:
  - monitorowania rozpoznanych deficytów rozwojowych ucznia,
  - analizowania z rodzicami/prawnymi opiekunami rozpoznanych deficytów rozwojowych ucznia,
  - wskazania celowości badania ucznia w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
2. W Gimnazjum mogą być organizowane zajęcia dodatkowe uwzględniające indywidualne potrzeby ucznia np.
  - zajęcia wyrównawcze,
  - koła zainteresowań,
  - nauka języków obcych.

Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane za zgodą organu prowadzącego przy uwzględnieniu również środków pochodzących od Rady Rodziców.

3. Szkoła szczególną opieką otacza uczniów zdolnych. W szczególności:
  - a) umożliwia uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami, według zasad zapisanych w rozdziale VII §54,
  - b) organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad,
  - c) nawiązuje współpracę ze szkołami ponadgimnazjalnymi w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego,
  - d) organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów szkoły,
  - e) dostosowuje wymagania edukacyjne do potrzeb ucznia,
  - f) indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych,

- g) stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy.
4. Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.
  5. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.
  6. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły oraz nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

### ROZDZIAŁ III POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA

#### § 1

Każdy uczeń **Gimnazjum im. M. Kopernika w Kątach Wrocławskich** ma prawo być objęty działaniami pedagogicznymi i psychologicznymi, mającymi na celu rozpoznanie jego możliwości psychofizycznych, w tym szczególnych uzdolnień, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz zaspokojenia tych potrzeb.

#### § 2

Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.

#### § 3

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.

#### § 4

Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

#### § 5

1. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pedagog szkolny.
2. Działania wszystkich pracowników szkoły na rzecz wspierania rozwoju uczniów są zintegrowane.

#### § 6

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest także rodzicom i nauczycielom. Polega ona na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.

#### § 7

W **Gimnazjum im. M. Kopernika w Kątach Wrocławskich** w zakresie dokumentowania organizacji i działań wspierania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych obowiązują odrębne procedury wewnętrzne.

#### § 8

Dyrektor szkoły **uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego** powołuje na mocy zarządzenia na czas nieokreślony **Zespół Wspierający ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej** W skład zespołu wchodzi specjaliści zatrudnieni w szkole tj. pedagog oraz nauczyciele posiadający kwalifikacje z zakresu pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

## ROZDZIAŁ IV ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

### § 1

1. Organami szkoły są:
  - Dyrektor szkoły,
  - Rada Pedagogiczna,
  - Samorząd Uczniowski,
  - Rada Rodziców.
2. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji. Pomiędzy organami szkoły istnieje bieżąca wymiana informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach. Sytuacje konfliktowe rozwiązywane są wewnątrz szkoły przez jej dyrektora, który ustala, czy żadna ze stron konfliktu nie naruszyła przepisów.

### § 2

#### ***Dyrektor szkoły:***

1. kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą szkoły, reprezentuje szkołę na zewnątrz,
2. jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, pracowników administracji i obsługi,
3. sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami,
4. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
5. sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły,
6. odpowiada za spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły,
7. realizuje uchwały rady pedagogicznej,
8. kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący,
9. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
10. powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego,
11. współpracuje z innymi organami szkoły i rozstrzyga sprawy sporne między nimi,
12. wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący,
13. powołuje szkolną komisję rekrutacyjną,
14. przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
15. dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela,
16. podaje do publicznej wiadomości do 15 czerwca szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego,
17. współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
18. stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole,
19. udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania,
20. organizuje pomoc psychologiczną – pedagogiczną w formach określonych w statucie szkoły i decyduje o jej zakończeniu,
21. dokonuje bilansu potrzeb, a w szczególności określa formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej i liczbę godzin potrzebną na ich realizację oraz występuje do organu prowadzącego o ich przydział;



22. w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zajęcia rewalidacyjne,
23. kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci; w przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego, tj. opuszczenie co najmniej 50% zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
24. zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego, informatyki oraz z drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy,
25. zwalnia uczniów z realizacji projektu edukacyjnego w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających ich udział w realizacji projektu edukacyjnego;
26. udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w statucie;
27. powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i Zespół Wspierający, o którym mowa w rozdziale III
28. występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami),
29. inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
30. opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć artystycznych, technicznych oraz jednej lub dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
31. w porozumieniu z Radą Pedagogiczną określa szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego realizowanego przez uczniów gimnazjum,
32. umożliwiana uczniom podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej;
33. opracowuje w porozumieniu z radą pedagogiczną plan doskonalenia nauczycieli,
34. odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów gimnazjalnych,
35. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich,
36. ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą ( lub uczestniczą w nich) zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;
37. organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
  - a) opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny;
  - b) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno – wychowawcze lub opiekuńcze;
  - c) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno – wychowawczej;
  - d) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i na placu szkolnym;
  - e) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
  - f) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
  - g) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
  - h) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
  - i) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - j) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu szkolnym;
  - k) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;

- l) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
  - m) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
38. prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- a) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
  - b) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi;
  - c) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
  - d) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
  - e) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
  - f) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
  - g) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
  - h) udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa;
  - i) prowadzi sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
  - j) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
  - k) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
  - l) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
  - m) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
  - n) określa zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
  - o) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
39. sprawuje opiekę nad uczniami:
- a) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
  - b) powołuje Komisję Stypendialną;
  - c) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej, Samorządu Uczniowskiego i Rady Pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
  - d) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
  - e) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do „wyprawk szkolnej;”
  - f) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole;
40. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

### § 3

1. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa o systemie oświaty.
2. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.
3. W szkole jest utworzone stanowisko **wicedyrektora**, gdy liczy ona więcej niż 12 oddziałów.

### § 4

Do kompetencji **wicedyrektora szkoły** należy w szczególności:

1. pełnienie obowiązków Dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności,
2. przygotowanie projektów następujących dokumentów organizacyjnych szkoły: szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły, program wychowawczy szkoły, tygodniowy rozkład zajęć szkolnych, kalendarz szkolny, informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym, nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów,
3. koordynowanie bieżącego toku działalności szkoły,
4. utrzymywanie kontaktów z ramienia dyrekcji szkoły z rodzicami,
5. prowadzenie nadzoru pedagogicznego nad wyznaczonymi przez dyrektora nauczycielami,

6. pełnienie bieżącego nadzoru kierowniczego nad szkołą, a w tym przydzielanie zadań służbowych i wydawanie poleceń służbowych,
7. wnioskowanie do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych nauczycieli.

#### § 5

1. Wicedyrektor odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za: sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych, jakość nadzoru pedagogicznego, pracy wychowawczej i opiekuńczej.
2. Wicedyrektor szkoły ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania dokumentów szkolnych.

#### § 6

1. **Rada pedagogiczna** jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady wchodzi: dyrektor jako przewodniczący, wszyscy nauczyciele jako członkowie.
3. W zebraniach rady mogą uczestniczyć z głosem doradczym pracownicy poradni psychologiczno-pedagogicznej, pielęgniarka szkolna, przedstawiciele samorządu uczniowskiego, rady rodziców, szkoły, pracownicy ekonomiczni i administracyjni, przedstawiciele organizacji związkowych zaproszeni przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania plenarne są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, pod koniec pierwszego i drugiego półrocza w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy przewodniczącego, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Obecność i aktywne uczestnictwo członków Rady Pedagogicznej na posiedzeniach jest obowiązkowe.
7. Rada Pedagogiczna:
  - a) może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innych funkcji kierowniczych w szkole;
  - b) przygotowuje projekt statutu lub jego zmian i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;
  - c) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
  - d) głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora szkoły;
  - e) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
  - f) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
  - g) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
  - h) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora szkoły;
  - i) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - j) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.
8. **Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:**
  - a) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - b) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - d) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - e) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły;
  - f) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - g) uchwalanie statutu szkoły i wprowadzanie zmian do statutu.
9. **Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:**
  - a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - b) projekt planu finansowego szkoły;

- c) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom godzin nauczania i innych czynności w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - d) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - e) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
  - f) pracę dyrektora przy ustaleniu jego oceny pracy;
  - g) formy realizacji jednej lub dwóch godzin wychowania fizycznego, zajęć technicznych i zajęć artystycznych,
  - h) szczegółowe warunki realizacji i oceny projektu edukacyjnego przez uczniów gimnazjum.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów.
11. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników gimnazjum.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

### § 7

1. **Samorząd Uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie szkoły; władzami samorządu są:
  - a) na szczeblu klas: samorzady klasowe,
  - b) na szczeblu szkoły: Samorząd Uczniowski.
2. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
  - a) przygotowanie projektów Regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
  - b) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;
  - c) gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uczniowskiego;
  - d) wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrekcję szkoły.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i wymaganiami;
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - c) prawo do organizowania życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
  - d) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej;
  - e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - f) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.
4. Zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego określa **regulamin**.
5. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

### § 8

W Gimnazjum działa **Rada Rodziców**, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa:
  - a) Wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - b) Tryb wyborów do Rady Rodziców;
  - c) Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
4. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
5. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
  - a) uchwała regulamin swojej działalności
  - b) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy

- c) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Profilaktyczny.
6. Programy, o których mowa w §8 ust.5 pkt b i c Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów, programy te ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. **Rada Rodziców** w zakresie kompetencji opiniujących:
- a) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;
  - b) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
  - c) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
  - d) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
  - e) opiniuje formy realizacji jednej lub dwóch godzin wychowania fizycznego, zajęć technicznych i zajęć artystycznych.
8. Rada Rodziców może:
- a) wnioskować do Dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
  - b) występować do Dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
  - c) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły;
  - d) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

## § 9

1. **Rada Szkoły** obecnie nie istnieje, może być powołana przez Dyrektora szkoły na wniosek Rady Rodziców lub łącznie Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
2. Szczegóły działania Rady Szkoły zawiera jej regulamin.

**ROZDZIAŁ V**  
**ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW GIMNAZJUM**  
**ORAZ ROZWIĄZYWANIA SPRAW POMIĘDZY NIMI**

**§ 1**

1. W celu wymiany informacji i współdziałania organów szkoły mogą one zapraszać na swoje zebrania plenarne kierownictwo pozostałych organów szkoły.
2. Poszczególne organy szkoły mają prawo do informowania o swoich programach, opiniach i problemach za pośrednictwem gazetek, biuletynów, ulotek itp. Muszą one przestrzegać zasady, aby nie naruszać godności osobistej i dobrego imienia innych ludzi.

**§ 2**

1. W przypadku konfliktu między poszczególnymi organami szkoły wynikającego z nieszanowania ich uprawnień mogą one domagać się od Dyrektora szkoły lub kierownictwa pozostałych organów wyczerpujących wyjaśnień motywów działania.
2. Jeżeli organ wnoszący o wyjaśnienie jakiejś sprawy nie otrzyma wyjaśnień, to ma on prawo złożyć pisemne zażalenie na tego rodzaju stan rzeczy do Dyrektora szkoły lub w przypadku konfliktu z udziałem Dyrektora szkoły do organu prowadzącego szkołę.
3. Dyrektor szkoły zobowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 7 dni od daty otrzymania pisemnego zażalenia.
4. Prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora szkoły.
5. Przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
6. Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu.
7. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
8. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
9. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
10. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

## ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA PRACY GIMNAZJUM

### § 1

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. W arkuszu organizacji szkoły umieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin edukacyjnych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań, zajęć wyrównawczych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę. Do wykazu liczby godzin dodaje się 2 godziny na każdy pełny etat, z wyłączeniem dyrektora i zastępcy dyrektora, które wynikają z art. 42 ust.2 pkt 2 Karty Nauczyciela.
3. Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczane są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia opieki świetlicowej. Przydział godzin następuje w terminie do 31 sierpnia, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.
4. Arkusz organizacji, o którym mowa w ust. 2, dyrektor szkoły przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.

### § 2

1. Podstawową formą pracy w Gimnazjum jest system klasowo – lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
  - a) lekcje prowadzone są w gabinetach przedmiotowych, hali widowiskowo – sportowej przy ulicy Brzozowej 4 lub za zgodą Dyrektora szkoły poza obiektem szkolnym np. w teatrze, muzeum, na wycieczce.
  - b) w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 min, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w obowiązującym rozkładzie zajęć.
3. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada:
  - a) 15 sal lekcyjnych
  - b) bibliotekę z czytelnią
  - c) 2 pracownie komputerowe
  - d) świetlicę szkolną
  - e) salę multimedialną

### § 3

1. Dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania.
3. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 26 uczniów.
4. Zajęcia z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów odbywają się z podziałem na grupy.
5. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 3 można dokonywać podziału na grupy za zgodą organu prowadzącego szkołę.
6. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Zajęcia z wychowania fizycznego mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
7. Uczniowie klas pierwszych przydzielani zostają do grup językowych w następujący sposób:
  - a) Poziom III.0 – dla początkujących, uczniowie, którzy rozpoczynają naukę języka w gimnazjum
  - b) Poziom III.1 – dla kontynuujących naukę, uczniowie, którzy uczyli się języka w szkole podstawowej i mają wpisaną ocenę z tego języka na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.
8. Wszyscy uczniowie na dany rok szkolny deklarują udział w zaproponowanych zajęciach do wyboru (zajęcia techniczne i zajęcia artystyczne oraz zajęcia wychowania fizycznego).

9. Podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa obejmujących prowadzenie ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy dokonuje się podziału na grupy w oddziale liczącym więcej niż 30 osób, na czas prowadzenia ćwiczeń.
10. Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.
11. Uczniom na życzenie rodziców/ prawnych opiekunów szkoła organizuje naukę religii/ etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
  - a) Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa, jeżeli jego rodzice/ prawni opiekunowie zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
  - b) Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
13. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
14. Na wniosek i za zgodą rodziców po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej szkoła może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
15. Szkoła może organizować zajęcia pozalekcyjne mające na celu pogłębianie wiedzy i umiejętności uczniów oraz rozwój ich zainteresowań i uzdolnień.
16. Środki na cel wskazany w ust. 15. mogą pochodzić z odpłatności zainteresowanych rodziców.
17. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony nauczyciel szkoły.

#### § 4

1. Dla uczniów dojeżdżających, którzy muszą dłużej przebywać w szkole przed lekcjami lub po nich organizuje się zajęcia w świetlicy.
2. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w godzinach ustalonych przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.
3. Zadania nauczyciela świetlicy określone zostały w rozdziale XI §11 ust. 6.
4. Regulamin pracy świetlicy opracowują wychowawcy świetlicy.

#### § 5

1. Do dyspozycji uczniów są szafki szkolne.
2. Pozostawianie wierzchniej odzieży i obuwia używanego na zewnątrz jest obowiązkowe.
3. Funkcjonowanie szafek określa szczegółowo regulamin.

#### § 6

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna oraz czytelnia, które służą realizacji celów dydaktyczno – wychowawczych i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.
2. Użytkownikami biblioteki i czytelnicy są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły.
3. Czas pracy biblioteki i czytelnicy jest corocznie dostosowany przez Dyrektora szkoły do tygodniowego planu zajęć – tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteczny księgozbiór udostępnia użytkownikom nauczyciel – bibliotekarz. Zadania nauczyciela bibliotekarza zostały określone w rozdziale XI §12 ust.7.
5. Zasady korzystania z biblioteki i czytelnicy zostały uszczegółowione w Regulaminie biblioteki i czytelnicy.
6. W szkole udostępniona jest dla uczniów pracownia komputerowa.
7. Zadania opiekuna pracowni zostały określone z rozdziale XI §13.



## § 7

**1. Gimnazjum zapewnia bezpieczny pobyt ucznia na terenie szkoły poprzez:**

- a) stałą obserwacją zachowań uczniów na przerwach między lekcjami, przez nauczycieli dyżurujących,
  - b) natychmiastowe reagowanie na zachowania uczniów budzące najmniejszy niepokój,
  - c) stały dostęp ucznia do pedagoga w sprawach według niego ważnych,
  - d) analizowanie sygnałów o niepokojących zachowaniach,
  - e) legitymowanie osób trzecich wchodzących na teren gimnazjum,
  - f) współpracę z policją w sprawach wykraczających poza kompetencje pracowników gimnazjum,
  - g) wypełnianie uczniom czasu oczekiwania na autobus zajęciami w świetlicy,
  - h) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji,
  - i) szybkie reagowanie na wszelkie przejawy złego samopoczucia ucznia,
  - j) napiętnowanie zachowań negatywnych,
  - k) otaczanie szczególną opieką uczniów z deficytami rozwojowymi,
  - l) działania profilaktyczne i prewencyjne.
2. Nauczycielskie dyżury na przerwach między lekcjami chronią ucznia przed niepożądanymi działaniami.
  3. W przypadku nieobecności nauczyciela, który powinien pełnić dyżur zgodnie z tygodniowym harmonogramem, dyżuruje nauczyciel zastępujący go lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
  4. Nauczyciel dyżurujący odpowiada za bezpieczeństwo uczniów oraz ład i porządek w wyznaczonych miejscach.
  5. Za bezpieczeństwo uczniów na zajęciach obowiązkowych jak i pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
  6. Dzieci, które nie uczestniczą na zajęciach religii przychodzą do szkoły o godzinę później lub kończą wcześniej lekcje. Jeżeli religia jest środkową lekcją, uczeń idzie na zajęcia do świetlicy lub do czytelnicy.
  7. Zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić na pisemną prośbę rodzica lub opiekuna.
  8. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzać obecność uczniów na każdej lekcji.
  9. W przypadku nagłego zachorowania ucznia, nauczyciel ma obowiązek wezwać rodzica do szkoły i powierzyć mu dziecko lub przekazać pod opiekę pielęgniarki szkolnej. W razie nieobecności pielęgniarki szkolnej oraz braku możliwości kontaktu z prawnymi opiekunami, dziecko pozostaje pod opieką wytypowanego pracownika szkoły do zakończenia zajęć lekcyjnych.
  10. Rodzice/ prawni opiekunowie powinni powiadomić wychowawcę klasy o chorobach dzieci (choroby przewlekłe, uczulenia itp.) i udzielić zgody do podania odpowiednich medykamentów.
  11. Podczas zajęć poza terenem szkoły, na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zwalnia to nauczyciela z odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci.
  12. Dziecko musi posiadać pisemną zgodę rodziców na uczestniczenie w wycieczce.
  13. Szkoła może organizować wycieczki edukacyjne i krajoznawczo – turystyczne.
  14. W przypadku, kiedy na wycieczkę jedzie część klasy, obowiązkiem wychowawcy jest zapewnienie pozostałym uczniom realizację zajęć w porozumieniu z wychowawcą równoległego oddziału oraz przekazanie listy uczniów nie biorących udziału w wycieczce.
  15. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek szkolnych regulują odrębne przepisy.
  16. Każdy nauczyciel ma obowiązek omawiać zasady bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i zajęciach dydaktycznych.
  17. Każdy pracownik szkoły ma obowiązek zainteresowania się obecnością nieznaną osobą na terenie szkoły.
  18. Szkoła zapewnia pobyt w świetlicy szkolnej przede wszystkim uczniom oczekującym na autobus (szczegółowe zasady bezpieczeństwa są zawarte w regulaminie świetlicy).
  19. Szkoła zapewnia odpowiednio dostosowane stoliki, krzesła i inny sprzęt szkolny do wzrostu uczniów i rodzaju prac.
  20. W szkole realizowane są programy profilaktyczne dotyczące bezpieczeństwa i zdrowia.
  21. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom uczestnictwo w szkoleniach BHP.

22. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa pobytu ucznia w szkole na poszczególnych zajęciach regulują oddzielne przepisy i regulaminy wewnątrzszkolne.

### § 8

Szczegółowe zasady i kryteria oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zawarte są w regulaminie wewnątrzszkolnego systemu oceniania. Stanowi on oddzielny rozdział statutu.

### § 9

1. Pierwszym i najważniejszym środowiskiem, w którym kształtuje się dziecko jest rodzina, a naturalnie powołanymi i uprawnionymi do wychowania swoich dzieci są rodzice/ prawni opiekunowie.
2. Szkoła podejmuje działania mające na celu wspieranie rodziców i współpracę z nimi na rzecz wychowywania uczniów, a ich samych wspomaga we wszechstronnym rozwoju osobowości.
3. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan Pracy Wychowawczej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i Programu Wychowawczego.
4. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmuje je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły. Program wychowawczy szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
5. Kluczem do działalności wychowawczej szkoły jest oferta skierowana do uczniów oraz rodziców zawarta w rozdziale II § 2 *Misja szkoły*. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
  - a) pracy nad sobą;
  - b) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
  - c) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
  - d) rozwoju samorządności;
  - e) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
  - f) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
  - g) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
7. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia. Uczeń:
  - a) Zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
  - b) Szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
  - c) Umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
  - d) Zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
  - e) Posiada wiedzę i umiejętności potrzebne do samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
  - f) Jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje,
  - g) Zna, rozumie i realizuje w życiu:
    - zasady kultury bycia,
    - zasady skutecznego komunikowania się,
    - zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
    - akceptowany społecznie system wartości
  - h) Chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
  - i) Umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
  - j) Jest otwarty na zdobywanie wiedzy.
8. W oparciu o Program Wychowawczy zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny.

9. Szczegółowy opis działań wychowawczych szkoły dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz do potrzeb danego środowiska zawiera Program Wychowawczy
10. Szczegółowy opis działań profilaktycznych szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska zawiera Program Profilaktyczny
11. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie
12. W szkole wprowadza się dodatkową dokumentację: teczki wychowawcy.
13. Teczki wychowawcy zakłada się dla każdego oddziału. Za jej prowadzenie odpowiada wychowawca klasy.
14. W teczce wychowawcy znajduje się:
  - a) Lista uczniów w oddziale
  - b) Ramowy plan pracy wychowawcy na dany rok szkolny
  - c) Sprawozdania wychowawcy z realizacji programu wychowawczego
  - d) Życzenie rodziców/ prawnych opiekunów o organizację nauki religii/ etyki
  - e) Sprzeciw lub jego brak na uczestnictwo w zajęciach wychowania do życia w rodzinie
  - f) Zgoda rodziców na przetwarzanie danych osobowych ucznia
  - g) Zgoda rodziców/ prawnych opiekunów na udział ucznia w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych, socjoterapeutycznych, specjalistycznych, a także prowadzonych przez pracowników Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej
  - h) Potwierdzenie rodziców zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi oraz kryteriami oceny zachowania
  - i) Arkusz samooceny ucznia
  - j) Oceny zachowania proponowane przez nauczycieli
  - k) Tematyka zebrań z rodzicami
  - l) Karta informacyjna o przewidywanych ocenach niedostatecznych oraz o przewidywanych ocenach nieodpowiednich i nagannych z zachowania
  - m) Karty wycieczki
  - n) Kserokopie opinii
  - o) Inne dokumenty
15. Teczki wychowawców przechowywane są w pokoju nauczycielskim.
16. Teczki wychowawców są własnością szkoły.

## ROZDZIAŁ VII WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

### *Zasady ogólne*

#### § 1

1. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają:
  - osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - zachowanie ucznia w szkole i te zachowania pozaszkolne, które mają wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole i oddziałują na środowisko szkolne;
  - projekt edukacyjny.
2. Ocenianie projektu edukacyjnego zawarte jest w odrębnych przepisach.

#### § 2

Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i programów nauczania realizowanych w szkole, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

#### § 3

Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ma na celu:

1. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
2. pomoc uczniowi w organizowaniu i samodzielnym planowaniu procesu uczenia się i rozwoju;
3. motywowanie ucznia do dalszej pracy;
4. dostarczenie rodzicom /prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

#### § 4

Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualizowanych wymagań wobec uczniów oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów;
2. ustalenie warunków, sposobów oraz kryteriów oceny projektu edukacyjnego;
3. bieżące ocenianie i okresowe klasyfikowanie (zaliczanie zajęć) według zasad, skali i w formach przyjętych w niniejszym regulaminie;
4. przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
5. ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych;
6. realizację przewidzianych w niniejszym regulaminie procedur poprawiania częściowych ocen bieżących;
7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/ prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
8. ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
9. ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

#### § 5

Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia polega na formułowaniu przez wychowawcę w imieniu nauczycieli opinii na temat jego funkcjonowania w społeczności szkolnej, ze szczególnym uwzględnieniem respektowania ogólnie przyjętych norm etycznych i zasad współżycia społecznego.

#### § 6

Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia ma na celu:

1. wspieranie rozwoju psychicznego ucznia, kształtowanie jego dojrzałości, samodzielności i odpowiedzialności za siebie i innych oraz umiejętności współdziałania w grupie;
2. ukierunkowanie samodzielnej pracy ucznia nad sobą – w tym kształtowanie własnego charakteru;

3. dostarczenie rodzicom informacji na temat zachowania się ucznia, pomoc rodzicom (prawnym opiekunom) w ich pracy wychowawczej;
4. wspieranie realizacji celów i zadań wynikających ze szkolnego programu wychowawczego.

#### § 7

Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia obejmuje:

1. informowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania i podstawowych wymaganiach wychowawczych przez wychowawcę klasy na początku każdego roku szkolnego;
2. bieżące obserwowanie młodzieży, gromadzenie informacji o zachowaniu się uczniów i systematyczne przekazywanie ich rodzicom (prawnym opiekunom);
3. formułowanie okresowych i rocznych klasyfikacyjnych ocen z zachowania według zasad, skali i w formach przyjętych w niniejszym regulaminie.

#### § 8

1. Proces oceniania jest jawny w każdej jego fazie zarówno dla ucznia jak i jego rodziców/ prawnych opiekunów. Mają oni prawo do bieżącej informacji o ocenach częściowych, wynikach i ocenach wszelkich prac pisemnych i sprawdzianów wiadomości oraz wglądu do dokumentacji związanej z obserwacją i ocenianiem ucznia.
2. Na prośbę rodziców nauczyciel uzasadnia ocenę. Uzasadnienie ocen częściowych przekazywane jest rodzicom ustnie w czasie wywiadówek. Na pisemny wniosek rodziców ocenę śródroczną i roczną nauczyciel uzasadnia na piśmie w terminie 7 dni od złożenia wniosku.
3. Sprawdzone i ocenione sprawdziany, prace klasowe i diagnozy uczeń otrzymuje do wglądu podczas lekcji. Rodzice/ prawni opiekunowie mogą się z nimi zapoznać w czasie zebrań, wywiadówek i konsultacji lub po ustaleniu z nauczycielem innego terminu. Rodzice/ prawni opiekunowie na pisemny wniosek złożony u dyrektora mogą także wykonać kserokopie prac swojego dziecka z wyłączeniem testów autorskich przeznaczonych do wielokrotnego wykorzystania. Wykonywanie kopii odbywa się odpłatnie, zasady odpłatności za usługi poligraficzne określa dyrektor gimnazjum.
4. Okres przechowywania dokumentacji związanej z ocenianiem nie może być krótszy niż do końca roku szkolnego.
5. W ocenianiu obowiązują zasady:
  - a) Zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych;
  - b) Zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice/ prawni opiekunowie znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
  - c) Zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
  - d) Zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
  - e) Zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;

#### § 9

Informacje dotyczące przebiegu i wyników procesu oceniania są poufne dla osób postronnych. Za osoby postronne nie uważa się pracowników pedagogicznych oraz uczniów tej samej klasy.

#### § 10

1. Osoba oceniająca jest zobowiązana, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, regulaminu lub wymagania stawiane w kryteriach oceniania zachowania, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym lub wychowawczym wynikającym z programu nauczania lub programu wychowawczego szkoły.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 4 ust. 1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71 b ust. 3 b ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.

3. Jeśli uczeń ze zdiagnozowaną przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną dysleksją ma ponad 50% nieobecności w półroczu i nie uczęszcza na zajęcia terapii pedagogicznej albo nie prowadzi udokumentowanej pracy własnej, nie korzysta w następnym półroczu z przysługujących mu udogodnień proponowanych uczniowi z dysleksją. O zaistniałej sytuacji zostają powiadomieni nauczyciele uczący oraz rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 4 ust. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Pełna informacja o uczniach posiadających opinie poradni psychologiczno – pedagogicznej znajduje się u pedagoga szkolnego.

#### **§ 11**

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się w ramach poszczególnych zajęć w formie wystawianych systematycznie i na bieżąco ocen cząstkowych oraz formułowaniu ocen: okresowej i rocznej.

#### **§ 12**

Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię / etykę, do średniej ocen wlicza się średnią z tych zajęć.

#### **§ 13**

Plan nauczania szkoły może obejmować przedmioty (np. dodatkowe lub nadobowiązkowe), z których nie wystawia się ocen cząstkowych, a oceny klasyfikacyjne: śródroczne i roczne wystawia się w skali: ZALICZONY/NIEZALICZONY. Wykaz takich zajęć edukacyjnych ustala się na początku każdego roku szkolnego (do 10 września) Uchwałą Rady Pedagogicznej Gimnazjum im. Mikołaja Kopernika. Nauczyciele prowadzący te zajęcia w terminie do 20 września określają szczegółowe warunki ich zaliczenia. Niezaliczenie zajęć nie powoduje braku promocji do klasy programowo wyższej bądź ukończenia gimnazjum.

#### **§ 14**

1. Oceny osiągnięć uczniów w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia; w szczególności zobowiązany jest on do wystawienia ocen klasyfikacyjnych: oceny cząstkowe może wystawić również nauczyciel okresowo zastępujący nieobecnego nauczyciela stale prowadzącego określone zajęcia.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

#### **§ 15**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (do 30 września) są zobowiązani do poinformowania uczniów oraz ich rodziców/ prawnych opiekunów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i zasadach wystawiania klasyfikacyjnych ocen: śródrocznej i rocznej na podstawie ocen cząstkowych. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o warunkach, sposobach oraz kryteriach oceny projektu edukacyjnego.
2. Wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania oraz sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów dostępne są w bibliotece w formie wydruku oraz u wychowawców w formie elektronicznej.

#### **§ 16**

Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w ramach poszczególnych zajęć są:

1. zakres wiadomości i umiejętności;
2. stopień zrozumienia materiału programowego;
3. umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach typowych jak i nietypowych, wymagających twórczego podejścia do problemu;
4. stopień przygotowania i gotowości do samodzielnego poszerzania wiedzy;
5. zaangażowanie w proces dydaktyczny, wysiłek włożony w osiągnięcie prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności;
6. umiejętność prezentowania i przekazywania posiadanej wiedzy i umiejętności.

#### **§ 17**

Przy ustalaniu oceny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych i zajęć artystycznych, wychowania fizycznego decydujące znaczenie ma wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

### § 18

#### Tryb oceniania i skala ocen

1. Oceny klasyfikacyjne okresowe i roczne oraz cząstkowe oceny bieżące wystawia się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

1. stopień <b>celujący</b>	- <b>cel</b>	- <b>6</b>
2. stopień <b>bardzo dobry</b>	- <b>bdb</b>	- <b>5</b>
3. stopień <b>dobry</b>	- <b>db</b>	- <b>4</b>
4. stopień <b>dostateczny</b>	- <b>dst</b>	- <b>3</b>
5. stopień <b>dopuszczający</b>	- <b>dop</b>	- <b>2</b>
6. stopień <b>niedostateczny</b>	- <b>ndst</b>	- <b>1</b>

### § 19

1. Skalę ocen określoną w §18 rozszerza się poprzez dodanie do oceny bardzo dobrej, dobrej i dostatecznej i dopuszczającej znaków „+” i „-” w przypadku wystawiania bieżących ocen cząstkowych.
2. Dopuszcza się punktowy system oceniania bieżącego pod warunkiem, że ocena śródroczna i roczna będzie wyrażona oceną w skali 1-6.
3. **Cząstkowe oceny bieżące** odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie cyfry, a oceny klasyfikacyjne - w dzienniku i w pozostałych dokumentach – słownie (skrótami literowymi lub w pełnym brzmieniu).
4. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom/ prawnym opiekunom podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez Dyрекcję szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.
5. Rodzice/ prawni opiekunowie oraz uczniowie mogą korzystać z elektronicznego dziennika, w którym mają dostęp do ocen oraz frekwencji ucznia.
6. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ocenia się poszczególne zajęcia edukacyjne wchodzące w skład tego bloku.

### § 20

Ustala się następujące ramowe kryteria odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym:

1. na ocenę **celującą**:
  - a) spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą;
  - b) zakres wiadomości i umiejętności ucznia jest znacznie szerszy niż wymagania programowe, treści powiązane ze sobą w systematyczny układ;
  - c) zgodne z wymaganiami nauki rozumienie uogólnień i związków między nauczonymi treściami; wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji i pomocy nauczyciela;
  - d) samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, umiejętność rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
  - e) poprawny styl i język wypowiedzi, swoboda w posługiwaniu się terminologią dla danego etapu kształcenia i zajęć edukacyjnych;
  - f) uczestniczenie i odnoszenie sukcesów w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe);
  - g) z wychowania fizycznego – wysoki, ponadprzeciętny stopień sprawności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych;
  - h) z przedmiotu plastyka i muzyka – oprócz wykraczających poza program nauczania wiadomości i umiejętności uczeń musi wykazać się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej lub plastycznej;
2. na ocenę **bardzo dobrą**:

- a) wyczerpujące opanowanie całego (wymaganego w momencie wystawiania oceny) materiału programowego w obszarze wiadomości i umiejętności, treści powiązane w logiczny układ;
  - b) właściwe rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi, samodzielne wyjaśnianie zjawisk, wykorzystywanie posiadanej wiedzy w praktyce, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach nietypowych, rozwiązywanie problemów (o odpowiednio dobranym stopniu trudności) w twórczy sposób;
  - c) poprawny język i styl wypowiedzi, sprawne posługiwanie się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzja i dojrzałość (odpowiednia do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;
3. na ocenę **dobrą**:
- a) opanowanie większości materiału programowego (przynajmniej najważniejsze 75%), treści logicznie powiązane;
  - b) poprawne rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi oraz przy inspiracji nauczyciela – wyjaśnianie zjawisk i umiejętna ich interpretacja;
  - c) stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych samodzielnie, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela;
  - d) podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiedzi klarowne w stopniu zadawalającym, nieliczne usterki stylistyczne, zwieźłość wypowiedzi umiarkowana;
4. na ocenę **dostateczną**:
- a) zakres opanowanego materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania powyżej 50%), uczeń rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami;
  - b) poprawne rozumienie podstawowych uogólnień, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach typowych (teoretycznych i praktycznych) z pomocą nauczyciela;
  - c) przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi, niewielkie i nieliczne błędy;
5. na ocenę **dopuszczającą**:
- a) uczeń posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności (w zakresie odtwarzania powyżej 30%), luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień;
  - b) słabe rozumienie treści programowych, podstawowe wiadomości i procedury są odtwarzane, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk;
  - c) nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo. Liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli;
6. ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań nawet na ocenę dopuszczającą oraz nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, co uniemożliwia mu sukces w dalszych etapach kształcenia. Uczeń nie chciał skorzystać z pomocy oferowanej przez szkołę, nie podjął próby uzupełnienia swojej wiedzy i umiejętności (np. nie uczęszczał na zajęcia zespołu wyrównawczego).

### § 21

1. Minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu półrocza, na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną, nie powinna być mniejsza niż 4.
2. W szczególnych przypadkach dopuszcza się wystawienie oceny śródrocznej/ rocznej z mniejszej liczby ocen cząstkowych niż 4. Nauczyciel, który wystawi ocenę klasyfikacyjną z mniejszej liczby ocen cząstkowych niż 4, powinien sporządzić uzasadnienie na piśmie.

### § 22

Oceny cząstkowe powinny być wystawiane za różne, zależne od specyfiki przedmiotu, formy aktywności ucznia, nauczyciel powinien stosować różnorodne metody sprawdzania wiadomości ucznia.

### § 23

Uczeń ma prawo dwa razy w półroczu zgłosić nauczycielowi przed rozpoczęciem lekcji swoje nieprzygotowanie – jeśli dany przedmiot jest co najmniej dwa razy w tygodniu. Jeśli przedmiot jest raz w tygodniu, to uczeń może tylko raz w półroczu zgłosić nieprzygotowanie. Uczeń nie może zgłosić



nieprzygotowania w wypadku zapowiedzianej pracy pisemnej i zapowiedzianego powtórzenia ustnego obejmującego większą partię materiału (np. lekcja powtórzeniowa przed sprawdzianem).

#### § 24

1. Uczeń ma prawo w dowolnym czasie poprawić ocenę otrzymaną z jednego wybranego sprawdzianu lub pracy klasowej po uzgodnieniu z nauczycielem terminu i formy poprawy. Nauczyciel zapisuje obydwie oceny, a do oceny końcowej bierze pod uwagę lepszą ocenę.
2. Nauczyciel może wyrazić zgodę na poprawę więcej niż jednej oceny ze sprawdzianu lub pracy klasowej, jeżeli uczeń spełni następujące warunki dotyczące danego przedmiotu:
  - a. regularnie uczęszcza na zajęcia,
  - b. wszystkie nieobecności zostały usprawiedliwione,
  - c. wykazuje duże zaangażowanie (np. systematycznie i na bieżąco prowadzony zeszyt przedmiotowy, odrabiane prace domowe, aktywność na zajęciach).
3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
4. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

#### § 25

Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:

1. **diagnoza:** samodzielna praca pisemna obejmująca zakres materiału danej klasy i przedmiotu lub bloku przedmiotowego, trwająca co najmniej 90 minut;
2. **praca klasowa:** samodzielna praca pisemna, obejmująca dłuższą partię materiału, trwająca dwie jednostki lekcyjne, na dwa tygodnie przed terminem zapowiedziana i potwierdzona zapisem w dzienniku;
3.  **sprawdzian:** samodzielna praca pisemna z większej partii materiału, trwająca jedną jednostkę lekcyjną, zapowiedziana minimum z tygodniowym wyprzedzeniem i poparta zapisem w dzienniku;
4. kartkówka: samodzielna praca pisemna – sprawdzenie pracy domowej lub umiejętności z trzech ostatnich tematów, realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach, nie musi być zapowiedziana; wystawione na jej podstawie stopnie mają rangę oceny z odpowiedzi ustnej i nie podlegają poprawie.
5. Praca i aktywność na lekcji.
6. Odpowiedź ustna.
7. Praca projektowa.
8. Praca domowa.
9. Prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji.
10. Twórcze rozwiązywanie problemów.

#### § 26

W jednym dniu może być tylko jedna praca pisemna (tj. sprawdzian, praca klasowa lub diagnoza), a w tygodniu najwyżej trzy prace pisemne (tj. sprawdzian, praca klasowa lub diagnoza).

#### § 27

Ewentualne przenoszenie pracy pisemnej na następny tydzień jest możliwe wtedy, gdy liczba zaplanowanych prac pisemnych nie przekracza trzech, chyba że ustalenia między uczniami i nauczycielem są inne.

#### § 28

1. Sprawdziany i kartkówki powinny być poprawione i ocenione w ciągu 14 dni, a prace klasowe i diagnozy w ciągu 21 dni od ich napisania przez uczniów (termin może być wydłużony o czas dni wolnych – ferie zimowe, przerwa świąteczna lub zwolnienie lekarskie nauczyciela).
2. W przypadku przekroczenia terminu przez nauczyciela decyzję o wpisaniu oceny podejmuje uczeń.
3. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.

#### § 29

Uczeń, który w danym dniu wylosował „szczęśliwy numer”, zwolniony jest tylko z odpowiedzi ustnej i niezapowiedzianej kartkówki.

### § 30

W przypadku nieprzystąpienia do pisemnego sprawdzianu wiadomości i umiejętności z powodu nieobecności w szkole uczeń ma obowiązek:

1. w przypadku nieobecności usprawiedliwionej przystąpienia do analogicznego sprawdzianu z tej samej partii materiału lub zaliczenia go w inny sposób w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później jednak niż w ciągu 14 dni od dnia powrotu po ww. nieobecności;
2. w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej przystąpienia do analogicznego sprawdzianu z tej samej partii materiału lub zaliczenia go w inny sposób w terminie wskazanym przez nauczyciela.

### § 31

#### **Procedury usprawiedliwiania nieobecności**

1. Nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych mogą być usprawiedliwione, jeśli są spowodowane chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
3. Nieobecności usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodziców/ prawnych opiekunów informującego o przyczynie nieobecności.
4. Dopuszcza się w ciągu półrocza 5 pisemnych (zamieszczonych w zeszyte do godziny wychowawczej) lub ustnych (nie przez telefon) usprawiedliwień przez rodzica. Wychowawca może w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności losowych (np. stałych wizyt u jednego specjalisty, pogrzeb w bliskiej rodzinie) usprawiedliwić nieobecność ucznia powyżej wskazanego limitu.
5. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.
6. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż podana w punkcie 1.
7. Nie dopuszcza się usprawiedliwiania stwierdzonych przez szkołę wagarów.
8. Jednym usprawiedliwieniem objęte są kolejne, następujące po sobie dni szkolne lub godziny lekcyjne.
9. O przyczynie nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych powyżej tygodnia rodzice/ prawni opiekunowie zobowiązani są powiadomić wychowawcę klasy.
10. Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją zezwala wyłącznie Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców).
11. Dopuszcza się zwolnienie ucznia w czasie lekcji tylko na pisemną prośbę rodziców/ prawnych opiekunów, którą to uczeń dostarcza wychowawcy, pedagogowi lub dyrektorowi przed wyjściem za szkoły. Takie zwolnienie wliczane jest do limitu 5 usprawiedliwień w semestrze. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy to uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę uczącego w danym dniu nauczyciela lub wicedyrektora szkoły.
12. Wychowawca może zwolnić ucznia z lekcji (np. kiedy źle się poczuje) tylko wtedy, gdy zostaną powiadomieni wcześniej rodzice/ prawni opiekunowie. Rodzice/ prawni opiekunowie powinni odebrać dziecko ze szkoły.
13. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica/ prawnego opiekuna. W takiej sytuacji, uczeń przynosi wychowawcy klasy pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.
14. Uczeń w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły jest zobowiązany do usprawiedliwienia swojej nieobecności. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
15. W przypadku opuszczenia przez ucznia 25% zajęć edukacyjnych danego przedmiotu w półroczu (licząc łącznie godziny usprawiedliwione i nieusprawiedliwione) nauczyciel ma prawo przeprowadzić pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału programowego na miesiąc przed końcem półrocza.
16. Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w szpitalu z powodu choroby lub urazu, to frekwencja tej osoby nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału.
17. Dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki/obowiązku szkolnego.

18. Dyrektor szkoły samodzielnie lub na wniosek wychowawcy udziela uczniowi pisemnej nagany z włożeniem do akt w przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia co najmniej 40 godzin zajęć dydaktycznych.
19. Wychowawca przechowuje usprawiedliwienia do końca roku szkolnego.
20. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca).
21. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.
22. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
23. Jeżeli uczeń bierze udział w konkursie, wycieczce, zawodach lub przedstawieniach szkolnych wychowawca w dzienniku lekcyjnym wpisuje: *konkurs/ wycieczka/ zawody/ przedstawienie* i nie traktuje się tych godzin jako godzin nieobecności.
24. Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach uczeń ma prawo, w zależności od czasu trwania nieobecności, być nieprzygotowanym w zakresie :
  - a) w pierwszym dniu po nieobecności trwającej co najmniej tydzień nie odrobić pisemnych prac domowych; przez trzy kolejne dni nauki nadrabiać zaległości i uzupełnić materiał (wiadomości, zeszyt, itp.) – w tym czasie jest zwolniony z odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzania wiadomości;
  - b) w trakcie pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, które uczeń opuścił z przyczyn usprawiedliwionych, a nieobecność była krótsza niż tydzień, uczeń jest zwolniony z odrabiania pisemnej pracy domowej i sprawdzania wiadomości tylko w zakresie uzasadnionym trudnościami ze zrozumieniem nowego materiału – wprowadzonego w trakcie tej nieobecności.

### § 32

Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, kartkówki bezpośrednio po całodziennej (trwającej do godziny 18<sup>00</sup>) lub kilkudniowej wycieczce klasowej/szkolnej. Nie przeprowadza się również pisemnych prac w pierwszym dniu po przerwach świątecznych: Boże Narodzenie i Wielkanoc oraz w pierwszym tygodniu po feriach zimowych, chyba, że ustalenia między nauczycielem uczącym daną klasę a uczniami stanowią inaczej.

### § 33

1. W uzasadnionym przypadku uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka podejmuje dyrektor szkoły na podstawie pisemnego wniosku rodzica/prawnego opiekuna wraz za załączoną opinią o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno - pedagogiczną na czas określony w tej opinii.
2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub z języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
3. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego, z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub drugiego języka może nie uczęszczać na zajęcia po spełnieniu warunków:
  - a. lekcje wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka, z których uczeń ma być zwolniony, umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu,
  - b. rodzice/ prawni opiekunowie ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
4. Rodzic/prawny opiekun może wnioskować o zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki najpóźniej 7 dni od jego uzyskania od lekarza. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki w półroczu I roku szkolnego w dzienniku lekcyjnym należy w miejsce oceny semestralnej wpisać „zwolniony/a”. Na świadectwie szkolnym wpisuje się ocenę taką, jaką uczeń otrzymał za półrocze II, jako ocenę

roczną. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki w półroczu II roku szkolnego w dzienniku w miejsce oceny rocznej wpisuje się ocenę, jaką uczeń otrzymał na koniec I półrocza. Na świadectwie również wpisuje się tę ocenę. W przypadku zwolnienia ucznia klasy III z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki w całym roku szkolnym na świadectwie ukończenia gimnazjum należy przepisać ostatnio wystawioną ocenę z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki. Gdy uczeń był zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki przez cały okres edukacji w gimnazjum na świadectwie ukończenia gimnazjum zamiast oceny należy wpisać „zwolniony/a”.

6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się zwolniony/ zwolniona.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni publicznej, w tym publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art.71 b ust.3b ustawy o systemie oświaty, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
8. Jeżeli zajęcia z wychowania fizycznego lub informatyki odbywają się na pierwszych lub na ostatnich godzinach lekcyjnych, a uczeń jest zwolniony z zajęć decyzją Dyrektora szkoły i spełnienia § 33 ust. 3 to w dzienniku wpisujemy nieobecność usprawiedliwioną.
9. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą.
10. Uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
11. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
12. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którym dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć.
13. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
14. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym, chyba że istnieją inne wskazania w orzeczeniu wydanym przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną.
15. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
16. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
17. Na podstawie orzeczenia dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
18. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania szkolnego realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi od 10 do 12 godzin;
19. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 10 realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.
20. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

21. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka na podstawie tego orzeczenia.
22. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się zwolniony/ zwolniona.

#### § 34

Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

#### § 35

1. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy po konsultacji z nauczycielami uczącymi, pedagogiem szkolnym i kierownictwem szkoły. Propozycję oceny zachowania wychowawca udostępnia gronu pedagogicznemu na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną. Zainteresowany uczeń i jego zespół klasowy muszą mieć możliwość wypowiedzenia się w sprawie proponowanej oceny. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 89.
2. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

#### § 36

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o:
  - a) wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych i przestrzeganiu regulaminów;
  - b) jego kulturze osobistej na terenie placówki i poza nią;
  - c) udziale ucznia w życiu klasy, szkoły i środowiska;
  - d) postawach wobec kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych;
  - e) dbałości o honor i tradycje szkoły;
  - f) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - g) przestrzeganiu piękna mowy ojczystej (uprzejmość, zwroty grzecznościowe, brak wulgaryzmów);
  - h) udziale i wkładzie pracy w realizację projektu edukacyjnego.
2. Informacje o przejawach zachowania są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym lub w zeszycie uwag i pochwał (stanowiącym uzupełnienie dziennika lekcyjnego).

#### § 37

Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

1. funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
2. respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

#### § 38

1. Ocena zachowania ucznia nie może mieć wpływu na:
  - a) oceny z zajęć edukacyjnych;
  - b) promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.

#### § 39

1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania wystawia się, korzystając z następującej skali:
  - a) wzorowe;
  - b) bardzo dobre;
  - c) dobre;
  - d) poprawne;

- e) nieodpowiednie;
  - f) naganne,  
z zastrzeżeniem § 35 ust. 2.
2. Zachowanie ucznia ocenia się w dziewięciu kategoriach opisowych oznaczonych cyframi rzymskimi. Zadaniem nauczyciela jest wybranie w kolejnych kategoriach spośród poszczególnych zapisów tego zdania, które najlepiej charakteryzuje ucznia w opinii wychowawcy, innych nauczycieli i uczniów. Cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznanych uczniowi punktów w danej kategorii. Suma punktów zamienna jest na ocenę według zasad wymienionych w ustaleniach końcowych.

### I. Frekwencja

- 4. Uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień.
- 3. Uczeń ma niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych nieobecności lub spóźnień (łącznie do 10)
- 2. Uczeń czasami opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (łączna liczba godzin nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień – do 20)
- 1. Uczeń często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia nieobecności lub spóźnia się (łączna liczba spóźnień i nieusprawiedliwionych nieobecności wynosi do 40)
- 0. Uczeń nagminnie spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (łączna liczba spóźnień i nieusprawiedliwionych nieobecności przekracza 40).

### II. Sumiennosc, poczucie odpowiedzialności i przestrzeganie szkolnych regulaminów

- 4. Uczeń zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (np. zwrotu książek do biblioteki, przekazywanie usprawiedliwień, itp.), rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań (np. projektów edukacyjnych, przygotowania do konkursów) oraz przestrzega szkolnych regulaminów (np. zakazu używania telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie placówki).
- 3. Uczeń zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania, czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonywać terminowo i solidnie oraz przestrzega szkolnych regulaminów (np. zakazu używania telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie placówki), ale zdarzyło się, że 1-2 razy nie wywiązał się z tego typu zadań.
- 2. Zdarzyło się, że 3-4 razy, że uczeń nie dotrzymał ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań oraz przestrzegania szkolnych regulaminów (np. zakazu używania telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie placówki); rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, ale dobrze się z nich wywiązuje.
- 1. Uczeń często (**5-6 razy**) nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania, niechętnie podejmuje dobrowolne zobowiązania i czasami się z nich nie wywiązuje oraz nie przestrzega szkolnych regulaminów (np. zakazu używania telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie placówki).
- 0. Uczeń zwykle (**więcej niż 6 razy**) nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań, nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań oraz nie przestrzega szkolnych regulaminów (np. zakazu używania telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie placówki).

### III. Postawa wobec nałogów i uzależnień

- 4. Nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień, on sam deklaruje, że jest od nich wolny, swoją postawą zachęca innych do naśladowania lub czynnie wspomaga starania innych o wyjście z nałogu czy uzależnienia (np. bierze udział w kampanii antynikotynowej, przygotowuje gazetki szkolne i klasowe lub referaty dotyczące ww. proble-

matyki, itp.).

3. Uczeń nie pali papierosów i nie ma innych nałogów.
2. **Jeden raz** zdarzyło się, że uczeń palił papierosa lub stosował inne używki poza terenem szkoły i sytuacja taka nie powtórzyła się.
1. **Jeden raz** stwierdzono, że uczeń palił papierosy, pił alkohol lub przyjmował narkotyki na terenie szkoły i tym samym naraził na uszczerbek nie tylko własne zdrowie, ale i dobre imię placówki.
0. Stwierdzono, że uczeń więcej niż jeden raz palił papierosy był pod wpływem alkoholu lub przyjmował narkotyki w czasie zajęć w szkole lub poza nią (np. wycieczka).

**IV. Stosunek do nauki oraz rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań.** W stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, uczeń osiąga wyniki:

Maksymalne. Uczeń dodatkowo uczestniczy w zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych kołach zainteresowania, albo prowadzi intensywne samokształcenie, albo w innej formie rozwija swoje możliwości, co przynosi mu osiągnięcia w postaci certyfikatów, sukcesów naukowych, artystycznych, sportowych lub innych dziedzinach na szczeblu co najmniej gminnym (dowodem spełnienia tego punktu są np. dyplomy, zaświadczenia wystawione przez upoważnione do tego instytucje itp.), twórczo angażuje się w realizację projektu edukacyjnego.

4. Dość wysokie. Uczestniczy w szkolnych kołach zainteresowań lub prowadzi samo-kształcenie w wybranym kierunku, co pozwala mu osiągnąć wyjątkowo wysoki poziom wiedzy w zakresie niektórych przedmiotów objętych szkolnym programem nauczania (dowodem spełnienia tego punktu są np. dyplomy, zaświadczenia otrzymane na szkolnych konkursach lub ocena celująca z danego przedmiotu itp.), aktywnie angażuje się w realizację projektu edukacyjnego.

3. Dobre. Uczeń sporadycznie uczestniczy w szkolnych kołach zainteresowań lub prosi nauczycieli o wskazówki do samodzielnej pracy nad sobą, uzupełnia wiedzę zdobytą podczas lekcji do poziomu niezbędnego dla uzyskania stopni adekwatnych do jego możliwości, angażuje się w realizację projektu edukacyjnego.

2. Raczej niskie. Uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go uzyskiwanie wyników w nauce szkolnej poniżej swoich możliwości, stara się angażować w realizację projektu edukacyjnego.

1. Zdecydowanie zbyt niskie. Uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem, ani uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce szkolnej (np. liczne zagrożenia oceną niedostateczną w klasyfikacji śródrocznej i rocznej), nie podejmuje działań związanych z realizacją projektu edukacyjnego.

**V. Udział ucznia w życiu klasy, szkoły i środowiska**

4. Uczeń bardzo aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły i środowiska, dowodem spełnienia tego punktu są wielokrotnie (5 i więcej) podejmowane pozytywne inicjatywy przez ucznia np. uczestnictwo w wolontariacie, akcjach społecznych, bardzo duże zaangażowanie w życie klasy itp.).
3. Uczeń aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły i środowiska, dowodem spełnienia tego punktu są kilkakrotnie (3-4 razy) podejmowane pozytywne inicjatywy przez ucznia np. uczestnictwo w wolontariacie, akcjach społecznych, bardzo duże zaangażowanie w życie klasy itp.).
2. Uczeń sporadycznie uczestniczy w życiu klasy, szkoły i środowiska, dowodem spełnienia tego punktu są 1-2 razy podejmowane pozytywne inicjatywy przez ucznia np. uczestnictwo w wolontariacie, akcjach społecznych, bardzo duże zaangażowanie w życie klasy itp.).
1. Uczeń nie jest zainteresowany uczestniczeniem w życiu klasy, szkoły i środowiska.
0. Uczeń nie jest zainteresowany uczestniczeniem w życiu klasy, szkoły i środowiska, a jego zachowanie negatywnie wpływa na wizerunek klasy, szkoły i środowiska. (np. za-

chowania prowadzące do konfliktu z prawem)

## **VI. Takt i kultura w relacjach z ludźmi, na zajęciach i poza nimi, wobec rówieśników i pracowników szkoły**

4. Uczeń jest **zawsze** taktowny (na terenie szkoły i poza nią), prezentuje wysoką kulturę słowa (np. stosuje zwroty grzecznościowe, nie używa wulgaryzmów) i dyskusji (np. przerywa wypowiedzi swojego rozmówcy, jest aktywnym słuchaczem), a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia (brak agresji słownej).
3. Uczeń jest zwykle taktowny (na terenie szkoły i poza nią), życzliwie usposobiony, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, umie dyskutować, ale zdarzyło się (1 – 2 razy), że zachował się nietaktownie lub, nie zapanowawszy nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji ale zreflektował się i niezwłocznie przeprosił za swoje nieodpowiednie zachowanie.
2. Zdarzyło się (3 – 4 razy na terenie szkoły i poza nią), że uczeń zachował się nietaktownie lub, nie zapanowawszy nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji ale zreflektował się i niezwłocznie przeprosił za swoje nieodpowiednie zachowanie.
1. Uczeń często bywa nietaktowny, niekulturalny (między innymi: rozmawia na lekcjach, nie reaguje na upomnienia nauczyciela, ma uwagi w zeszycie uwag, lekceważąco odnosi się do nauczycieli i pracowników szkoły) (5 i więcej razy na terenie szkoły i poza nią), czasami używa wulgaryzmów w rozmowie lub dyskusji, ale uznaje swoją winę i przeprosza za nieodpowiednie zachowanie.
0. Uczeń zwykle (na terenie szkoły i poza nią) jest nietaktowny, niekulturalny, używa wulgaryzmów, jest agresywny – nie stara się nawet o zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy czy dyskusji, nie dostrzega w takiej postawie niczego nagannego i nie próbuje jej zmienić.

## **VII. Dbalność o wygląd zewnętrzny**

4. Uczeń szczególnie dba o swój wygląd, jest **zawsze** czysty (przestrzega zasad higieny osobistej) i stosownie ubrany (np. nosi obuwie zmienne, nie stosuje makijażu, nie farbuje włosów, nie nosi ekstrawaganckiej lub zagrażającej bezpieczeństwu biżuterii, ma odpowiedni strój na zajęcia wychowania fizycznego oraz na ważne uroczystości i imprezy szkolne).
3. Zdarzyło się (**1 – 2 razy**), że strój ucznia lub zachowanie przez niego higieny budziły zastrzeżenia.
2. Czasami (**3 – 4 razy**) zwracano uczniowi uwagę na niestosowność stroju lub niedostateczną dbalność o higienę.
1. Uczniowi trzeba często (**5 – 6 razy**) przypominać o potrzebie dbalności o higienę i odpowiedni strój.
0. Uczeń jest zwykle (**więcej niż 6 razy**) niestosownie ubrany lub nie dba o higienę i nie reaguje na zwracane uwagi.

## **VIII. Postawa moralna ucznia**

4. W codziennym życiu szkolnym uczeń zawsze wykazuje się uczciwością, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą, własną i innych, swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej; chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i innych sprawach życiowych.
3. Uczeń zwykle postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się nie uchylać godności własnej i innych osób, szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne; nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce i innych sprawach życiowych, (dopuszcza się, że 1-2 razy może wystąpić odstępstwo od powyższych zasad, jeżeli zaistnieją szczególne okoliczności usprawiedliwiające taką postawę ucznia).



2. Zdarzyło się (3-4 razy), że uczeń nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na ewidentny przejaw zła, uchybił godności własnej lub cudzej, naraził na nieznaczną uszczerbek mienie publiczne albo prywatne, odmówił pomocy koledze w nauce lub innej życiowej sprawie.
1. Uczeń w swoim postępowaniu często (**5-6 razy**) nie przestrzega zasady uczciwości, zwykle nie reaguje na przejawy zła, nie ma skłonności do poszanowania godności własnej i innych członków społeczności, nie wykazuje szacunku dla pracy lub własności, niechętnie odnosi się do próśb kolegów o pomoc.
0. Postępowanie ucznia zwykle (**więcej niż 6 razy**) jest sprzeczne z zasadą uczciwości, uczeń jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności własnej i innych ludzi, nie widzi potrzeby szanowania pracy oraz własności.

### IX. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa

4. Uczeń **zawsze** przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia.
3. Zdarzyło się (**1 – 2 razy**), że uczeń spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób lub zlekceważył takie zagrożenie, ale zareagował na zwróconą mu uwagę.
2. Czasami (**3-4 razy**) trzeba było uczniowi zwracać uwagę na to, że jego postępowanie może spowodować (lub powoduje) zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób, niekiedy lekceważy on takie zagrożenia, ale reaguje na zwracane uwagi.
1. Często (**5-6 razy**) zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub lekceważy on niebezpieczeństwo i nie zawsze reaguje na zwracane mu uwagi.
0. Bardzo często (**więcej niż 6 razy**) zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub często lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag.

#### Ustalenia końcowe:

Oceny wystawia się według następujących zasad:

- 1) Uczeń, który w jednej z kategorii: I, II lub III otrzymał **0 punktów** nie może mieć wyższej oceny niż **nieodpowiednia**.
- 2) Uczeń, który w jednej kategorii: I, II, lub III otrzymał **1 punkt** nie może mieć wyższej oceny niż **poprawna**.
- 3) W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych), uchwałą Rady Pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.
- 4) W innych przypadkach sumuje się uzyskane w poszczególnych kategoriach (I – IX) punkty i stosuje się poniższą tabelę przeliczeniową:

liczba punktów	ocena zachowania
36 – 34	wzorowa
33 – 31	bardzo dobra
30 – 27	dobra
26 – 18	poprawna
17 – 10	nieodpowiednia
9 – 0	naganna

5) Za trzykrotne złamanie zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć (za wyjątkiem sytuacji, kiedy urządzenie elektroniczne zostaje wykorzystane jako środek dydaktyczny) uczeń ma obniżoną ocenę z zachowania o jeden stopień w stosunku do proponowanej oceny śródrocznej/ rocznej.

6) Uczeń, który w jednej szkole otrzymał co najmniej dwa razy z rzędu naganną ocenę zachowania, mimo iż uzyskał klasyfikacyjne oceny roczne wyższe od oceny niedostatecznej może uchwałą Rady Pedagogicznej nie otrzymać promocji do klasy wyższej lub nie ukończyć szkoły. Może mieć to miejsce, gdy uczeń:

- a) nie korzysta z pomocy psychologiczno- pedagogicznej;

- b) prezentuje wyjątkowo lekceważący stosunek do nauczycieli i zespołu;
- c) zachowuje się nieobyczajnie;
- d) stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu uczniów;
- e) stosuje przemoc psychiczną, znęca się nad innymi.

### ***Klasyfikowanie i promowanie uczniów***

#### **§ 40**

Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:

- a) pierwszy semestr trwa od 1 września do 15 stycznia
- b) drugi semestr trwa od 16 stycznia do końca roku szkolnego, to jest do 31 sierpnia.

#### **§ 41**

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym okresie oraz roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny z zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym regulaminie.
2. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej.

#### **§ 42**

Ocena półroczna wynika z ocen cząstkowych, przy czym decydującą rolę odgrywają oceny z samodzielnych prac pisemnych w szkole i odpowiedzi ustnych.

#### **§ 43**

Ocena roczna wynika z ocen cząstkowych semestru drugiego z uwzględnieniem oceny końcowej za półrocze pierwsze.

#### **§ 44**

Oceny cząstkowe, śródroczne i roczne zapisywane są w dzienniku lekcyjnym.

#### **§ 45**

Oceny roczne wpisywane są do arkusza ocen dokumentującego przebieg nauczania każdego ucznia.

#### **§ 46**

Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną/ śródroczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej/ śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

#### **§ 47**

Jeżeli zajęcia edukacyjne zakończyły się w pierwszym półroczu, śródroczna ocena klasyfikacyjna staje się oceną roczną. W takim przypadku nauczyciel prowadzący te zajęcia ma prawo umożliwić uczniowi poprawienie oceny w ciągu drugiego semestru. Fakt poprawy oceny zgłasza na klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

#### **§ 48**

Klasyfikacji rocznej można dokonać również w przypadku nieprzeprowadzenia klasyfikacji śródrocznej, jeżeli istnieją podstawy do oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w drugim semestrze, a jego wiadomości i umiejętności z pierwszego semestru zostały uzupełnione i pozwalają na kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej lub ukończenia szkoły. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne ustala sposób i termin nadrobienia, a następnie zaliczenia materiału pierwszego semestru.

#### **§ 49**

Klasyfikację śródroczną za pierwsze półrocze przeprowadza się w ciągu ostatnich dwóch tygodni tego semestru, a klasyfikację roczną w ciągu ostatnich dwóch tygodni zajęć przed wakacjami.

#### **§ 50**

Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstawy do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

#### **§ 51**

Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych w niniejszym regulaminie. Egzamin obejmuje materiał z okresu, w którym uczeń nie został sklasyfikowany.

#### § 52

Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Zgody takiej można, w szczególności, udzielić w następujących przypadkach:

- a) poziomu zdolności ucznia, który pozwala przewidywać możliwość samodzielnego uzupełnienia ewentualnych braków w wiedzy i umiejętnościach oraz skutecznego kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia;
- b) spowodowanych zdarzeniami losowymi silnych przeżyć utrudniających koncentrację, obniżających sprawność myślenia i uczenia się;
- c) trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, patologii i niewydolności wychowawczej w rodzinie.

#### § 53

Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
2. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

#### § 54

1. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
3. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
4. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki, o którym mowa w pkt. 10.
5. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
6. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach - po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
  - a) uczeń - z tym że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców/ prawnych opiekunów,
  - b) rodzice/ prawni opiekunowie niepełnoletniego ucznia,
  - c) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek - za zgodą rodziców/ prawnych opiekunów albo pełnoletniego ucznia.
8. Wniosek składa się do Dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
9. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
10. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
11. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.
12. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
13. Przepisy § 10 - 12 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy uczeń ma realizować indywidualny tok nauki według indywidualnego programu nauki.
14. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.

15. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
16. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
17. Zezwolenia, o którym mowa w § 15, udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
18. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, może on kontynuować indywidualny program lub tok nauki po uzyskaniu zezwolenia Dyrektora szkoły, do której został przyjęty.
19. Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
20. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
21. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może – na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia – dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
22. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

#### **§ 55**

Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w § 53 ust. 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się niesklasyfikowany/ niesklasyfikowana.

#### **§ 56**

Uczniowi, o którym mowa w § 53 ust. 2 zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.

#### **§ 57**

Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem § 58.

#### **§ 58**

Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

#### **§ 59**

1. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/ prawnymi opiekunami.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

#### **§ 60**

Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 51, § 52 i § 53 ust. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

#### **§ 61**

Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 53 ust. 2, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

#### **§ 62**

Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o których mowa § 53 ust. 2 oraz jego rodzicami/ prawnymi opiekunami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

### § 63

W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice/ prawni opiekunowie ucznia.

### § 64

Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół według wzoru: załącznik numer 1a (dla uczniów, o których mowa w § 51, § 52, § 53 ust. 1), załącznik numer 1b (dla uczniów, o których mowa w § 53 ust. 2). Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### § 65

1. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
2. Po uzyskaniu oceny z egzaminu klasyfikacyjnego należy ją odnotować w dzienniku.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

### § 66

Uczeń, który otrzymał z egzaminu klasyfikacyjnego ocenę niedostateczną, znajduje się w sytuacji prawnej, jak gdyby otrzymał okresową/roczną ocenę niedostateczną.

### § 67

Ustala się następujące zasady informacji o wynikach w nauce:

1. Na początku każdego roku szkolnego rodzice/ prawni opiekunowie otrzymują informator na dany rok szkolny, w którym zawarty jest harmonogram spotkań z rodzicami oraz terminarz diagnoz i egzaminów, a także informacja o godzinach konsultacji z nauczycielami.
2. W czasie zebrań z rodzicami wychowawca informuje o ocenach cząstkowych, w formie wydruku z dziennika elektronicznego.
3. Informację na temat wyników z poszczególnych przedmiotów oraz sprawdziany do wglądu uzyskać można w czasie konsultacji z nauczycielem przedmiotu.
4. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele za pośrednictwem wychowawców zobowiązani są pisemnie poinformować rodziców (prawnych opiekunów) uczniów o zagrożeniu okresowymi/rocznymi ocenami niedostatecznymi z zajęć edukacyjnych oraz nieodpowiednimi i nagannymi ocenami z zachowania. Zagrożenie oceną niedostateczną z przedmiotu nauczyciele wpisują do dziennika ołówkiem „*ndst*” w miejscu przewidzianym na ocenę śródroczną/ roczną. Zagrożenie oceną nieodpowiednią lub naganną wychowawca klasy wpisuje do dziennika ołówkiem „*ndp*” lub „*ng*” w miejscu przewidzianym na ocenę z zachowania śródroczną/ roczną.
5. Uczniowie zobowiązani są zwrócić podpisane przez rodziców/ prawnych opiekunów zawiadomienia w ciągu trzech dni. W przypadku trudności z przekazaniem informacji za wystarczające uważa się przekazanie informacji telefonicznie lub przesłanie wspomnianego zawiadomienia listem poleconym na podany przez rodziców/ prawnych opiekunów adres faktycznego zamieszkania, a w przypadku jego braku na adres zameldowania ucznia.
6. Jeżeli obniżenie oceny z zachowania nastąpiło wskutek zdarzeń mających miejsce na mniej niż miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej zawiadomienie może nastąpić w terminie późniejszym.

### § 68

1. Na tydzień przed terminem wystawienia ocen nauczyciel jest zobowiązany w formie informacji ustnej poinformować uczniów, a za ich pośrednictwem rodziców/ prawnych opiekunów, o przewidywanych ocenach rocznych/ śródrocznych z poszczególnych przedmiotów i z zachowania. Obowiązek ten nie dotyczy przypadku nieobecności ucznia w szkole. Ocena ostateczna może różnić się od oceny prognozowanej nie więcej niż o jeden stopień.
2. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane roczne/ śródroczne oceny klasyfikacyjne: w przypadku, gdy uczeń nie zgadza się z przewidywaną oceną roczną/ śródroczną, ma prawo wnieść do nauczyciela przedmiotu pisemny wniosek, podpisany przez rodziców/ prawnych opiekunów, o podwyższenie oceny maksymalnie o jedną wyżej i tylko w przypad-

ku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub jest od niej wyższa.

3. Termin złożenia wniosku upływa następnego dnia roboczego po zapoznaniu się z propozycją oceny.
4. Uczeń nieobecny w dniu przedstawienia propozycji ocen zobowiązany jest dowiedzieć się o przewidywanej ocenie.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do wskazania uczniowi kryteriów wymagań na wskazaną przez niego ocenę.
6. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy.
7. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
  - a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
  - b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
  - c) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
  - d) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
  - e) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
8. Nauczyciel przedmiotu sprawdza spełnienie wymogu w ust. 7 c, d, e, zaś wychowawca spełnienie wymogu w ust. 7 a, b.
9. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 7, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
10. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 7. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
11. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 3 dzień po złożeniu wniosku przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu.
12. Sprawdzian składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
13. Warunkiem otrzymania oceny wyższej jest przystąpienie do sprawdzianu i wykonanie co najmniej 90% zadań na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
14. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela przedmiotu.
15. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
16. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

#### **§ 69**

Szczegółowe terminy wykonania poszczególnych czynności związanych z śródroczną i roczną klasyfikacją uczniów ustala corocznie dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i ogłasza do 30 września.

#### **§ 70**

Uczniowi, który napotkał poważne trudności w nauce, jest zagrożony niedostateczną oceną klasyfikacyjną (na przykład otrzymał niedostateczną ocenę śródroczną i w drugim półroczu jest zagrożony nieotrzymaniem promocji) szkoła udziela pomocy w różnych formach, na przykład takich jak:

1. umożliwienie udziału w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych, ewentualnie, w miarę możliwości w zajęciach reedukacyjnych i konsultacjach indywidualnych;
2. udzielenie pomocy w zaplanowaniu własnego uczenia się, podzielenie materiału do uzupełnienia na części;
3. zlecenie prostych, dodatkowych zadań umożliwiających poprawienie ocen;
4. udostępnienie znajdujących się w szkole pomocy naukowych, wskazanie właściwej literatury;
5. zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;

- indywidualne ustalenie sposobu, zakresu i terminów poprawy uzyskanych częściowych ocen niedostatecznych.

#### § 71

- Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną na I półroczu z danego przedmiotu zobowiązany jest do poprawienia tej oceny w terminie uzgodnionym z nauczycielem danego przedmiotu nie później niż do 30 marca.
- Nauczyciel zobowiązany jest przedstawić zakres materiału niezbędny do zaliczenia przedmiotu.
- Informację o zaliczeniu wpisuje się po prawej stronie oceny śródrocznej, kolorem czerwonym literę „z”.

#### § 72

- Uczeń klas I – II otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem § 37 ust. 2 i 3 oraz § 73.
- Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 73.

#### § 73

- Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał jedną ocenę niedostateczną może zdawać egzamin poprawkowy w sierpniu. Wniosek rodziców/ prawnych opiekunów o egzamin należy kierować do Dyrektora szkoły i złożyć w terminie do dnia posiedzenia rady pedagogicznej klasyfikacyjnej w sekretariacie szkoły.
- Uczeń, który otrzymał dwie oceny niedostateczne może poprzez rodziców/ prawnych opiekunów zwrócić się do rady pedagogicznej z prośbą o wyrażenie zgody na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów. Podanie rodziców wraz z uzasadnieniem wyjątkowej sytuacji należy kierować do Dyrektora szkoły i złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia posiedzenia rady pedagogicznej klasyfikacyjnej w sekretariacie szkoły.
- Wychowawca zobowiązany jest do pisemnego poinformowania rodziców/ prawnych opiekunów uczniów o egzaminach poprawkowych w sposób określony w załączniku numer 4 do WSO.
- W przypadku trudności z przekazaniem informacji osobiście, szkoła powiadamia rodziców/ prawnych opiekunów o egzaminach poprawkowych poprzez wysłanie zawiadomienia listem poleconym z potwierdzeniem odbioru na podany przez rodziców/ prawnych opiekunów adres faktycznego zamieszkania, a w przypadku jego braku na adres zameldowania ucznia.

#### § 74

Rada Pedagogiczna wyraża zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych w szczególności w przypadkach:

- poziomu zdolności ucznia, który pozwala przewidywać możliwość samodzielnego uzupełnienia ewentualnych braków w wiedzy i umiejętnościach w ciągu okresu wakacyjnego;
- spowodowanych zdarzeniami losowymi silnych przeżyć utrudniających koncentrację, obniżających sprawność myślenia i uczenia się;
- trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, patologii i niewydolności wychowawczej w rodzinie;
- zmiany szkoły na mniej niż 3 miesiące przed zakończeniem roku szkolnego związanej z niemożliwością szybkiego uzupełnienia braków wynikających z różnic programowych.

#### § 75

Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Pytania i zadania (na poziomie wymaganym na ocenę dopuszczającą) przygotowuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji.

#### § 76

- Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych, a przeprowadza się go w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.

#### § 77

Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły w składzie:

- dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

#### **§ 78**

Nauczyciel, o którym mowa § 77 ust. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że jeżeli jest to nauczyciel zatrudniony w innej szkole, powołanie następuje w uzgodnieniu z dyrektorem tej szkoły. Nauczyciel prowadzący dany przedmiot opracowuje pytania i zagadnienia na egzamin poprawkowy.

#### **§ 79**

Z przeprowadzenia egzaminu poprawkowego sporządza się protokół według wzoru załącznik numer 2 do WSO. Do protokołu załącza się prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

#### **§ 80**

Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora szkoły nie później niż do końca września.

#### **§ 81**

1. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 82.
2. Uczeń i jego rodzice/ prawni opiekunowie mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
3. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

#### **§ 82**

Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr promocji tego typu.

#### **§ 83**

Warunkową promocję ucznia odnotowuje się w jego arkuszu ocen zamieszczając klauzulę: „Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia ..... promowany warunkowo do klasy .....”.

#### **§ 84**

Rada Pedagogiczna może skorzystać z możliwości wymienionej § 82 szczególnie w następujących przypadkach:

1. długotrwała choroba (ponad dwa miesiące) – uniemożliwiająca naukę w domu, szpitalu lub sanatorium;
2. spowodowanych zdarzeniami losowymi silnych przeżyć utrudniających koncentrację, obniżających sprawność myślenia i uczenia się;
3. trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, patologii i niewydolności wychowawczej w rodzinie;
4. zmiany szkoły na mniej niż 3 miesiące przed zakończeniem roku szkolnego związanej z niemożliwością uzupełnienia braków wynikających z różnic programowych.

#### **§ 85**

Przeciwwskazaniami do skorzystania z możliwości wymienionej § 82 są:

1. lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, samowolne opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia;
2. uporczywe uchylanie się od prowadzenia zeszytów oraz wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela;
3. nieskorzystanie z pomocy w nauce organizowanej w szkole np. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, pomoc koleżeńska, indywidualna pomoc nauczyciela;



4. niezgłoszenie się, bez usprawiedliwienia, na poprawę oceny w wyznaczonych przez nauczyciela terminach albo niewykonanie prac poleconych przez nauczyciela w dwóch kolejno wyznaczonych terminach.

#### **§ 86**

Uczeń kończy gimnazjum:

- a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, z uwzględnieniem § 45, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 37 ust. 2 i 3;
- b) jeżeli w terminie do 20 sierpnia danego roku przystąpił do egzaminu gimnazjalnego, o którym mowa w § 88.

#### **§ 87**

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
2. Uczniowie klasy trzeciej, którzy przystąpili w danym roku szkolnym do egzaminu gimnazjalnego oraz w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali pozytywne oceny uzyskują świadectwo ukończenia szkoły.
3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Kuratora Oświaty jako obowiązujące w danym roku szkolnym
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkujących zajęć edukacyjnych co najmniej średnią ocen 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

#### ***Egzamin Gimnazjalny***

#### **§ 88**

1. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
2. Procedury organizowania i przeprowadzania egzaminu w klasie trzeciej gimnazjum obowiązujące w danym roku szkolnym oraz harmonogram egzaminu ustalone są przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

#### ***Procedury odwoławcze***

#### **§ 89**

Uczeń lub jego rodzice/ prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna/ śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

#### **§ 90**

W przypadku stwierdzenia, że roczna/ śródroczna 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:

1. w przypadku rocznej/śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej (w przypadku egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć artystycznych i technicznych oraz wychowania fizycznego powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych) oraz ustala roczną/ śródroczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

#### **§ 91**

Termin egzaminu, o którym mowa w § 90 ust. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/ prawnymi opiekunami.

## § 92

W skład komisji wchodzi:

1. w przypadku rocznej/ śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog,
- e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- f) przedstawiciel rady rodziców.

## § 93

Nauczyciel, o którym mowa w § 92 ust. 1 b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

## § 94

Ustalona przez komisję roczna/ śródroczna 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 niedostatecznej rocznej/ śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 71.

## § 95

Z prac komisji sporządza się protokół według wzoru załącznik numer 3a (w przypadku rocznej/ śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych), załącznik numer 3b (w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania) do WSO. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## § 96

Do protokołu, o którym mowa w § 95, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

## § 97

Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 90 ust 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

## § 98

Przepisy § 89 - § 97 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej/ śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### ***Postanowienia końcowe***

## § 99

Wychowawcy klas corocznie na godzinach wychowawczych (uczniom) oraz na zebraniach z rodzicami (rodzicom i prawnym opiekunom) przedstawiają zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania. Nikt nie może powoływać się na nieznaną zasad regulaminu.

## § 100

Rodzice/ prawni opiekunowie, którzy nie uczestniczą w zebraniach z rodzicami, którzy nie kontaktują się z wychowawcą klasy i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne (w ramach konsultacji),

nie mogą w żadnym wypadku, w tym kwestionując ocenę, powoływać się na brak informacji o postępach w nauce dziecka oraz o przewidywanych dla niego ocenach okresowych lub rocznych.

#### § 101

Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zatwierdzające wyniki klasyfikacji: śródrocznej i rocznej oraz w sprawie promocji uczniów i ukończenia szkoły.

#### *Projekt edukacyjny*

#### § 102

Warunki i zasady wykonywania projektu edukacyjnego.

1. Uczeń gimnazjum, który realizuje podstawę programową kształcenia ogólnego, określoną w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009 r. Nr 4, poz. 17) jest zobowiązany zrealizować projekt edukacyjny. Projekt jest planowanym przedsięwzięciem edukacyjnym realizowanym przez zespół uczniów przy wsparciu nauczyciela, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.
2. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
3. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniowski pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
  - a) wybranie tematu projektu
  - b) określenie celów projektu i zaplanowanie etapów jego realizacji
  - c) wykonanie zaplanowanych działań
  - d) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
4. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego i jego dokumentacja określone są w odrębnym regulaminie.

**ROZDZIAŁ VIII**  
**REKRUTACJA UCZNIÓW DO GIMNAZJUM**

**§ 1**

**Rekrutacja**

1. Do Gimnazjum uczęszczają uczniowie w zasadzie od 13 do 16 lat. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia.
2. Absolwenci szkół podstawowych zamieszkali w obwodzie gimnazjum przyjmowani są z urzędu, na podstawie karty zgłoszenia.
3. Laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) przyjmowany jest w pierwszej kolejności.
4. Absolwenci szkół podstawowych, zamieszkali poza obwodem gimnazjum, są przyjmowani w miarę wolnych miejsc, w zależności od liczby uzyskanych punktów rekrutacyjnych. Przy czym minimalna liczba punktów rekrutacyjnych, uprawniająca do przyjęcia do gimnazjum, to 65.

5. Zasady wyliczania punktów rekrutacyjnych:

świadczenie z wyróżnieniem	5 punktów
oceny z przedmiotów na koniec szóstej klasy szkoły podstawowej /język polski, matematyka, język obcy, historia, przyroda/	maksymalnie 30 punktów
ocena z zachowania na koniec szóstej klasy szkoły podstawowej	maksymalnie 6 punktów
wynik sprawdzianu po szóstej klasie szkoły podstawowej	maksymalnie 40 punktów
osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i sportowych	maksymalnie 6 punktów
kandydat posiada rodzeństwo uczące się w szkole, do której ubiega się o przyjęcie	5 punktów
objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	90 punktów

**Punktacja za uzyskane oceny z przedmiotów i zachowanie:**

<b>Ocena z przedmiotu</b>		<b>Ocena zachowania</b>	
celujący	6	wzorowa	6
bardzo dobry	5	bardzo dobra	5
dobry	4	dobra	4
dostateczny	3	poprawna	0
dopuszczający	0	nieodpowiednia	0
		naganna	0

**Punktacja za osiągnięcia przedmiotowe i sportowe:**

- Laureat lub zajęcie I miejsca – 6 punktów
- II i III miejsce – 4 punkty
- Wyróżnienie – 2 punkty

6. **Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów rekrutacyjnych:**

1. Świadczenie ukończenia szkoły podstawowej.

2. Zaświadczenie o liczbie uzyskanych punktów na sprawdzianie szóstoklasisty wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
3. Oświadczenie rodziców/ prawnych opiekunów o rodzeństwie uczącym się w szkole.
4. Dokument poświadczający pieczę zastępczą.
7. Przydziału uczniów do poszczególnych klas dokonuje komisja powoływana corocznie przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi: nauczyciele – wychowawcy klas I oraz pedagog szkolny.
8. Podstawową zasadą doboru uczniów do klas jest to, by tworzyć zespoły klasowe w miarę równo dydaktycznie i wychowawczo, a zatem:
  - a) klasy mają mieć podobną liczbę dziewcząt i chłopców,
  - b) w klasach powinna być podobna liczba uczniów o porównywalnych ocenach na koniec szóstej klasy szkoły podstawowej i wynikach sprawdzianu po szkole podstawowej,
  - c) uczniowie z tej samej miejscowości (w małych ilościach) powinni uczęszczać razem
  - d) pod uwagę brane są sugestie dyrektorów, pedagogów ze szkół podstawowych dotyczące zagrożeń ze strony kolegów, konfliktów.
9. Składy klas ustalone przez komisję są ostateczne.
10. Przeniesienie ucznia z klasy do klasy rozpatrywane może być na pisemny, umotywowany wniosek rodziców/ prawnych opiekunów przez Dyrektora szkoły nie wcześniej niż po pierwszym półroczu.
11. Terminarz rekrutacji do Gimnazjum corocznie określa Dolnośląski Kurator Oświaty.
12. Warunkiem przyjęcia do Gimnazjum jest:
  - a) złożenie karty zapisu do szkoły
  - b) po zakończeniu szkoły podstawowej złożenie świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczenia o wynikach sprawdzianu po klasie szóstej.

## § 2

1. Na wniosek rodziców ucznia w oparciu o pisemne orzeczenie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, Dyrektor Gimnazjum w obwodzie, którego dziecko mieszka, może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego. Uczeń spełniający obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, szczegółowe zasady określa § 54 rozdziału VII – WSO.
2. Na wniosek rodziców ucznia w oparciu o wiarygodne zaświadczenie odpowiednich instytucji, Dyrektor Gimnazjum może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

## ROZDZIAŁ IX PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

### § 1

#### **Członek społeczności szkolnej**

1. Członkiem społeczności szkolnej staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły zgodnie z zasadami rekrutacji.
2. Wraz z zakończeniem nauki w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.
3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

### §2

#### **Traktowanie członków**

1. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.
2. Żaden członek społeczności szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.
3. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.
4. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.

### §3

#### **Strój galowy i ubiór codzienny ucznia**

1. Przez strój galowy należy rozumieć:
  - dla dziewcząt – ciemna spódnica/ spodnie i biała bluzka;
  - dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.
2. Ubiór codzienny ucznia jest dowolny przy czym:
  - a) ubiór powinien być schludny, czysty i estetyczny,
  - b) strój i wygląd ucznia nie może przeszkadzać w zajęciach szkolnych jemu samemu oraz innym uczniom i nauczycielom,
  - c) w budynku szkolnym uczniowie nie noszą nakrycia głowy,
  - d) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar,
  - e) dopuszcza się noszenie kolczyków tylko w uszach,
  - f) w szkole nie jest dozwolony makijaż, farbowanie włosów, pomalowane paznokcie, tipsy,
  - g) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zmienne,
  - h) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki.

### §4

#### **Uczeń Gimnazjum ma prawo do:**

1. wglądu do dokumentów regulujących życie szkoły: Statut Gimnazjum, Wewnątrzszkolny System Oceniania, Program Wychowawczy Gimnazjum;
2. informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania danego przedmiotu;
3. posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania;
4. sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnych ze szkolnym systemem oceniania;
5. korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;
6. tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
7. poszanowania swej godności;
8. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
9. swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobiste osoby trzeciej;
10. korzystania z pomocy psychologicznej – pedagogicznej;

11. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
12. nietykalności osobistej;
13. bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
14. korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
15. reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
16. korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych odrębnymi przepisami;
17. odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii.
18. indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
19. zwolnienia z zajęć edukacyjnych, z których uzyskał zwolnienie decyzją Dyrektora szkoły (ćwiczenie na lekcjach wychowania fizycznego, praca przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, nauka drugiego języka) po spełnieniu warunku: rodzice/ prawni opiekunowie ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

## § 5

### *Uczeń gimnazjum ma obowiązek:*

1. przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
2. systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych;
3. dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
4. zmieniania obuwia po wejściu do szkoły i zostawiania odzieży wierzchniej w swojej szafce
5. wystrzegania się szkodliwych nałogów;
6. przestrzegania zasad kultury współżycia;
7. dbania o kulturę osobistą, języka, zachowania i ubioru;
8. dbania o honor i tradycję Gimnazjum;
9. godnie reprezentować szkołę;
10. podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Gimnazjum, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
11. sumiennego wywiązywania się z powierzonych zadań na rzecz szkoły i środowiska lokalnego;
12. okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy;
13. chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny;
14. szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
15. wyrażać swoje poglądy, uwagi i opinie w sposób kulturalny;
16. przeciwstawiać się przejawom brutalności;
17. dbać o bezpieczeństwo własne i swoich kolegów, nie powinien posiadać i używać narkotyków, tytoniu , alkoholu i niebezpiecznych narzędzi;
18. uzupełniać na bieżąco braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
19. przestrzegać regulaminów pomieszczeń/zajęć szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (świetlica, biblioteka i czytelnia, szafki szkolne, zajęcia wychowania fizycznego);
20. szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzone szkody odpowiadają materialnie rodzice/ prawni opiekunowie ucznia;
21. nie opuszczać terenu szkoły podczas przerw;
22. uczęszczać na lekcje wychowania fizycznego, zajęcia informatyki lub języka obcego nawet wtedy, gdy jest zwolniony z ćwiczeń na tych lekcjach, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
23. rozliczyć się ze szkołą w ostatnim tygodniu nauki (III klasa gimnazjum lub zmiana szkoły) Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa.
24. usprawiedliwiać każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności.
25. nosić strój galowy w czasie:
  - a. uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
  - b. grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;

- c. imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy.
26. przychodzić do szkoły przynajmniej na 10 minut przed rozpoczęciem swojej pierwszej lekcji w danym dniu;
  27. przychodzić punktualnie na kolejne lekcje i inne zajęcia;
  28. pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
  29. przestrzegać zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć (za wyjątkiem sytuacji, kiedy urządzenie elektroniczne zostaje wykorzystane jako środek dydaktyczny). Jeżeli uczeń zostaje upomniany po raz pierwszy, ma wyłączyć w/w urządzenie. Jeżeli incydent powtórzy się trzykrotnie uczeń ma obniżoną ocenę z zachowania o jeden stopień w stosunku do proponowanej oceny śródrocznej/ rocznej. W razie powtarzającego się incydentu urządzenie zostaje zdeponowane do odbioru przez rodziców lub prawnych opiekunów ucznia. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne uszkodzenia urządzenia w trakcie zdeponowania go w szkole.

## §6

### **Uczniom nie wolno:**

1. Przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
2. Wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
3. Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
4. Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć.
5. Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych.
6. Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
7. Korzystać podczas zajęć z telefonów komórkowych, odtwarzaczy muzycznych oraz innych urządzeń elektronicznych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
8. Zapraszać obcych osób do szkoły.

## §7

1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.
2. W przypadku ich zniszczenia każdy uczeń, który dokonał zniszczenia ponosi koszty materialne naprawy.
3. Za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody odpowiadają materialnie uczeń i jego rodzice/ prawni opiekunowie.



## ROZDZIAŁ X NAGRODY, WYRÓŻNIENIA I KARY

### § 1

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - a) pochwałę wychowawcy wobec klasy,
  - b) pochwałę Dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli,
  - c) list pochwalny do rodziców,
  - d) dyplom uznania,
  - e) świadectwo z biało-czerwonym paskiem (średnia co najmniej 4,75 ocena z zachowania bardzo dobra lub wzorowa).
2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

### § 2

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły poprzez:
  - a) upomnienie pisemne lub ustne wychowawcy klasy;
  - b) upomnienie lub nagana (pisemna lub ustna) Dyrektora szkoły;
  - c) okresowy zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
  - d) okresowy zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - e) przeniesienie do równoległej klasy.
2. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciężących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.
3. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
4. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
5. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
6. O zastosowanych karach wychowawca klasy powiadamia rodziców lub opiekunów ucznia.
7. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice/ prawni opiekunowie lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia nałożenia kary.
8. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
  - a) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie,
  - b) odwołać karę,
  - c) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
9. Od decyzji podjętej przez Dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
10. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.
11. Szkoła informuje rodziców/ prawnych opiekunów ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

### § 3

1. Propozycje zmian w zakresie praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

## ROZDZIAŁ XI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

### § 1

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1. określają odrębne przepisy.
3. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym jest posiadanie kwalifikacji do nauczania w gimnazjum ustalonych przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu.
4. Pensum godzin nauczyciela oraz wynagrodzenie ustala się na podstawie odrębnych przepisów.

### § 2

1. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
  - a) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
  - b) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły.
2. Do zadań nauczyciela należy:
  - a) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zapiniowania przez Radę Pedagogiczną oraz jego realizacja;
  - b) realizowanie obowiązującego w szkole programu nauczania oraz programu wychowawczego szkoły,
  - c) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
  - d) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
  - e) obiektywne i systematyczne ocenianie stopnia opanowania przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych i możliwości dziecka,
  - f) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu(zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach,
  - g) wnioskowanie do dyrektora szkoły o objęcie opieką Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
  - h) aktywny udział w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych do, których nauczyciel należy,
  - i) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu(zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;**
  - j) wspieranie swoją postawą i działaniami rozwoju ucznia, pomoc w rozwijaniu zdolności i zainteresowań,
  - k) organizowanie sytuacji sprzyjających aktywnemu i samodzielnemu uczeniu się,
  - l) przekazywanie uczniom technik uczenia się i korzystania z różnych źródeł informacji,
  - m) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - n) wnioskowanie w sprawach oceny zachowania uczniów, nagradzania i karania,
  - o) decydowanie o doborze metod, form pracy, podręczników i środków dydaktycznych,
  - p) punktualne rozpoczynanie i kończenie lekcji oraz innych zajęć edukacyjnych,

- q) kontrolowanie na każdej lekcji obecności uczniów,
  - r) aktywne pełnienie dyżurów według ustalonego harmonogramu,
  - s) rzetelne i systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
  - t) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał,
  - u) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych, pedagogicznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
  - v) stała współpraca z rodzicami, innymi nauczycielami i dyrekcją w celu podnoszenia jakości pracy szkoły.
  - w) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
  - x) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum,
  - y) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo - wychowawczego.
3. Praca nauczyciela gimnazjum podlega ocenie nie rzadziej niż raz na siedem lat.
4. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność:
- a) za realizację programu nauczania swojego przedmiotu,
  - b) służbowo przed dyrektorem szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych mu dyżurów oraz za nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego,
  - c) za zniszczenie elementów majątku i wyposażenia szkoły, jeżeli podpisał oświadczenie o odpowiedzialności materialnej, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia.

### § 3

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub bloku przedmiotowego tworzą **zespoły przedmiotowe**. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa rada pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym przed rozpoczęciem roku szkolnego.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
3. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
  - a) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
  - b) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i sposobów badania ich osiągnięć,
  - c) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych przygotowywanych w szkole,
  - d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
  - e) wzajemne informowanie i omawianie aktualnych problemów i rozwiązań dydaktycznych,
  - f) wspieranie początkujących nauczycieli,
  - g) współdziałanie w odpowiednim organizowaniu i wyposażaniu sal lekcyjnych,
  - h) organizowanie konkursów przedmiotowych,
  - i) ewaluacja WSO
4. Zebrania i przebieg prac zespołów przedmiotowych są dokumentowane w formie protokołów.

### § 4

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednego nauczyciela, zwanego dalej **wychowawcą**, który - jeżeli nie zajądą szczególne okoliczności - prowadzi oddział w całym etapie kształcenia.
2. Rodzice uczniów każdego oddziału mogą złożyć pisemny wniosek z uzasadnieniem, podpisany przez 2/3 ogółu, o zmianę wychowawcy lub innego nauczyciela. W terminie 30 dni dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające i zajmuje stanowisko.
3. Nauczyciel w uzasadnionych przypadkach może wnieść prośbę o zwolnienie go z funkcji wychowawcy.
4. Do zadań wychowawcy należy:
  - a) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów,
  - b) zdiagnozowanie warunków życia i nauki swoich wychowanków,
  - c) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,

- d) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują klasę,
  - e) kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy uczniami, w oparciu o tolerancję i poszanowanie godności innych osób zgodnie ze szkolnym programem wychowania,
  - f) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych i edukacyjnych,
  - g) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi pracownikami szkoły w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla wychowanków,
  - h) kontrolowanie regularnego uczęszczania przez uczniów na zajęcia lekcyjne,
  - i) informowanie uczniów swojej klasy o zmianach w tygodniowym planie nauczania
  - j) prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne),
  - k) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków,
  - l) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
  - m) udział w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - n) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno - wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej,
  - o) informowanie Dyrektora szkoły o fakcie nierealizowania obowiązku szkolnego przez wychowanka, jeżeli nieobecność na zajęciach przekracza dwa tygodnie, a rodzice/ prawni opiekunowie nie zgłosili uzasadnionego powodu nieobecności dziecka.
5. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej kierownictwa szkoły oraz innych placówek lub instytucji wspomagających szkołę.

#### § 5

1. Wychowawca może być pozbawiony funkcji w przypadku naruszenia prawa, niewywiązywania się z powierzonych mu obowiązków, łamania postanowień zawartych w Konwencji Praw Dziecka i Deklaracji Praw Człowieka.

#### § 6

1. Nauczyciele wychowawcy tworzą **zespół wychowawców**.
2. Pracą zespołu wychowawców kieruje powołany przez Dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
3. Do zadań zespołu wychowawców należą:
- a) współdziałanie w opracowywaniu metod skutecznej realizacji programu wychowawczego szkoły,
  - b) wzajemne wspieranie i wymiana metod skutecznej realizacji programu wychowawczego szkoły,
  - c) wzajemne wspieranie i wymiana doświadczeń w pracy wychowawczej,
  - d) stałe doskonalenie umiejętności wychowawczych nauczycieli w ramach WSDN-u,
  - e) współpraca z pedagogiem szkolnym,
  - f) wspieranie i inspirowanie inicjatyw uczniów,
  - g) ewaluacja szkolnego programu wychowania.
4. Zebrania i przebieg prac zespołów wychowawców są dokumentowane w formie protokołów.

#### § 7

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale klasowym tworzą **zespół klasowy** pracujący pod przewodnictwem wychowawcy.
2. Do zadań nauczycieli uczących w danym oddziale należy:
- a) ustalenie zestawu programów nauczania dla każdego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - b) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - c) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy,
  - d) wnioskowanie do Dyrektora szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami,

- e) wnioskowanie do wychowawcy w sprawie oceny zachowania uczniów.
3. Prace zespołu nauczycieli uczących w danej klasie są protokołowane.

#### § 8

1. Dyrektor szkoły może powołać zespoły zadaniowe, jeżeli taka potrzeba wynika z dodatkowych zadań lub potrzeb szkoły.

#### § 9

1. Zadania i obowiązki **pedagoga szkolnego**, wynikają z potrzeb środowiskowych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
2. Do zadań pedagoga należy:
- a) inicjowanie działań wychowawczych szkoły,
  - b) gromadzenie dokumentacji uczniów szczególnej troski,
  - c) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - d) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć na tle niepowodzeń szkolnych,
  - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
  - f) przeciwdziałanie formom niedostosowania społecznego dzieci,
  - g) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
  - h) współpraca w realizacji zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą oraz kuratorem rodzinnym sądu rejonowego,
  - i) kierowanie uczniów do placówek specjalistycznych,
  - j) współpraca z wychowawcami klas w celu wsparcia ich pracy i pomocy w opracowywaniu sposobów prowadzenia godzin wychowawczych,
  - k) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej zarówno uczniom, rodzicom, jak i nauczycielom,
  - l) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - m) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczego i profilaktyki;
  - n) udział w opracowywaniu programów profilaktyki,
  - o) przewodniczenie Zespołom ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej,
  - p) realizacja zadań przypisanych Zespołom,
  - q) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - r) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z uczniami mającymi zaburzenia zachowania, emocji, problemy z nadpobudliwością,
  - s) budowanie systemu pomocy materialnej dla uczniów tego potrzebujących,
  - t) występowanie z wnioskami do sądu rodzinnego w sprawach szczególnych zaniedbań wychowawczych,
  - u) udział w pracach zespołów wychowawców,
  - v) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności,
  - w) stałe podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych.

#### § 10

1. Szkoła posiada **WSDN**.
2. Pracą WSDN-u koordynuje lider powołany przez dyrektora i zaopiniowany przez radę pedagogiczną.
3. Plan WSDN jest zatwierdzany corocznie przez radę pedagogiczną.

#### § 11

1. W szkole działa **światlica**.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich uczniów dojeżdżających, którzy muszą dłużej przebywać w szkole przed lekcjami lub po zakończeniu zajęć.
3. Czas pracy świetlicy ustalany jest przez Dyrektora szkoły po zatwierdzeniu projektu organizacyjnego szkoły.
4. Wychowawca świetlicy prowadzi zajęcia w grupach nie większych niż 25 osób.
5. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy prowadzi dyrektor szkoły lub jego zastępca.

6. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
- a) prowadzenie z uczniami zajęć opiekuńczo - wychowawczych zgodnie z opracowanym planem pracy i rozkładem dnia,
  - b) tworzenie warunków do nauki własnej, pomocy w nauce, rekreacji,
  - c) eliminowanie zaburzeń i niedostatków wychowawczych i opiekuńczych wynikłych z zaniedbań w rodzinie,
  - d) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci,
  - e) współpraca z rodzicami, wychowawcami, pedagogiem,
  - f) prowadzenie dokumentacji pracy grupy świetlicowej,
  - g) dbanie o wygląd sali , w której odbywają się zajęcia świetlicowe,
  - h) zapewnianie bezpieczeństwa dzieciom uczestniczącym w zajęciach.

### § 12

1. **Biblioteka i czytelnia** to pracownie służące do realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służą do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, wspierają doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczą w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Z biblioteki i czytelnia mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Czas pracy biblioteki i czytelnia zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i zajęć pozalekcyjnych.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne)
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką i czytelnią sprawuje dyrektor szkoły.
6. Szczegółowe zapisy dotyczące organizacji pracy biblioteki i czytelnia zawarte są w regulaminie biblioteki i czytelnia.
7. Nauczyciel bibliotekarz realizuje swoje obowiązki poprzez:
  - a) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelnia,
  - b) indywidualne doradztwo w doborze lektury,
  - c) prowadzenie w różnorodnych formach upowszechnianie czytelnictwa,
  - d) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły,
  - e) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami
  - f) raz na 4 lata przed rozpoczęciem roku szkolnego przeprowadza inwentaryzację zasobów bibliotecznych
  - g) systematyczne zabezpieczanie zbiorów i dokonywanie selekcji księgozbioru
  - h) organizowanie warsztatu informacyjnego,
  - i) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
  - j) doskonalenie warsztatu pracy.
  - k) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach

8. Bibliotekarz wspomaga użytkowników w zakresie wyszukiwania, selekcjonowania i przetwarzania informacji udostępnionych w zasobach internetowych oraz informacji multimedialnych.

### §13

1. Pracownia komputerowa służy realizacji celów dydaktyczno – wychowawczych.
2. Z pracowni komputerowej mogą korzystać uczniowie wszystkich klas oraz nauczyciele.
3. Uczniowie mogą przebywać w pracowni jedynie pod opieką nauczyciela.
4. Sprzętem i zasobami programowymi (zmiana ustawień systemu, instalowanie i usuwanie oprogramowania) zarządza opiekun pracowni.
5. Opiekun pracowni przydziela każdemu użytkownikowi prawa do konkretnych zasobów lokalnej sieci komputerowej (konta, foldery, ...)

### §14

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Bezpośrednią kontrolę nad pracownikami obsługi sprawuje sekretarz szkoły.

3. Do zadań sekretarza szkoły należy:
  - a) kierowanie zespołem pracowników obsługi, przydzielanie im zadań oraz stworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
  - b) realizowanie zakupów materialnego wyposażenia szkoły zgodnie z decyzją Dyrektora szkoły,
  - c) prowadzenie ksiąg inwentarzowych i organizowanie inwentaryzacji,
  - d) zgłaszanie wniosków do projektu budżetu szkoły na wydatki administracyjno - gospodarcze,
  - e) dbałość o sprawność techniczną budynku i urządzeń oraz zabezpieczenie majątku szkolnego.
4. Za jakość wykonywanych zadań sekretarz szkoły odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły.
5. Szczegółowy zakres obowiązków pozostałych pracowników administracyjno - obsługowych ustala zgodnie z potrzebami szkoły dyrektor.

## **ROZDZIAŁ XII RODZICE/ PRAWNI OPIEKUNOWIE**

### **§ 1**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców/ prawnych opiekunów dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
  - a) dopełnianie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - b) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - c) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
2. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

### **§ 2**

1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców/prawnych opiekunów z nauczycielami.
2. W ramach tej współpracy rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do:
  - a) stałych kontaktów z wychowawcą i nauczycielami,
  - b) współpracy z pedagogiem w uzasadnionej potrzebie,
  - c) informowania wychowawcy o stanie zdrowia dziecka i szczególnych sytuacjach rodzinnych mogących mieć wpływ na postępy w nauce i zachowanie dziecka,
  - d) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
  - e) stałego włączania się w życie dziecka i szkoły.

### **§ 3**

1. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do:
  - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych szkoły i danej klasy,
  - b) znajomości statutu, regulaminów i przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz innych uregulowań wewnątrzszkolnych,
  - c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce,
  - d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci,
  - e) wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły,
  - f) stałych spotkań z wychowawcą klasy i nauczycielami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy związane z życiem klasy i szkoły.



## **ROZDZIAŁ XIII PRZEPIY W INFORMACJI**

### **§ 1**

1. W celu zapewnienia właściwej współpracy pomiędzy organami szkoły oraz całym środowiskiem szkolnym stosuje się następujące sposoby przepływu informacji:
  - a) wspólne posiedzenia przewodniczących organów szkoły,
  - b) ogólne zebrania organów szkoły,
  - c) zapraszanie na posiedzenia rady pedagogicznej przedstawicieli rady rodziców, samorządu uczniowskiego z wyjątkiem tych posiedzeń, na których poruszane są sprawy i dane podlegające ochronie,
  - d) upowszechnianie informacji o pracy szkoły w lokalnych mediach, szkolnych tablicach ogłoszeń oraz na stronie internetowej szkoły.
  - e) spotkania zespołów nauczycielskich,
  - f) regularne spotkania rodziców z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów, konsultacje w wyznaczonych terminach,
  - g) apele szkolne, zawody, popisy, festyny i prezentacja dorobku szkoły w innych formach,
  - h) zapewnienie szerokiego dostępu wszystkich zainteresowanych do informacji prawnych i dokumentów wewnątrzszkolnych (pokój nauczycielski, sekretariat, biblioteka, korytarze szkolne),
  - i) przekazywanie informacji bieżących w formie ogłoszeń w pokojach nauczycielskich oraz zarządzeń w księdze zarządzeń Dyrektora szkoły,
  - j) informowanie rodziców o sytuacji szkolnej dziecka poprzez dziennik elektroniczny,
  - k) indywidualne rozmowy,
  - l) pisma urzędowe,
  - m) korespondencja.

## **ROZDZIAŁ XIV ROZWIĄZYWANIE KONFLIKTÓW**

### **§ 1**

1. W razie sporu lub konfliktu między organami szkoły dyrektor może wystąpić jako mediator i przeprowadzić postępowanie wyjaśniające.
2. W przypadku wystąpienia konfliktu między dyrektorem a innym organem szkoły, jedna ze stron może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub prowadzącego szkołę, w zależności od przedmiotu sprawy, z prośbą o pomoc w rozstrzygnięciu przypadku, gdy prowadzone wcześniej na terenie szkoły postępowanie wyjaśniające nie dało zadowalającego rezultatu dla stron konfliktu.

### **§ 2**

1. Dyrektor szkoły jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielami a rodzicami uczniów, a wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa i dobra publicznego.

### **§ 3**

1. Konflikty zaistniałe wewnątrz społeczności jednej klasy rozstrzyga wychowawca klasy w porozumieniu z rodzicami, pedagogiem szkolnym i wicedyrektorem sprawującym nadzór.

### **§ 4**

1. W szkole może być powołany rzecznik praw ucznia, który pełni rolę mediatora i męża zaufania.
2. Rzecznikiem praw ucznia może zostać nauczyciel wybrany przez samorząd uczniowski.
3. Do obowiązków rzecznika praw ucznia należy:
  - a) rozwiązywanie problemów i konfliktów zaistniałych pomiędzy uczniami lub poszczególnymi oddziałami,
  - b) rozwiązywanie problemów i konfliktów zaistniałych pomiędzy uczniem i nauczycielem lub klasą i nauczycielem w zakresie przestrzegania statutu szkoły lub regulaminów wewnątrzszkolnych oraz proponowanie rozwiązań zaistniałych sytuacji,
  - c) współpraca z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami i dyrektorem szkoły na rzecz unikania lub rozwiązywania zaistniałych spraw spornych.
4. W przypadku braku porozumienia między stronami, mimo mediacji rzecznika, ostateczną decyzję o rozstrzygnięciu problemu podejmuje dyrektor szkoły.

## **ROZDZIAŁ XV POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 1**

1. Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną przez Gminę Kąty Wrocławskie.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

### **§ 2**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i stemple zawierają nazwę, numer porządkowy i siedzibę szkoły.

### **§ 3**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 4**

1. Regulaminy rady pedagogicznej, rady szkoły, samorządu uczniowskiego, rady rodziców stanowią oddzielny zestaw dokumentów znajdujący się w bibliotece.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.

### **§ 5**

1. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczy i profilaktyczny szkoły to dokumenty, które tworzą spójną całość, a ich przygotowanie i realizacja są zadaniem całej społeczności szkolnej.

### **§ 6**

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest rada pedagogiczna.
2. Pełny tekst Statutu Gimnazjum umieszczony jest na stronie internetowej [www.bip.gimnazjum.katywroclawskie.pl](http://www.bip.gimnazjum.katywroclawskie.pl).
3. Szkoła publikuje tekst jednolity statutu po każdej nowelizacji w formie obwieszczenia.

### **§ 7**

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 24 października 2013 r. przyjęto do stosowania.