

# Statut

Gimnazjum nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi  
im. Roberta Schumana w Warszawie

**Tekst jednolity z dnia 15 września 2016 r.**

## Podstawy prawne do Statutu

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 06 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7 z późn. zm).
3. Rozporządzenie Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2002 r. Nr 100, poz. 908).
4. Rozporządzenie 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).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego ( Dz. U. z 2015 r. poz. 959).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013, poz. 532).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr. 36, poz. 155).
9. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).
10. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 191 z późn. zm.).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym ( Dz. U. z 2015r. poz. 1113).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 września 2016 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemie oświaty innych państw ( Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 oraz z 2016 r. poz. 35, 64, 195, 668 i 1010).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz. 1170).

## § 1

### Postanowienia ogólne

1. Gimnazjum nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Roberta Schumana w Dzielnicy Mokotów, zwane dalej „gimnazjum”, jest szkołą publiczną.
2. Oznaczenie siedziby gimnazjum: 02-615 Warszawa, ul. Tyniecka 25.
3. Organem prowadzącym gimnazjum jest Miasto Stołeczne Warszawa.
4. Gimnazjum działa na mocy ustawy z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz.2572 z późn. zm.), uchwały nr 39/V/99 Gminy Warszawa-Centrum z dnia 25 lutego 1999 r. w sprawie założenia gimnazjów, ustalenia planu ich sieci oraz granic ich obwodów oraz niniejszego Statutu.
5. Cykl kształcenia w gimnazjum trwa 3 lata i kończy się w ostatnim roku nauki egzaminem zewnętrznym, dającym możliwość dalszego kształcenia w szkołach ponadgimnazjalnych. Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej może zwolnić ucznia z przystępowania do egzaminu zewnętrznego w przypadku złożenia do Dyrektora szkoły przez rodziców ucznia podania wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim.
6. Gimnazjum zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego.
7. Gimnazjum jest jednostką budżetową. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.
8. Nadzór pedagogiczny sprawuje nad szkołą Mazowiecki Kurator Oświaty.

## § 2

### Cele i zadania gimnazjum

Funkcjonowanie gimnazjum

1. Statut gimnazjum określa, co następuje:

- 1) Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz z Programu Wychowawczego szkoły i Programu Profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, a w szczególności:
  - a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum,
  - b) realizuje programy nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania,
  - c) przygotowuje uczniów do świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
  - d) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie oraz wychowawczym i profilaktycznym programie szkoły, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,

- e) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich intelektualnych potrzeb oraz możliwości szkoły,
  - f) rozwija u uczniów poczucie odpowiedzialności i miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego,
  - g) kształci i wychowuje w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu,
  - h) przygotowuje ucznia do pełnego i świadomego uczestnictwa w szybko zmieniającym się świecie,
  - i) kształtuje postawy dbałości o środowisko naturalne,
  - j) upowszechnia wiedzę o prawach i obowiązkach ucznia,
  - k) przestrzega postanowień Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej,
  - l) kieruje się wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Dziecka oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka,
  - m) tworzy warunki, które wspomagają wszechstronny rozwój każdego ucznia, z uwzględnieniem jego indywidualnych zdolności i możliwości w zdobywaniu wiedzy w atmosferze przyjaźni i bezpieczeństwa,
  - n) wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
- 2) Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów od momentu przyjścia do momentu wyjścia ze szkoły. Nauczyciele są odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły:
- a) w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący lekcję,
  - b) w czasie przerw między lekcjami – dyżury nauczycieli w budynku i na boisku szkolnym odbywają się według grafiku wywieszzonego w pokoju nauczycielskim, w sekretariacie szkoły,
  - c) w czasie zajęć zorganizowanych poza szkołą – opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz na wniosek wychowawcy i za zgodą dyrekcji szkoły, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice. Obowiązki kierowników i opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę i zasady organizowania wycieczek określa odrębny regulamin,
  - d) minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujęty w planie organizacji szkoły,
  - e) w uzasadnionych wypadkach nieobecności nauczyciela (np. choroba) dopuszczalne jest łączenie grup (klas) uczniów i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad nimi,
  - f) dopuszczalne jest opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) pod warunkiem jednak przejęcia opieki nad klasą przez innego nauczyciela i, jeżeli jest to możliwe, za zgodą Dyrektora,
  - g) nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki,

- h) ucznia może zwolnić z lekcji Dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub inny nauczyciel na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia, dzień i godzinę wyjścia ze szkoły,
- i) nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji i na dyżurze międzylekcyjnym inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły,
- j) szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w czasie wszystkich imprez organizowanych na terenie szkoły, a także podczas zajęć poza jej terenem,
- k) wychowawcy klas we wrześniu omawiają zasady (Regulamin Bezpieczeństwa Uczniów) bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych, jak również zapoznają rodziców z tym dokumentem na pierwszym zebraniu,
- l) szkoła dba również o ich zdrowie oraz chroni przed przemocą, uzależnieniami (papierosy, narkotyki, alkohol), demoralizacją oraz różnymi przejawami patologii społecznej poprzez:
  - współpracę z właściwymi organami policji, służby zdrowia, psychologami, instytucjami w tym celu powołanymi,
  - współpracę z rodzicami,
  - zapoznanie z przepisami ruchu drogowego i kształcenie komunikacyjne,
  - uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia i różnorodności zajęć w każdym dniu,
  - niełączenie w kilkogodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga,
  - dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,
  - szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (wg obowiązujących przepisów w tym zakresie),
  - współpracę ze środowiskiem lokalnym,
  - posiadanie przez wszystkich pracowników szkoły wyników aktualnych badań lekarskich (wstępnych, rocznych, okresowych)
  - poprzez system monitoringu wizyjnego.

### 3) Sposób wykonywania zadań gimnazjum:

- a) wyposażenie uczniów w niezbędną wiedzę i umiejętności,
- b) nauczenie samodzielnego zdobywania wiedzy,
- c) propagowanie zdrowego stylu życia z uwzględnieniem sposobów unikania uzależnień, wśród uczniów, rodziców i nauczycieli,
- d) kształcenie postaw odpowiedzialności, dyscypliny i kultury osobistej,
- e) kształcenie umiejętności komunikowania się,
- f) uczenie kreatywności i samooceny,
- g) stworzenie warunków do rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów,

- h) kształcenie postaw szacunku i tolerancji z uwzględnieniem poszanowania dla różnorodności światopoglądowej i religijnej,
  - i) wprowadzenie w świat nauki poprzez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie,
  - j) wprowadzenie w świat kultury,
  - k) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
    - organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz rozwijających uzdolnienia na terenie szkoły,
    - organizowanie uczestnictwa uczniów w zajęciach specjalistycznych w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
    - współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
    - ciągły kontakt z psychologiem i pedagogiem szkolnym,
    - współpracę z pielęgniarką szkolną.
- 4) Zadania nauczycielskich zespołów organizowanych wewnątrz Rady Pedagogicznej wymienionych w § 15 określa Rada Pedagogiczna;
  - 5) Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów określają zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.
  - 6) Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie własnych oraz innowacyjnych programów nauczania oraz indywidualnego toku nauki;
  - 7) Organizuje się zajęcia dodatkowe dla uczniów, z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych, zainteresowań oraz wyrównywania szans i wspierania możliwości rozwojowych dzieci w formie:
    - a) indywidualizacji nauczania na lekcjach,
    - b) zajęć wyrównawczych (w miarę posiadanych środków finansowych),
    - c) pomocy koleżeńskiej,
    - d) kół zainteresowań, klubów i warsztatów.
  - 8) Organizuje się naukę religii/etyki w wymiarze określonym odrębnymi przepisami;
  - 9) Ustala się następujące formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie:
    - a) zasiłki losowe ze środków szkoły lub opieki społecznej,
    - b) szczególna opieka wychowawcy, pedagoga i psychologa szkoły.
  - 10) W porozumieniu z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, a także z różnego rodzaju ośrodkami poradnictwa i specjalistyczną pomocą dla dzieci i rodziców ustala się zasady korzystania z ich pomocy w zakresie:
    - a) diagnozowania środowiska ucznia,
    - b) rozpoznawania potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwiania ich zaspokojenia,
    - c) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,

- d) organizowania różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez wychowawcę, pedagoga i psychologa szkolnego oraz dyrekcję,
  - e) podejmowania działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczego szkoły,
  - f) prowadzenia edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - g) wspierania nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - h) umożliwiania rozwijania umiejętności wychowawczych nauczycieli i rodziców (pedagogizacja rodziców),
  - i) podejmowania działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- 11) Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
- a) opiniowanie podstawowych dokumentów regulujących funkcjonowanie szkoły, tj. Statutu Szkoły, Szkolnego Zestawu Programów Nauczania, Programu Wychowawczego Szkoły, Programu Profilaktyki,
  - b) pełną informację przekazywaną o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci – poprzez wpisy w dzienniku elektronicznym, kontakty indywidualne, wywiadówki,
  - c) współpracę z Radą Rodziców.
- 12) Umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie o Systemie Oświaty. Jako placówka publiczna:
- a) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
  - b) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
  - c) realizuje podstawy programowe ustalone w gimnazjum,
  - d) zapewnia uczniom pomoc pedagoga i psychologa,
  - e) przyjmuje uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły oraz uczniów zamieszkałych poza obwodem w miarę wolnych miejsc w oddziałach.
2. Program Wychowawczy i Profilaktyki gimnazjum uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego (Program Wychowawczy i Profilaktyki stanowią załączniki do Statutu).

### **§ 3**

#### **Organy gimnazjum i ich kompetencje**

1. Organami gimnazjum są:
  - 1) Dyrektor gimnazjum;
  - 2) Rada Pedagogiczna;

- 3) Samorząd Uczniowski;
  - 4) Rada Rodziców.
2. Kompetencje Dyrektora gimnazjum:
- 1) Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) Zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom podczas wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę, corocznie przed rozpoczęciem roku szkolnego opracowuje harmonogram dyżurów nauczycieli podczas przerw oraz przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych;
  - 5) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
  - 6) Dokonuje przydziału tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, wychowawstw, stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
  - 7) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanymi przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 8) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych nie ujętych w niniejszym Statucie;
  - 9) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
  - 10) Zasięga opinii Rady Pedagogicznej i dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania;
  - 11) Odpowiada za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu;
  - 12) Podaje do publicznej wiadomości w czerwcu, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
  - 13) Podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami w szkole;
  - 14) Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 15) Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;
  - 16) Stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszom, stowarzyszeniom i innym organizacjom, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza;
  - 17) Może z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju i określić sytuacje, w których noszenie jednolitego stroju jest niewymagalne. Wniosek, o którym mowa, Dyrektor



rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące. Wzór jednolitego stroju, o którym mowa, ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego;

- 18) Kontroluje prawidłowe prowadzenie archiwum szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 19) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 20) Wydaje decyzje w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego; Nie dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, w uzasadnionych przypadkach uczeń ten na wniosek Dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.

2a. Dyrektor w szczególności decyduje o sprawach:

- 1) Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) Przyznawania nagród oraz wyznaczania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
- 3) Występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 4) Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 5) Ustala:
  - a) procedurę i zasady przyznawania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli (we współpracy z Radą Pedagogiczną),
  - b) regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników szkoły,
  - c) regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
  - d) plan urlopów pracowników szkoły niebędących nauczycielami,
- 6) Administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem;
- 7) Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja organu prowadzącego jest ostateczna;
- 8) Na wniosek rodziców, Dyrektor szkoły, do której uczeń został przyjęty, może zezwolić w drodze decyzji na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Cofnięcie zezwolenia następuje:
  - a) jeżeli uczeń z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności nie przystąpił do egzaminów klasyfikacyjnych lub nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych,
  - b) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa,

9) Na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej (PPP) Dyrektor może odroczyć obowiązek szkolny ze względu na długotrwałą chorobę;

10) W zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:

- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
- c) wykonywania zadań dotyczących ewakuacji w razie pożaru lub innego zagrożenia dla życia i bezpieczeństwa uczniów oraz pracowników;

11) W zakresie spraw dotyczących awansu zawodowego nauczycieli:

- a) zapewnienie prawidłowego przebiegu stażu, nauczycielowi stażyście i kontraktowemu- przydzielenie opiekuna stażu, nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, w miarę możliwości uczącego tego samego lub pokrewnego przedmiotu,
- b) zatwierdzenie planu rozwoju zawodowego,
- c) zapewnienie nauczycielowi możliwości obserwacji zajęć dydaktycznych, wychowawczych oraz innych prowadzonych w szkole,
- d) obserwowanie i omawianie z nauczycielem zajęć i innych zadań wynikających z jego planu rozwoju zawodowego,
- e) zapewnienie nauczycielowi udziału w formach kształcenia ustawicznego wynikających z zatwierdzonego planu rozwoju zawodowego i potrzeb szkoły,
- f) zbieranie informacji o przebiegu i efektach zajęć prowadzonych przez nauczycieli,
- g) przyjęcie sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego,
- h) dokonanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu z uwzględnieniem stopnia realizacji planu rozwoju, projektu oceny opracowanego przez opiekuna stażu oraz opinii Rady Rodziców,
- i) wydanie nauczycielowi zaświadczenie o wymiarze jego zatrudnienia oraz zajmowanym przez niego stanowisku w okresie odbywania stażu,
- j) powołanie komisji kwalifikacyjnej dla nauczyciela ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego,
- k) udział w pracach komisji dla nauczycieli ubiegających się o stopień nauczycieli mianowanych i dyplomowanych,
- l) nadanie stopnia nauczyciela kontraktowego i wręczenie aktu nadania,
- m) prowadzenie rejestru wydanych zaświadczeń.

2b. Dyrektor dokonuje powierzenia funkcji Wicedyrektora (od 12 i więcej oddziałów) i funkcji kierowniczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

1) Stanowisko Wicedyrektora powierza i odwołuje z niego Dyrektor (po ewentualnym zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Pedagogicznej);

- 2) Szczegółowy zakres kompetencji Wicedyrektora określa Dyrektor, powierzając to stanowisko na zasadzie delegowania swoich uprawnień;
  - 3) W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa Wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora;
  - 4) W sytuacjach wyjątkowych, dla dobra szkoły, jest dopuszczalne powołanie zastępcy społecznego;
- 2c. Dyrektor koordynuje współpracę organów społecznych szkoły i zapewnia przepływ informacji między nimi.
- 2d. Dyrektor, w uzasadnionych przypadkach, może wystąpić z wnioskiem do Mazowieckiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. Na zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną wniosek Dyrektora szkoły, uczeń nieprzestrzegający regulaminów obowiązujących w szkole, a mieszkający poza obwodem szkoły, może zostać odesłany do szkoły rejonowej.
- 2e. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
  - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
3. Kompetencje Rady Pedagogicznej:
- 1) Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
  - 2) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole;
  - 3) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły;
  - 4) Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
  - 5) Do kompetencji statutowych Rady Pedagogicznej należy:
    - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski,
    - b) przyjmowanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
    - c) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
    - d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
    - e) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły (Wewnątrzszkolne Doskonalenie Nauczycieli).
  - 6) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    - a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

- b) projekt planu finansowego szkoły,
  - c) wnioski Dyrektora szkoły o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - d) propozycje Dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
  - e) Szkolny Zestaw Programów Nauczania,
- 7) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian do uchwalenia;
  - 8) Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 9) Podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów (nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym);
  - 10) Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole. Wniosek musi zawierać uzasadnienie;
  - 11) Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków;
  - 12) Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności;
  - 13) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, niesprzeczny z niniejszym Statutem.
4. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego:
- 1) Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły, organy samorządu są reprezentantami ogółu uczniów;
  - 2) Zasady wybierania samorządu i działania samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów;
  - 3) Samorząd Uczniowski uchwała regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły;
  - 4) Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
    - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
    - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
    - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
    - d) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,

- e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, sportowej, i rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem szkoły,
- f) prawo do wyboru nauczyciela, pełniącego funkcję opiekuna samorządu,
- g) prawo do organizowania wspólnych zebrań i zapraszania na nie przedstawicieli organów szkoły.

#### 5. Kompetencje Rady Rodziców.

- 1) Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów od klasy I do klasy III;
- 2) W skład Rady Rodziców wchodzi po 1 przedstawicielu rad oddziałowych;
- 3) Członkowie Rady Rodziców wybierani są każdego roku na pierwszym (we wrześniu) zebraniu rodziców;
- 4) Przedstawiciela swojej klasy do Rady Rodziców rodzice wybierają spośród swojej trójki klasowej;
- 5) W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic lub opiekun prawny.
- 6) Dopuszcza się wybieranie osób nieobecnych, które wcześniej złożyły deklarację pracy w charakterze członka Rady Rodziców;
- 7) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
- 8) Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
- 9) Do kompetencji Rady Rodziców należą:
  - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki,
  - b) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,
  - c) opiniowanie programu i harmonogramu efektywności kształcenia lub wychowania w szkole.
- 10) Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowanie do organów szkoły w tym zakresie, a w szczególności:
  - a) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
  - b) współpraca ze środowiskiem szkoły, środowiskiem lokalnym i zakładami pracy,
  - c) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz prowadzenie działalności w celu pozyskania środków finansowych, dla wspierania

działalności statutowej szkoły, a także ustalenie zasad użytkowania tych funduszy.

- 11) Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ten obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
- 12) Szczegółowe zasady działalności Rady Rodziców określa jego regulamin zgodny ze Statutem szkoły.

6. Zasady współdziałania organów:

- 1) Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi;
- 2) Rada Pedagogiczna, organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz organ prowadzący szkołę ma prawo występować z umotywowanym wnioskiem o odwołanie nauczycieli z funkcji kierowniczych;
- 3) Rada Rodziców i Rada Pedagogiczna opiniuje plan finansowy szkoły oraz jego realizację;
- 4) Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i związki zawodowe opiniują przedstawione przez Dyrektora propozycje odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 5) Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych, opiekuńczych i kształcenia dzieci;
- 6) Ewentualne spory między organami szkoły rozwiązuje się na wspólnych spotkaniach zainteresowanych stron zorganizowanych przez Dyrektora i Przewodniczącego Rady Rodziców.

## § 4

### **Organizacja gimnazjum**

1. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Ramowy plan nauczania określa tygodniowy minimalny wymiar godzin zajęć edukacyjnych, zajęć z poszczególnych przedmiotów, bloków przedmiotów, godzin do dyspozycji Dyrektora szkoły lub wychowawcy, obowiązujący uczniów w danej klasie, który szkoła danego typu jest zobowiązana prowadzić.
3. Godziny do dyspozycji Dyrektora można przeznaczyć na:
  - 1) Zwiększenie liczby godzin zajęć edukacyjnych (przedmiotów szkolnych);
  - 2) Zorganizowanie zajęć dla grupy uczniów, uwzględniając ich różnorodne potrzeby i zainteresowania;

- 3) Realizację programów edukacyjnych, których nauczanie prowadzone jest przez cały rok lub w czasie kilkugodzinnych lub dłuższych kursów opracowywanych w miarę potrzeb środowiska lokalnego;
  - 4) Zajęcia socjoterapeutyczne organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne;
  - 5) Zajęcia zwiększające szanse edukacyjne uczniów, czyli na pracę z uczniem zdolnym lub mającym trudności w nauce.
4. Religia / etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:
- 1) Życzenie wyrażane jest w formie pisemnej, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione – na początku każdego półrocza;
  - 2) Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne;
  - 3) Uwagi na piśmie w sprawach form i metod nauczania religii – rodzice kierują do proboszcza danej parafii za pośrednictwem Dyrektora szkoły;
  - 4) Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;
  - 5) Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy;
  - 6) Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;
  - 7) Nauczyciel religii/etyki ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego i wystawiania ocen cząstkowych, śródrocznych i rocznych;
  - 8) Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo, a etyki w wymiarze jednej godziny tygodniowo;
  - 9) Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania (w celu wyeliminowania ewentualnych przejawów nietolerancji nie należy zamieszczać informacji, z których wynikałoby na jakie zajęcia uczęszczał uczeń - religia bądź etyka);
  - 10) Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;
  - 11) Uczeń, który nie uczęszcza na zajęcia z religii, może uczęszczać na zajęcia z religii przy kościele innego wyznania;
  - 12) Ocena z religii/etyki jest wystawiana według Wewnątrzszkolnego Oceniania Uczniów i Przedmiotowego Systemu Oceniania przyjętego przez szkołę;
  - 13) Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają obowiązek uczestniczyć przez trzy kolejne dni w rekolekcjach wielkopostnych (zgodnie z organizacją tych dni przez proboszcza parafii); w dniach rekolekcji mogą również odbywać się zajęcia według odrębnego planu pracy;
  - 14) Nadzór pedagogiczny i wizytowanie lekcji religii prowadzą wizytatorzy wyznaczeni przez biskupów Kościoła Katolickiego (lub odpowiednio – innego).

## § 4a

1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w szkole prowadzone są zajęcia pozalekcyjne, tj. koła przedmiotowe, koła zainteresowań oraz SKS.
2. Wymiar zajęć, o których mowa w pkt. 1, zależy od liczby godzin przyznanych szkole przez organ prowadzący oraz godzin do dyspozycji Dyrektora szkoły na dany rok szkolny.
3. Godziny realizacji wymienionych w pkt.1 zajęć ujmują się w tygodniowym planie lekcyjnym szkoły.
4. Rozkład wymienionych zajęć umożliwia uczestnictwo wszystkich zainteresowanych uczniów.
5. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup międzyklasowych.

## § 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, objętych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego przez Ministra Edukacji Narodowej.
  - 1a) Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
  - 1b) Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych dla gimnazjum określa tygodniowy rozkład zajęć ustalonych przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Corocznie w gimnazjum dokonuje się podziału oddziałów na grupy wymagające specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa na zajęciach z informatyki oraz wychowania fizycznego. Podział na grupy dotyczy również języków: angielskiego, hiszpańskiego i niemieckiego.

## § 6

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy międzylekcyjne są 5–10-minutowe, a 2 przerwy obiadowe 20-minutowe i przerwa śniadaniowa po 3 lekcji – 15-minutowa.
3. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych, możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody Dyrektora gimnazjum.



4. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
  - 1) Koniec I okresu (nazywany śródroczem) określa każdorazowo uchwała plenarnego posiedzenia Rady Pedagogicznej przed rozpoczęciem roku szkolnego;
  - 2) Zakończenie II okresu wynika z organizacji roku szkolnego, który określa MEN.
5. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, koła zainteresowań oraz inne zajęcia nadobowiązkowe są prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych.
6. Liczba uczniów podczas zajęć prowadzonych przez 1 nauczyciela nie powinna przekraczać 28 uczniów, organ prowadzący może zezwolić na zwiększenie ilości uczniów w klasie.

## § 7

1. W gimnazjum organizowane są oddziały dwujęzyczne zgodnie z obowiązującym prawem.
2. W klasach dwujęzycznych nauczanie prowadzone jest w dwóch językach: w języku polskim oraz w języku niemieckim, w języku hiszpańskim i w języku angielskim – będącym drugim językiem nauczania.
3. W klasach dwujęzycznych nauczanie języka niemieckiego, hiszpańskiego, angielskiego, będącego drugim językiem nauczania, odbywa się w ilości godzin określonej w szkolnym planie nauczania na cały etap edukacyjny.
4. Proporcje zajęć edukacyjnych prowadzonych z danego przedmiotu w języku polskim, języku niemieckim, hiszpańskim lub angielskim ustala nauczyciel, uwzględniając stopień opanowania przez uczniów języka niemieckiego, hiszpańskiego, bądź angielskiego.
5. Przedmioty nauczane dwujęzycznie i zakres materiału nauczanego w drugim języku ustala corocznie Dyrektor gimnazjum w porozumieniu z zespołem nauczycieli realizujących nauczanie dwujęzyczne z uwzględnieniem stopnia opanowania przez uczniów drugiego języka nauczania, a także wymagania kształcenia dwujęzycznego i dwukulturowego.

## § 8

1. Świetlica.

W gimnazjum nie prowadzi się świetlicy.

## § 9

Organizacja biblioteki i czytelnia.

1. Biblioteka i czytelnia są pracowniami służącymi rozwijaniu zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

3. Pomieszczenie biblioteki i czytelnicy szkolnej umożliwia:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelnicy;
4. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów wszystkim zainteresowanym.
5. Szczegółową organizację biblioteki szkolnej i czytelnicy określa odrębny regulamin zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną i Dyrektora gimnazjum.
6. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
  - 1) gromadzi, zgodnie z potrzebami czytelnicy, zbiory biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
  - 2) gromadzi czasopisma popularno - naukowe, pedagogiczne, środki audiowizualne (slajdy, taśmy video, płyty, taśmy magnetofonowe);
  - 3) udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych;
  - 4) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
  - 5) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych;
  - 6) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;
  - 7) przeprowadza analizy stanu czytelnicstwa;
  - 8) opracowuje roczne plany pracy biblioteki, uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych;
  - 9) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem;
  - 10) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych, prowadząc odpowiednią dokumentację;
  - 11) podejmuje – zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania – różnorodnej formy pracy z zakresu edukacji czytelniczej, wspierania nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
  - 12) przysposabia uczniów do samokształcenia, korzystania z różnych mediów, źródeł informacji, bibliotek;
  - 13) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 14) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 15) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

## **§ 9a**

1. Biblioteka szkolna współpracuje z:
  - 1) uczniami,
  - 2) nauczycielami i wychowawcami,
  - 3) rodzicami,
  - 4) innymi bibliotekami.
2. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:
  - 1) władzami lokalnymi,
  - 2) ośrodkami kultury,
  - 3) innymi instytucjami.
3. W szkole istnieją przyjęte zasady współpracy biblioteki z osobami i podmiotami wymienionymi w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu.

## **§ 9b**

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w gimnazjum:

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością organu prowadzącego;
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu;
3. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1 uczniowie uzyskują począwszy od roku szkolnego:
  - 1) 2015/ 2016- uczniowie oddziału klasy I gimnazjum;
  - 2) 2016/ 2017- uczniowie oddziału klas II gimnazjum;
  - 3) 2017/ 2018- uczniowie oddziału klasy III gimnazjum.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu;
5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
  - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
  - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich

podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.

6. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, Dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor szkoły w regulaminie korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych zakupionych z dotacji MEM, przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

## **§ 10**

1. Internat.

W gimnazjum nie utworzono internatu.

## **§ 11**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji roku zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się:
  - 1) Liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
  - 2) Ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań;
  - 3) Liczbę godzin innych pozalekcyjnych zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę;
  - 4) Tygodniowy rozkład zajęć – zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe.
3. Treści nauczania przedmiotów określają obowiązujące programy nauczania.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

## **§ 12**

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w § 13 ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy szkoły niebędący nauczycielami otrzymują zadania w ramach indywidualnego przydziału czynności.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
5. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowaniem godności osobistej ucznia.
6. Nauczyciel powinien kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, szacunku do pracy i przyrody, dbałości o kształtowanie postaw moralnych i obywatelskich zgodnych z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni.
7. Nauczyciel w szczególności:
  - 1) Czuwa nad bezpieczeństwem życia i zdrowia młodzieży w czasie zajęć lekcyjnych, dyżurów w czasie przerw oraz podczas organizowanych przez szkołę imprez i wycieczek;
  - 2) Prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
8. Do zadań nauczycieli należy:
  - 1) Realizacja obowiązującego w gimnazjum programu nauczania;
  - 2) Wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 3) Doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
  - 4) Systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
  - 5) Eliminowanie niepowodzeń szkolnych;
  - 6) Systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 7) Czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
  - 8) Współpraca z rodzicami;
  - 9) Nauczyciel obowiązany jest przed nawiązaniem stosunku pracy przedstawić Dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
  - 10) Nauczyciel zobowiązany jest do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
9. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:
  - 1) Diagnozowanie środowiska ucznia w ścisłej współpracy z wychowawcami klas;
  - 2) Rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwienie ich zaspokajania;
  - 3) Bieżąca analiza sytuacji wychowawczej w szkole, eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

- 4) Organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
- 5) Wspomaganie nauczycieli w organizowaniu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia zawodowego;
- 6) Wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
- 7) Współpraca z instytucjami pomocy specjalistycznej;
- 8) Udzielanie pomocy rodzicom i nauczycielom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
- 9) Współdziałanie z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Dyrektorem szkoły w ustalaniu zadań wychowawczych oraz specyficznych działań odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 10) Wspieranie wychowawców klas w organizowaniu pedagogizacji rodziców;
- 11) Koordynowanie na terenie szkoły pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) Koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
- 13) Systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności;
- 14) Udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się, uniemożliwiającymi sprostanie tym wymaganiom;
- 15) Podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

10. W szkole powołuje się Koordynatora do Spraw Bezpieczeństwa.

Do zadań Koordynatora do Spraw Bezpieczeństwa należy:

- 1) Inicjowanie działań w zakresie poprawy bezpieczeństwa poszczególnych podmiotów szkolnych:
  - a) Organizowanie spotkań wychowawców,
  - b) Projektowanie spotkań z rodzicami,
  - c) Proponowanie tematyki i form szkoleniowych dla nauczycieli, rodziców, uczniów, wynikających z potrzeb szkoły,
  - d) Nawiązywanie współpracy z instytucjami i organizacjami pozarządowym, środowiskiem lokalnym,
- 2) Analizowanie potrzeb szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa;
- 3) Podejmowanie starań związanych z uzyskaniem wsparcia w celu realizacji programów edukacyjnych promujących bezpieczeństwo;
- 4) Ocenianie stanu bezpieczeństwa szkoły i przedstawianie wniosków na posiedzeniach plenarnych Rady Pedagogicznej;
- 5) Korzystanie ze szkoleń, informacji i edukacji prawnej oraz przekazywanie uzyskanej wiedzy i umiejętności wszystkim pracownikom;

- 6) Opracowanie i przestrzeganie szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) Podejmowanie działań mających na celu kształtowanie umiejętności zagospodarowania czasu wolnego;
  - 8) Promowanie zdrowego stylu życia.
11. W szkole powołuje się stanowisko Koordynatora Doradztwa Zawodowego dla Uczniów.

Do zadań Koordynatora Doradztwa Zawodowego dla Uczniów należy:

- 1) Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
- 2) Diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia;
- 3) Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych, w tym o szkołach ponadgimnazjalnych;
- 4) Prowadzenie działalności informacyjno-doradczej, w tym udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
- 5) Prowadzenie w miarę możliwości grupowych zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i dalszego kształcenia;
- 6) Współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

### **§ 13**

Tworzenie stanowisk dyrektorów i innych stanowisk kierowniczych.

1. W gimnazjum tworzy się stanowisko Wicedyrektora przy minimum 12 oddziałach.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

### **§ 14**

3. Oddziały specjalne.

W gimnazjum nie zostały utworzone oddziały specjalne.

### **§ 15**

1. Zespoły przedmiotowe.
  - 1) Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy. Rodzaje zespołów i ich składy osobowe określa Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym przed rozpoczęciem roku szkolnego;

2) Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora szkoły przewodniczący;

3) Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- a) zorganizowanie współpracy nauczycieli w sprawie korelacji treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
- b) opracowywanie Przedmiotowego Systemu Oceniania,
- c) badanie i analizowanie osiągnięć ucznia,
- d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia metodycznego dla nauczycieli,
- e) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowej lub uzupełnianiu ich wyposażenia,
- f) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
- g) wspieranie nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy,
- h) przedstawienie Dyrektorowi szkoły propozycji jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów gimnazjum oraz materiałów ćwiczeniowych;
- i) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

2. Zespół wychowawczy.

1) Zespół wychowawczy działa zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 15 II 1999 r. W skład zespołu wchodzi: pedagog szkolny i po jednym przedstawicielu wychowawców kl. I, II, III;

2) Zadania zespołu wychowawczego:

- a) diagnoza sytuacji w szkole, na podstawie której wyznaczone są główne cele programu profilaktycznego. (Wstępna diagnoza realizowana jest poprzez ankiety, rozmowy z uczniami, wychowawcami i rodzicami oraz podczas spotkań zespołów klasowych.),
- b) opracowywanie planów oddziaływań wychowawczych o charakterze profilaktycznym i interwencyjnym skierowanych do uczniów, nauczycieli i rodziców,
- c) współpraca z rzecznikiem praw ucznia w sprawach odwołań uczniów od kar.

3) Cele zespołu wychowawczego:

- a) planowanie, przeprowadzanie, monitorowanie ewaluacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- b) zapewnienie szeroko rozumianego bezpieczeństwa i poprawnych stosunków interpersonalnych w szkole,
- c) doskonalenie oceniania zachowania uczniów.



Zespół wychowawczy spotyka się zgodnie z wymogami pracy wychowawczej nie rzadziej niż dwa razy w semestrze.

Sprawozdanie podsumowujące semestralną i całoroczną pracę zespołu wychowawczego jest przedstawiane na plenarnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

### 3. Zespół klasowy.

- 1) Zadania klasowych zespołów nauczycielskich;
- 2) Klasowe zespoły nauczycielskie działają zgodnie z rozporządzeniem MEN z 15 II 1999 r. W skład klasowego zespołu nauczycielskiego wchodzi wszyscy nauczyciele uczący w danej klasie. Przewodniczącym każdego klasowego zespołu nauczycielskiego jest wychowawca klasy.
- 3) Cele działania klasowego zespołu nauczycielskiego:
  - a) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału,
  - b) integrowanie treści między przedmiotowych,
  - c) diagnozowanie i usprawnianie wewnątrzszkolnego oceniania i szkolnego Programu Wychowawczego,
  - d) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału,
  - e) ustalanie i realizacja doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do zespołu klasowego oraz pojedynczych uczniów,
  - f) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek szkolnych i klasowych,
  - g) doskonalenie swojej pracy poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowanie narzędzi badawczych,
  - h) analizowanie wyników badania osiągnięć uczniów,
  - i) zespołowe diagnozowanie wybranych obszarów wynikających z wewnętrznego planu mierzenia,
  - j) wspieranie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego.

### 4. Zespoły problemowo-zadaniowe.

Zespoły powoływane są przez Dyrektora w zależności od potrzeb szkoły.

## § 16

Obowiązki nauczycieli wychowawców.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w § 17 ust 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia społecznego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniów;
  - 3) informuje rodziców i uczniów o obowiązujących w szkole zasadach pracy i możliwości dostępu do szkolnych dokumentów;
  - 4) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
  - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie zdolnych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
  - 6) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - b) ujednoczenia działań wychowawczych wobec dzieci,
    - c) informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia,
    - d) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły.
  - 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem i pielęgniarką oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, trudności, i szczególnych uzdolnień uczniów;
  - 8) kontroluje realizację obowiązku szkolnego przez wychowanka;
  - 9) dokonuje oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkłada sprawozdania z pracy dydaktyczno - wychowawczej na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
  - 10) systematycznie prowadzi dokumentację działalności wychowawczej i opiekuńczej;
3. Wychowawcy spotykają się z rodzicami w miarę potrzeb.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
5. Dla zapewnienia ciągłości i skutecznej pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

## § 17

Prawa i obowiązki ucznia.

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) Zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów i Statutem Szkoły;

- 2) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 4) Opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 5) Swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
- 6) Sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
- 7) Powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- 8) Rozwijania swoich zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 9) Odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
- 10) Uczestniczenia w zajęciach rozwijających jego pasje i zainteresowania oraz w przypadku trudności w nauce i zaburzeń rozwojowych uczestniczenia w zajęciach wyrównawczych;
- 11) Korzystania z pomieszczeń gimnastycznych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
- 12) Korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
- 13) Uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie gimnazjum;
- 14) Wpływania na życie gimnazjum poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 15) Wyboru rzecznika praw ucznia, który powinien:
  - a) kierować się zasadą sprawiedliwości,
  - b) dyskrecji w roli doradcy;
- 16) Do złożenia skargi w przypadku łamania praw ucznia (dziecka);
- 17) Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych
- 18) Korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;
- 19) Składania skarg na piśmie w przypadkach gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. Skarga powinna zostać złożona do Dyrektora szkoły i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia;
- 20) Dostosowania warunków pisania egzaminu gimnazjalnego do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej i wniosku rodzica, nauczyciela, pedagoga, psychologa szkolnego;
- 21) Ochrony danych osobistych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm);
- 22) Równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

2. Tryb składania i rozpatrywania skarg w przypadku łamania praw ucznia:
- 1) Skargę ma prawo wnieść uczeń, rodzic (zwany dalej zgłaszającym) w ciągu 7 dni od daty zajęcia; po tym terminie skargi nie będą przyjmowane;
  - 2) Skarga może być złożona u wychowawcy, rzecznika praw ucznia, pedagoga szkolnego lub Dyrektora szkoły, zwanym dalej przyjmującym;
  - 3) Skarga powinna być zgłoszona pisemnie, zawierać zwięzły opis zaistniałej sytuacji i sformułowane zarzuty łamania praw ucznia;
  - 4) W przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisuje zgłaszający i przyjmujący;
  - 5) Skargi anonimowe nie będą przyjmowane;
  - 6) Rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach, po uprzednim poinformowaniu zainteresowanych, termin ten może być przedłużony;
  - 7) Podczas rozpatrywania skargi prowadzi się postępowanie wyjaśniające;
  - 8) Wnoszący skargę otrzymuje odpowiedź w formie pisemnej z informacją o możliwości odwołania od niej.
3. Uczeń ma obowiązek:
- 1) Uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, życiu gimnazjum, regularnie uczęszczać na lekcje, właściwie zachowywać się w ich trakcie oraz nie spóźniać się;
  - 2) Usprawiedliwiać w określonym terminie i formie nieobecność na zajęciach edukacyjnych;
  - 3) Przestrzegania zasad ubioru i wyglądu:
    - a) w dni uroczyste uczniowie przychodzą w szkolnym stroju galowym – obowiązuje biała koszula z krawatem szkolnym, marynarka lub sweter nie zasłaniający krawata, spodnie lub spódnica, te części w kolorze granatowym lub czarnym, tarcza (dni uroczyste to: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, ślubowanie klas I, święto szkoły, uroczystości rocznicowe – Święto Trzeciego Maja, Święto Niepodległości),
    - b) w pozostałe dni uczniowie chodzą ubrani schludnie, estetycznie i skromnie,
    - c) w szkole nie jest dozwolony makijaż, długie malowane paznokcie, tipsy,
    - d) w szkole nie wolno nosić nakrycia głowy,
    - e) dozwolona jest skromna biżuteria noszona przez dziewczęta,
    - f) uczniowie mają obowiązek zmiany obuwia w szkole (obowiązuje lekkie obuwie sportowe na jasnej podeszwie np. adidasy, trampki, tenisówki lub sandały na jasnej podeszwie),
    - g) nie jest dozwolone noszenie w szkole butów na wysokiej podeszwie i obcasie,
    - h) w czasie wyjść poza szkołę na oficjalne uroczystości, podczas których uczeń reprezentuje szkołę, obowiązuje szkolny strój galowy.
  - 4) Godnie reprezentować szkołę;

- 5) Starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
  - 6) Odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników gimnazjum oraz pozostałych uczniów;
  - 7) Dbać o kulturę słowa w gimnazjum i poza nim;
  - 8) Chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny;
  - 9) Dbać o porządek oraz mienie szkolne innych i własne;
  - 10) Wyłączyć telefon komórkowy przed każdą lekcją i nie korzystać z niego w czasie lekcji.
4. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzję podejmuje Dyrektor gimnazjum na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## § 18

1. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary.
  - 1) Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:
    - a) pochwałę na forum klasy,
    - b) pochwałę na forum gimnazjum,
    - c) list pochwalny skierowany do rodziców, dyplom dla ucznia,
    - d) nagrodę rzeczową lub książkową,
    - e) udział i zdobyte lokaty oraz wyróżnienia w konkursach wiedzy, igrzyskach sportowych itp. odnotowuje się na świadectwach szkolnych na podstawie odrębnych przepisów,
    - f) za szczególne osiągnięcia w nauce (średnia ocen z przedmiotów obowiązkowych minimum 4,75, bez ocen dostatecznych i co najmniej bardzo dobra ocena zachowania) uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem. Ponadto za szczególne osiągnięcia w nauce (średnia ocen z przedmiotów obowiązkowych minimum 5.00, bez ocen dostatecznych i co najmniej bardzo dobra ocena zachowania) uczeń może otrzymać stypendium pieniężne w semestrze poprzedzającym semestr, w którym przyznaje się stypendium,
    - g) stypendium szkolne jest przyznawane na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy w danym roku szkolnym,
    - h) uczeń, który w klasyfikacji końcoworocznej uzyskał najwyższą średnią ocen, otrzymuje nagrodę pieniężną fundowaną przez Radę Rodziców i tytuł Gimnazjalisty Roku. W przypadku, gdy kilku uczniów uzyska tę samą średnią, decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Rada Pedagogiczna, biorąc pod uwagę inne osiągnięcia uczniów. Rada Pedagogiczna może zdecydować o przyznaniu nagrody pieniężnej więcej niż jednemu uczniowi, jeśli ich wyniki w nauce w sposób zdecydowany wyróżniają się spośród uzyskiwanych przez innych uczniów. Uczniom wyróżniającym się w nauce w zakresie poszczególnych przedmiotów lub wszystkich objętych szkolnym nauczaniem mogą zostać przyznane inne nagrody rzeczowe lub stypendia

pieniężne w miarę posiadanych przez gimnazjum dochodów własnych, środków uzyskanych od sponsorów lub przyznanych na ten cel przez Radę Rodziców,

- i) spośród uczniów wyróżniających się w sporcie i reprezentujących gimnazjum na zawodach międzyszkolnych, wybiera się corocznie Najlepszego Sportowca Gimnazjum nr 1 w kategorii dziewcząt i kategorii chłopców, którzy oprócz tytułu honorowego otrzymują nagrody rzeczowe.
- 2) Za lekceważenie nauki, niestosowanie się do ogólnie przyjętych zasad zachowania, palenie papierosów oraz agresywne zachowanie w stosunku do nauczyciela, pracownika szkoły lub kolegi na terenie szkoły uczeń może otrzymać następujące kary:
- a) naganę na forum klasy,
  - b) utratę przywilejów (udział w dyskotekach szkolnych, wycieczkach, korzystanie ze szczęśliwego numerka),
  - c) naganę na forum gimnazjum,
  - d) pisemne zawiadomienie rodziców – jeżeli wcześniej nałożone kary nie dały efektów w poprawie zachowania ucznia, Dyrektor powiadamia na piśmie rodziców o nałożeniu kary. Odpis pisma o ukaraniu umieszcza się w dokumentacji ucznia, skąd jest usuwane po roku, o ile uczeń poprawił swoje zachowanie lub wcześniej, jeśli postawa ucznia świadczy o pełnym przestrzeganiu zasad współżycia społecznego i szkolnych regulaminów,
  - e) przeniesienie do równoległego oddziału,
- 3) za palenie papierosów:
- a) ustne ostrzeżenie,
  - b) wpis do zeszytu uwag oraz kara w postaci prac na rzecz szkoły, telefon do rodziców z informacją o zaistniałej sytuacji i dalszych możliwych konsekwencjach,
  - c) rozmowa ucznia w obecności rodziców z pedagogiem szkolnym,
  - d) przekazanie informacji o paleniu papierosów przez ucznia Straży Miejskiej. Straż ma możliwość zgłoszenia sprawy do Zespołu do Spraw Profilaktyki Społecznej i Nieletnich,
  - e) palenie papierosów skutkuje obniżoną oceną zachowania do nieodpowiedniej i nagannej,
- 4) za agresję:
- a) rozmowa ostrzegawcza wychowawcy z uczniem w obecności pedagoga oraz telefoniczne poinformowanie rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji,
  - b) rozmowa Dyrektora szkoły z uczniem w obecności rodziców i sporządzenie notatki z zajścia. Notatka zostaje włączona do dokumentacji prowadzonej przez pedagoga,
  - c) jeżeli na temat agresywnego zachowania ucznia zostaną sporządzone 3 notatki, to sprawa zostanie przekazana do Zespołu do Spraw Profilaktyki Społecznej i Nieletnich.

- 5) O przyznanych uczniowi naganach lub zastosowanych wobec niego karach, wychowawca klasy powiadamia rodziców ucznia.
- 6) Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, jeżeli wszystkie podjęte działania wychowawcze i zastosowane kary wymienione w Statucie Szkoły nie odniosły skutku i zachowanie ucznia nie uległo poprawie.
- 7) Tryb odwoływania się od kary.

Uczeń ma prawo odwołania się od kary w terminie 7 dni od jej ogłoszenia do:

- a) Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia,
  - b) Dyrektora szkoły,
  - c) Kuratorium Oświaty.
- 8) Uczeń, który ukończył 18 lat, decyzją Rady Pedagogicznej, może być skreślony z listy uczniów, jeżeli:
- a) jego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
  - b) liczba godzin nieusprawiedliwionych nieobecności daje podstawę do jego nieklasyfikowania,
  - c) postępy w nauce nie rokują ukończenia szkoły (jest zagrożony oceną niedostateczną z jakiegokolwiek przedmiotu),
  - d) notorycznie łamie przepisy zawarte w Statucie Szkoły,
  - e) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia,
  - f) wchodzi w konflikt z prawem,
  - g) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze,
  - h) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów,
  - i) dokonuje kradzieży,
  - j) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka,
  - k) jest agresywny- dokonuje pobic i włamań,
  - l) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych,
  - m) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

## **§ 18a**

1. Jeżeli uczeń w szkole, z której przechodzi, uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w oddziale szkoły, do której przechodzi, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

- 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego, albo
  - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo
  - 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z innego języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
2. Dla ucznia, o którym mowa w ustępie 1 punkt 2 i 3, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny

## § 19

Zasady rekrutacji uczniów:

1. Warunkiem rozpoczęcia nauki w gimnazjum jest ukończenie szkoły podstawowej oraz złożenie zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1b, zawierającego:
  - 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
  - 2) imiona i nazwiska rodziców i kandydata;
  - 3) adres miejsca zamieszkania rodziców kandydata i kandydata;
  - 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata – o ile je posiadają.
- 1a. O przyjęciu ucznia do szkoły publicznej, w tym oddziałów klas pierwszych, w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor, z wyjątkiem przyjęcia uczniów zamieszkałych w obwodzie publicznego gimnazjum, którzy są przyjmowani z urzędu.
- 1b. Do oddziału klasy pierwszej publicznego gimnazjum, którym ustalono obwód, przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców uczniów zamieszkałych w tym obwodzie.
- 1c. Kandydaci zamieszkali poza obwodem publicznego gimnazjum mogą być przyjęci do oddziału klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli gimnazjum nadal dysponuje wolnymi miejscami.
- 1d. Do klasy pierwszej dwujęzycznej publicznego gimnazjum z oddziałami dwujęzycznymi przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej oraz uzyskali pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzonego na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną.
- 1e. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki do klasy dwujęzycznej, o których mowa w ust. 1d, niż liczba wolnych miejsc w oddziale, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
  - 1) wynik sprawdzianu;
  - 2) wynik sprawdzianu predyspozycji językowych;
  - 3) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem;
  - 4) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie szkoły podstawowej;



- a) uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły, z wyjątkiem tytułu laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim
  - b) osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu
- 1f. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego do klasy dwujęzycznej, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do klasy dwujęzycznej są brane pod uwagę łącznie kryteria:
- 1) wielodzietność rodziny kandydata
  - 2) niepełnosprawność kandydata
  - 3) niepełnosprawność jednego lub obojga rodziców kandydata
  - 4) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata
  - 5) samotne wychowanie kandydata w rodzinie
  - 6) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą
- 1g. Laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim są przyjmowani w pierwszej kolejności do gimnazjum, jeżeli posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
2. Terminarz rekrutacji corocznie określa Dyrektor gimnazjum w terminie do końca lutego każdego roku.
- 2a. Organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów oraz określa dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia.
- 2b. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza co najmniej trzyosobowa komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora, spośród nauczycieli uczących w szkole. W skład komisji rekrutacyjnej nie może wchodzić Dyrektor szkoły.
- 2c. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej. Dyrektor może zmienić skład komisji.
- 2d. Zadania komisji rekrutacyjnej:
- 1) weryfikacja spełniania przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym
  - 2) przewodniczący komisji rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do szkoły i załączonymi do nich dokumentami oraz ustala dni oraz godziny posiedzeń komisji
  - 3) posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji, który może zwoływać posiedzenia komisji także poza ustalonymi dniami i godzinami
  - 4) prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji

- 5) osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły
- 6) protokoły postępowania rekrutacyjnego zawierają w szczególności: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.

Do protokołu postępowania rekrutacyjnego załącza się w szczególności:

- listę kandydatów, którzy przystąpili do sprawdzianu uzdolnień kierunkowych
  - listę zweryfikowanych wniosków o przyjęcie do szkoły
  - informację o uzyskanych przez poszczególnych kandydatów wyników uzdolnień kierunkowych lub informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom za poszczególne kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym
  - informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego,
  - listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
  - listę kandydatów przyjętych i listę kandydatów nieprzyjętych
- 2e. Wynik postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów, informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do danego gimnazjum oraz liczbę wolnych miejsc.
  - 2f. Listy, o których mowa w ust. 2e podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie danego gimnazjum. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
  - 2g. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 2f jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
  - 2h. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do gimnazjum.
  - 2i. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 2h. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
  - 2j. Rodzic kandydata może wnieść do Dyrektora gimnazjum odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
  - 2k. Na rozstrzygnięcie Dyrektora gimnazjum służy skarga do sądu administracyjnego.
  - 2l. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego gimnazjum nadal dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor gimnazjum przeprowadza postępowanie uzupełniające.

- 2m. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzone postępowanie rekrutacyjne.
3. Na wniosek rodziców (złożony do 31 maja danego roku); po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej; oświadczenia rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie oraz zobowiązania rodziców do przystąpienia w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych

Dyrektor może:

- 1) Zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza gimnazjum;
  - 2) Odroczyć obowiązek szkolny ze względu na długotrwałą chorobę.
4. Szczegółowe zasady rekrutacji do gimnazjum zawiera Regulamin Rekrutacji aktualizowany w oparciu o przepisy dotyczące warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych stworzonego na podstawie Zarządzenia Kuratora Oświaty.
  5. Dane kandydatów zgromadzone w celach postępowanie rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzystał z nauki.
  6. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie Dyrektora gimnazjum została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

## § 19a

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do:
  - 1) publicznego gimnazjum, któremu ustalono obwód właściwy ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- zgodnie z art. 20 a ust. 2, art. 20 e ust. 1 i art. 20 u ust. 1 ustawy o systemie oświaty oraz na podstawie dokumentów.
  - 2) publicznego gimnazjum, innego niż właściwy ze względu na miejsce zamieszkania ucznia - na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
  - 3) publicznego gimnazjum z oddziałami dwujęzycznymi na podstawie dokumentów oraz na podstawie pozytywnego wyniku sprawdzianu predyspozycji językowych zgodnie z art. 20 i ust. 1 ustawy, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami. O przystąpieniu do sprawdzianu predyspozycji językowych i terminie sprawdzianu decyduje Dyrektor.
2. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
3. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala Dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.

- W przypadku ucznia przybywającego zza granicy, który nie zna języka polskiego rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza się w języku obcym, którym posługuje się uczeń, w obecności osoby władającej językiem obcym, którym posługuje się uczeń.
4. W terminie 7 dni od dnia odmowy przyjęcia ucznia przybywającego zza granicy do publicznej szkoły, rodzic ucznia może wystąpić do Dyrektora szkoły z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.
  5. Dyrektor w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica ucznia z wnioskiem musi uzasadnić przyczynę odmowy przyjęcia.
  6. Dyrektor powołuje komisję odwoławczą, w skład której wchodzi co najmniej 3 przedstawiciele rady pedagogicznej ( w skład komisji odwoławczej nie może wchodzić Dyrektor).
  7. Rodzic ucznia przybywającego zza granicy może wnieść odwołanie do komisji odwoławczej, od rozstrzygnięcia Dyrektora szkoły, w terminie 7 dni od dnia otrzymania jego uzasadnienia.
  8. Komisja odwoławcza rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od jego otrzymania. Na rozstrzygnięcie komisji odwoławczej służy skarga do sądu administracyjnego.
  9. Dla ucznia niebędącego obywatelem polskim oraz ucznia będącego obywatelem polskim, podlegającym obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, który nie zna języka polskiego albo zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć (co najmniej 2 godziny w tygodniu). Jeżeli nauczyciele uczący tego ucznia stwierdzą konieczność uzupełnienia różnic programowych uczniowi temu przysługują zajęcia wyrównawcze w formie dodatkowej, bezpłatnej nauki prowadzona indywidualnie lub w grupach w wymiarze 1 godziny w tygodniu.

## § 20

Prawa i obowiązki rodziców.

1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z gimnazjum.

W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) Kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
- 2) Porad pedagoga i psychologa;
- 3) Występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie gimnazjum;
- 4) Wystąpienia do Dyrektora gimnazjum z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie, wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor gimnazjum jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie 30 dni od otrzymania wniosku;
- 5) Wystąpienia do Dyrektora gimnazjum z wnioskiem o spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego poza szkołą.

- 6) Znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
  - 7) Znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzenia egzaminów;
  - 8) Uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
    - a) na wywiadówkach,
    - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem. (konsultacja nie może odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela.)
    - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
  - 9) Uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 10) Udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych.
2. Do obowiązków rodziców należy:
- 1) Zapisanie dziecka do gimnazjum po ukończeniu szkoły podstawowej;
  - 2) Zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 3) Po otrzymaniu zezwolenia od Dyrektora na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą rodzice są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu. Cofnięcie zezwolenia następuje na wniosek rodziców.
  - 4) Kontaktowanie się (na zebraniach rodziców) z wychowawcą przynajmniej raz w miesiącu;
  - 5) Wspieranie procesu nauczania i wychowania;
  - 6) Udzielanie, w miarę swoich możliwości, pomocy organizacyjnej i materialnej gimnazjum;
  - 7) Usprawiedliwianie nieobecności dziecka w szkole w terminie tygodnia od jego powrotu do szkoły, w formie pisemnej, jeżeli nieobecność nie przekraczała 10 dni roboczych i zaświadczenia lekarskiego w przypadku dłuższej nieobecności;
  - 8) Dostarczenie pisemnych zwolnień w przypadku konieczności wyjścia dziecka ze szkoły w czasie zajęć lekcyjnych (w dniu zwolnienia);
  - 9) Odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez ucznia na terenie szkoły;
  - 10) Informowanie Dyrektora szkoły do dnia 30 września każdego roku, w obwodzie którego mieszka uczeń, o realizacji obowiązku szkolnego.

## § 20a

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest

dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia dla uczniów szczególnie uzdolnionych; prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
  - 3) warsztatów, porad i konsultacji prowadzonych przez szkolnego pedagoga i psychologa,
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
5. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia pisemnie.
6. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

7. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.
8. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
10. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
  - 1) ucznia,
  - 2) rodziców ucznia,
  - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
  - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
  - 5) pielęgniarki szkolnej,
  - 6) pracownika socjalnego,
  - 7) asystenta rodziny,
  - 8) kuratora sądowego.
12. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności doradztwo edukacyjno-zawodowe.
13. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych, zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
14. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

## § 20b

### Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym, jak i motywacyjnym.
5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
  - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
  - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym - zakup podręczników oraz innych przedmiotów niezbędnych uczniowi do realizowania obowiązku szkolnego.
7. Stypendium szkolne może być udzielone w kilku formach jednocześnie.
8. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.
9. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
10. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.
11. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
12. Zasiłek, o którym mowa w ust. 10, może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.



13. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e. ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
14. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
15. Rada gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, kierując się celami pomocy materialnej o charakterze socjalnym, w którym określa się w szczególności:
  - 1) Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego, w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu;
  - 2) Formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy;
  - 3) Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;
  - 4) Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.
16. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen (minimum 5,0) oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
17. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
18. O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu (semestru).

## **§ 20c**

### **Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów**

1. Ocenianie uczniów ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy,
  - 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu,

- 8) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły szkoły.
5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## **§ 20d**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów opracowują nauczyciele przedmiotów. Przedmiotowe Systemy Oceniania uwzględniają specyfikę przedmiotu, wymagania programowe, indywidualne koncepcje dydaktyczne nauczycieli i szczególne potrzeby szkoły. Określają, jakie formy sprawdzania osiągnięć są najważniejsze.
4. Rodzice ucznia mogą uzyskać od nauczycieli informacje dotyczące wymagań edukacyjnych i sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych. Podstawowe dokumenty szkolne dostępne są w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej.

## § 20e

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki oraz z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie

opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
8. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 7, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **§ 20f**

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - śródroczne i roczne,
    - końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (bez kartkówki) nauczyciel ma obowiązek przechowywać cały rok szkolny. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.
4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
  - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć;
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji danego przedmiotu. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ma obowiązek udostępnić sprawdzone i ocenione bieżące prace klasowe.

Udostępnianie prac do wglądu odbywa się:

- 1) na terenie szkoły (np. w czasie organizowanych przez szkołę zebrań z rodzicami)

- 2) udostępnienie kopii pracy do domu z prośbą o jej zwrot podpisanej przez rodziców, w ciągu 3 dni roboczych od dnia wydania pracy.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
7. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom.

## **§ 20g**

1. W szkole stosowane są różne formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Wyboru form i ich liczby dokonują nauczyciele indywidualnie, uwzględniając specyfikę przedmiotu.
2. Minimalna liczba ocen cząstkowych wynosi:
  - 4) 3 oceny, jeżeli zajęcia odbywają się jeden lub dwa razy w tygodniu;
  - 5) 4 oceny, jeżeli zajęcia odbywają się trzy razy w tygodniu;
  - 6) 7 ocen, jeżeli zajęcia odbywają się więcej niż trzy razy w tygodniu.
3. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych, ich liczbę określa Przedmiotowy System Oceniania.
4. Nieprzygotowania nie dotyczą długoterminowych prac domowych, zapowiedzianych co najmniej tydzień wcześniej, a także zapowiadanych lekcji powtórzeniowych i sprawdzianów.
5. Zawieszają się funkcjonowanie „szczęśliwego numerka” i prawo do zgłaszania nieprzygotowania na miesiąc przed radą klasyfikacyjną, jeżeli zajęcia odbywają się jeden lub dwa razy w tygodniu. Jeżeli zajęcia odbywają się więcej niż dwa razy w tygodniu – na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
6. Sprawdziany wiadomości dla uczniów są obowiązkowe.
7. Prace klasowe powinny być oceniane zgodnie z następującym wskaźnikiem procentowym:
  - 1) 0 % - 34 %- ocena niedostateczna;
  - 2) 35 % - 50 %- ocena dopuszczająca;
  - 3) 51 % - 74 %- ocena dostateczna;
  - 4) 75 % - 90 %- ocena dobra;
  - 5) 91 % - 100 %- ocena bardzo dobra;
  - 6) zadania wykraczające poza program nauczania - ocena celująca.
8. Uczeń, który z powodu nieobecności usprawiedliwionej nie pisał pracy klasowej, powinien napisać ją w terminie późniejszym, wyznaczonym przez nauczyciela.
9. Uczeń, który nie pisał pracy klasowej z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, pisze ją od razu po przyjściu na lekcję i nie ma prawa do jej poprawy.

10. Klasyfikacja ocen śródroczna i końcoworoczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych. Na ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną mają wpływ inne osiągnięcia i postępy w nauce ucznia.
11. Zespoły przedmiotowe opracowują Przedmiotowe Systemy Oceniania

### **§ 20h**

1. W przypadku oceny niedostatecznej uczeń musi przystąpić do poprawkowego sprawdzianu.
2. Oceny dopuszczające i dostateczne uczeń może poprawiać.
3. Sprawdziany poprawkowe są konstruowane i oceniane zgodnie z kryteriami przyjętymi w czasie pierwszych sprawdzianów.
4. Nauczyciel może sprawdzić wiedzę ucznia, z materiału obowiązującego na pracy klasowej, w formie odpowiedzi ustnej.

### **§ 20i**

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Oceny bieżące ustala się według skali:
  - 1) celujący (6)
  - 2) bardzo dobry (5)
  - 3) dobry (4)
  - 4) dostateczny (3)
  - 5) dopuszczający (2)
  - 6) niedostateczny (1)
  - 7) (z uwzględnieniem znaków „+” i „-“).
3. Oceny cząstkowe z kartkówek wstawiane są do dziennika kolorem zielonym.
4. Oceny z prac klasowych, sprawdzających większy zakres materiału wstawiane są do dziennika kolorem czerwonym.
5. Ocenę z poprawy sprawdzianu stawiamy obok oceny poprawionej również w kolorze czerwonym.
6. Dla oznaczenia nieprzygotowania stosuje się w dzienniku zapis „np.”.
7. Jeżeli uczeń skorzysta z prawa do nieprzygotowania lub „szczęśliwego numerka” w czasie kartkówki, oznaczamy ten fakt wpisując zamiast oceny zapis „np.”
8. Nieobecność ucznia na pracy klasowej zaznacza się w dzienniku znakiem „nb”
9. Nieobecność na kartkówce zaznaczamy zapisem „nb”

10. Z przedmiotów dodatkowych i nadobowiązkowych może być wystawiona ocena, lub wykorzystana forma słowna „zaliczono”, jeśli nie jest to regulowane odrębnymi przepisami.
11. Oceny z egzaminów próbnych w klasach II i III są wpisywane do poszczególnych przedmiotów, jako jedna z ocen cząstkowych.
12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
13. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
14. Zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego przewidują dwa rozwiązania uwzględniające stan zdrowia ucznia:
  - 1) uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych w określonym czasie na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń,
  - 2) uczeń może być całkowicie zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, przez okres wskazany w tej opinii.
15. Zasady oceniania z religii i etyki:

Uczniowi, który uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i etyki, przy wyliczaniu średniej odpowiednio z rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych będą uwzględniane oceny klasyfikacyjne uzyskane zarówno z religii, jak i z etyki.

## **§ 20j**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze)
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu miesiąca stycznia, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli danych zajęć najpóźniej na dzień, w którym odbywa się plenarne posiedzenie Rady Pedagogicznej, na którym Rada Pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.
4. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej (klasy I i II);
  - 2) końcowej (klasy III).

5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Dokonuje się tego w odniesieniu do planów nauczania, stosując przyjętą skalę ocen.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
8. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.
9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
10. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
12. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach wg następującej skali:
  - 1) stopień celujący - 6;
  - 2) stopień bardzo dobry - 5;
  - 3) stopień dobry - 4;
  - 4) stopień dostateczny - 3;
  - 5) stopień dopuszczający - 2;
  - 6) stopień niedostateczny - 1.
13. Stopnie, o których mowa w ust. 12 pkt 1-5, są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 12 pkt 6.
14. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną bierze się pod uwagę przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
15. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, są ocenami opisowymi.



16. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
17. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
18. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
19. Uczeń nieklasyfikowany na śródrocze powinien zaliczyć zrealizowany w danej klasie materiał w terminie i na warunkach ustalonych przez nauczyciela /odpowiedni zapis w PSO/.
20. Uczeń powtarza ostatni oddział klasy Szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza oddział klasy do egzaminu.
21. Uczeń kończy szkołę, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w klasie trzeciej wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w ostatnim roku nauki i zaliczył projekt edukacyjny lub został z niego zwolniony.

## § 20k

1. Kryteria ocen z zajęć edukacyjnych:
  - 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
    - a) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy lub
    - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych,
    - d) innych
  - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
    - c) posiada umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych w danej klasie,
  - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
  - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
  - b) nie ma umiejętności rozwiązywania (wykonywania) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
2. Przy wystawianiu ocen bierze się pod uwagę systematyczność pracy ucznia.

## § 201

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca, biorąc pod uwagę:
- 1) swoje spostrzeżenia,
  - 2) uwagi pracowników szkoły i uczniów zgłaszane do wychowawcy klasy,
  - 3) opinię nauczycieli,
  - 4) opinię uczniów danej klasy,
  - 5) opinię ocenianego ucznia.
5. Wymagania na poszczególne oceny:
- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
    - a) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i w środowisku,
    - b) jest wzorem kultury osobistej oraz nienagannego zachowania wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę,
    - c) dba o honor i tradycje szkoły,
    - d) dba o piękno mowy ojczystej,
    - e) wykazuje stałą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
    - f) jest zawsze obecny i aktywny na uroczystościach, imprezach akcjach organizowanych w szkole i przez szkołę,
    - g) zgłasza się do pełnienia funkcji,
    - h) jest bardzo sumienny w pełnieniu obowiązków szkolnych,
    - i) bardzo systematycznie uczęszcza do szkoły, dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
    - j) nienagannie zachowuje się w szkole ( na lekcjach i na przerwach) i poza terenem szkoły,
    - k) nie ma żadnych nieusprawiedliwionych spóźnień i godzin lekcyjnych,
    - l) rozwija własne zainteresowania i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę oraz stara się aktywizować kolegów w tym zakresie,
    - m) na terenie szkoły zawsze chodzi we właściwym obuwiu, dba o higienę osobistą,
    - n) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów, pomaga pracownikom szkoły w utrzymaniu porządku, wspiera ich w dbałości o mienie,
    - o) nie ulega nałogom, nie aprobejuje stosowania wszelkich używek przez kolegów,

- p) jest pomocny, uczynny, koleżeński, nie używa nieodpowiedniego słownictwa, z dezaprobatą odnosi się do braku uprzejmości ze strony kolegów,
  - q) wykazuje inicjatywę, ma własne, twórcze pomysły, które realizuje,
  - r) wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu edukacyjnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągnięcia wniosków;
  - s) nie dopuszcza się ani nie prowokuje aktów cyberprzemocy
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) bardzo dobrze spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest systematyczny w pracy,
  - b) cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów,
  - c) dba o honor i tradycje szkoły,
  - d) dba o piękno mowy ojczystej,
  - e) bardzo chętnie bierze udział w pracach na rzecz klas, szkoły i środowiska,
  - f) bardzo dobrze wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli,
  - g) wszystkie nieobecności usprawiedliwia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
  - h) dopuszcza się trzy spóźnienia,
  - i) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków,
  - j) nie ma uwag w zeszycie klasowym,
  - k) zawsze ma odpowiednie obuwie; ubiera się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami,
  - l) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów, dba o porządek,
  - m) nie ulega nałogom i nie akceptuje ich u innych,
  - n) jest uczynny, koleżeński, pomaga słabszym kolegom,
  - o) nie używa wulgarnego słownictwa,
  - p) był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością,
  - r) nie dopuszcza się ani nie prowokuje aktów cyberprzemocy
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) dobrze spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest systematyczny w pracy,
  - b) cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów,
  - c) dba o piękno mowy ojczystej,
  - d) bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,

- e) dobrze wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli,
  - f) nieobecności usprawiedliwia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę; ma co najwyżej 5 godzin nieusprawiedliwionych,
  - g) ma nie więcej niż 5 spóźnień,
  - h) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków,
  - i) nie ma uwag w zeszycie klasowym,
  - j) nie może mieć więcej niż 3 uwagi o braku obuwia na zmianę w semestrze,
  - k) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów, dba o porządek,
  - l) nie ulega nałogom,
  - m) jest uczynny, koleżeński,
  - n) nie używa wulgarnego słownictwa,
  - o) współpracował w zespole realizującym projekt edukacyjny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania;
  - p) nie dopuszcza się ani nie prowokuje aktów cyberprzemocy
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie z Kodeksem Ucznia i Statutem szkoły,
  - b) zachowuje się kulturalnie wobec pracowników szkoły i kolegów,
  - c) bierze udział w pracy na rzecz klasy i szkoły,
  - d) w semestrze ma nie więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych,
  - e) czasami bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
  - f) stara się pracować w szkole na miarę swoich możliwości i warunków,
  - g) szanuje mienie szkolne i społeczne,
  - h) nie ulega nałogom,
  - i) jest koleżeński, nie prowokuje kłótni, konfliktów, bójek,
  - j) współpracował w zespole realizującym projekt edukacyjny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu;
  - k) nie dopuszcza się ani nie prowokuje aktów cyberprzemocy
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) słabo wywiązuje się z obowiązków ucznia wynikających z Kodeksu Ucznia i Statutu Szkoły,
  - b) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły,
  - c) nie pracuje na rzecz klasy i szkoły,
  - d) ma ponad 20 godzin nieusprawiedliwionych,
  - e) nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków,
  - f) często nie zmienia obuwia, lekceważy ogólnie przyjęte normy obyczajowe,

- g) mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt edukacyjny nie wywiązał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu;
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) całkowicie lekceważy obowiązki ucznia wynikające z Kodeksu Ucznia i Statutu szkoły,
  - b) ma lekceważący i negatywny stosunek do pracowników szkoły, ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych,
  - c) odmawia udziału w pracach na rzecz klasy i szkoły,
  - d) odmawia wykonania poleceń nauczycieli i wychowawcy,
  - e) ma ponad 30 godzin nieusprawiedliwionych,
  - f) notorycznie spóźnia się na lekcje,
  - g) przebywając w szkole nie uczestniczy w wybranych przez siebie lekcjach,
  - h) nie zmienia obuwia, opuszcza teren szkoły w czasie lekcji i przerw,
  - i) ulega nałogom i nakłania do nałogów innych,
  - j) niszczy mienie szkolne i prywatne,
  - k) inicjuje i prowokuje bójki, kłótnie i konflikty, jest prowodyrem nieformalnych grup młodzieżowych lub aktywnie w nich działa.
  - l) ignoruje proponowane przez szkołę środki zaradcze lub aktywnie się im przeciwstawia,
  - m) ma bardzo liczne wpisy w zeszycie uwag, które podobnie jak rozmowy z rodzicami, nie odnoszą skutku,
  - n) nie uczestniczył lub odmówił udziału w realizacji projektu edukacyjnego.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
7. Nie może mieć oceny dobrej, bardzo dobrej i wzorowej uczeń, który a) próbuje niewłaściwe zachowanie innych uczniów i jest arogancki w stosunku do nauczycieli, rówieśników, pracowników szkoły.
8. Nie może mieć oceny poprawnej uczeń, który nie reaguje na wielokrotne uwagi nauczycieli, pracowników szkoły i rodziców o jego złym zachowaniu, który niszczy mienie szkolne lub prywatne, nie uczęszcza na zajęcia szkolne (wagaruje).
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

2) promocję do klasy programowo wyższej lub kończenie szkoły.

## § 20m

1. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawcy mają obowiązek poinformować ucznia i rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną i nieklasyfikowaniu, na zebraniu dla rodziców, poprzez dziennik elektroniczny lub wezwać rodziców do szkoły.
2. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
  - 1) przewidywana ocena może ulec zmianie o jeden stopień. Nie może być to ocena niższa niż przewidywana;
  - 2) ostateczne oceny klasyfikacyjne z przedmiotów, a także ocena zachowania są ustalane na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Ustaloną niedostateczną ocenę klasyfikacyjną śródroczną uczeń powinien poprawić w terminie i na warunkach ustalonych przez nauczyciela (odpowiedni zapis w PSO).
4. Uzyskaną ocenę odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.
5. Tryb ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - 1) Rodzice na zebraniu informacyjnym i uczniowie na lekcji organizacyjnej na początku roku szkolnego otrzymują informację o wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny oraz trybie otrzymania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana;
  - 2) Odpowiednie dokumenty są również dostępne w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej gimnazjum;
  - 3) Rodzice są informowani w ciągu całego roku szkolnego o postępach i trudnościach uczniów w nauce (comiesięczne zebrania i dni otwarte, telefonicznie lub przez wpisy do dziennika elektronicznego, w ostateczności listem poleconym);
  - 4) Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę;
  - 5) W przypadku nieobecności ucznia w szkole w dniu, w którym nauczyciel informował o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz nieobecności rodziców na zebraniu informacyjnym, uczeń lub jego rodzice sami powinni zwrócić się po informację o tej ocenie do wychowawcy klasy w terminie umożliwiającym poprawę oceny.
  - 6) Ocena roczna jest ustalona zgodnie z zasadami określonymi w PSO;
  - 7) Przy ustalaniu oceny rocznej nauczyciel jest zobowiązany wziąć pod uwagę opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
6. Tryb ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) Wychowawca klasy informuje uczniów na godzinie wychowawczej i rodziców na zebraniu informacyjnym o kryteriach oceny zachowania i wymaganiach na poszczególne oceny oraz trybie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana;

- 2) Odpowiednie dokumenty są również dostępne w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej gimnazjum;
- 3) Rodzice otrzymują bieżące informacje o zachowaniu uczniów na comiesięcznych zebraniach;
- 4) Rodzice otrzymują informacje o pogarszającym się zachowaniu mogącym wpłynąć na obniżenie oceny lub incydentalnych nieodpowiednich zachowaniach uczniów na zebraniach dniach otwartych, telefonicznie lub poprzez wpisy do dzienniczka, w ostateczności - list polecony;
- 5) Ocenę zachowania wystawia wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących, uczniów oraz ocenianego ucznia;
- 6) Wychowawca klasy informuje uczniów i jego opiekunów o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na miesiąc przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną. W przypadku nieobecności ucznia w szkole w dniu, w którym nauczyciel informował uczniów o przewidywanych ocenach zachowania oraz nieobecności rodziców na zebraniu informacyjnym uczeń lub jego rodzice sami powinni zwrócić się po informację o tej ocenie do wychowawcy klasy w terminie umożliwiającym poprawę oceny.

## **§ 20n**

1. Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
  - 1) ocena roczna nie wynika jednoznacznie z ocen cząstkowych;
  - 2) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych;
  - 3) w przypadku wychowania fizycznego do sprawdzianów umiejętności i motoryki z uwzględnieniem ograniczeń zdrowotnych;
  - 4) w przypadku muzyki, informatyki, techniki uzyskał oceny z obowiązkowych prac;
  - 5) ocena może być poprawiona tylko o jeden stopień;
  - 6) przewidywana ocena nie jest ostateczna.
2. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
  - 1) uczeń ma prawo zwrócić się do nauczyciela o umożliwienie mu uzyskania oceny wyższej niż przewidywana, jeśli spełnione zostały wyżej wymienione warunki,
  - 2) w takim przypadku nauczyciel ustala termin i formę poprawienia oceny,
  - 3) termin poprawy wyznaczany jest - nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 1) uczeń ma prawo ubiegać się o wyższą niż przewidywana ocenę zachowania jeśli nie został zachowany tryb wystawienia tej oceny określony w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu Uczniów,
  - 2) ocenę można poprawić tylko o jeden stopień,



- 3) przewidywana ocena nie jest ostateczna.
4. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) uczeń lub jego rodzice mogą złożyć podanie wraz z uzasadnieniem do wychowawcy o powtórne ustalenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w ciągu dwóch dni od uzyskania informacji o tej ocenie,
  - 2) w przypadku nieobecności ucznia w szkole w dniu, w którym nauczyciel informował uczniów o przewidywanych ocenach zachowania oraz nieobecności rodziców na zebraniu informacyjnym uczeń lub jego rodzice sami powinni zwrócić się po informację o tej ocenie do wychowawcy klasy w terminie umożliwiającym poprawę oceny.
5. Wychowawca ucznia opiniuje podanie w terminie dwóch dni:
  - 1) w przypadku, gdy uczeń spełnia warunki uzyskania prawa ubiegania się o ocenę zachowania wyższą niż przewidywana, zbiera się klasowy zespół wychowawczy, który ustala ostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną.

## § 20o

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 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.
4. Termin sprawdzianu, o którym mowa, uzgadnia się z rodzicami i uczniem.
5. Termin, o którym mowa w ust. 4 nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
6. W skład komisji, wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
    - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca oddziału,
    - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
    - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
    - e) przedstawiciel rady rodziców,
    - f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
    - g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.
  7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
  8. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - a) skład komisji,
      - b) termin sprawdzianu,
      - c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
      - d) imię i nazwisko ucznia,
      - e) zadania (pytania) sprawdzające,
      - f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
  - a) skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) imię i nazwisko ucznia,
  - d) wynik głosowania,
  - e) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

## § 20p

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
5. 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.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Termin egzaminu ustala Dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza Komisja w skład której wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
13. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania i ćwiczenia egzaminacyjne;
  - 6) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## **§ 20r**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.
2. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza Komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) pytania egzaminacyjne;
  - 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskane oceny.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
11. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

## **§ 20s**

1. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Dyrektor ustalił szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego w regulaminie projektu edukacyjnego.
2. Uczeń ma obowiązek przystąpić raz w cyklu szkolnym do projektu edukacyjnego:
  - 1) projekt edukacyjny jest zespołowym, planowanym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod;

- 2) wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego;
  - 3) zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści;
  - 4) Dyrektor w drugim okresie klasy drugiej powierza wybranym nauczycielom prowadzenie projektu edukacyjnego;
  - 5) zespół uczniów realizujących dany projekt edukacyjny powinien liczyć nie mniej niż 3 uczniów i nie więcej niż 6. Ostateczną liczbę członków każdego zespołu ustala Dyrektor.
3. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
- 1) wybranie tematu i sposobu prezentacji projektu edukacyjnego przez zespół uczniów przy współpracy z nauczycielem;
  - 2) określenie celów projektu edukacyjnego, ustalenie przez nauczyciela prowadzącego projekt z uczniami zadań rozwiązywanego problemu i zaplanowanie etapów jego realizacji;
  - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
  - 4) monitorowanie realizacji projektów przez uczniów i przez nauczyciela prowadzącego projekt;
  - 5) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego (na forum szkoły lub klasy);
  - 6) w przypadku, gdy uczeń w określonym przez Dyrektora terminie, nie zgłosi swojego udziału w żadnym projekcie, wychowawca klasy dokonuje przydziału ucznia do jednego z zespołów;
  - 7) wychowawca jest odpowiedzialny za kontrolowanie udziału wychowanków w pracach zespołów i dopilnowanie, aby każdy wychowanek w trakcie nauki w gimnazjum uczestniczył w realizacji projektu edukacyjnego;
  - 8) zaangażowanie ucznia w realizację projektu ma wpływ na ustalenie przez wychowawcę oceny zachowania zgodnie z zapisami zawartymi w Statucie gimnazjum;
  - 9) nauczyciel odpowiedzialny za realizację projektu może ustalić ocenę częściową z przedmiotu będącego podmiotem projektu;
  - 10) informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum;
  - 11) w szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, Dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego;
  - 12) po publicznej prezentacji rezultatów projektu, opiekun podsumowuje pracę uczniów nad tym projektem, jako refleksję nad całością działań projektowych.

4. Uczeń ma obowiązek realizować zajęcia techniczne i zajęcia artystyczne, zgodnie z planem nauczania w danej klasie. Ocena z tych zajęć jest odnotowywana na świadectwie.

## § 20t

1. Egzamin gimnazjalny przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Rodzice składają Dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu ucznia do egzaminu z zakresu jednego z tych języków, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, oraz informują o zamiarze przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym w przypadku, o którym mowa w ust. 8
3. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi szkoły pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji lub rezygnacji z przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu gimnazjalnego.
4. Terminy przeprowadzania egzaminu:
  - 1) termin główny- kwiecień;
  - 2) termin dodatkowy- czerwiec.
5. Egzamin gimnazjalny przeprowadzany jest w formie pisemnej i obejmuje:
  - 1) w części pierwszej – humanistycznej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
  - 2) w części drugiej – matematyczno - przyrodniczej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
  - 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego (poziom podstawowy i rozszerzony).
6. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z jednego z następujących języków nowożytnych: angielski, francuski, niemiecki, rosyjski, hiszpański, ukraiński, włoski.
7. Uczeń, który przystępuje do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego, którego naukę na podbudowie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego kontynuował w gimnazjum, przystępuje do egzaminu z tego języka na poziomie podstawowym i rozszerzonym.
8. Uczeń, który przystępuje do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, o którym mowa w ust. 7, przystępuje do egzaminu na poziomie podstawowym oraz może przystąpić do egzaminu z tego języka na poziomie rozszerzonym na wniosek swoich rodziców.
9. Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzona innego dnia.

- 1) Część pierwsza egzaminu gimnazjalnego oraz część druga egzaminu trwają po 150 minut;
  - 2) Część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym i część trzecia na poziomie rozszerzonym trwają po 60 minut.
10. Każda część egzaminu gimnazjalnego rozpoczyna się o godzinie określonej w komunikacie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej. Czas trwania danej części egzaminu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czas rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.
  11. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego uczeń nie powinien opuszczać sali egzaminacyjnej.
  12. W czasie trwania egzaminu na sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, członkowie zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy.
  13. Obserwatorami, o których mowa w ust. 12 mogą być:
    - 1) pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
    - 2) przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
    - 3) przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogicznym, organu prowadzącego szkołę.
  14. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego nie udziela się uczniom żadnych wyjaśnień dotyczących zadań.
  15. Zadania przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego oraz zadania zespołu nadzorującego określa § 3 i § 4 Rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.
  16. Z przebiegu danej części egzaminu gimnazjalnego sporządza się protokół, na zasadach określonych w §10 Rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.
  17. Pracę egzaminacyjną ucznia po sprawdzeniu i ocenieniu przechowuje Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przez okres 6 miesięcy od dnia wydania uczniom zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego.
  18. Wyniki egzaminu gimnazjalnego oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego dla każdego ucznia Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  19. Wyniki egzaminu gimnazjalnego są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
  20. Wyniki egzaminu gimnazjalnego w procentach ustala Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz elektronicznego odczytu karty odpowiedzi w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.



21. Wyniki egzaminu gimnazjalnego na skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych przez Dyrektorów Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych.
22. Wyniki egzaminu gimnazjalnego obejmują:
  - 1) wynik z języka polskiego;
  - 2) wynik z historii i wiedzy o społeczeństwie;
  - 3) wynik z matematyki;
  - 4) wynik z przedmiotów przyrodniczych;
  - 5) wynik z języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym;
  - 6) wynik z języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym;
23. Wynik egzaminu gimnazjalnego jest ostateczny i nie wpływa na ukończenie szkoły.
24. Dyrektor przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.
25. W przypadku zwolnienia ucznia z obowiązku przystąpienia do odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego wpisuje się odpowiednio „zwolniony: albo „zwolniona”
26. Zwolniony z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub jego części jest:
  - 1) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
  - 2) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż w pkt 1. zwolnienia dokonuje Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej na wniosek rodziców po pozytywnym zaopiniowaniu przez Dyrektora szkoły;
  - 3) laureat i finalistę olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie ogłoszonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w biuletynie informacji publicznej na stronie centralnej komisji egzaminacyjnej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia tytułu laureata lub finalisty (zwolnienie z pierwszej części sprawdzianu).
27. Zwolnienie, o którym mowa w ust.26 pkt 3 jest równoznaczne z uzyskaniem z danej części sprawdzianu najwyższego wyniku.
28. Uczeń posiadający opinię Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z tych trudności na podstawie tej opinii.
29. Opinię, o której mowa w ust. 28, przedkłada się Dyrektorowi szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do sprawdzianu.
30. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel, do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń zamierza przystąpić do sprawdzianu, informuje na piśmie

rodziców ucznia o wskazanych sposobach dostosowania warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu.

31. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu gimnazjalnego, może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
32. W szczególnych przypadkach, wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności zdającego, za zgodą Dyrektora właściwej Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, egzamin gimnazjalny może być przeprowadzony w miejscu innym niż szkoła. Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej wyraża zgodę na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły.
33. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego lub przerwał dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie głównym, może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym.
34. W przypadku, gdy z przyczyn losowych lub zdrowotnych, uczeń nie może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym, Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły (w porozumieniu z rodzicami ucznia), może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego.

## **§ 20u**

1. Uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na stypendium szkolne za wyniki w nauce (średnia ocen 5,00, bez ocen dostatecznych i powyżej oraz co najmniej bardzo dobra ocena zachowania).
4. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.

7. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
8. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
9. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
10. Uczeń kończy gimnazjum jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił odpowiednio do egzaminu gimnazjalnego w oddziale klasy III;
  - 3) zaliczył projekt edukacyjny lub został z niego zwolniony
11. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 10, powtarza klasę III.
14. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć albo zajęć z języka mniejszości narodowej pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

## § 21

Pieczenie Gimnazjum.

Gimnazjum używa pieczęci urzędowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Szkoła posługuje się pieczęciami urzędowymi:

- o średnicy 20 mm i 36 mm
- o średnicy 30 mm (lakowa)

o treści:

- w otoku zewnętrznym:

GIMNAZJUM NR 1 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI

IM. ROBERTA SCHUMANA \* W WARSZAWIE \*

- w otoku wewnętrznym: Godło Państwowe

i stemplem prostokątnym o treści:

GIMNAZJUM NR 1

z Oddziałami Dwujęzycznymi

Im. Roberta Schumana

02-615 Warszawa, ul. Tyniecka 25

Tel./fax (0 22) 844 05 57

Reg. 016110124 NIP 521-30-37-231

Dopuszcza się używanie skróconej nazwy placówki na dokumentach księgowych.

## **§ 22**

1. Gimnazjum posiada własny sztandar, hymn, ceremoniał szkolny i logo.

## **§ 23**

1. Budynek Gimnazjum oraz teren przed nim objęty jest nadzorem kamer.

## **§ 24**

Dokumentacja Gimnazjum.

1. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej gimnazjum określają odrębne przepisy.
3. Gimnazjum jest jednostką budżetową dzielnicy Mokotów

## **§ 25**

- 1) Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: nauczycieli, uczniów i innych pracowników szkoły od momentu zatwierdzenia przez wszystkie upoważnione organy szkoły, tj. Dyrektora szkoły, Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.

## **§ 26**

1. Zatwierdzone dokumenty prawa wewnątrzszkolnego obowiązujące w szkole przechowywane są w bibliotece gimnazjum i udostępniane są na życzenie zainteresowanych. Dokumentów tych nie można wynosić poza teren biblioteki.
2. Statut dostępny jest również na stronie internetowej gimnazjum.

## § 27

1. Zmiany do Statutu szkoły mogą być wprowadzane wyłącznie w formie uchwały Rady Pedagogicznej. Każda zmiana w Statucie Szkoły skutkuje tekstem jednolitym.
2. Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 15.09.2016 r. zatwierdzono Statut Szkoły.
3. Zatwierdzono na posiedzeniu Rady Rodziców w dniu 22.09.2016 r.
4. Zatwierdzono na posiedzeniu Samorządu Uczniowskiego w dniu 07.10.2016 r.