

**STATUT**  
**GIMNAZJUM NR 31**  
**im. Szarych Szeregów**

**w Łodzi**  
**ul. Gen. S. Grota Roweckiego 1**

Łódź, 01 września 2015 r.

## SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	5
GŁÓWNE ZAŁOŻENIA PROGRAMU WYCHOWAWCZEGO .....	6
WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIĄ W SZKOLE .....	9
ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY.....	11
DYREKTOR SZKOŁY .....	11
RADA PDAGOGICZNA .....	12
RADA RODZICÓW.....	13
SAMORZĄD UCZNIOWSKI.....	14
WSPÓŁDZIAŁANIE ORGANÓW GIMNAZJUM I SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW I KONFLIKTÓW .....	15
ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY .....	17
ROZDZIAŁ V OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE.....	20
OGÓLNE ZASADY KLASYFIKACJI ŚRÓDROCZNEJ I ROCZNEJ .....	25
KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW.....	26
ZASADY PROMOWANIA UCZNIÓW. EGZAMINY POPRAWKOWE.....	30
ZASADY OCENIANIA DOTYCZĄCE ZACHOWANIA.....	31
KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA .....	33
DOKUMENTACJA DOTYCZĄCA OCENIANIA I SPOSÓB JEJ UDOSTĘPNIANIA DO WGLĄDU UCZNIOWI LUB JEGO RODZICOM. ....	37
ROZDZIAŁ VI PRACOWNICY SZKOŁY .....	39
ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY .....	45
ZASADY REKRUTACJI.....	45
PRAWA UCZNIÓW .....	45
ROZDZIAŁ VIII PROJEKT EDUKACYJNY .....	49
ROZDZIAŁ IX POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA.....	51
ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	57

# **ROZDZIAŁ I**

## **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

1. Gimnazjum jest szkołą publiczną realizującą 3-letni cykl kształcenia.
2. Siedzibą Gimnazjum Nr 31 jest budynek przy ulicy Gen. S. Grota Roweckiego 1.
3. Dyrektor szkoły jest administratorem budynku.
4. Gimnazjum działa na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, ustawy z dnia 8 stycznia 1999 r. oraz niniejszego statutu.
5. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) gimnazjum – należy przez to rozumieć Publiczne Gimnazjum nr 31 w Łodzi,
  - 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
  - 3) statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznego Gimnazjum nr 31 w Łodzi
  - 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organy działające w gimnazjum
  - 5) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów gimnazjum oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów
  - 6) nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczyciela zatrudnionego w gimnazjum
  - 7) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela zatrudnionego w gimnazjum, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w gimnazjum
  - 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad gimnazjum - należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty w Łodzi

### **§ 2**

Organem prowadzącym jest Gmina Łódź realizująca zadania poprzez Wydział Edukacji Urzędu Miasta Łodzi. Rada Miejska w Łodzi uchwałą nr XI/175/99 z dn. 24 III 1999 r. uchwaliła akt założycielski gimnazjum.

### **§ 3**

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty w Łodzi.

### **§ 4**

Szkoła posiada nazwę Publiczne Gimnazjum nr 31 im. Szarych Szeregów i posługuje się nazwą skróconą *Gimnazjum nr 31 w Łodzi im. Szarych Szeregów albo Gimnazjum nr 31.*

### **§ 4a**

1. Gimnazjum używa pieczęci urzędowej i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i stemple zawierają nazwę, numer porządkowy i siedzibę gimnazjum.

#### **§ 4b**

Gimnazjum jest jednostką budżetową, finansowaną przez miasto Łódź. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### **§ 4c**

Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### **§ 4d**

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 5**

Celem działalności szkoły jest:

- 1) zapewnienie uczniom realizacji obowiązku szkolnego,
- 2) realizacja programu nauczania w zakresie podstawy programowej określonej w rozporządzeniu ministra edukacji narodowej,
- 3) zapewnienie dzieciom opieki podczas pobytu w szkole oraz sprawowanie opieki nad nimi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości gimnazjum z uwzględnieniem obowiązujących przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny,
- 4) zapewnienie rozwoju osobowości dziecka zgodnie z jego możliwościami i oczekiwaniami rodziców,
- 5) realizacja programu wychowawczego gimnazjum uchwalonego przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
- 6) umożliwienie uczniom i absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
- 7) rozwijanie poczucia obowiązku i dyscypliny, szacunku do pracy, dla własności prywatnej i publicznej oraz odpowiedzialności za własne działania,
- 8) kształcenie i wychowanie uczniów oraz ich przygotowanie do nauki w szkołach ponadgimnazjalnych i życia we współczesnym świecie,
- 9) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 10) przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, o kulturze i środowisku naturalnym,
- 11) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
- 12) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
- 13) zapewnienie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego,
- 14) Zapewnienie opieki uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.

#### **§ 6**

Szkoła realizuje swoje cele poprzez:

- 1) zajęcia dydaktyczne, zwane dalej lekcjami, w wymiarze obowiązkowym dla każdego ucznia określonym odrębnymi przepisami,
- 2) możliwość korzystania z biblioteki szkolnej,

- 3) realizację programów wychowawczych zgodnych z potrzebami uczniów i oczekiwaniami rodziców,
- 4) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej,
- 5) koła przedmiotowe i koła zainteresowań: polonistyczne, języków obcych, historyczne, geograficzne, biologiczne, matematyczne, fizyczne, chemiczne, informatyczne, plastyczne, teatralne, dziennikarskie, chór, zespół taneczny, szkolne koła sportowe oraz inne zajęcia,
- 6) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania,
- 7) przyjmowanie uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem,
- 8) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
- 9) realizowanie podstawy programowej ustalonej dla gimnazjum,
- 10) organizowanie nauki religii/etyki w wymiarze określonym odrębnymi przepisami,
- 11) stosowanie wewnątrzszkolnych zasad oceniania,
- 12) organizowanie nauczania indywidualnego dla uczniów stale lub okresowo niezdolnych do pobierania nauki warunkach szkolnych,
- 13) zapewnianie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- 14) wspomaganie wychowawczej roli rodziny poprzez stałą współpracę z rodzicami (opiekunami) ucznia we wszystkich sferach, a szczególnie w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

## § 7

Szkoła spełnia funkcje opiekuńcze odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, a w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę,
- 2) przestrzega się zasady, że osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel,
- 3) w przypadku, gdy pracownik nie dopełni obowiązków służbowych ponosi osobistą odpowiedzialność za wynikłe w związku z tym szkody,
- 4) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za utracone mienie uczniów (w szczególności: telefony komórkowe, odtwarzacze mp-3 itp., klucze, pieniądze) oraz za odzież wierzchnią i obuwie niepozostawione w szatni.

## §8

### **GLÓWNE ZAŁOŻENIA PROGRAMU WYCHOWAWCZEGO**

1. Założenia ogólne: ogólne cele edukacji sformułowane w kategoriach wychowawczych określone w programie wychowawczym szkoły zgodne są z ustawą o systemie oświaty, Konstytucją RP,

Kartą Nauczyciela, Konkordatem, programem polityki prorodzinnej państwa, Konwencją Praw Dziecka i statutem Gimnazjum Nr 31 w Łodzi.

2. Program opiera się na trzech filarach:
  - 1) działaniach wychowawczych podczas lekcji i zajęć pozalekcyjnych,
  - 2) pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - 3) profilaktyce.
3. W ramach programu wychowawczego jest realizowana promocja zdrowia fizycznego, psychicznego, społecznego i duchowego młodzieży, szkoła stara się zapewnić uczniom możliwość integralnego rozwoju wszystkich sfer ich osobowości. Działalność dydaktyczno – wychowawcza za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki.
4. Rodzice mają prawo do decydowania o całym procesie wychowania dziecka i mają wpływ na tę część procesu, która dokonuje się w szkole. Rola szkoły pozostaje niezastąpiona w zakresie wprowadzania ucznia w kontakty społeczne oraz rozwijania jego wiedzy i umiejętności.
5. Kształcenie i wychowanie służy przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie, rozwijaniu postaw patriotycznych, poczucia przynależności do społeczności lokalnej, narodu, państwa, społeczności europejskiej i światowej.
6. Uczeń kończący naszą szkołę:
  - 1) opanował na miarę swoich możliwości wiedzę i posiada umiejętności przewidziane programem gimnazjum,
  - 2) jest samodzielny intelektualnie, przygotowany do dokonywania wyborów edukacyjnych odpowiednio do swoich zdolności i osiągnięć,
  - 3) potrafi korzystać z technologii informacyjnej i opanował dwa języki obce zapewniające w miarę sprawną komunikację językową,
  - 4) jest pozytywnie nastawiony do świata, znajduje swoje miejsce w nim, mając poczucie własnej wartości i wiarę we własne możliwości,
  - 5) jest odpowiedzialny za siebie i innych,
  - 6) jest tolerancyjny wobec ludzi,
  - 7) umiejętnie współpracuje w grupie stosownie do procedur demokratycznych.
7. Zadania wychowawcze szkoły:
  - 1) zadania i treści wychowawcze, będące wymiarem pracy edukacyjnej każdego nauczyciela, określone w ramach zadań ogólnych szkoły,
  - 2) zadania i treści wychowawcze właściwe dla poszczególnych zajęć edukacyjnych,
  - 3) zadania wychowawców klasowych,
  - 4) zadania pedagoga szkolnego,
  - 5) tworzenie zwyczajów i obyczajów szkolnych,
  - 6) wypracowanie zasad współpracy z rodzicami,
  - 7) wypracowanie zasad funkcjonowania samorządu uczniowskiego,
  - 8) wypracowanie zasad współpracy wychowawczej z samorządem terytorialnym.

1. Szkoła realizuje program profilaktyki skierowany do uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Program profilaktyki realizowany w szkole ma na celu:
  - 1) zapobieganie uzależnieniom oraz konsekwencjom wynikającym z uzależnień,
  - 2) dostarczanie wiedzy na temat uzależnień, wpływu narkotyków, nikotyny i alkoholu na zdrowie i życie człowieka,
  - 3) pomoc rodzicom w uświadamianiu problemów i potrzeb ich dzieci,
  - 4) uświadamianie i rozwijanie znaczenia koleżeństwa, przyjaźni, uczciwości i zaufania,
  - 5) kształcenie umiejętności efektywnego komunikowania się, podejmowania decyzji oraz radzenia sobie ze stresem,
  - 6) przeciwdziałanie absencji na zajęciach edukacyjnych,
  - 7) kształtowanie zachowań propagujących zdrowy styl życia,
  - 8) zapobieganie naruszaniu dyscypliny na terenie szkoły.
3. Główne formy realizacji programu profilaktyki:
  - 1) diagnozowanie problemów uzależnień wśród uczniów szkoły,
  - 2) działania profilaktyczne na rzecz uczniów i rodziców (pogadanki, prelekcje, warsztaty, zajęcia integracyjne itp.),
  - 3) pogłębianie wiedzy i umiejętności nauczycieli z zakresu profilaktyki uzależnień,
  - 4) kontrola realizacji postanowień statutu szkoły w zakresie dyscypliny szkolnej.

## **§10**

1. Szkoła zapewnia opiekę uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, środowiskowych i losowych potrzebna jest szczególna pomoc.
2. Główne formy pomocy:
  - 1) organizowanie zajęć dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
  - 2) organizowanie zajęć z uczniami zdolnymi,
  - 3) porady dla uczniów,
  - 4) porady, konsultacje i warsztaty dla rodziców,
  - 5) działania na rzecz opieki i pomocy materialnej dla uczniów.
3. We współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną szkoła:
  - 1) kieruje na badania psychologiczne w celu zdiagnozowania uczniów w zakresie specyficznych trudności w uczeniu się, zaburzeń rozwojowych i emocjonalnych,
  - 2) organizuje zajęcia i konsultacje w zakresie doradztwa zawodowego, pedagogicznego, psychologicznego oraz zajęcia terapeutyczne dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 3) organizuje zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów.
6. Celem zapewnienia uczniom niepełnosprawnym, przewlekle chorym oraz z zaburzeniami rozwoju możliwości spełniania obowiązku szkolnego, szkoła organizuje nauczanie indywidualne na podstawie odrębnych przepisów.

## **§11**

(uchylony)



**§11a**  
**WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIĄ W SZKOLE**

1. Szkoła dba o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów sprawując opiekę nad uczniami oraz zapewniając bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w placówce.
2. Wykonując zadania opiekuńcze wszyscy pracownicy szkoły ściśle respektują obowiązujące przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny.
3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
  - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych nauczyciele prowadzący te zajęcia;
  - 2) podczas przerw międzylekcyjnych oraz przed zajęciami – nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z odrębnym harmonogramem;
  - 3) uczniowie przychodzący na zajęcia wcześniej niż 15 minut przed ich planowanym rozpoczęciem zobowiązani są do udania się do biblioteki szkolnej, gdzie zapewniona jest opieka;
  - 4) na wszystkich zajęciach i wycieczkach szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają nauczyciele organizujący daną formę i kierownicy zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zapewnienie bezpieczeństwa w szkole to także:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad wszystkimi zajęciami organizowanymi przez szkołę na jej terenie i poza;
  - 2) zapewnienie odpowiedniego wyposażenia, oświetlenia, wentylacji, ogrzewania pomieszczeń zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały oraz organizowanie próbnych ewakuacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 4) organizowanie szkoleń bhp dla pracowników i szkoleń z zakresu udzielania pierwszej pomocy dla nauczycieli;
  - 5) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia wszystkich zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 6) opracowywanie i przestrzeganie szczegółowych procedur postępowania w sprawach związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa w szkole.

**§11b**

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w gimnazjum podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych są następujące:
  - 1) z chwilą wejścia na teren gimnazjum, zarówno na zajęcia obowiązkowe, jak i nieobowiązkowe ujęte w planie dydaktyczno-wychowawczym gimnazjum (lub planie zajęć), każdy uczeń znajduje się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia, których przejmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć

- 2) pracownicy, o których mowa w pkt.1 są zobowiązani do:
  - a. przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych prowadzonych przez siebie zajęciach – nie wolno uczniów pozostawiać bez opieki
  - b. pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg opracowanego harmonogramu oraz sprawowania w tym czasie opieki nad uczniami
  - c. wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach gimnazjum
  - d. sprowadzanie uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia
  - e. sprawdzanie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach (obowiązkowych i nieobowiązkowych) i potwierdzenie tego w dziennikach zajęć
- 3) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów
- 4) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie
2. *Regulamin wycieczek* określa zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem gimnazjum, w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli gimnazjum.
3. *Zasady pełnienia dyżurów* nauczycielskich na terenie gimnazjum określa *Regulamin Dyżurów*.
4. W celu zapobiegania zagrożeniom młodzieży uzależnieniami oraz treściami niebezpiecznymi dla ich rozwoju psychicznego i moralnego, gimnazjum podejmuje działania w zakresie profilaktyki uzależnień.
5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, do współpracy z nauczycielami zobowiązani są wszyscy pracownicy niepedagogiczni gimnazjum. Do ich zadań należy w szczególności:
  - 1) informowanie pracowników pedagogicznych o wszelkich zaobserwowanych zagrożeniach związanych z bezpieczeństwem uczniów
  - 2) wspieranie nauczycieli w wykonywaniu przez nich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów
  - 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych

## **ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY**

### **§ 12**

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Samorząd Uczniowski
- 4) Rada Rodziców

### **§ 13**

#### **DYREKTOR SZKOŁY**

Działalnością Szkoły kieruje Dyrektor, który jest powoływany i odwoływany ze stanowiska przez organ prowadzący szkołę.

### **§ 14**

1. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno-gospodarczej szkoły.
2. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością szkoły i zapewnia właściwą organizację pracy zgodną z zatwierdzonym arkuszem organizacji pracy szkoły oraz uwzględniającą potrzeby środowiska lokalnego.
3. Dyrektor gimnazjum w szczególności:
  - 1) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
  - 2) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie,
  - 3) ustala arkusz organizacyjny pracy szkoły na podstawie rozporządzenia MEN i planu pracy szkoły,
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji,
  - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole,
  - 6) powierza funkcje wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej,
  - 7) kieruje pracami Rady Pedagogicznej, jako jej przewodniczący,
  - 8) ustala terminy posiedzeń Rady Pedagogicznej, które przygotowuje i prowadzi,
  - 9) planuje, określa i przeprowadza wewnętrzne mierzenie jakości pracy szkoły we współpracy z wicedyrektorem szkoły lub powołanym zespołem nauczycieli,
  - 10) ustala i wykonuje zadania wynikające z awansu zawodowego nauczycieli,
  - 11) zatwierdza do użytku szkolnego programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

- 12) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności gimnazjum.
  - 13) podejmuje decyzje w sprawie przyjmowania uczniów.
  - 14) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie gimnazjum oraz sprawuje kontrolę jego realizacji, w szczególności dotyczącą zgłoszenia dziecka do gimnazjum przez rodziców,
  - 15) może wyrazić, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, zgodę na działalność w szkole stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej, lub stowarzyszenia pozyskującego dodatkowe środki finansowe dla potrzeb gimnazjum.
4. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami, niezwłocznie powiadamia organy prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
  5. Dyrektor zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  6. Dyrektor określa szczegółowe zakresy obowiązków i uprawnień wicedyrektora, kierowników oraz innych pracowników.
  7. Dyrektor jest uprawniony do przyznawania nagród dyrektora dla nauczycieli i innych pracowników.
  8. Dyrektor występuje z wnioskami o odznaczenia i nagrody dla nauczycieli i innych pracowników po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i związków zawodowych.
  9. Dyrektor wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom.
  10. Dyrektor szkoły publikuje w drodze zarządzenia jednolity tekst statutu po każdej uchwale Rady Pedagogicznej zmieniającej jego treść.
  11. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

## **§15**

### **RADA PDAGOGICZNA**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Rada Pedagogiczna realizuje statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
3. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) uchylony

- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki,
  - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki,
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.
4. Kompetencje opiniodawcze Rady Pedagogicznej:
- 1) organizacja pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) opiniowanie kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych,
  - 4) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
  - 5) opiniowanie propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 6) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 7) opiniowanie zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania i wykazu podręczników szkolnych,
  - 8) opiniowanie wniosków w sprawie badań psychologicznych uczniów,
  - 9) uchylony.
5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu lub jego zmian i uchwała go.
6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie ze stanowiska dyrektora szkoły lub do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej.
7. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

## **§16**

### **RADA RODZICÓW**

1. Rada Rodziców jest organem reprezentującym ogół rodziców uczniów.
- 1a. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu każdej z rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i przepisami prawa.
5. Szczegółowe kompetencje Rady Rodziców określa artykuł 54 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty.

6. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:
  - 1) zapisania dziecka do pierwszej klasy gimnazjum,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
  - 3) pisemnego usprawiedliwiania nieobecności swojego dziecka na zajęciach w terminie nieprzekraczającym 7 dni od dnia powrotu do szkoły,
  - 4) przedstawiania pisemnej prośby o wcześniejsze opuszczenie przez dziecko szkoły w określonym dniu,
  - 5) uczestnictwa w zebraniach i konsultacjach,
  - 6) kontaktowania się w sprawach bieżących na wezwanie szkoły,
  - 7) systematycznego kontrolowania postępów w nauce, zachowania oraz frekwencji na zajęciach szkolnych.
7. Szkoła współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie wychowania, nauczania i profilaktyki w formie:
  - 1) konsultacji (co najmniej 1 raz na dwa miesiące wg podanego rodzicom na początku roku szkolnego harmonogramu),
  - 2) zebrań (co najmniej 1 raz w semestrze),
  - 3) spotkań indywidualnych (w miarę potrzeb),
  - 4) prelekcji, pogadanek nt. wyboru dalszej drogi nauki, profilaktyki uzależnień itp. zgodnie z planem pracy pedagoga oraz aktualnymi potrzebami rodziców,
  - 5) imprez kulturalnych i sportowo-rekreacyjnych.
8. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości programu wychowawczego szkoły,
  - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych w danej klasie,
  - 3) znajomości zasad wewnątrzszkolnego oceniania oraz przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 4) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
  - 6) wyrażania i przekazywania dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej opinii na temat pracy szkoły,
  - 7) wnioskowania o indywidualny tok lub program nauki,
  - 8) włączania się w sprawy życia klasy i szkoły.

## **§17**

### **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły, a w szczególności ma prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
  - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu zgodnej z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
  - 3) organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekunów samorządu
  - 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję rzecznika praw ucznia
5. (uchylony)

### **§ 17a**

#### **WSPÓLDZIAŁANIE ORGANÓW GIMNAZJUM I SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW I KONFLIKTÓW**

1. Organa szkoły planują swoją działalność na rok szkolny i informują się nawzajem o planach działania
2. Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
4. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.
5. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami szkoły:
  - 1) przewodniczący mogą zapraszać się na zebrania organów – z wyjątkiem tych zebrań rady pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą zgodnie z art.43 ustawy o systemie oświaty,
  - 2) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian i zmianach w regulaminach ich działalności.
6. Do rozwiązania sporów i konfliktów powołuje się komisję w składzie:
  - 1) przewodniczący organów szkoły,
  - 2) po dwóch przedstawicieli każdego z organów.

7. W przypadku braku rozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń, decyzję komisja podejmuje w drodze głosowania zwykłą większością głosów. Czas pracy komisji nie może przekroczyć 2 tygodni.
8. Posiedzenie Komisji jest ważne o ile uczestniczy w nim, co najmniej 2/3 powołanych osób.
9. Z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni.
10. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów szkoły.
11. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.
12. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy członkami Rady Pedagogicznej, których
13. Rozstrzygnięcie nie zostało określone w regulaminie Rady Pedagogicznej



## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§18**

1. Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział. Liczba uczniów w oddziale jest zgodna z obowiązującymi przepisami.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 - 20 minut.
4. Uchylony.
5. Uchylony.
6. Uchylony.
7. Uczniowie dzieleni są na grupy w ramach oddziałów i międzyoddziałowo.
8. Zajęcia z języków obcych, informatyki i wychowania fizycznego odbywają się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### **§19**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji gimnazjum opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji gimnazjum zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. Arkusz organizacji gimnazjum zawiera w szczególności liczbę pracowników szkoły, liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Dyrektor gimnazjum może wystąpić do organu prowadzącego o przyznanie środków na zajęcia dodatkowe i nadobowiązkowe wykraczające ponad ramowy plan nauczania i po uzyskaniu zgody umieścić je w arkuszu organizacji.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### **§20**

1. Szkoła czynna jest w godzinach zgodnych z oczekiwaniami rodziców i uczniów.
2. Zajęcia dydaktyczne odbywają się od poniedziałku do piątku i rozpoczynają się codziennie o godzinie 8.00.
3. W uzasadnionych przypadkach niektóre zajęcia edukacyjne mogą rozpoczynać się o godzinie 7.10.

4. Zajęcia pozalekcyjne oraz zajęcia realizujące ścieżki międzyprzedmiotowe mogą być przeprowadzane w uzasadnionych przypadkach w soboty w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, nauczycielami, uczniami i ich rodzicami.

## §21

W ramach zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych gimnazjum oferuje:

- 1) możliwość rozwijania zainteresowań i uzdolnień poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych wymienionych w rozdz. II, §6, p. 5, których rodzaje i formy określa roczny plan pracy szkoły,
- 2) możliwość udziału w zajęciach, mających na celu rozwiązywanie problemów w nauce, np. konsultacjach przedmiotowych, zajęciach wyrównawczych,
- 3) możliwość korzystania z księgozbioru biblioteki szkolnej na zasadach określonych w jej regulaminie,
- 4) możliwość odpłatnego korzystania z posiłków,
- 5) możliwość korzystania z pomocy gabinetu medycznego w nagłych przypadkach.

## §22.

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną w celu realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, zaspokajania zainteresowań i potrzeb uczniów, doskonalenia pracy nauczycieli.
  - 1a. Biblioteka prowadzi dokumentację pracy:
    1. Roczny plan pracy.
    2. Dziennik zajęć.
  2. Do zadań biblioteki szkolnej należy m.in.:
    - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
    - 2) wypożyczanie książek poza bibliotekę i korzystanie ze zbiorów w czytelni,
  3. Biblioteka szkolna realizuje następujące zadania:
    - 1) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
    - 2) zaspokaja potrzeby czytelnicze i informacyjne,
    - 3) kształtuje kulturę czytelniczą,
    - 4) współuczestniczy w realizacji programów nauczania, w szczególności edukacji czytelniczej, medialnej, informatycznej, innych ścieżek edukacyjnych,
    - 5) informuje o materiałach dydaktycznych znajdujących się w szkole,
    - 6) wspiera działalność dydaktyczną szkoły, jako pracownia, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory na zajęciach z uczniami,
    - 7) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli.
  4. Z biblioteki mogą korzystać:
    - 1) uczniowie,
    - 2) nauczyciele i pracownicy szkoły,
    - 3) rodzice uczniów gimnazjum.
  5. Biblioteka jest czynna w czasie zajęć dydaktycznych.

6. Organizację i funkcjonowanie biblioteki określa odrębny regulamin opracowany przez nauczyciela biblioteki i zatwierdzony przez Dyrektora.

### **§23**

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

### **§24**

Na wniosek rodziców mogą być organizowane na terenie szkoły zajęcia dodatkowe.

## **ROZDZIAŁ V**

### **OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE**

#### **§25**

Ocenianie wewnątrzszkolne jest zgodne z obowiązującymi przepisami.

#### **§26**

Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu :

- 1) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności za osobiste postępy w dziedzinie edukacji szkolnej,
- 2) dostarczenie uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) bieżącej informacji o osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
- 3) dostarczenie nauczycielom możliwie precyzyjnej informacji o osiągnięciach ucznia,
- 4) wdrażanie uczniów do efektywnej samooceny,
- 5) wdrażanie i motywowanie uczniów do systematycznej pracy,
- 6) zwiększenie rangi oceny stopnia opanowania umiejętności kluczowych,
- 7) pobudzenie rozwoju umysłowego uczniów,
- 8) monitorowanie pracy ucznia.

#### **§27**

1. Ocenianie obejmuje wiadomości i umiejętności uczniów wynikające z programów nauczania opartych o podstawę programową.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.

#### **§28**

Ocenianie uczniów polega na :

- 1) systematycznym obserwowaniu i dokumentowaniu postępów ucznia w nauce,
- 2) określaniu poziomu jego osiągnięć w odniesieniu do rozpatrywanych możliwości i wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania dla odpowiednich zajęć edukacyjnych.

#### **§29**

Pomiar osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się za pomocą następujących narzędzi:

- 1) sprawdzianów

- 2) kartkówek
- 3) prac domowych
- 4) odpowiedzi ustnych
- 5) zeszytów ćwiczeń
- 6) pracy na lekcji
- 7) aktywności na lekcji
- 8) aktywności poza lekcjami
- 9) prac dodatkowych
- 10) pracy w grupie

### §30

1. Ilość i częstotliwość pomiarów jest zależna od klasy i w zależności od realizowanego programu modyfikowana co półrocze.
2. Uczeń jest oceniany na bieżąco z różnych form aktywności. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych stwarzają uczniom w danym semestrze możliwość uzyskania bieżącego stopnia co najmniej z:
  - 1) jednego godzinnego sprawdzianu pisemnego
  - 2) dwóch krótkich sprawdzianów pisemnych (kartkówek)
  - 3) jednej odpowiedzi ustnej
  - 4) jednej pracy domowej
  - 5) jednej pracy w grupie

### §31

1. Ocenianie bieżące poszczególnych form aktywności oraz klasyfikowanie śródroczne i roczne odbywa się w stopniach szkolnych według 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
2. W dzienniku zajęć lekcyjnych ocenianie uczniów odnotowuje się kolorem niebieskim lub czarnym z wyjątkiem:
  - 1) sprawdziany – kolor fioletowy
  - 2) kartkówki – kolor zielony
3. Kolor czerwony zarezerwowany jest jedynie do nanoszenia poprawek i omyłek w dokumentacji szkolnej.

### §32

Zakres wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie:

- 1) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań podanych niżej kryteriów umożliwiających uzyskanie stopnia dopuszczającego.
- 2) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe umiejętności i posługuje się wiedzą na miarę swoich możliwości, wypowiada się zdaniami z ograniczonym zakresem słownictwa, potrafi czasem zastosować swoją wiedzę, wykonać ćwiczenie, ale z trudnościami, tak w mowie jak i na piśmie, wypowiada się poprawnie w niewielkim stopniu i popełnia wiele zauważalnych błędów. Uczeń od czasu do czasu rozumie ogólny sens tematów, zazwyczaj rozumie polecenia, ale bardzo często potrzebuje pomocy lub podpowiedzi, w niewielkim stopniu samodzielnie wykonuje zadania, ćwiczenia bądź inne prace. Dają się u ucznia zauważyć chęci, zaangażowanie oraz wkład pracy w zdobycie wiedzy i umiejętności przewidzianych programem nauczania.
- 3) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który zna najważniejsze fakty, opanował podstawową wiedzę i potrafi jej używać w sposób operatywny. Potrafi poznane fakty opisać, umieścić w czasie i przestrzeni. Uczeń może popełniać nieliczne błędy rzeczowe i językowe, udziela odpowiedzi na postawione zagadnienia przy niewielkim ukierunkowaniu nauczyciela.
- 4) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości uzupełnione o nieco trudniejszą wiedzę rozszerzającą. Potrafi tę wiedzę i umiejętności zastosować w trudnych sytuacjach, ale w obrębie jednego działu. Odpowiedź ucznia (ustna lub pisemna) jest samodzielna, poprawna pod względem merytorycznym i językowym, ale nie wyczerpuje zagadnienia. Dopuszczalne są jedynie nieliczne, drugorzędne z punktu widzenia tematu, błędy.
- 5) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który swobodnie operuje faktami i dostrzega związki między nimi, wyciąga wnioski i uogólnia szczególne przypadki. Potrafi zdobytą wiedzę i umiejętności zastosować w różnych sytuacjach i w obrębie kilku działów. Rozumie strukturę przedmiotu. Odpowiedź ucznia (ustna lub pisemna) jest wyczerpująca, występuje ocena całościowa danej partii materiału, treść nie wykracza poza program.
- 6) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który wykazuje szczególne zainteresowanie przedmiotem, rozwija swoje zdolności, stosuje nieszablonowe rozwiązania, podaje oryginalne przemyślenia i oceny lub ma udokumentowane osiągnięcia w konkursach przedmiotowych.

### §33

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. 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 nowożytnego.
6. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### §34

Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w punktach 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania z dokonanego w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

### §35

Ustala się następujące zasady przeprowadzania i poprawiania ocen z prac pisemnych:

- 1) sprawdziany są obowiązkowe.
- 2) sprawdzian jest zapowiedziany tydzień wcześniej i omówiony jest jego zakres.
- 3) terminy sprawdzianów ustala się tak, aby nie było ich więcej niż jeden w ciągu dnia i trzy w ciągu tygodnia.
- 4) jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może pisać sprawdzianu w terminie podanym przez nauczyciela lub w przypadku nieobecności z powodu choroby, to powinien to uczynić w

ciągu tygodnia od momentu powrotu do szkoły w terminie uzgodnionym z nauczycielem. nieusprawiedliwiona nieobecność lub niezgłoszenie się w ciągu tygodnia w celu napisania sprawdzianu ma odzwierciedlenie w kryteriach oceny zachowania.

- 5) pozytywne oceny: dopuszczający, dostateczny, dobry, bardzo dobry, uzyskane z obowiązkowych sprawdzianów nie podlegają poprawie.
- 6) nauczyciel obowiązany jest umożliwić uczniom poprawienie sprawdzianów w terminie dwóch tygodni od wystawienia oceny i poinformowania o niej ucznia.
- 7) poprawianie ocen niedostatecznych z obowiązkowych sprawdzianów jest dobrowolne.
- 8) poprawa musi się odbyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem i tylko jeden raz.
- 9) kartkówki mogą być niezapowiadane.
- 10) sprawdziany muszą być oceniane przez nauczyciela w nieprzekraczalnym terminie 14 dni. termin powiadomienia o wynikach uzyskanych z prac długoterminowych oraz projektów nie powinien przekraczać 3 tygodni.
- 11) oceny ze sprawdzianów i kartkówek są jawne.
- 12) uczeń ma prawo do uzyskania od nauczyciela krótkiego uzasadnienia otrzymanej oceny.
- 13) sprawdzone i ocenione sprawdziany i kartkówki uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji (dokonuje analizy błędów i poprawy pracy).
  - a) uczeń, którego usprawiedliwiona nieobecność trwała co najmniej tydzień, ma prawo do uzupełnienia treści nauczania w ciągu 3 dni roboczych. w tym czasie uczeń nie jest oceniany;
  - b) uczeń, który przed nieobecnością, o której mowa w pkt. 13a uczestniczył w lekcji powtórzeniowej poprzedzającej sprawdzian lub został poinformowany przez nauczyciela o terminie sprawdzianu jest zobowiązany do napisania go w ustalonym terminie;
  - c) uczeń, którego dłuższa nieobecność w szkole nie wiąże się z niedyspozycją wykluczającą uczenie się, jest zobowiązany zasięgać informacji o realizowanych w tym czasie treściach nauczania i w miarę możliwości opanować wskazaną część materiału.

### §36

Ustala się następujące zasady informowania rodziców o postępach ich dzieci:

- 1) sprawdzone i ocenione sprawdziany są przechowywane w teczkach przedmiotowych ucznia do zakończenia roku szkolnego. rodzice otrzymują je do wglądu na ich prośbę. prace pisemne do wglądu udostępniają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych lub wychowawca podczas zebrań, konsultacji lub rozmów interwencyjnych z rodzicami;
- 2) podczas wywiadówek, rozmów interwencyjnych, indywidualnych konsultacji nauczyciel przekazuje rodzicom informacje o aktualnym stanie rozwoju i postępów w nauce, dostarcza informacji o trudnościach i uzdolnieniach ucznia;
- 3) w wyjątkowych przypadkach nauczyciel dokonuje wpisu do dziennika na temat rozwoju, trudności i wskazówek do pracy z uczniem, a rodzice są zobowiązani do podpisania tej informacji (informacja na stronie „indywidualne kontakty”);



- 4) oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych są wpisywane do dziennika na bieżąco oraz do używanego w szkole dziennika internetowego – raz na dwa tygodnie. za wpisywanie do dziennika ocen z poszczególnych przedmiotów są odpowiedzialni nauczyciele prowadzący te zajęcia;
- 4 a) dziennik internetowy jest dla rodziców bezpłatny;
- 5) rodzice są zobowiązani do systematycznej kontroli postępów dziecka w nauce i troski o ich jakość.

### **§37**

#### **OGÓLNE ZASADY KLASYFIKACJI ŚRÓDROCZNEJ I ROCZNEJ**

1. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, nie później niż w trzecim tygodniu stycznia.
2. Klasyfikację roczną przeprowadza się w terminie określonym w kalendarzu danego roku szkolnego przez dyrektora szkoły i zatwierdzonym na pierwszym posiedzeniu rady pedagogicznej w danym roku szkolnym.
3. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu przez nauczycieli oceny zachowania oraz ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów w skali od „1” do „6” z wyłączeniem Wychowania do życia w rodzinie. Wystawiona w dniu klasyfikacji ocena śródroczna jest ostateczna i zgodna z § 38a.
4. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych w skali od „1” do „6” oraz oceny zachowania.
5. Klasyfikowanie śródroczne i roczne jest jawne.
6. Ocena śródroczna i roczna uwzględnia w rozsądnych proporcjach oceny bieżące uzyskane przez uczniów za aktywności wymienione w §29.
7. Szczegółowe kryteria ustalania oceny śródrocznej i rocznej określają przedmiotowe systemy oceniania.
8. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawca powiadamiają ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Wychowawca wpisuje informację o tym w dzienniku lekcyjnym na stronie „Indywidualne kontakty”. Rodzice są zobowiązani do podpisania tej informacji. W przypadku nie zgłoszenia się rodziców ucznia w ciągu tygodnia, wychowawca powiadamia rodziców listem poleconym.
9. Dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas są zobowiązani poinformować uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla nich rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

10. Nauczyciele dokumentują poinformowanie uczniów o przewidywanych ocenach zapisem w dzienniku podpisanym przez przedstawicieli samorządu klasowego. Uczniowie zobowiązani są przekazać te informacje rodzicom.
11. W terminie trzech dni od poinformowania o przewidywanej ocenie rocznej, jeżeli uczeń lub jego rodzice uważają, że przewidywana roczna ocena z zajęć edukacyjnych lub zachowania jest za niska, mogą złożyć w sekretariacie wniosek kierowany do dyrektora szkoły o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane. Nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest do ponownego przeanalizowania zasadności wystawienia oceny, rozmowy z uczniem i w zależności od zasadności prośby ucznia, przeprowadzić dodatkowe postępowanie w formie ustnej lub/i pisemnej w celu ustalenia wyższej oceny. Nauczyciel dokumentuje przeprowadzenie dodatkowego postępowania, które uczeń zobowiązany jest podpisać.

### **§38**

#### **KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Roczna ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ani na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem § 39 pkt. 13.
  - 1) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć, z których został zwolniony na podstawie przepisów prawa oświatowego.
5. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

6. Uczeń nieklasyfikowany z przyczyn usprawiedliwionych ma prawo wystąpić do dyrektora szkoły o wyznaczenie egzaminu klasyfikacyjnego z materiału zrealizowanego w danym półroczu (roku szkolnym).
7. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie rady zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy. Opinia w szczególności dotyczy możliwości edukacyjnych ucznia.
8. Wniosek, o którym mowa w pkt. 6 i 7, składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy najpóźniej do dnia zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.
9. uchylony
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami); egzamin odbywa się nie później niż w przeddzień zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. wypadek ucznia) uniemożliwiających udział ucznia w egzaminie w wyznaczonym terminie dyrektor uzgadnia inny termin nie później niż do ostatniego dnia danego roku szkolnego.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem zajęć: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
15. Zadania egzaminacyjne proponuje egzaminujący a zatwierdza dyrektor. Stopień trudności zadań powinien odpowiadać kryteriom na poszczególne stopnie wg skali przyjętej w szkole.
16. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin, termin egzaminu, zestawy pytań i zadań, wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych lub wykonanych ćwiczeniach.
17. Wynik egzaminu jest przedstawiany Radzie Pedagogicznej przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej.
18. Informację o egzaminie klasyfikacyjnym wpisuje się do arkusza ocen.
19. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może pisać egzaminu w wyznaczonym terminie, to pisze go w innym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż w ciągu pierwszych dwóch tygodni września.
20. W przypadku niezgłoszenia się na egzamin klasyfikacyjny uczeń powtarza klasę.

21. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
22. W przypadku otrzymania z egzaminu klasyfikacyjnego oceny niedostatecznej uczeń ma prawo do egzaminu poprawkowego.
23. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena z zajęć edukacyjnych oraz ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena zachowania są ostateczne, z zastrzeżeniem §38a.
24. Uczniowie nieobecni na lekcji nie mogą zgłaszać uwag, że nie zostali poinformowani o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania.
25. Uczeń, rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do uzyskania od nauczyciela uzasadnienia wystawionej oceny.
26. Wychowawca wpisuje uzyskane przez ucznia oceny śródroczne i roczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych do dziennika na stronie „Zestawienie...” oraz oceny roczne do arkusza ocen ucznia.

### **§38a**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena 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.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 pkt.1), uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i ustala w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog szkolny,
  - e) psycholog,
  - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt.1) lit. b) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu,
    - c) zadania sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust.7 pkt. 1), dołącza się pisemne prace ucznia i związaną informację o odpowiedziach ustnych.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do ostatniego dnia danego roku szkolnego.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia

zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### §39

#### ZASADY PROMOWANIA UCZNIÓW. EGZAMINY POPRAWKOWE

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał oceny wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 37 pkt. 2) oraz § 39 pkt. 13. Uczeń, który nie spełni tych warunków, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt. 4).
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą klasyfikacyjną ocenę roczną.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminów z komputerowych, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, technologii informacyjnej, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.  
W skład komisji wchodzi :
  - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze – jako przewodniczący
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 punkt b) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji
  - 2) termin egzaminu
  - 3) pytania egzaminacyjne
  - 4) wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Informację o egzaminie poprawkowym wpisuje się do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września. W przypadku niezgłoszenia się na egzamin uczeń powtarza klasę.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt. 13 §39.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej. Uchwałę podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu uwzględniając sytuację indywidualną ucznia.

#### **§40**

1. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie trzeciej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i ponadto przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.
2. Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust.1 uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

#### **§41**

##### **ZASADY OCENIANIA DOTYCZĄCE ZACHOWANIA**

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym, respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Ocena zachowania nie ma wpływu na stopnie z poszczególnych zajęć edukacyjnych, promowanie do klasy wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem pkt13 § 39.
3. Oceny zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe
  - 2) bardzo dobre
  - 3) dobre
  - 4) poprawne

- 5) nieodpowiednie
  - 6) naganne.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły; godny i kulturalny udział w uroczystościach szkolnych, w szczególności poszanowanie tradycji szkolnych i godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej; nieużywanie wulgaryzmów, kulturalne wypowiedanie poglądów, słuchanie wypowiedzi innych z należytą kulturą i szacunkiem,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób; niestwarzanie swoim zachowaniem sytuacji zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych, reagowanie na wszelkie przejawy zła, odpowiednie zachowanie na przerwach, posiadanie właściwego stroju gimnastycznego oraz obuwia na zmianę,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy zgodnie z kryteriami, uwzględniając opinię rady pedagogicznej, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:
- 1) nauczyciele uczący wystawiają propozycje ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego – dokument zostaje w szkole,
  - 2) pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych – ich opinię odzwierciedla zapis w zeszycie uwag.
7. Zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się na zajęciach z wychowawcą, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu zasięganie opinii winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę.
8. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia oceny zachowania dyrektor powołuje komisję w składzie: pedagog i dwóch nauczycieli uczącej w danej klasie.
9. Nauczyciel, który ma uwagi do konkretnego ucznia musi zgłosić to wychowawcy przed wystawieniem oceny (tydzień przed końcowym terminem wystawienia ocen).
10. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
11. Ocena zachowania jest jawna zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
12. Ocena zachowania nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
13. Wychowawca może wystąpić o zwołanie zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym w celu zmiany rocznej oceny zachowania ucznia w przypadku rażącego naruszenia przez niego zasad zachowania obowiązujących w naszej szkole.
14. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej



zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

15. Na prośbę ucznia, jego rodziców, samorządu klasowego wychowawca ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
16. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
17. (uchylony)

## §42

### KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA

Przy ustalaniu oceny zachowania bierzemy pod uwagę:

#### 1. Kryteria konieczne

Uczeń musi bezwzględnie spełniać kryteria dotyczące spóźnień i nieobecności.

- 1) Ocena wzorowa:
  - a) uczeń może w ciągu semestru mieć 2 spóźnienia, 7 pkt.
  - b) nie opuszcza godzin bez usprawiedliwienia, 8 pkt.
- 2) Ocena bardzo dobra:
  - a) uczeń może w ciągu semestru mieć 4 spóźnienia, 7 pkt.
  - b) uczeń w ciągu semestru nie przedstawił usprawiedliwienia do 2 godzin, 8 pkt.
- 3) Ocena dobra:
  - a) uczeń może w ciągu semestru mieć 6 spóźnień, 7 pkt.
  - b) uczeń w ciągu semestru nie przedstawił usprawiedliwienia do 4 godzin, 8 pkt.
- 4) Ocena poprawna:
  - a) uczeń może w ciągu semestru spóźnić się maksimum 10 razy, 2 pkt.
  - b) uczeń w ciągu semestru nie przedstawił usprawiedliwienia do 10 godzin, 3 pkt.
- 5) Ocena nieodpowiednia:
  - a) uczeń w ciągu semestru spóźnił się od 11-20 razy, 0 pkt.
  - b) uczeń opuścił bez usprawiedliwienia od 11-20 godzin, 0 pkt.
- 6) Ocena naganna:
  - c) uczeń w ciągu semestru spóźnił się więcej niż 20 razy, 0 pkt.
  - d) uczeń opuścił bez usprawiedliwienia ponad 20 godzin, 0 pkt.

**Max 15 pkt.**

#### 2. Kryteria podstawowe

- 1) Przestrzeganie zasad kultury osobistej:
  - a) dba o kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów w stosunku do pracowników szkoły i kolegów (brak uwag),
  - b) dba o swój wygląd i odpowiedni strój zgodny z zapisem w Statucie Szkoły. Ubiór ucznia ma być skromny, czysty, stosowny, sprzyjający nauce, nie rozpraszaający swoją

ekstrawagancją i śmiałością innych uczniów (bez biżuterii zagrażającej zdrowiu, wyzywającego makijażu, głębokich dekoltów, krótkich bluzek odsłaniających brzuch, nakryć głowy w czasie pobytu w szkole). Uczeń naruszający postanowienia dotyczące stroju otrzymuje w zeszycie uwag wpis. Za każde 3 takie wpisy następuje obniżenie o jedną ocenę zachowania.

- c) nie stosuje przemocy fizycznej i słownej,
- d) jest koleżeński (uczynny, życzliwy, pomocny),
- e) okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły,
- f) szanuje poglądy innych, swoje poglądy wyraża w sposób nie naruszający godności i bezpieczeństwa drugiego człowieka (przeciwstawia się przemocy, agresji i wulgarności).

0 – 10 pkt.

2) Zachowanie podczas pobytu w szkole i zajęć organizowanych przez nią:

- a) przestrzega zasad kultury osobistej w trakcie lekcji, przerw, przejazdów z klasą środkami komunikacji na zajęcia do kina, teatru itd., wycieczek organizowanych przez szkołę, korzystania z sal lekcyjnych, biblioteki, jadalni, korytarzy, boiska, toalet itd.
- b) Toalety uczniowskie służą wyłącznie do celów sanitarno- higienicznych. Zakazuje się przebywania w nich w celach towarzyskich, palenia tytoniu, spożywania posiłków, korzystania z telefonów komórkowych itp.

Uczeń, który narusza powyższe zasady pierwszy raz , otrzymuje upomnienie, które może skutkować obniżeniem oceny zachowania zgodnie z WSO. Dwukrotne naruszenie zasady skutkuje naganą dyrektora oraz może powodować obniżenie oceny zachowania zgodnie z WSO. Uczeń, który narusza regulamin po raz trzeci otrzymuje naganę dyrektora i bezwzględnie ma obniżoną ocenę zachowania,

- c) W czasie lekcji przestrzega zakazu korzystania z aparatów komórkowych, odtwarzaczy MP-3 oraz innych tego typu urządzeń (w tym czasie sprzęt musi być wyłączony i schowany). Niedostosowanie się do tego wymogu skutkuje odebraniem sprzętu przez nauczyciela i zdeponowaniem go w sekretariacie szkoły. Sprzęt może być oddany wyłącznie rodzicom/opiekunom ucznia.
- d) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- e) jest przygotowany do zajęć zgodnie z wymaganiami przedmiotowymi.

0 – 10 pkt.

3) Zachowanie porządku i czystości w szkole:

- a) przynosi do szkoły i chodzi w obuwiu wymiennym,
- b) pozostawia swoje miejsce nauki w porządku i czystości,
- c) nie rysuje, nie wypala, nie wyrzyna napisów na ławkach, krzesłach, lamperkach, ścianach itp., ponosi odpowiedzialność materialną za zniszczenia i szkody. W uzasadnionych przypadkach uczeń wykonuje, po zajęciach lekcyjnych, wskazaną pracę na rzecz szkoły, bez obniżenia oceny ze sprawowania.
- d) naprawia sprzęt, który nieumyślnie zniszczył.

0 – 10 pkt.

4) Uczestnictwo w życiu klasy i szkoły:

- a) uczestniczy w zajęciach, imprezach, spotkaniach organizowanych przez klasę i dla klasy (nie traktuje wyjść z klasą oraz imprez klasowych jako dnia wolnego zajęć),
  - b) uczestniczy w ogólnoszkolnych uroczystościach, nie zapomina o stroju i wyglądzie zgodnym z rodzajem imprezy, dba o honor i tradycje szkoły,
  - c) obowiązki dyżurnego wykonuje odpowiedzialnie i terminowo.
- 0 – 10 pkt.

**Max 40 pkt.**

### 3. Kryteria dodatkowe

Jeśli uczeń spełni jeden z wymienionych warunków może zyskać dodatkowe punkty:

- 1) pracuje w Samorządzie Szkolnym lub innych organizacjach działających na terenie szkoły, 1 – 5 pkt.
  - 2) współpracuje przy organizacji imprez klasowych np. wycieczek, uroczystości, konkursów wykonuje prace porządkowe, konserwacyjne na terenie szkoły, 1 – 5 pkt.
  - 3) reprezentuje szkołę na zewnątrz lub bierze udział w konkursach wewnątrzszkolnych, 1 – 5 pkt.
  - 4) powierzone obowiązki związane z pełnieniem funkcji w samorządzie klasowym czy szkolnym wykonuje odpowiedzialnie, terminowo, zgodnie z ich zakresem, 1 – 5 pkt.
  - 5) **Uczeń, który uzyskał ocenę A w zakresie realizowanego projektu edukacyjnego otrzymuje dodatkowo 5 pkt.**
  - 6) **Uczeń, który uzyskał ocenę B w zakresie realizowanego projektu edukacyjnego otrzymuje dodatkowo 4 pkt.**
  - 7) **Uczniowi, który uzyskał ocenę D w zakresie realizowanego projektu edukacyjnego odejmuje się dodatkowo 5 pkt.**
4. **W przypadku wyjątkowego zaangażowania ucznia na rzecz klasy lub szkoły wychowawca może przyznać w punkcie 2 dodatkowo 5 pkt., uzasadniając je konkretnymi działaniami ucznia.**

### §42a

Uczeń może uzyskać podane niżej oceny, jeżeli spełni warunki:

- 1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:
  - a) spełnia warunki kryteriów koniecznych
  - b) uzyskał co najmniej 60 pkt.
  - c) wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków.
- 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) spełnia warunki kryteriów koniecznych
  - b) uzyskał co najmniej 56 – 59 pkt.
  - c) był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością
- 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia warunki kryteriów koniecznych
  - b) uzyskał co najmniej 51 – 55 pkt.
  - c) współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania.
- 4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia warunki kryteriów koniecznych
  - b) uzyskał co najmniej 35 – 50 pkt.
  - c) współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu.
- 5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia warunki kryteriów koniecznych
  - b) uzyskał poniżej 35 pkt.
  - c) mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu.

#### **§42b**

1. Uczeń otrzymuje ocenę naganną, jeżeli:
  - 1) stosuje przemoc fizyczną, zastrasza, szantażuje, ubliża,
  - 2) dezorganizuje pracę na lekcji, w bibliotece, jadalni itd.,
  - 3) niszczy sprzęt szkolny,
  - 4) pije alkohol, pali papierosy, zażywa narkotyków,
  - 5) wnosi i używa na terenie szkoły materiały zagrażające życiu i zdrowiu innych,
  - 6) fałszuje usprawiedliwienia, podpisy rodziców, nauczycieli, wpisuje stopnie do dziennika,
  - 7) kradnie mienie szkoły, mienie drugiego człowieka,
  - 8) nie uczestniczył lub odmówił udziału w realizacji projektu gimnazjalnego.
2. Wystąpienie jednego z wyżej wymienionych punktów upoważnia wychowawcę do wystawienia oceny nagannej. Jeżeli w/w zachowania miały charakter incydentalny uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią. Jeżeli uczeń wykazuje wyraźną poprawę, wychowawca może odstąpić od oceny nieodpowiedniej do oceny poprawnej.

#### **§43**

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania obowiązują ogół nauczycieli przez okres, co najmniej jednego roku szkolnego.

#### §44

Zmiany w ocenianiu wewnątrzszkolnym mogą być wprowadzone na wniosek nauczycieli, rodziców lub uczniów po rocznym stosowaniu w praktyce aktualnie zatwierdzonych zasad oceniania w formie uchwały Rady Pedagogicznej o zmianie statutu szkoły.

#### §44a

### **DOKUMENTACJA DOTYCZĄCA OCENIANIA I SPOSÓB JEJ UDOSTĘPNIANIA DO WGLĄDU UCZNIOWI LUB JEGO RODZICOM.**

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:
  - 1) w dziennikach zajęć lekcyjnych;
  - 2) arkuszach ocen;
  - 3) protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - 4) protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
  - 5) protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną zachowania;
  - 7) protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale;
  - 8) informacjach o wyniku sprawdzianu/egzaminu gimnazjalnego;
  - 9) sprawdzianie wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
  - 10) zeszytach uwag i spostrzeżeń dotyczących zachowania ucznia;
  - 11) arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z zasięgnięciem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów;
  - 12) w zeszytach prowadzonych przez nauczycieli, z których dane przenoszone są do dziennika lekcyjnego w przeciągu 5 dni roboczych.
2. Dokumentacja, o której mowa w pkt.1, 2, 10, 11 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia, od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
3. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 3, 4, 5 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez przewodniczących komisji od dnia jej wytworzenia ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
4. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 6, 7, 9 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez dyrektora od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w

roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. Z dokumentów wymienionych w pkt. 7 dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.

5. Dokument, o którym mowa w pkt. 12 jest udostępniany do wglądu uczniom i rodzicom, na ich wniosek, przez nauczyciela przedmiotu w terminie od dnia wystawienia oceny do dnia jej przeniesienia do dziennika lekcyjnego.

#### **§44b**

1 Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:

1) uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych; w terminie nie później niż 14 dni roboczych od dnia oddania pracy do sprawdzenia;

2) rodzicom, na ich prośbę, w trakcie zebrań i spotkań z rodzicami; zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się.

3. Ustalone oceny z prac pisemnych są uzasadniane przez nauczyciela, który ocenę ustalił. Oceny ustalone w zeszytach przedmiotowych lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich wniosek, nie później niż do 14 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie.

4. O ustalonych ocenach z innych form oceniania uczniów jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela, a rodzice, na ich wniosek, w formie ustnej, nie później niż do 14 dni od dnia ustalenia oceny.

5. Wykazy ocen bieżących, śródrocznych, klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują od wychowawcy na zebraniach i spotkaniach z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się.

## **ROZDZIAŁ VI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§45**

1. Pracownikami gimnazjum są:
  - 1) nauczyciele,
  - 2) pracownicy administracji,
  - 3) pracownicy obsługi.
2. Pracowników wymienionych w pkt.1 zatrudnia dyrektor gimnazjum. Zasady zatrudniania tych pracowników oraz wymagane od nich kwalifikacje określają odrębne przepisy.
3. Tworzy się stanowisko wicedyrektora w przypadku, gdy gimnazjum liczy, co najmniej 12 oddziałów
  - 3a. Dyrektor gimnazjum, w porozumieniu z organem prowadzącym, biorąc pod uwagę warunki organizacyjne, może utworzyć stanowisko wicedyrektora, w innym przypadku niż określony w punkcie 3 §45.
4. Wicedyrektor przejmuje część obowiązków dyrektora szkoły, a w szczególności:
  - 1) pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce,
  - 2) przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć,
  - 3) przygotowuje kalendarz roku szkolnego (zebrania, konsultacje, uroczystości itp.),
  - 4) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności, wychowawców klas, biblioteki szkolnej i pedagoga szkolnego,
  - 5) utrzymuje kontakty z ramienia dyrektora szkoły z rodzicami uczniów, przyjmuje tych rodziców, odpowiada na ich postulaty i skargi oraz załatwia je
  - 6) współpracuje ze szkolną służbą zdrowia oraz z ramienia dyrektora szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - 7) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz wewnątrzszkolnym doskonaleniem zawodowym nauczycieli jęz. niemieckiego, historii, biologii, geografii, fizyki i chemii, biblioteki, pedagoga szkolnego, lekcji i zajęć wychowawczych wychowawców klas,
  - 8) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą,
  - 9) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
5. Wicedyrektor szkoły:
  - 1) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora,
  - 2) ma prawo do wydawania poleceń służbowych i przydzielania zadań,
  - 3) ma prawo do formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli a także oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców,
  - 4) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród, wyróżnień oraz kar porządkowych wszystkich pracowników szkoły

- 5) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem: wicedyrektor szkoły oraz podpisywania pism, których treść zgodna jest z zakresem zadań i kompetencji,
6. Wicedyrektor szkoły odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły i Radą Pedagogiczną za:
  - 1) sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych
  - 2) poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej,
  - 3) poziom nadzoru pedagogicznego i stan wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli, dla których jest w tym zakresie bezpośrednim przełożonym,
  - 4) prawidłowość postępowania szkoły w zakresie realizacji obowiązku szkolnego,
  - 5) bezpieczeństwo osób i wyposażenie materialne szkoły podczas pełnienia bieżącego nadzoru nad szkołą oraz podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora,
  - 6) stan sprawności technicznej budynku szkoły i usuwanie zagrożeń.
7. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
- 7a. W uzasadnionych przypadkach w gimnazjum można zatrudnić pomoc nauczyciela.
- 7b. Zatrudnienie pomocy nauczyciela następuje po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
- 7c. Dyrektor gimnazjum ustala zajęcia, w których ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, uczestniczy pomoc nauczyciela.
7. Stanowiska pracowników administracji i obsługi tworzy się w ilości zapewniającej prawidłowe funkcjonowanie szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

#### §46

1. Nauczyciel gimnazjum prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny, za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel ma obowiązek realizowania ustawowych oraz statutowych celów i zadań placówki, rzetelnego wypełniania jej podstawowych funkcji. Nauczyciel odpowiada, za jakość i wyniki swojej pracy.
3. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należą:
  - 1) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, dobieranie właściwych metod i form pracy do możliwości uczniów,
  - 2) poszanowanie godności uczniów,
  - 3) podmiotowe traktowanie uczniów,
  - 4) dbałość o właściwą organizację zajęć,
  - 5) systematyczne doskonalenie umiejętności zawodowych i podnoszenie poziomu wiedzy,
  - 6) troska o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów; zapewnianie bezpieczeństwa uczniom podczas lekcji, przerw, wyjść klasowych, wycieczek szkolnych oraz zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 7) rozwijanie zdolności i zainteresowań uczniów,
  - 8) pomoc uczniom w pokonywaniu trudności w nauce,
  - 9) prowadzenie dokumentacji szkolnej,



- 10) wystawianie obiektywnej i jawnej oceny, zgodnej z kryteriami i zasadami zawartymi w wewnątrzszkolnym ocenianiu,
  - 11) opracowywanie rozkładów materiału,
  - 12) prowadzenie konsultacji indywidualnych i zbiorowych z rodzicami,
  - 13) wykonywanie innych zadań powierzonych przez dyrektora szkoły ujętych w rocznym planie pracy szkoły lub wynikających z doraźnych potrzeb,
  - 14) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
4. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) samokształcenia w ramach 40 godzin w formie i wymiarze zaakceptowanym przez dyrektora szkoły zgodnie z planem organizacyjnym szkoły,
  - 2) realizowania obowiązku pracy na terenie szkoły, zaliczenia czasu pracy poza terenem szkoły w wyniku oddelegowania przez dyrektora do wykonania przydzielonych zadań.

#### §47

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
  - 1a. Decyzje w sprawie powierzenia funkcji wychowawcy podejmuje Dyrektor.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Jeżeli wychowawca nie spełnia zadań statutowych szkoły lub popada w konflikt z wychowankami lub rodzicami podczas pracy wychowawczej może:
  - 1) zrzec się wychowawstwa,
  - 2) zostać odwołany przez Dyrektora szkoły na wniosek 2/3 rodziców klasy.
4. Wychowawca klasy w celu realizacji zadań:
  - 1) Otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
  - 2) Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące klasę oraz ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) Jest przewodniczącym zespołu nauczycieli uczących w jego klasie, uzgadnia i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy uczniów z trudnościami i niepowodzeniami szkolnymi jak również uczniów szczególnie uzdolnionych), współpracuje z opiekunami samorządu uczniowskiego;
  - 4) Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci;
    - b) okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
5. Wychowawca ma obowiązek:
  - 1) przeprowadzić zebrania klasowe zgodnie z odrębnym harmonogramem;
  - 2) na początku każdego roku szkolnego informować uczniów i ich rodziców o:

- a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej
  - c) oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) poinformować rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych i nagannych zachowania – zgodnie z Ocenianiem Wewnątrzszkolnym;
  - 4) poinformować rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych i ocenie zachowania
  - 5) uwzględniając program wychowawczy Zespołu ustalać treści i formy działań tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy dotyczące klasy;
  - 6) prowadzić obowiązującą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora i Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych.
7. Na okres choroby wychowawcy klasy dłuższy niż jeden tydzień, Dyrektor powołuje innego nauczyciela, który pełni obowiązki wychowawcy klasy.

#### **§48**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Na czele tego zespołu stoi wychowawca klasy, który jest odpowiedzialny za opracowanie planu pracy zespołu.
3. Zespół nauczycieli uczących w danym oddziale realizuje następujące zadania:
  - a) analizuje potencjał oraz potrzeby rozwojowe uczniów,
  - b) określa optymalne cele edukacyjne oraz możliwości i sposoby ich realizacji.
4. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
5. Pracą innych zespołów niż zespół nauczycieli uczących w danym oddziale kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły.
6. Cele i zadania utworzonych zespołów obejmują:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i sposobów ich realizacji,
  - 2) opracowywanie form i sposobów realizacji treści międzyprzedmiotowych,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia zawodowego,
  - 4) wspólne opracowywanie i opiniowanie przygotowanych innowacji i eksperymentów,
  - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, ustalenie szczegółowych kryteriów ocen z poszczególnych przedmiotów,
  - 6) opracowywanie testów sprawdzających wiedzę i umiejętności uczniów.

#### **§49**

Nauczyciel, któremu powierzono opiekę wychowawczą nad oddziałem zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) planowania i organizowania wspólnie z uczniami i ich rodzicami form życia zespołowego, ustalenia treści i form zajęć tematycznych godzin wychowawczych, dostosowanych do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
- 2) organizowania zajęć integrujących zespół klasowy,
- 3) systematycznego prowadzenia dokumentacji procesu nauczania, tzn. dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, wypisywania świadectw i przygotowywania dokumentów wymaganych przepisami przy zmianie szkół i rekrutacji do szkół wyższego szczebla,
- 4) stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji na temat wyników w nauce i zachowaniu, obligatoryjne terminy konsultacji ustalane są przez dyrektora szkoły i podawane do wiadomości rodziców na początku każdego roku szkolnego,
- 5) współdziałania ze wszystkimi nauczycielami uczącymi w danym oddziale, pedagogiem i specjalistycznymi poradniami w celu udzielenia uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej.

## **§50**

1. Pedagog szkolny jest koordynatorem działalności opiekuńczo-wychowawczej, profilaktycznej, opieki psychologicznej, poradnictwa zawodowego oraz organizatorem różnych form pomocy uczniom i rodzicom, w tym pomocy materialnej.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do poznanych potrzeb,
  - 3) analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów.
  - 5) podejmowanie w stosunku do uczniów działań profilaktycznych i wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, współdziałanie w tym zakresie z nauczycielami i rodzicami,
  - 6) wspieranie wynikających z programu wychowawczego szkoły działań opiekuńczo wychowawczych nauczycieli,
  - 7) planowanie i koordynowanie realizowanych przez szkołę zadań na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
  - 8) prowadzenie działań w celu zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

3. Pedagog współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, ośrodkami pomocy społecznej, sądami dla nieletnich i rodzinnymi, policją, kuratorami sądowymi, ośrodkami terapii i rozwoju, instytucjami zajmującymi się uzależnieniami.

### **§51**

1. Nauczyciel bibliotekarz opiekuje się biblioteką szkolną.
2. Do zadań bibliotekarza należą w szczególności:
  - 1) gromadzenie książek, czasopism i innych publikacji,
  - 2) opracowywanie dokumentacji, tworzenie katalogów i kartotek oraz informacji o zbiorach,
  - 3) staranna konserwacja zbiorów i przechowywanie ich jako majątku szkolnego,
  - 4) udostępnianie zbioru książek poza bibliotekę i na miejscu,
  - 5) udzielanie informacji czytelnikom poszukującym materiałów na określony temat,
  - 6) kształcenie i rozwijanie kultury czytelniczej i medialnej,
  - 7) współpraca z innymi nauczycielami w realizowaniu treści zajęć międzyprzedmiotowych.
  - 8) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów;
  - 9) gromadzenie i opracowywanie videoteki.

## **ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY**

### **§52 ZASADY REKRUTACJI uchylony**

### **§53**

Uczniowie szkoły obowiązani są znać i przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego.

### **§54 PRAWA UCZNIÓW**

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi poszczególnych zajęć,
- 3) zapoznania się ze statutem szkoły, systemem oceniania, programem wychowawczym i profilaktycznym,
- 4) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
- 5) poszanowania jego godności,
- 6) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących w szczególności życia szkoły oraz wyznawania religii, o ile nie narusza tym dobra innych osób,
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 9) uzyskania pomocy w sytuacjach, gdy ma trudności w nauce,
- 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny swoich wiadomości i umiejętności oraz zachowania, zgodnej z przyjętymi w szkole zasadami wewnątrzszkolnego oceniania,
- 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego,
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru,
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową,
- 14) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 15) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych.
- 16) Dyrektor szkoły, do końca września każdego roku szkolnego, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną oraz Samorządem Uczniowskim, powołuje Rzecznika Praw Ucznia.
- 17) W przypadku naruszenia praw ucznia, uczniom przysługuje prawo złożenia skargi do dyrektora szkoły za pośrednictwem Rzecznika Praw Ucznia,
- 18) korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych zgodnie z Ustawą o Systemie Oświaty.

## §55

Uczeń ma obowiązek:

- 1) znać i przestrzegać postanowienia zawarte w statucie gimnazjum,
- 2) uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie,
- 3) rozwijać swoje zdolności i zainteresowania,
- 4) godnie reprezentować szkołę i dbać o jej dobre imię,
- 5) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz kolegów, zachowywać się zgodnie z zasadami kultury współżycia,
- 6) chronić zdrowie i życie swoje i innych,
- 7) dbać o ład, porządek i higienę oraz wspólne dobro: sprzęt, meble, urządzenia, pomoce i przybory szkolne, wygląd i stan budynku (wewnętrzny i zewnętrzny); uczeń i jego rodzice lub prawni opiekunowie ponoszą odpowiedzialność materialną za dokonane zniszczenia,
- 8) znać wewnątrzszkolne zasady oceniania oraz przepisy dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania,
- 9) zapoznać się z kryteriami ocen ze sprawowania i przestrzegać zawartych w nich ustaleń,
- 10) dbać o dobrą frekwencję, najpóźniej w ciągu siedmiu dni po powrocie do szkoły usprawiedliwić swoją nieobecność przedstawiając zwolnienie lekarskie lub pisemne usprawiedliwienie od swoich rodziców bądź opiekunów,
- 11) przedstawić pisemną prośbę rodziców o zwolnienie ze szkoły w trakcie zajęć szkolnych,
- 12) dbać o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju, zgodnie z zapisami dotyczącymi kryteriów oceny zachowania ucznia,
- 13) nieużywania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych i wychowawczych.

## §56

1. Za szczególne osiągnięcia w nauce, godne reprezentowanie szkoły, udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i wzorowe zachowanie uczniowie uzyskują nagrody. Nagrodą może być:
  - 1) pochwała wychowawcy klasy,
  - 2) pochwała dyrektora,
  - 3) dyplom i nagroda rzeczowa,
  - 4) list gratulacyjny dla rodziców,
  - 5) świadectwo z wyróżnieniem.
2. Uczniowie, którzy wyróżniają się szczególną aktywnością na terenie klasy i szkoły, i osiągają w miarę swoich możliwości psychofizycznych dobre wyniki w nauce, otrzymują wyróżnienia:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
  - 2) pochwała dyrektora,
  - 3) dyplom, nagroda rzeczowa.

## §57

1. Kary stosuje się wobec uczniów za:
  - 1) nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły i Regulaminu Samorządu Uczniowskiego,
  - 2) lekceważący stosunek do nauki i innych obowiązków szkolnych,
  - 3) naruszanie porządku szkolnego,
  - 4) nieprzestrzeganie przepisów bhp,
  - 5) palenie papierosów, picie alkoholu i narkotyzowanie się,
  - 6) samowolne opuszczanie zajęć szkolnych.
2. Uczeń może być ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
  - 2) powiadomieniem rodziców,
  - 3) upomnieniem lub naganą dyrektora wobec uczniów,
  - 4) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
  - 5) odwołaniem z pełnionej funkcji w Samorządzie Uczniowskim,
  - 6) niereprezentowaniem szkoły na zewnątrz,
  - 7) przeniesieniem do innej klasy w szkole,
  - 8) przeniesieniem do innej szkoły po uzyskaniu zgody Łódzkiego Kuratora Oświaty.

W przypadku rażącego naruszenia zasad współżycia możliwe jest zastosowanie kilku kar łącznie.
3. Z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, dyrektor gimnazjum może wystąpić do Łódzkiego Kuratora Oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej, po wyczerpaniu innych środków. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem z powodu notorycznego nieprzestrzegania przez ucznia statutu szkoły oraz innych zasad regulujących życie szkoły.
4. Przed wystąpieniem z wnioskiem do Łódzkiego Kuratora Oświaty dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego oraz informuje o zamiarze rodziców.
5. Decyzję w sprawie kary może podjąć wychowawca, Rada Pedagogiczna lub dyrektor szkoły.
6. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się kolejno do wychowawcy, dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej w ciągu 7 dni od nałożenia kary.

## §57a

1. W stosunku do ucznia, którego nie obejmuje obowiązek szkolny, i który nie realizuje obowiązku nauki, Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły.
2. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania od decyzji dyrektora dotyczącej skreślenia z listy uczniów do Łódzkiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.

## §57b

Dyrektor gimnazjum może skierować ucznia, który ukończył 15 albo 16 lat do szkoły dla dorosłych w przypadkach określonych odrębnymi przepisami, szczególnie w przypadku, gdy uczeń dwa razy nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej i nie rokuje nadziei na jej otrzymanie w kolejnym roku szkolnym.

#### **§58**

Podsumowanie wyników pracy uczniów odbywa się przynajmniej raz na półrocze na apelu przygotowanym przez Samorząd Uczniowski.



## **ROZDZIAŁ VIII**

### **PROJEKT EDUKACYJNY**

#### **§59**

1. Uczniowie szkoły biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Projekty uczniowskie realizowane są na dowolnym etapie cyklu edukacyjnego z wykluczeniem pierwszego i ostatniego semestru nauki w szkole.

#### **§60**

Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela - opiekuna projektu i obejmuje następujące działania:

- 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego
- 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji
- 3) wykonanie zaplanowanych działań
- 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego

#### **§61**

Na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, rodzice i uczniowie są informowani przez wychowawcę klasy o warunkach realizacji tego projektu (w roku szkolnym 2010/2011 do 30 listopada 2010 roku).

#### **§62**

Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną powołuje szkolnego koordynatora projektów.

#### **§63**

1. Do końca września uczniowie na zasadzie dobrowolności tworzą grupy projektowe. Grupa składa się z 4 do 6 osób.
2. Zespoły wybierają temat projektu z przygotowanej przez Radę Pedagogiczną listy tematów do realizacji.
3. Sugestie dotyczące tematów projektów gimnazjalnych mogą pochodzić również od uczniów.
4. Czas realizacji projektu nie może przekroczyć 8 tygodni.
5. Tematy projektów, wraz z krótką informacją o celach dydaktycznych i wychowawczych, którym mają służyć projekty, są przedstawione uczniom przez opiekunów projektów.
6. Na konsultacje w zakresie realizacji projektów nauczyciele mogą wykorzystać część godzin wynikających z art. 42 Karty Nauczyciela.

7. Publiczna prezentacja rezultatów projektów przez uczniów zostanie zorganizowana w miesiącu maju każdego roku szkolnego i może mieć formę prezentacji multimedialnej, albumów, zdjęć, sesji plakatowej, naukowej itp.
8. Na szkolną prezentację projektów mogą być zaproszeni rodzice uczniów, nauczyciele oraz uczniowie wszystkich klas.

#### **§64**

Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

#### **§65**

1. Praca projektowa ucznia nie może plagiatem.
2. W przypadku udowodnienia plagiatu uczniowie na zakończenie klasy otrzymują najwyżej nieodpowiednią ocenę zachowania oraz informację na świadectwie ukończenia szkoły o niezrealizowaniu projektu szkolnego.

#### **§66**

Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego jest uwzględniony w kryteriach oceniania zachowania zawartych w ocenianiu wewnątrzszkolnym.

#### **§67**

1. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
2. W przypadku projektów realizowanych w klasach I i II, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek ucznia dyrektor może wyrazić zgodę na realizację projektu w klasie trzeciej .
3. Dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.
4. W przypadku o którym mowa w pkt. 3 na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniona/zwolniony”.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA**

#### **§68**

Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych odrębnymi przepisami i uwzględnionych w statucie szkoły oraz w procedurze wewnątrzszkolnej.

#### **§69**

1. 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 zagrożeń 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, kontaktami środowiskowymi
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi, ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Objęcie ucznia pomocą w szkole wymaga pisemnej zgody jego rodziców.

#### **§70**

Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

#### **§71**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni i doradcy zawodowi.

2a. Do zadań nauczycieli i specjalistów należy;

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów;
- 3) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznawanie u uczniów:
  - a) trudności w uczeniu się ,
  - b) szczególnych uzdolnień;
- 5) prowadzenie doradztwa edukacyjno – zawodowego,
- 6) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem w
- 7) przypadku stwierdzenia takiego wymogu w wyniku obserwacji pedagogicznej;
- 8) poinformowanie wychowawcy klasy, a w oddziale przedszkolnym dyrektora, o objęciu ucznia pomocą;
- 9) prowadzenie obowiązującej dokumentacji .

2b. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) informowanie innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem ;
- 2) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach wymienionych w § 72.2;
- 3) przedstawienie dyrektorowi projektu form pomocy psychologiczno – pedagogicznej ,okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin , w których poszczególne formy będą realizowane;
- 4) współpraca z rodzicami ucznia i innymi nauczycielami oraz specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
- 5) informowanie rodziców ucznia o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
- 6) uwzględnienie wniosków zawartych w prowadzonej dokumentacji pedagogicznej w planowaniu form pomocy psychologiczno – pedagogicznej na kolejny okres;

2c. Realizacja zadań określonych w § 71.2b pkt. 1,2 i 6 odbywa się również w trakcie zebrań zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale.

2d. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
- 2e. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno- zawodowego;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 2ea. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno--zawodowego.
- 2f. Do zadań dyrektora należy:
- 1) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole.
  - 2) ustalanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz okresów ich udzielania i wymiaru godzin.
  - 3) informowanie rodziców ucznia, w formie pisemnej, o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów,
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - 4) innymi szkołami i placówkami,
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia,
  - 2) rodziców ucznia,
  - 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
  - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
  - 5) dyrektora szkoły,
  - 6) higienistki,
  - 7) asystenta rodziny,
  - 8) pracownika socjalnego,
  - 9) kuratora sądowego.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem, a także w formie:
  - 1) klas terapeutycznych
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia
  - 3) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych
  - 4) zajęć specjalistycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej
  - 6) porad i konsultacji
3. W szkole pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

### §73

1. Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej.
2. Zajęcia w klasach terapeutycznych prowadzą nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych.
3. Nauczanie w klasach terapeutycznych jest prowadzone według realizowanych w danej szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
4. Liczba uczniów w klasie terapeutycznej nie może przekraczać 15.
5. Klasy terapeutyczne organizuje się z początkiem roku szkolnego.
6. Objęcie ucznia nauką w klasie terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Do klas terapeutycznych, za zgodą organu prowadzącego szkołę, mogą uczęszczać uczniowie innej szkoły.

### §74

Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników nie może przekraczać 8.

#### **§75**

Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego stopnia edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

#### **§76**

Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

#### **§77**

Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

#### **§78**

Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

#### **§79**

1. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych 60 min.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

#### **§80**

Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.

#### **§81**

Nauka ucznia w klasie terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§82**

Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele oraz specjaliści.

### **§83**

Porady i konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

### **§84**

Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, po uzyskaniu zgody rodziców, uczniowi może być wydana opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się. Wniosek składa się do dyrektora szkoły wraz z uzasadnieniem.



## **ROZDZIAŁ X**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§84**

Gimnazjum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§85**

Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§86**

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### **§87**

W każdej sali lekcyjnej znajduje się godło.

#### **§88**

Gimnazjum posiada sztandar i ustalony ceremoniał szkolny.

#### **§89**

1. Postanowienie niniejszego Statutu dotyczą wszystkich uczniów, rodziców i pracowników szkoły.
2. Statut Gimnazjum dostępny jest w bibliotece szkolnej, u Pedagoga Szkolnego, Dyrektora Gimnazjum oraz na stronie internetowej gimnazjum
3. Projekt nowelizacji statutu przygotowuje Komisja ds. Statutu.
4. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie gimnazjum jest Rada Pedagogiczna.
5. Nowelizacja (zmiany) Statutu następują w formie uchwały.
6. W sprawach nieujętych w Statucie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

#### **§ 90**

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.