

# **STATUT**

**GIMNAZJUM NR 1 IM. KSIĘCIA  
MAZOWIECKIEGO SIEMOWITA IV**

## Podstawowe regulacje prawne

- 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z zm.);
- 2) Ustawy z dnia 06 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7 z zm);
- 3) Rozporządzenia Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2002 r. Nr 100, poz. 908)
- 4) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z zm);
- 5) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843);
- 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego ( Dz. U. z 2015 r. poz. 959);
- 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013, poz. 532),
- 8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r Nr 36 poz. 155 z zm )
- 9) Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z zm );
- 10) Ustawy Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 191 z zm);
- 11) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym ( Dz. U. z 2015 poz. 1113 );
- 12) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu ( Dz. U. z 2015 r poz. 1248)
- 13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 lipca 2015 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia ( Dz. U. z 2015 r. poz 1202);
- 14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek ( Dz. U. z 2015 poz. 1214 )

- 15) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz 1170).

## **Nazwa szkoły**

### **§ 1.**

Gimnazjum nr 1 im. Księcia Mazowieckiego Siemowita IV

### **§ 2.**

1. Adres szkoły:

09-500 Gostynin, ul. Polna 36

2. Akt powołania placówki:

Uchwała nr 49/V/99 Rady Miejskiej w Gostyninie z dnia lutego 1999 roku.

3. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.

## **Informacje o szkole**

### **§ 3.**

Organem prowadzącym Gimnazjum jest Gmina Miasta Gostynina.

### **§ 4.**

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

### **§ 5.**

Gimnazjum nr 1 im. Księcia Mazowieckiego Siemowita IV jest szkołą publiczną.

### **§ 6.**

1. Cykl kształcenia trwa trzy lata.
2. Zajęcia odbywają się w systemie jednozmianowym od godz. 8<sup>00</sup> do 15<sup>20</sup>.

## **Cele i zadania szkoły**

### **§ 7.**

1. Celem nadrzędnym edukacji i wychowania w szkole jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez:

- 1) wspieranie go, kształcenie samodzielności intelektualnej i umożliwianie dokonywania wyborów edukacyjnych odpowiednich do jego uzdolnień i osiągnięć;
- 2) zapewnienie warunków niezbędnych do rozwoju intelektualnego, duchowego i fizycznego, a szczególnie do dalszego zdobywania wiedzy i kierowania swoim rozwojem osobowym;
- 3) przygotowanie do prawidłowego funkcjonowania w życiu narodowym, społecznym i rodzinnym, zgodnie z przyjętymi normami etycznymi, w poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
- 4) wspomaganie rodziny w wychowaniu ucznia i przygotowaniu go do:
  - a) życia indywidualnego,
  - b) życia w środowisku,
  - c) życia zawodowego,
  - d) życia w społeczeństwie,
  - e) uczestnictwa w kulturze,
- 5) kształcenie swoich umiejętności w wykorzystywaniu zdobywania wiedzy aby w ten sposób lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata;
- 6) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 7) odnoszenie do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
- 8) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- 9) tworzenie w szkole środowiska umożliwiającego wszechstronny rozwój osobowy (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
- 10) wychowanie w duchu patriotycznym oraz europejskim;
- 11) troska o zdrowie i bezpieczeństwo ucznia poprzez promowanie zdrowego trybu życia;
- 12) zapewnienie bezpiecznych warunków przebywania uczniów w szkole;
- 13) zapewnienie pomocy psychologicznej – pedagogicznej.

## 2. Szkoła realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) zajęcia edukacyjne prowadzone w wymiarze obowiązkowym dla każdego ucznia, określonym odrębnymi przepisami;
- 2) prowadzenie różnych form zajęć pozalekcyjnych w ramach zajęć wyrównawczych, kół zainteresowań i kół przedmiotowych;
- 3) realizację programu wychowawczego;
- 4) realizację programu profilaktyki;
- 5) realizację zasad wewnątrzszkolnego oceniania;
- 6) współpracę z instytucjami i stowarzyszeniami wspierającymi statutową działalność szkoły;
- 7) udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
- 8) objęcie uczniów opieką pielęgniarską i w razie potrzeby opieką lekarską; w szkole funkcjonuje gabinet medyczny;
- 9) nauczyciel może wybrać odpowiedni program nauczania spośród programów wpisanych do wykazu programów nauczania w zakresie kształcenia ogólnego dopuszczonych do użytku szkolnego;

- 10) w szkole działa pedagog szkolny i psycholog współpracujący z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i ich rodzicom;
  - 11) szkoła współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w formie zebrań i konsultacji, rozmów indywidualnych oraz zajęć warsztatowych organizowanych przez szkołę;
  - 12) gimnazjum prowadzi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia;
  - 13) program wychowawczy, program profilaktyki uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorząd Uczniowski;
3. Cele i zadania szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają program wychowawczy szkoły i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

## **Organy gimnazjum**

### **§ 8.**

1. Organami gimnazjum są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Samorząd Uczniowski;
  - 4) Rada Rodziców.
2. Organy szkoły mają możliwość swobodnego współdziałania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.

### **§ 9.**

1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, poprzez:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
  - 2) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej,
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 6) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
  - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
  - 8) wydaje decyzje w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego; Nie dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, w uzasadnionych przypadkach uczeń ten na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły;

9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego przeprowadzonego w szkole.

10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

11) Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,

b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

12) Dyrektor umożliwia zamiast stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

13) W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

14) Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych .

2. Do właściwości rzeczowej Dyrektora Szkoły, określającej zakres jego działalności, należy w szczególności:

1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością szkoły:

a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,

c) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach.

d) dopuszczanie zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zwolnienie uczniów z autyzmem oraz niepełno sprawnościami sprzężonymi z nauki drugiego języka obcego, organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,

2) w zakresie spraw organizacyjnych:

a) przygotowywanie projektów planów pracy szkoły,

b) opracowywanie arkusza organizacji szkoły,

c) przedstawienie Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców propozycje realizacji zajęć wychowania fizycznego uwzględniając potrzeby zdrowotne uczniów ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej; uwarunkowania lokalne, miejsce zamieszkania uczniów, tradycje sportowe środowiska lub szkoły, możliwości kadrowe,

d) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć.

3) w zakresie spraw finansowych:

a) opracowywanie projektu planu finansowego szkoły;

b) przedstawianie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej;

c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosowanie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół.

4) w zakresie spraw administracyjno – gospodarczych oraz biurowych:

a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą szkoły,

b) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,

c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły,

- d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
  - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkoły oraz prac konserwacyjno – remontowych,
  - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkoły,
- 5)w zakresie spraw porządkowych oraz BHP:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
  - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
3. Powoływanie i odwoływanie z funkcji dyrektora i wicedyrektora szkoły regulują odrębne przepisy.

## **§ 10.**

1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły i biorą oni udział w jej posiedzeniach.
2. Zebrania Rady mogą być zwoływane z inicjatywy przewodniczącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, z inicjatywy Rady Rodziców albo co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły lub placówki,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, poza opiniowaniem ich projektów przez radę szkoły lub placówki,
  - 4) ustalanie organizacji szkolenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności :
  - 1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) nauczyciele wchodzący w skład Rady Pedagogicznej mają prawo wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego (z uwzględnieniem okresu przejściowego).
  - 3) projekt planu finansowego szkoły lub placówki,
  - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 5) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 6) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w gimnazjum.
  - 7) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.



6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

7. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

## § 11.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Samorząd Uczniowski sam określa regulamin swojej działalności, o którym informuje ogół uczniów.

3. Uczniowie mają obowiązek respektowania uchwał i Programów swego Samorządu lub odwołania go, jeśli nie spełniałby swoich funkcji lub spełniałby je źle.

4. Samorząd ma prawo przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.

5. Samorząd ma możliwość wyrażania opinii w sprawie: wniosku Dyrektora Szkoły o wprowadzenie obowiązkowego noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;

1) wzoru jednolitego stroju;

2) programu wychowawczego szkoły;

3) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

6. Uczniowie mają prawo do wyboru w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

## § 12.

1. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

2. W skład rad rodziców w szkołach wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem ust. 4 należy:

1) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę, oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki;

2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły;

3) obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane;

4) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb, danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;

5) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki;

6) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

7) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;

8) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;

9) zgoda na wniosek innych organów szkoły na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;

10) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie szkoły;

11) opiniowanie propozycji wskazujących formy realizacji godzin wychowania fizycznego.

4. Jeżeli Rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego szkoły lub programu profilaktyki, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

## **Zasady współpracy organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi**

### **§12 a.**

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.

2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.

3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.

4. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:

1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;

2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów;

5. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

6. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

7. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

8. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:

1) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,

b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.

2) konflikt dyrektor – rada rodziców:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach prezydium rady rodziców z udziałem dyrektora,

b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.

3) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.

4) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski:

a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

## **Organizacja szkoły**

### **§ 13.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji gimnazjum opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku. Podstawą opracowania organizacji szkoły jest liczba uczniów, szkolny plan nauczania, dokumenty potwierdzające kwalifikacje nauczycieli oraz plan finansowy szkoły.

3. Arkusz organizacji gimnazjum zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

4. W arkuszu organizacji gimnazjum zamieszcza się liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz sporządza się wykaz nauczycieli, w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych w danym roku szkolnym.

5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.

### **§ 14.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym okresie nauki uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych zgodnie z planem nauczania.

1a. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły

2. Zasady tworzenia i organizacji oddziałów określają odrębne przepisy.

3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów – w innych przypadkach tylko za zgodą organu prowadzącego szkołę.

5. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
6. Maksymalna liczba uczniów w oddziałach pozostaje w kompetencjach organu prowadzącego szkołę.
7. Niektóre zajęcia obowiązkowe, a także koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
8. Zajęcia nadobowiązkowe są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
9. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może, w porozumieniu z organem prowadzącym, zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.
10. uchylono.
11. Nauczyciele gimnazjum są obowiązani prowadzić zajęcia opieki świetlicowej lub zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły, z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w wymiarze 2 godzin w tygodniu,
  - 1) W ramach tych godzin nauczyciele mogą prowadzić zajęcia zwiększające szanse edukacyjne uczniów zdolnych i mających problemy w nauce, zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
  - 2) Obowiązku prowadzenia tych zajęć nie stosuje się do dyrektora i wicedyrektora szkoły oraz nauczyciela, który obowiązki dyrektora lub wicedyrektora szkoły pełni w zastępstwie nauczyciela, któremu powierzono to stanowisko.

### **Warunki organizowania oddziału sportowego**

#### **§ 15.**

1. Szkoła prowadzi oddziały sportowe.
2. Oddziały sportowe realizują program szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego, właściwego dla gimnazjum.
3. Zajęcia sportowe w oddziałach sportowych prowadzone są według programów szkolenia sportowego opracowanych dla poszczególnych dyscyplin sportu i dopuszczonych do użytku szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Uczniów nie kwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe i opinii lekarza, przenosi się do oddziałów działających na zasadach ogólnych.
5. Warunki rekrutacji:
  - 1) bardzo dobry stan zdrowia poświadczony zaświadczeniem lekarskim wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza;
  - 2) zaliczenie prób sprawności fizycznej, ustalonych przez szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, trenera albo instruktora;
  - 3) pisemna zgoda rodziców.
6. Plan nauczania obejmuje co najmniej dziesięć godzin tygodniowo zajęć sportowych, w tym obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego przewidzianych w ramowym planie nauczania dla gimnazjum.

#### **§ 16.**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy gimnazjum. Organizację pracy biblioteki regulują odrębne przepisy. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza ustala dyrektor szkoły. Biblioteką kieruje nauczyciel – bibliotekarz. Do jego zadań należy min.:

- 1) udostępnianie zbiorów;
- 2) prowadzenie ewidencji zbiorów bibliotecznych, zapisanie czytelników i ewidencjonowanie ich korzystania z zasobów biblioteki;
- 3) udzielanie informacji na temat posiadanych zbiorów, udzielanie porad i pomocy w wyborach czytelniczych;
- 4) informowanie innych nauczycieli o czytelnictwie uczniów w poszczególnych oddziałach klasowych;
- 5) upowszechnianie w różnych formach informacji i propagandy książek oraz innych wydawnictw medialnych;
- 6) przechowywanie przez okres edukacji uczniów gimnazjum teczek zrealizowanych projektów edukacyjnych poszczególnych zespołów uczniów;
- 7) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;
- 8) stwarza warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

3. Czas pracy biblioteki i pracowni multimedialnej jest corocznie dostosowywany przez dyrektora gimnazjum do tygodniowego planu zajęć - tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Zasady korzystania ze stanowisk komputerowych i zbiorów bibliotecznych określają osobne regulaminy opiniowane przez radę pedagogiczną i zatwierdzone przez dyrektora.

5. Biblioteka szkolna współpracuje z:

- 1) uczniami;
- 2) nauczycielami i wychowawcami;
- 3) rodzicami;
- 4) innymi bibliotekami.

6. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:

- 1) gminą;
- 2) władzami lokalnymi;
- 3) ośrodkami kultury;
- 4) innymi instytucjami.

7. W szkole istnieją przyjęte zasady współpracy biblioteki z osobami i podmiotami wymienionymi w ust. 5 i 6 niniejszego paragrafu.

## **Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w gimnazjum**

### **§ 16a.**

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1 uczniowie uzyskują począwszy od roku szkolnego:
  - 1) 2015/ 2016- uczniowie oddziału klasy I gimnazjum;
  - 2) 2016/ 2017- uczniowie oddziału klas II gimnazjum;
  - 3) 2017/ 2018- uczniowie oddziału klasy III gimnazjum.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu.
5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
  - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
  - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty
6. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

## § 17.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie gimnazjum pełnione są dyżury nauczycielskie.
  - 1) w czasie pobytu w szkole uczniowie nie powinni przebywać w szatni;
  - 2) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za kosztowne rzeczy przynieszone przez uczniów;
  - 3) uczniowie klas pierwszych są zapoznawani z planem ewakuacji, a w trakcie swojej nauki uczestniczą w próbie ewakuacji;
  - 4) uczniowie nie biorący udziału w zajęciach nieobowiązkowych, umieszczonych w planie lekcji lub oczekujący na zajęcia mają obowiązek przebywania w bibliotece szkolnej.
2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki szkoła wyposażona jest w system monitoringu CCTV.
3. Monitoringiem objęto wejścia do szkoły, cztery korytarze oraz fragment boiska.
4. Zarejestrowany materiał przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 5 dni.

5. Materiał zarejestrowany w szkolnym systemie monitoringu CCTV może być przekazany na żądanie Policji w prowadzonych postępowaniach.

6. Zarejestrowane sytuacje mogą być również wykorzystane do udowodnienia niewłaściwego zachowania się ucznia i obniżenia oceny za zachowanie przy czym prawo do wglądu do zarejestrowanego zdarzenia mają rodzice/opiekunowie prawni ucznia wobec którego stwierdzono w/w zachowanie wymienione w punkcie d,

7. Za prawidłowe funkcjonowanie monitoringu odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

8. Nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno-wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych, w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę.

## **§ 18.**

1. Gimnazjum zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.

2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

## **§ 19.**

Gimnazjum może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

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

## **§ 20.**

W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi na podstawie odrębnych przepisów.

## **§ 21.**

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora ds. kształcenia w gimnazjum.

2. Zakres obowiązków, odpowiedzialności i kompetencji wicedyrektora ustala Dyrektor.

## **§ 22.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów.

3. Do szczególnych zadań i obowiązków nauczycieli należy:

1) troska o zdrowie, postawę moralną i obywatelską uczniów z poszanowaniem ich godności osobistej;

- 2) realizowanie obowiązującego w szkole zestawu programów nauczania oraz programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
- 3) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 4) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia i proces uczenia się;
- 5) inspirowanie i wspomaganie działań indywidualnych i zespołowych uczniów;
- 6) wspieranie rodziny w wypełnianiu jej funkcji opiekuńczej i wychowawczej;
- 7) przygotowanie uczniów do odpowiedzialnego pełnienia ról w rodzinie i społeczeństwie;
- 8) bieżąca ocena systemu zagrożeń w tym również ochrona przed negatywnym wpływem mediów i sekt oraz przeciwdziałanie nałogom i przestępczości wychowanków;
- 9) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w oddziale i społeczności szkolnej;
- 10) zapewnienie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa na zajęciach
- 11) w szkole i poza szkołą (organizowanych przez szkołę);
- 12) wspieranie swoją postawą oraz działaniami pedagogicznymi rozwoju;
- 13) psychofizycznego uczniów, rozwijanie ich zdolności i zainteresowań;
- 14) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- 15) bezstronne, obiektywne, sprawiedliwe ocenianie i traktowanie uczniów;
- 16) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 17) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
- 18) stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 19) dbanie o powierzoną salę lekcyjną, pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.

### § 23.

1. Dyrektor gimnazjum powierza opiekę nad poszczególnymi oddziałami wychowawcy.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, w miarę możliwości organizacyjnych szkoły, wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest w szczególności:
  - 1) opieka nad oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego;
  - 2) planowanie i realizacja programu wychowawczego we współpracy z nauczycielami uczącymi w oddziale, w porozumieniu z rodzicami uczniów;
  - 3) współpraca z nauczycielami uczącymi w jego klasie;
  - 4) prowadzenie analizy rozwoju uczniów i postępów w nauce;
  - 5) inicjowanie pomocy w rozwoju indywidualnym uczniów;
  - 6) zapobieganie przejawom demoralizacji;
  - 7) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego wychowanków;
  - 8) organizacja pomocy materialnej;
  - 9) współpraca z pedagogiem szkoły, dyrektorem oraz instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb, uzdolnień uczniów, rozwiązywaniu trudności, a także organizowania odpowiedniej formy tej pomocy;
  - 10) współpraca z rodzicami, dla których organizuje spotkania, w terminach wyznaczonych przez dyrektora szkoły oraz według potrzeb.



## § 24.

1. Każdy nauczyciel ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i innych instytucji oświatowych i naukowych.
2. Dyrektor gimnazjum na początku roku szkolnego, informuje nauczycieli o instytucjach udzielających pomocy wskazanej w ust. 1 i formach ich działania.
3. Szkoła może przyjmować na praktyki pedagogiczne słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na podstawie umowy zawartej pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## § 25.

Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze oraz następujące zespoły przedmiotowe:

- 1) zespół przedmiotów ścisłych;
- 2) zespół przedmiotów humanistycznych;
- 3) zespół języków obcych;
- 4) zespół wychowania fizycznego;
- 5) zespół wychowawczy;
- 6) zespoły ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

## § 26.

1. Zespoły przedmiotowe działają według następujących zasad:

- 1) zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub inne zespoły przedmiotowo – zadaniowe powołuje dyrektor szkoły;
- 2) przewodniczącego zespołu powołuje dyrektor szkoły na wniosek zespołu,
- 3) do chwili wyboru funkcję tę pełni dyrektor szkoły lub w zastępstwie najstarszy stażem nauczyciel w zespole;
- 4) przewodniczącym zespołu może być nauczyciel mianowany lub dyplomowany;
- 5) kadencja przewodniczącego trwa cztery lata;
- 6) członkowie zespołu wybierają przewodniczącego w tajnym głosowaniu do 20 września w nowym roku szkolnym po upływie kadencji dotychczasowego przewodniczącego;
- 7) w przypadku niewybrania przewodniczącego przez zespół lub braku zgody nauczyciela na przyjęcie funkcji, dyrektor sam wskazuje przewodniczącego, który pełni obowiązki do końca roku szkolnego;
- 8) przewodniczący zespołu opracowuje harmonogram prac zespołu na dany rok szkolny.

2. Cele i zadania zespołów przedmiotowych:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów ich realizacji i korelacji treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 2) opracowanie sposobów mierzenia jakości nauczania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) konsultowanie rozkładów materiału;
- 5) prowadzenie lekcji otwartych i ich omawianie;
- 6) przygotowanie sprawdzianów;

- 7)wymianę doświadczeń;
  - 8)współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także uzupełnieniu ich wyposażenia;
  - 9)wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole innowacji pedagogicznych;
  - 10)opiniowanie programów z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
  - 11)podjęcie współpracy w ramach realizacji projektu edukacyjnego uczniów gimnazjum, zgodnie z opracowanymi procedurami;
  - 12)opracowanie analizy ilościowej i jakościowej wyników egzaminów próbnych i organizowanych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną w Warszawie.
- 3.Dokumentacja zespołu przedmiotowego powinna zawierać między innymi:
- 1)protokoły z zebrań;
  - 2)dokumenty dotyczące mierzenia jakości nauczania;
  - 3)konspekty lekcji otwartych;
  - 4)ocena lekcji otwartych przez dyrektora lub wicedyrektora i nauczycieli.

## § 27.

- 1.Zespół wychowawczy działa według następujących zasad:
- 1)zespół wychowawczy powołuje dyrektor szkoły;
  - 2)uchylono;
  - 3)przewodniczącego zespołu powołuje dyrektor szkoły na wniosek zespołu, do chwili wyboru funkcję tę pełni dyrektor szkoły lub w zastępstwie najstarszy stażem nauczyciel mianowany lub dyplomowany;
  - 4)przewodniczącym zespołu może być nauczyciel mianowany lub dyplomowany;
  - 5)pracą zespołu kieruje przewodniczący
  - 6)kadencja przewodniczącego trwa do odwołania;
  - 7) Zebrania zespołu są protokołowane;
  - 8) dokumentacja zespołu powinna być przechowywana przez pedagoga szkolnego.
- 2.Cele i zadania zespołu wychowawczego:
- 1) uchylono;
  - 2) uchylono;
  - 3) uchylono;
  - 4) uchylono;
  - 5) uchylono;
  - 6) uchylono;
  - 7) uchylono;
  - 8) analizowanie sytuacji wychowawczej i dydaktycznej w szkole, biorąc pod uwagę uczniów z trudnościami wychowawczymi, dydaktycznymi, rodzinnymi i innymi problemowo;
  - 9)koordynacja działań wychowawców z nauczycielami w celu uzgodnienia działań wychowawczych i/lub dydaktycznych wobec uczniów zagrożonych dydaktycznie, wychowawczo lub/i innych problemowo;
  - 10)analizowanie na wniosek pedagoga, wychowawcy, bądź nauczyciela trudnej sytuacji ucznia, podejmowanie odpowiednich działań;
  - 11)współpraca z pedagogiem szkolnym w celu ustalenia zasad pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla ucznia;

3. Zebrania zespołu wychowawczego przeprowadzane są dla uczniów z trudnościami wychowawczymi, dydaktycznymi innymi problemowo:
  - 1) o skierowaniu ucznia na zespół wychowawczy decyduje wychowawca klasy w konsultacji z przewodniczącym zespołu;
  - 2) podczas zespołu obecni są:
    - a) dyrektor szkoły i/lub wicedyrektor szkoły;
    - b) przewodniczący zespołu wychowawczego;
    - c) pedagog szkolny, kiedy nie jest przewodniczącym zespołu;
    - d) wychowawca klasy;
    - e) nauczyciele mający szczególne trudności wychowawcze, dydaktyczne czy inne problemy z danym uczniem;
    - f) uczeń skierowany na zespół wychowawczy;
    - g) rodzice bądź opiekunowie ucznia;
  - 3) obrady zespołu protokołuje pedagog szkolny;
  - 4) za dokumenty zespołu wychowawczego i ich przechowywanie odpowiada pedagog szkolny;
4. W przypadku pozbawienia ucznia objętego zespołem wychowawczym praw nie może on:
  - 1) reprezentować szkoły na zewnątrz (konkursy, olimpiady, turnieje, zawody sportowe);
  - 2) brać udział w imprezach klasowych i szkolnych;
  - 3) pełnić funkcję reprezentanta w społeczności klasowej i szkolnej;
  - 4) wychowawcy są odpowiedzialni za przestrzeganie przez ucznia realizacji pozbawienia praw ucznia.
5. uchylono.
6. uchylono.
7. uchylono.
8. Cele i zadania zespołów nauczycielskich :
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów gimnazjum oraz materiałów ćwiczeniowych;
  - 3) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 4) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
  - 6) wymiana doświadczeń;
  - 7) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów,
  - 8) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.
9. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora.
10. W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo-zdaniowe powoływane w razie potrzeby przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

**§ 28.**  
**(uchylono)**

**§ 29.**

W szkole może być zatrudniony pedagog, psycholog i doradca zawodowy.

**§ 30.**

Do zadań pedagoga należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów,
- 7) rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w przypadku gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy,
- 8) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

**§ 31.**

Do zadań psychologa należy:

- 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określania odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo – zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.

**§ 32.**

Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1)systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej; gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 2)wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym;
- 3)udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 4)prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 5)koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 6)wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo–informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
- 7) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

### § 33.

1.Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w gimnazjum jest udzielana uczniom w formie:

- 1)klas terapeutycznych,
  - a) dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej,
  - b) nauczanie jest tu prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
  - c)oddziały klas terapeutycznych organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby,
  - d)liczba uczniów w oddziale klasy nie może przekroczyć 15 osób,
  - e) objęcie ucznia nauką w oddziale klasy terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2)zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
  - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
  - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 3)zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
  - a) dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
  - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 4)zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

- a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
- b) logopedycznych - dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
  - a) dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10;
- 5) zajęć związanych z wyborem kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
- 6) warsztatów
- 7) porad i konsultacji.

1a. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

1b. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

1c. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności;

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w gimnazjum jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna może być udzielana na wniosek:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców;
- 3) nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne;
- 4) pedagoga;
- 5) poradni doradcy zawodowego, w tym poradni specjalistycznej;

6) pomocy nauczyciela.

4. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
5. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
6. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
7. Nauka ucznia w oddziale klasy terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.
8. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.
9. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
10. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć
11. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
12. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych, zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
13. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
14. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

## **Pomoc materialna**

### **§ 33a.**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania).

4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym, jak i motywacyjnym.

5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.

6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:

1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;

2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym- zakup podręczników.

7. Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielanie stypendium w formach, o których mowa w ust. 6 nie jest możliwe.

8. Stypendium szkolne może być udzielone w kilku formach jednocześnie.

9. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.

10. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.

11. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.

12. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.

13. Zasiłek, o którym mowa w ust. 10 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.

14. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e. Ust. 3 ustawy o systemie oświaty.

15. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.

16. Rada gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, kierując się celami pomocy materialnej o charakterze socjalnym, w którym określa się w szczególności:

1) Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego, w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu;



2)Formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy;

3)Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;

4)Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.

17.Rada gminy może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej do prowadzenia postępowania w sprawie przyznawania świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

18. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

19. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

20.O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu (semestru).

21.Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust.14.

### **§ 34.**

1.W szkole działa koordynator do spraw bezpieczeństwa integrujący działania wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów i wychowanków, rodziców) oraz współpracujący ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa.

2.Zadania koordynatora:

1)ograniczenie przemocy i agresji wśród dzieci i młodzieży w szkołach,

2)zwiększenie skuteczności oddziaływań interwencyjnych i korekcyjnych wobec sprawców przemocy rówieśniczej w szkołach i placówkach systemu oświaty, poprawa skuteczności ochrony ofiar przemocy w środowisku nauczania i wychowania,

3)ograniczenie skali występowania innych zjawisk patologicznych (alkohol, narkomania),

4)zmiany aktualnych rozwiązań legislacyjnych i społecznych tworzących warunki dla działalności profilaktycznej i wychowawczej szkół.

### **§ 35.**

1.W szkole powołany jest Rzecznik Praw Ucznia, by wspomagać przestrzeganie praw ucznia wynikających ze Statutu Szkoły.

2.Rzecznik Praw Ucznia jest powołany na drodze ogólnoszkolnych i demokratycznych wyborów. Organizacją wyborów Rzecznika zajmuje się Samorząd Uczniowski.

3.Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa dwa lata, może być wielokrotna.

4.Rzecznik Praw Ucznia może być odwołany:

1)na wniosek Samorządu Uczniowskiego,

2)na wniosek samego Rzecznika.

5.Do zadań Rzecznika Praw Ucznia należy w szczególności:

1)propagowanie praw ucznia i dziecka,

- 2)współpraca z Samorządem Uczniowskim w zakresie upowszechniania praw i obowiązków ucznia,
  - 3) zajmowanie się przypadkami naruszania praw ucznia w szkole.
- 6.Rzecznik podejmuje działania na wniosek ucznia, rodziców, opiekunów prawnych i wychowawcy.
- 7.Jeżeli interwencje i mediacje Rzecznika w określonym przypadku naruszania praw ucznia nie przynoszą efektu, Rzecznik zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły. Zgromadzenie przez Rzecznika Praw Ucznia informacje dotyczące każdego zgłoszonego przypadku naruszania praw ucznia w szkole są poufne.

### **§ 36.**

- 1.Na wniosek Rzecznika Praw Ucznia może być powołany Młodzieżowy Rzecznik Praw Ucznia.
- 2.Wybory w każdym roku będą odbywały się we wrześniu. Organizacją wyborów zajmuje się Samorząd Uczniowski.
- 3.Kadencja Młodzieżowego Rzecznika Praw Ucznia trwa 1 rok.
- 4.Wybory Młodzieżowego Rzecznika Praw Ucznia są tajne, równe, bezpośrednie, powszechne.

### **§ 37.**

Opiekę zdrowotną w szkole sprawuje pielęgniarka przy współpracy z wyznaczonymi do tego zakładami opieki zdrowotnej, zorganizowaną zgodnie z ustawą o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

### **§ 38.**

Obowiązkiem wszystkich pracowników szkoły jest:

- 1)reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,
- 2)zwracanie uwagi i reagowanie na osoby postronne przebywające na terenie szkoły,
- 3)powiadamianie Dyrekcji Szkoły o wszelkich zauważonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

## **Uczniowie**

### **§ 39.**

- 1.Decyzję o przyjęciu uczniów do wszystkich klas gimnazjum podejmuje Dyrektor.
2. Zasady rekrutacji na dany rok szkolny ogłasza corocznie Dyrektor szkoły w oparciu o Komunikat Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

## **Projekt edukacyjny**

### **§ 39a.**

- 1.Wszyscy uczniowie Gimnazjum 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. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

4. Projekty uczniowskie realizowane są na dowolnym etapie cyklu edukacyjnego do 30 marca każdego roku szkolnego. W naszej szkole projekty są realizowane w klasie II.

5. Na początku każdego roku szkolnego rodzice i uczniowie są informowani przez wychowawcę oddziału o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.

6. Informacje o projekcie i jego zasadach rodzice mogą również uzyskać w formie krótkiej ulotki informacyjnej.

7. Liczba nauczycieli, którzy będą potrzebni do sprawowania opieki nad projektami uczniowskimi, zależy od liczby uczniów, którzy w danym roku będą realizować projekty oraz liczby zespołów, które poszczególni nauczyciele obejmą swoją opieką.

8. Projekt edukacyjny realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela obejmuje następujące działania:

- 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
- 2) określenie celów projektu edukacyjnego;
- 3) zaplanowanie etapów jego realizacji ;
- 4) wykonanie zaplanowanych działań ;
- 5) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
- 6) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.

9. Nauczyciel - opiekun projektu przekazuje wychowawcy oddziału klasy pisemną informację o zrealizowanym przez uczniów projekcie edukacyjnym i stopniu zaangażowania w jego realizację, nie później niż na dwa tygodnie przed roczną.

10. Wychowawca oddziału klasy jest odpowiedzialny za dopilnowanie, aby każdy uczeń w trakcie nauki w gimnazjum uczestniczył w realizacji co najmniej jednego projektu edukacyjnego.

11. Zaangażowanie ucznia w realizacji projektu ma wpływ na ustalanie przez wychowawcę oddziału oceny z zachowania zgodnie z zapisami zawartymi w Statucie Gimnazjum.

12. Ocena udziału w każdym projekcie może być także wyrażoną oceną szkolną z jednego lub kilku przedmiotów.

13. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia szkoły. Jeżeli uczeń realizował więcej niż jeden projekt edukacyjny, podejmuje decyzję który zostanie wpisany na świadectwie.

14. Do końca pierwszego tygodnia września danego roku szkolnego każdy nauczyciel proponuje tematy projektów edukacyjnych.

15. Tematy projektów edukacyjnych mogą dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.

16. Sugestie dotyczące tematów projektów edukacyjnych mogą pochodzić również od uczniów, ze strony rodziców, lub innych przedstawicieli środowiska lokalnego. Wpisu tematu dokonuje ta osoba, która taką informację uzyskała.

17. Uczniowie:

- 1) najpóźniej do końca września w danym roku szkolnym podejmą decyzję o realizacji projektu;
- 2) wybierają tematy spośród przedstawionych przez wychowawcę oddziału klasy, umieszczonych na tablicy informacyjnej oraz konsultują wybór z opiekunem projektu;
- 3) ustalają skład zespołu projektowego liczącego od 2 do 6 osób;

4) w uzasadnionych przypadkach mogą zmienić temat projektu edukacyjnego. Zmieniony temat jest ostateczny .

18. Wychowawca oddziału:

- 1) przedstawia uczniom tematy projektów i pomaga w wyborze ;
- 2) zbiera i gromadzi informacje o realizacji projektów w oddziale klasy;
- 3) przydziela do grupy projektowej ucznia oddziału klasy III, który dotychczas nie realizował żadnego projektu (w uzgodnieniu z opiekunem danego projektu) do końca I półrocza oddziału klasy III .

19. Opiekunem nie musi być nauczyciel uczący danym oddziału klasy. Uczniowie realizujący projekt edukacyjny mogą również konsultować się , w miarę potrzeb i możliwości, z nauczycielami innych przedmiotów, a w szczególności z nauczycielem bibliotekarzem, informatykiem, psychologiem i pedagogiem szkolnym.

20. Publiczna prezentacja zrealizowanych przez uczniów projektów odbywa się w każdym roku szkolnym:

- 1) w czasie dnia otwartego organizowanego dla klas VI;
- 2) nie później niż do 5 czerwca danego roku szkolnego.

21. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.

22. W przypadkach, o których mowa u ust .20, na świadectwie ukończenia gimnazjum miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### **Zasady rekrutacji**

#### **§ 40.**

1. Do klasy pierwszej przyjmowani są z urzędu absolwenci szkół podstawowych zamieszkali w obwodzie gimnazjum oraz uczniowie mieszkający poza obwodem (w miarę wolnych miejsc).

2. Kandydaci do klas pierwszych zobowiązani są do złożenia w terminie podania i kwestionariusza potwierdzonych podpisem rodziców.

3. Komisje rekrutacyjne:

- 1) rekrutacje do Gimnazjum nr 1 prowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora gimnazjum spośród nauczycieli szkoły;
- 2) rodzicom kandydatów przysługuje prawo odwołania się od decyzji komisji rekrutacyjnej do dyrektora gimnazjum w nieprzekraczalnym terminie siedmiu dni od ogłoszenia wyników rekrutacji;
- 3) ewentualne zmiany zostaną ogłoszone na 3 dni przed rozpoczęciem roku szkolnego.

4. O przyjęciu dziecka do szkoły publicznej, w tym oddziałów klas pierwszych w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci lub młodzieży zamieszkałych w obwodzie publicznego gimnazjum, które są przyjmowane z urzędu.

5. Do oddziału klasy pierwszej publicznego gimnazjum, którym ustalono obwód, przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci i młodzieży zamieszkałych w tym obwodzie.

6. Do oddziału klasy pierwszej publicznego gimnazjum przyjmuje się kandydatów posiadających świadectwo ukończenia szkoły podstawowej oraz posiadających kwestionariusz zawierającego:

- 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
  - 2) imiona i nazwiska rodziców i kandydata;
  - 3) adres miejsca zamieszkania rodziców kandydata i kandydata;
  - 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata – o ile je posiadają.
7. Laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim są przyjmowani w pierwszej kolejności do gimnazjum jeżeli posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
8. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora.
9. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej. Przewodniczący może zmienić skład komisji.
10. Zadania komisji rekrutacyjnej zostały opisane w art. 20zb ust. 2. ustawy o systemie oświaty.
11. Wynik postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów, informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do danego gimnazjum oraz liczbę wolnych miejsc.
12. Listy, o których mowa w ust. 14 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie danego gimnazjum. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej.
13. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 15 jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
14. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do gimnazjum lub odpowiedniej klasy.
18. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 17. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia oraz liczbę punktów, która kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
19. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora gimnazjum odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
20. Na rozstrzygnięcie dyrektora gimnazjum służy skarga do sądu administracyjnego.
21. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego gimnazjum nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor gimnazjum przeprowadza postępowanie uzupełniające.
22. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzone postępowanie rekrutacyjne.
23. Dane kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzystał z nauki.
24. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora gimnazjum została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

## § 41.

1. Do gimnazjum uczęszczają uczniowie, którzy ukończyli szkołę podstawową. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia.

## § 42.

Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych na lekcjach wprowadzających oraz funkcjonowania biblioteki szkolnej,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie własnej godności,
- 3) korzystania z różnych form pomocy materialnej,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno -wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnych ze szkolnym systemem oceniania,
- 8) powiadamiania ich o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, stołówki szkolnej, świetlicy, hali sportowej,
- 12) korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych odrębnymi przepisami,
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się
- 14) w organizacjach działających w szkole.

## § 43.

Kategorycznie zabrania się uczniom i osobom postronnym wnoszenia na teren szkoły używek, substancji szkodliwych oraz niebezpiecznych przedmiotów.

### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

#### **§ 43a.**

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.

7.Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.

8.Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną – odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.

9.Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

10.Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.

11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

#### §44.

1.Uczeń ma obowiązek

1)przestrzegania postanowień zawartych w statucie, obowiązujących regulaminach i innych dokumentach dotyczących życia szkoły, w tym zasad przystąpienia do realizacji projektu edukacyjnego zgodnie z przyjętymi w szkole procedurami;

2) godnie reprezentować szkołę i dbać o jej dobre imię;

3) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności;

4) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, w życiu szkoły, regularnie uczęszczać i nie spóźniać się na lekcje, a każdorazową nieobecność spowodowaną chorobą lub inną ważną przyczyną usprawiedliwić u wychowawcy niezwłocznie po powrocie do szkoły, na podstawie pisemnego usprawiedliwienia rodziców lub zaświadczenia lekarskiego,

5) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;

6) dbać o kulturę słowa w szkole i poza szkołą, by sposób bycia nie naruszał godności własnej i godności innych;

7) nosić odpowiedni strój szkolny;

8)nosić strój galowy (biała koszula, czarne lub granatowe spodnie/spódnica) oraz tarczę z logo szkoły na wszystkie uroczystości szkolne;

9)nosić w dni powszednie odpowiedni strój z logo szkoły (stonowana kolorystyka, odpowiednia długość);

10)dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych, uczeń zobowiązany jest do naprawienia wyrządzonej szkody;

11)zamieniać obuwie od **01września** do 01 maja każdego roku szkolnego;

12)chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny; na terenie szkoły obowiązują uczniów bezwzględny zakaz palenia tytoniu, spożywania alkoholu, rozprowadzania i używania środków odurzających;

13)okazywać szacunek każdemu człowiekowi, postępować uczciwie, zdecydowanie reagować na zło;

14)rozstrzygać spory na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania norm;

15)starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;

16)bezwzględnie przestrzegać obowiązującego w szkole zakazu używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych (np. odtwarzaczy MP3, MP4, aparatów fotograficznych, kamer itp.) na zajęciach edukacyjnych; uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania w/w urządzeń; w wyjątkowych sytuacjach, za zgodą nauczyciela, uczeń może używać w/w urządzeń podczas zajęć edukacyjnych jako pomocy dydaktycznych. W przypadku naruszenia przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na

terenie szkoły, sprzęt zostaje zatrzymany w depozycie. Telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne mogą być odebrane przez rodzica lub prawnego opiekuna.

### **Tryb odwoławczy w przypadku nieprzestrzegania praw ucznia**

#### **§ 45.**

1. W przypadku stwierdzenia przez ucznia naruszenia praw wynikających ze statutu i obowiązujących w szkole regulaminów może on w terminie 7 dni od zaistnienia zdarzenia złożyć skargę w ustną lub pisemną:

- 1) wychowawcy klasy (lub innego nauczyciela);
- 2) pedagoga szkolnego;
- 3) rzecznika praw ucznia.

2. Wyżej wymienione organy badają skargę dotyczącą naruszenia praw i starają się rozwiązać zgłoszony problem lub konflikt w możliwie najkrótszym czasie, nie dłużej niż w ciągu 2 tygodni od chwili jego wpłynięcia skargi. Jeżeli powyższe organy uznają, że naruszenie praw było rażące lub nie mają możliwości ich rozwiązania – przekazują na piśmie skargę Dyrektorowi Szkoły. Dyrektor bada skargę i stara się rozwiązać zgłoszony problem w możliwie najkrótszym czasie, nie dłużej jednak niż w ciągu 2 tygodni od chwili wpłynięcia skargi.

3. Zgłoszone problemy i konflikty organy upoważnione do ich rozpatrywania będą starały się rozwiązać w pierwszej kolejności polubownie.

#### **§ 46.**

### **Nagrody i wyróżnienia**

1. Wyróżnia się następujące nagrody i wyróżnienia:

- 1) pochwała w obecności uczniów klasy przez nauczyciela lub wychowawcę;
- 2) wyróżnienie na uroczystości szkolnej lub apelu przez dyrektora w obecności społeczności szkolnej;
- 3) list pochwalny dla ucznia za bardzo dobre wyniki w nauce i najwyższe oceny z zachowania oraz list gratulacyjny dla rodziców ucznia,
- 4) nagroda za szczególne osiągnięcia ucznia w konkursach wiedzy artystycznych i sportowych oraz promocji szkoły.
- 5) ustna lub pisemna pochwała Dyrektora na forum szkoły dla klasy, która w danym roku szkolnym najsumienniej wywiązywała się z obowiązku noszenia tarczy szkolnej oraz zmieniała obuwie
- 6) Nagroda Dyrektora szkoły w postaci dyplomu dla ucznia, który w 100% wywiązał się z obowiązku noszenia tarczy szkolnej oraz obuwia na zmianę.
- 7) Nagroda Dyrektora szkoły w postaci dyplomu dla ucznia, który wykazał się 100% frekwencją.

2. Nagrody mogą być przyznawane dla:

- 1) laureatów i finalistów konkursów przedmiotowych, olimpiad i innych eliminacji międzypowiatowych i wojewódzkich,
- 2) uczniów przejawiających wybitne osiągnięcia z danego przedmiotu, według kryteriów opracowanych przez nauczyciela przedmiotu,
- 3) reprezentujących szkołę na zewnątrz,
- 4) aktywnych na forum szkoły lub w środowisku lokalnym,



- 5)udzielających się społecznie,
  - 6)dla najlepszych absolwentów gimnazjum, którzy osiągną średnią 5,0 zachowanie wzorowe oraz udzielają się społecznie otrzymują „złotą tarczę”.
- 3.Nagroda dyrektora szkoły przyznawana jest dla najlepszego absolwenta gimnazjum.
- 1)dla najlepszych uczniów z pozostałych klas czyli I i II, którzy osiągnęli średnią ocen 5,0 przewidziana jest nagroda w postaci „srebrnej tarczy”,
  - 2)decyzję o przyznaniu nagród książkowych i innych podejmuje Rada Pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym.

#### § 47.

- 1.Za złe zachowanie uczeń może być ukarany:
  - 1) upomnieniem (wychowawcy klasowego, pedagoga szkolnego, dyrektora lub wicedyrektora szkoły),
  - 2)udziałem w posiedzeniu Zespołu Wychowawczego Szkoły,
  - 3)zawieszeniem w prawach ucznia,
  - 4)naganą Dyrektora Szkoły,
  - 5)przeniesieniem do równoległej klasy lub do innej szkoły.
- 2.Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej; dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów z równoczesnym przeniesieniem go do innej szkoły za zgodą organu sprawującego nadzór pedagogiczny, chyba że uczeń ukończył 18 lat – wówczas uchwałą Rady Pedagogicznej można go skreślić z listy uczniów szkoły.
- 3.Warunki usunięcia ucznia ze szkoły z przeniesieniem do innej placówki szkolnej:
  - 1)Dokumenty niezbędne do zastosowania kary:
    - a)zgoda Kuratora Oświaty w Warszawie, Delegatury w Płocku, na przeniesienie ucznia do innej szkoły( art. 39, ust. 2 a ustawy o systemie oświaty ), po zgłoszeniu wniosku przez dyrektora gimnazjum,
    - b)opinia Rady Pedagogicznej,
    - c)opinia zespołu wychowawczego,
  - 2)Przypadki uzasadniające przeniesienia ucznia do innej szkoły – usunięcie go ze szkoły:
    - a)zachowania przestępcze (kradzież, wymuszania, wandalizm, itp.),
    - b)zachowania agresywne skierowane na otoczenie (np.: pobicia, szantaż, itp.),
    - c)nadużywanie środków odurzających (narkomania, toksykomania, alkohol),palenie tytoniu,
    - d)notoryczne ucieczki ze szkoły i absencja na lekcjach,
    - e)systematyczne zachowania społeczne (silne dążenie do szkodzenia innym, brak wrażliwości moralnej, okrucieństwo, stosowanie przemocy, nie przystosowanie do wymogów szkoły),
    - f)systematyczne nieprzestrzeganie dyscypliny szkoły,
    - g)zachowania seksualne (np.: prostytutcja),
    - h)uporczywe uchylanie się ucznia od wypełniania obowiązków szkolnych.
  - 3)Przeprowadzenie wywiadu środowiskowego mającego na celu rozpoznanie stosunków wewnątrzrodzinnych i udzielaniu porady wychowawczej. Wywiad może przeprowadzić wychowawca sam, z pedagogiem szkoły lub z innymi nauczycielami.
  - 4)Uczeń może być skreślony z listy uczniów uchwałą rady pedagogicznej w przypadku ukończenia 18 roku życia i nie kontynuowania obowiązku szkolnego.

4. W przypadku sześciokrotnego braku tarczy szkolnej lub obuwia na zmianę uczeń otrzymuje upomnienie wychowawcy klasy. O fakcie tym zostaje poinformowany wezwany przez wychowawcę rodzic / opiekun prawny ucznia.

5. Uczeń ukarany może w ciągu 7 dni od chwili ukarania złożyć pisemne odwołanie do dyrektora szkoły, który w ciągu 7 dni od chwili wpłynięcia odwołania i po zasięgnięciu opinii Rzecznika Praw Ucznia podejmuje ostateczną decyzję o ukaraniu.

#### **§ 48.**

W gimnazjum nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.

#### **§ 49.**

1. Podczas pobytu w gimnazjum, wszyscy nauczyciele i pozostali pracownicy zapewniają każdemu uczniowi bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

2. Otoczenie ucznia opieką w czasie zajęć i podczas przerw międzylekcyjnych.

1) nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych według ustalonego harmonogramu w sposób czynny;

2) o udostępnieniu uczniom podwórka podczas przerw międzylekcyjnych decyduje nauczyciel pełniący dyżur biorąc pod uwagę warunki atmosferyczne;

3) uczniom nie wolno oddalać się z podwórka poza część szkolną pod rygorem ukarania w myśl niniejszego Statutu;

4) w przypadkach nagminnego uciekania uczniów poza teren szkolny Dyrektor,

5) uchylono;

6) uchylono.

3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo:

1) w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek.

2) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku mającym miejsce podczas powyższych zajęć. Wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z odrębnymi Przepisami;

3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami;

#### **Rodzice**

#### **§ 50.**

Rodzice mają prawo do:

1) zapoznania się z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi Szkoły oraz dokumentów zewnątrz i wewnątrzszkolnych, które realizuje lub w oparciu o które pracuje Szkoła;

2) uzyskania pełnej, obiektywnej informacji na temat ucznia, jego osobowości, postępów w nauce oraz wnikliwej analizy przyczyn niepowodzeń;

- 3)znajomości Wewnątrzszkolnego Oceniania;
- 4)znajomości Programu Wychowawczego i Programu Profilaktycznego;
- 5) znajomości Szkolnego Zestawu Programów Nauczania, zgłaszania wniosków i propozycji do Rady Pedagogicznej;
- 6)uzyskania informacji o grożącej uczniowi śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej, o możliwości zdawania egzaminów sprawdzających; klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 7)uzyskiwania porad na temat predyspozycji i szczególnych uzdolnień dziecka oraz proponowanego kierunku dalszego kształcenia;
- 8)wyrażania opinii o pracy Szkoły oraz czynnego uczestnictwa w organizowaniu życia placówki;
- 9)zapewnienia ich dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki**

#### **§ 50a.**

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz wywiadówki.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w wywiadówkach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole (Wychowawca oddziału opracowuje - w oparciu o „Program wychowawczy szkoły” i program profilaktyczny szkoły - klasowy plan wychowawczy w porozumieniu z rodzicami);
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów (Wychowawca oddziału zapoznaje rodziców na pierwszej wywiadówce każdego roku szkolnego z programem wychowawczym, profilaktyki, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania);
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
    - a) na wywiadówkach,
    - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
    - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
  - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

6. Rodzice ponoszą pełną finansowo - prawną odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez ich dzieci. Sposób naprawy wyrządzonych szkód ustala Dyrektor w porozumieniu z osobami zainteresowanymi.

## **§ 51.**

Rodzice mają obowiązek:

- 1) zapewnienia systematycznej realizacji przez ich dzieci obowiązku szkolnego;
- 2) wspierania procesu nauczania i wychowania;
- 3) udzielania w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej gimnazjum;
- 4) ponoszenia odpowiedzialności za szkody oraz zniszczenia celowo wyrządzone oraz dokonane przez ich dzieci na terenie szkoły i poza nią.

### **Zasady wewnątrzszkolnego oceniania**

#### **§ 51a.**

#### **Ocenianie**

1. Ocenianie uczniów ma na celu:

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

2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
- 2) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) Ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

### **§ 51b.**

#### **Informowanie rodziców na początku roku**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
  - 2) wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;  
sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych;
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

### **§ 51c.**

#### **Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
  5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki oraz z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  7. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
  8. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 7, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
  9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **§ 51d.**

### **Uzasadnianie oceny i wgląd do prac**

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Na wniosek ucznia lub rodziców sprawdzona, oceniona i omówiona praca kontrolna lub inna krótka forma kontroli oceniania ucznia zostanie udostępniona rodzicom podczas dni otwartych i zebrań.

4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
- 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć;

5. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry:

- 1) I semestr trwa od pierwszego dnia roku szkolnego do ostatniego dnia nauki przed feriami zimowymi;
- 2) II semestr trwa od pierwszego dnia po feriach zimowych do ostatniego dnia nauki przed feriami letnimi;
- 3) czas trwania poszczególnych semestrów może ulec zmianie po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną;

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

7. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom:

- 1) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu;
- 2) dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela;
- 3) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego odbywa się nie później niż 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

## **§ 51e.**

### **Ocenianie bieżące**

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Oceny bieżące ustala się według skali:

- 1) celujący (6)
- 2) bardzo dobry (5)
- 3) dobry (4)

- 4) dostateczny (3)
- 5) dopuszczający (2)
- 6) niedostateczny (1)

2a. Bieżące ocenianie odbywa się w 14-stopniowej skali ocen: ocen:

- 1) Stopień celujący 6
- 2) Stopień bardzo dobry +5+
- 3) Stopień bardzo dobry 5
- 4) Stopień bardzo dobry-5-
- 5) Stopień dobry+ 4+
- 6) Stopień dobry 4
- 7) Stopień dobry- 4-
- 8) Stopień dostateczny 3+
- 9) Stopień dostateczny 3
- 10) Stopień dostateczny 3-
- 11) Stopień dopuszczający 2+
- 12) Stopień dopuszczający 2
- 13) Stopień dopuszczający 2-
- 14) Stopień niedostateczny 1.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

4. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

5. Postulaty szkolnego systemu oceniania:

- 1) należy oceniać pracę i postępy ucznia,
- 2) wskazywać uczniowi to, co osiągnął, co potrafi i nad czym jeszcze powinien pracować;
- 3) należy informować ucznia i jego rodziców o aktywności, postępach, trudnościach, uzdolnieniach;
- 4) oceny powinny opierać się na czytelnych kryteriach znanych uczniom i rodzicom;
- 5) uczeń powinien aktywnie uczestniczyć w procesie oceniania (samoocenia);
- 6) ocena jest uczciwą i pomocną dla ucznia informacją zwrotną.

6. Zasady organizacji prac klasowych (sprawdzianów):

- 1) w tygodniu nie może być więcej niż trzy prace klasowe (sprawdziany) w danej klasie,
- 2) w przypadku przełożenia zapowiedzianej pracy pisemnej na prośbę uczniów pkt.-1 nie ma zastosowania,
- 3) prace klasowe i sprawdziany obejmujące materiał większy niż trzy jednostki/ tematy lekcyjne, powinny być zapowiadane minimum z tygodniowym wyprzedzeniem wpisane do dziennika,
- 4) krótkie sprawdziany, obejmujące zakres materiału ostatnich trzech lekcji mogą odbywać się na każdej lekcji bez zapowiadania (czas trwa do 15 minut),
- 5) nie należy przeprowadzać sprawdzianów i prac klasowych w pierwszym dniu po feriach i przerwach świątecznych,



6) każdego roku prace klasowe, sprawdziany, klasówki przechowywane są do 31 sierpnia danego roku szkolnego,

7) uczeń ma prawo do poprawy prac klasowych z każdej oceny. Ostateczną oceną jest ocena wyższa,

8) uzyskaną ocenę z poprawy wpisuje się w dziennikach obok właściwej rozdzielając je ukośnikiem (np.:  $\frac{3}{4}$ ),

9) tylko w przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia na poprawie sprawdzianu ma on możliwość ustalenia dodatkowego terminu z nauczycielem danego przedmiotu,

7. Uczeń ma prawo do usprawiedliwienia nieprzygotowania do zajęć lekcyjnych:

1) 1 raz w semestrze – przy 1 lub 2 godzin tygodniowo z danego przedmiotu,

2) 2 razy w semestrze – przy 3 do 5 godzin tygodniowo,

3) 3 razy w semestrze – przy większej ilości godzin.

8. Ucznia nie można ocenić na zajęciach, jeżeli był nieobecny w szkole z umotywowanych przyczyn (zawody sportowe, wycieczki, choroba ucznia) w dniu poprzednim. Powyższe nie dotyczy dla zapowiedzianych form kontroli. Jeśli zawody sportowe, konkursy przedmiotowe i wycieczki kończą się nie później niż zajęcia lekcyjne uczeń powinien uzupełnić braki w zeszytach i odrobić pracę domową

9. Wszystkie sprawdziany pisemne muszą być opatrzone punktacją, a ich ocena obliczana jest według skali:

1) od 95% do 100%, maksymalnej liczby punktów do zdobycia – ocena 6,

2) od 86%, do 94% maksymalnej liczby punktów do zdobycia - ocena 5,

3) od 75%, do 85% maksymalnej liczby punktów do zdobycia - ocena 4,

4) od 51%, do 74% maksymalnej liczby punktów do zdobycia - ocena 3,

5) od 31%, do 50% maksymalnej liczby punktów do zdobycia - ocena 2,

6) od 0% do 30%, maksymalnej liczby punktów do zdobycia - ocena 1.

10. Uczeń dostaje ocenę z plusem (+) w przypadku, gdy dostanie maksymalną liczbę Punktów w danym przedziale na poszczególne oceny. Uczeń otrzymuje ocenę z „minusem” (-) w przypadku, gdy dostanie minimalną liczbę punktów w danym przedziale na poszczególne stopnie. Np. jeśli uczeń ze sprawdzianu (klasówki) otrzyma 31%, dostaje ocenę 2-. Gdy zaś otrzyma 50%, dostaje ocenę 2+.

11. Uczeń w każdym semestrze roku szkolnego otrzymuje określoną liczbę ocen w zależności od tygodniowego rozkładu godzin lekcyjnych:

1) przy 2 godz. lekcyjnych – co najmniej 6 ocen,

2) przy 3 godz. lekcyjnych – co najmniej 7 ocen,

3) przy 4 godz. lekcyjnych – co najmniej 8 ocen, (wf - 6 ocen)

4) przy 5 godz. lekcyjnych – co najmniej 9

SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA NA OCENY						
STANDARD	WZOROWA	BARDZO DOBRA	DOBRA	POPRAWNA	NIEODPOWIEDNIA	NAGANNA
1	2	3	4	5	6	7

<b>I. Rozwijanie uzdolnień i zainteresowań</b>	1. <u>Odnosi sukcesy</u>	<u>reprezentuje szkołę</u> międzyszkolnych i zawodach				
	W konkursach (w tym olimpiadach sportowych)					
	2. <u>Pracuje systematycznie i wytrwale</u>	<u>uczestniczy</u>	<u>czasami uczestniczy</u>			
	Przynajmniej w pozaszkolnych(	jednym kole zainteresowań lub zajęciach harcerstwo, Mazur, orkiestra strażacka itp.)				
	3. <u>Realizuje projekt</u>	<u>edukacyjny</u>				
	bardzo aktywnie i terminowo	aktywnie uczestniczy w	uczestniczy w realizacji projektu	stara się brać udział w	w niewielkim stopniu bierze udział w realizacji	Biernie uczestniczy w zespole

	realizuje projekt edukacyjny, dokonuje jego prezentacji na forum klasy i szkoły	realizacji projektu edukacyjnego	edukacyjnego	zespołach realizujących projekt edukacyjny	projektu edukacyjnego	realizującym projekt edukacyjny
<b>II. Frekwencja</b>	1. <u>Spóźnienia</u>					

	3	do 5	do 10	do 15	do 20	pow. 20
	2. <u>Godziny nieusprawiedliwione</u>					
	5 godz.	do 15 godz.	do 25 godz.	do 40 godz.	do 50 godz.	pow. 50 godz.
	3. <u>Godziny usprawiedliwione</u>					
	do 60 godz.	do 80 godz.	do 90 godz.	do 120 godz.	do 150 godz.	pow. 150 godz.
	/ jeśli uczeń ma więcej opuszczonych godz. usprawiedliwionych, to mogą one stanowić wyjątek, ale tylko na podstawie zwolnienia lekarskiego lub zaświadczenia o pobycie w szpitalu/					
	4. <b>Brak tarczy szkolnej</b>					
	<b>do 4 razy</b>	<b>do 6 razy</b>	<b>do 10 razy</b>	<b>do 12 razy</b>	<b>do 15 razy</b>	<b>powyżej 15 razy</b>

<b>5.Brak obuwia na zmianę</b>					
<b>do 4 razy</b>	<b>do 6 razy</b>	<b>do 8 razy</b>	<b>do 10 razy</b>	<b>do 12 razy</b>	<b>powyżej 12 razy</b>
<b>6. <u>Wagary</u></b>					
W dniu 21 marca, zwanym Dniem Ucznia, uczeń jest obecny w szkole i uczestniczy w zajęciach organizowanych dla klasy lub szkoły.	W przypadku, gdy szkoła otrzyma zawiadomienie z Policji o zatrzymaniu ucznia na wagarach nie może mieć oceny wyższej niż POPRAWNA on				



|

STANDARD	WZOROWA	BARDZO DOBRA	DOBRA		NIE DOP W I E D N I A	NAGANNA
IV. <i>Nalogi</i>	1. <u>Nie pali</u>					
	2. <u>Nie pije alkoholu i nie zażywa narkotyków</u>					

	/ w przypadku, gdy zostanie stwierdzone, że uczeń znajdował się pod wpływem alkoholu/narkotyków np. podczas dyskoteki szkolnej, lub szkoła otrzyma taką informację z Policji – taki uczeń otrzymuje ocenę <b>NAGANNĄ</b>				<u>Z</u>
<b>V. Działanie na rzecz szkoły i środowiska</b>	3	Pracuje na rzecz innych /działalność charytatywna, pomoc koleżeńska, pracuje na rzecz innych/			
	4	Aktywnie działa w:			
		Samorząd zie szkolnym	Samorząd- dzie klasowym		
	5	Współorganizuje imprezy szkolne i klasowe; pracuje na rzecz klasy i szkoły			

~~Kryteria do wzięcia pod uwagę~~ przy ustalaniu poszczególnych ocen uczeń musi spełnić:

<b>Ocena wzorowa</b>	przynajmniej <b>15</b>
<b>Ocena bardzo dobra</b>	przynajmniej <b>12</b>
<b>Ocena dobra</b>	przynajmniej <b>10</b>
<b>Ocena poprawna</b>	przynajmniej <b>6</b>
<b>Ocena nieodpowiednia</b>	<b>nie spełnia większości</b>
<b>Ocena naganna</b>	<b>nie spełnia żadnych</b>

**Kryterium IV. 18.** może zostać złagodzone w przypadku absolwenta, jeśli z takim wnioskiem do Rady Pedagogicznej zwróci się wychowawca z powodu:

sytuacja z pkt. **IV. 18.** zaistniała w przypadku danego ucznia pierwszy raz, wcześniej uczeń ten nie sprawiał kłopotów wychowawczych

Po zgodzie Rady uczeń taki otrzymuje najwyższą ocenę **POPRAWNĄ**.





## § 51f.

### Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze)
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu miesiąca stycznia, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli danych zajęć w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się zebranie rady pedagogicznej, na którym rada pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.
4. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
8. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.
9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
10. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
12. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach wg następującej skali:
  - 1) stopień celujący - 6;
  - 2) stopień bardzo dobry - 5;
  - 3) stopień dobry - 4;
  - 4) stopień dostateczny - 3;
  - 5) stopień dopuszczający - 2;
  - 6) stopień niedostateczny - 1.
13. Stopnie, o których mowa w ust. 11 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 11 pkt 6.
14. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego

etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

15. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

16. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

17. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

18. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

## § 51g.

### 1. Ogólne kryteria oceniania:

#### 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) wykazuje szczególne zainteresowanie przedmiotem, posiada wiedzę wykraczającą poza wymagania programowe,
- b) samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia,
- c) biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
- d) rozwiązuje problemy o dużym stopniu trudności, rozwiązuje zadania nietypowe,
- e) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych na szczeblu rejonowym i wojewódzkim oraz posiada inne porównywalne osiągnięcia.

#### 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania i wymaganiami ponadpodstawowymi,
- b) rozwiązuje problemy w sposób twórczy, wykorzystuje umiejętności w nowych sytuacjach,
- c) potrafi efektywnie pracować w zespole,
- d) poszukuje, porządkuje i wykorzystuje informacje z różnych źródeł,
- e) osiąga sukcesy na szczeblu szkolnych konkursów (jeśli są organizowane).

#### 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który

- a) posiada wiadomości i umiejętności przekraczające osiągnięcia zawarte w podstawach programowych,
- b) stosuje wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów znanych z lekcji i podręcznika,
- c) planuje, organizuje i ocenia własną pracę
- d) umie pracować w zespole.

#### 4) Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada wiadomości i umiejętności zawarte w podstawach programowych,

- b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności czasem przy pomocy nauczyciela,
- c) stara się pracować na lekcjach, prowadzi zeszyt przedmiotowy, odrabia zadania domowe, choć nie zawsze poprawnie,
- d) umie pracować w zespole.

5) Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

- a) wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności pod kierunkiem nauczyciela,
- b) systematycznie uczęszcza na zajęcia i uczestniczy w nich w miarę swoich możliwości.

6) Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- a) nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać zadania o niewielkim stopniu trudności
- b) nie prowadzi systematycznie zeszytów, a na zajęciach z wychowania fizycznego, plastyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych i muzyki nie angażuje się w najmniejszym stopniu,
- c) często opuszcza zajęcia, nie uzupełnia podstawowych zaległości,
- d) nie chce korzystać z proponowanych form pomocy,

2. Ocenie podlega również kultura słowa w przekazywaniu wiadomości:

- 1) poprawny język i styl wypowiedzi,
- 2) brak błędów językowych i usterek stylistycznych,
- 3) unikanie języka potocznego i wulgaryzmów,
- 4) łatwość w wysławianiu, mówienie językiem literackim i naukowym z danego przedmiotu.

## **§ 51h.**

### **Ocena klasyfikacyjna zachowania**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
- 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

### **§ 51i.**

#### **Informacja o ocenach klasyfikacyjnych**

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek na miesiąc przed zakończeniem semestru poinformować o przewidywanych okresowych i rocznych ocenach niedostatecznych.

Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o ocenach niedostatecznych oraz zagrożeniu nieklasyfikowaniem z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów w formie pisemnej.

2. Na 1 miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego;
- 2) rodziców ucznia w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów prowadzących przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców jeśli rodzice nie uczestniczyli w zebraniu.

3. Rodzice nieobecni na zebraniu mają obowiązek w ciągu 7 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału (w czasie wyznaczonego dyżuru wychowawcy) i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania. W czasie nieobecności wychowawcy oddziału, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły.

4. Roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne niedostateczne z zajęć edukacyjnych wystawiane są w terminie nie późniejszym niż 3 dni przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

5. Pozostałe roczne (semestralne) oceny i oceny klasyfikacyjne z zachowania wystawiane są w terminie nie późniejszym niż jeden dzień przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

6. Wychowawca klasy jest zobowiązany do poinformowania na piśmie dyrektora szkoły o wystawionych ocenach niedostatecznych z poszczególnych przedmiotów nauczania w przypadku, gdy uczeń uzyskał trzy i więcej ocen niedostatecznych, w terminie nie późniejszym niż 2 dni przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej.

### **§ 51j.**

#### **Procedura podwyższenia przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania**

1. Uczeń, który otrzymał informację o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania i chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić wniosek w tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie 5 dni od otrzymania informacji.
2. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wnioski ucznia lub rodzica, ustala termin poprawy oraz formę zadań związanych z programowym materiałem realizowanym w roku na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń. W poprawie na wniosek ucznia może uczestniczyć wychowawca i rodzic ucznia.
3. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego zajęcia edukacyjnych), który zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
  - 2) termin tych czynności;
  - 3) zadania sprawdzające;
  - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę;
  - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
5. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokoły z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.
6. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikowania z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest spełnienie wymagań edukacyjnych podczas poprawy w zakresie danej klasy i na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
7. Jeśli uczeń nie spełni wymagań, otrzymuje roczną ocenę klasyfikowania, która nie może być niższa niż ocena przewidywana.
8. Poprawa, odniesieniu do zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych, powinna mieć formę zadań praktycznych, a w odniesieniu do pozostałych zajęć edukacyjnych może mieć formę pisemną, ustną, a także zadań praktycznych.
9. W przypadku wniosku ucznia o podwyższenie rocznej oceny z zachowania wychowawca wspólnie z co najmniej dwoma nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego lub jego zastępcą, w obecności zainteresowanego ucznia, ponownie ustalają ocenę zachowania. Przy ustalaniu należy wziąć pod uwagę argumenty ucznia lub jego rodziców, dotyczące w szczególności innych, nieznanych dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia.
10. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie .....roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
11. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
12. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę

zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.

13. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
- 2) termin spotkania zespołu;
- 3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału;
- 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

14. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.

## **§ 51 k.**

### **Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych**

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

2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor zgodnie z art. 41 ust. 3 ustawy o systemie oświaty wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia, a o wstrzymaniu powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.

4. Dyrektor szkoły po wstrzymaniu wykonania uchwały na obowiązek powołać komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, jak również ustny i pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania.

6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem. Termin nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

8. W skład komisji, wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji
- b) wychowawca oddziału,
- c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- e) przedstawiciel rady rodziców,
- f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
- g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

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

10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) skład komisji,
  - b) termin sprawdzianu,
  - c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania (pytania) sprawdzające,
  - f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

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

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

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

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

## **§ 51 l.**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy gimnazjum.

2. Uczeń powtarza ostatni oddział klasy Szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza oddział klasy do egzaminu.

3. Uczeń kończy szkołę jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasie trzeciej wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w ostatnim roku nauki z zastrzeżeniem pkt.6

4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia-odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

5. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem:-

6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
7. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Komisja powołana jest przez dyrektora szkoły.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
13. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
16. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
17. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania i ćwiczenia egzaminacyjne;
  - 6) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
19. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
20. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.



21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

22. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

### **§ 51m.**

#### **Egzamin poprawkowy**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.

2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany do przygotowania w formie pisemnej i ustnej egzaminu oraz wymagań edukacyjnych i dostarczeniu do sekretariatu szkoły w terminie do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych. Przygotowany zestaw zawiera pytania zgodne z wymaganiami edukacyjnymi na ocenę dopuszczającą oraz schemat punktowania do każdej części egzaminu.

Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej trwającej 45 minut oraz ustnej trwającej 15 minut. Uczeń zdaje egzamin poprawkowy w przypadku, gdy z obydwu części (pisemnej i ustnej) uzyska łącznie 70% punktów do zdobycia.

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

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) pytania egzaminacyjne;
- 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskane oceny.

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

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września. trzech pierwszych dni nauki.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.

12. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

13.. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

## **§ 51n.**

### **Egzamin gimnazjalny**

1. Egzamin gimnazjalny przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Rodzice składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu ucznia do egzaminu z zakresu jednego z tych języków, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, oraz informują o zamiarze przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym w przypadku, o którym mowa w ust. 8

3. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji lub rezygnacji z przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, nie później niż na 3 miesiąc przed terminem egzaminu gimnazjalnego.

4. Terminy przeprowadzania egzaminu:

- 1) termin główny- miesiąc kwiecień;
- 2) termin dodatkowy- miesiąc czerwiec.

5. Egzamin gimnazjalny przeprowadzany jest w formie pisemnej i obejmuje:

- 1) w części pierwszej - humanistycznej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
- 2) w części drugiej - matematyczno - przyrodniczej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
- 3) w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego (poziom podstawowy i rozszerzony).

6. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z jednego z następujących języków nowożytnych: angielski, francuski, niemiecki, rosyjski, hiszpański, ukraiński, włoski.

7. Uczeń, który przystępuje do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego, którego naukę na podbudowie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego kontynuował w gimnazjum, przystępuje do egzaminu z tego języka na poziomie podstawowym i rozszerzonym.

8. Uczeń, który przystępuje do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, o którym mowa w ust. 7 przystępuje do

egzaminu na poziomie podstawowym oraz może przystąpić do egzaminu z tego języka na poziomie rozszerzonym na wniosek swoich rodziców.

9. Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzona innego dnia.

1) część pierwsza egzaminu gimnazjalnego oraz część druga egzaminu trwają po 150 minut,

2) część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym i część trzecia na poziomie rozszerzonym trwają po 60 minut.

10. Każda część egzaminu gimnazjalnego rozpoczyna się o godzinie określonej w komunikacie centralnej komisji egzaminacyjnej. Czas trwania danej części egzaminu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.

11. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego uczeń nie powinien opuszczać sali egzaminacyjnej.

12. W czasie trwania egzaminu na sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, członkowie zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy.

13. Obserwatorami, o których mowa w ust. 12 mogą być:

1) pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

2) przedstawiciele centralnej komisji egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;

3) przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogicznym, organu prowadzącego szkołę.

14. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego nie udziela się uczniom żadnych wyjaśnień dotyczących zadań.

15. Zadania przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego oraz zadania zespołu nadzorującego określa § 3 i § 4 Rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.

16. Z przebiegu danej części egzaminu gimnazjalnego sporządza się protokół, na zasadach określonych w §10 Rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.

17. Pracę egzaminacyjną ucznia po sprawdzeniu i ocenieniu przechowuje Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przez okres 6 miesięcy od dnia wydania uczniom zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego.

18. Wyniki egzaminu gimnazjalnego oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego dla każdego ucznia okręgowa komisja egzaminacyjna przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

19. Wyniki egzaminu gimnazjalnego są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.

20. Wyniki egzaminu gimnazjalnego w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz elektronicznego odczytu karty odpowiedzi- w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.

21. Wyniki egzaminu gimnazjalnego na skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych przez dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych.

22. Wyniki egzaminu gimnazjalnego obejmują:

1) wynik z języka polskiego;

2) wynik z historii i wiedzy o społeczeństwie;

3) wynik z matematyki;

4) wynik z przedmiotów przyrodniczych;

5) wynik z języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym;

- 6) wynik z języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym;
23. Wynik egzaminu gimnazjalnego jest ostateczny i nie wpływa na ukończenie szkoły.
24. Dyrektor przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.
25. W przypadku zwolnienia ucznia z obowiązku przystąpienia do odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego wpisuje się odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”
26. Zwolniony z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub jego części jest:
- 1) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
  - 2) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż w pkt 1. zwolnienia dokonuje dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na wniosek rodziców po pozytywnym zaopiniowaniu przez dyrektora szkoły;
  - 3) laureat i finalistę olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie ogłoszonym przez dyrektora centralnej komisji egzaminacyjnej w biuletynie informacji publicznej na stronie centralnej komisji egzaminacyjnej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia tytułu laureata lub finalisty (zwolnienie z pierwszej części sprawdzianu).
27. Zwolnienie, o którym mowa w ust.23 pkt 3 jest równoznaczne z uzyskaniem z danej części sprawdzianu najwyższego wyniku.
28. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z tych trudności na podstawie tej opinii.
29. Opinię, o której mowa w ust. 25 przedkłada się dyrektorowi szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do sprawdzianu
30. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel, do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń zamierza przystąpić do sprawdzianu, informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanych sposobach dostosowania warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu.
31. Uczeń, który jest chory, w czasie trwania egzaminu gimnazjalnego może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
32. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności zdającego, za zgodą dyrektora właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej egzamin gimnazjalny może być przeprowadzony w miejscu innym niż szkoła. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej wyraża na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły.
33. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego lub przerwał dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie głównym może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym.
34. W przypadku gdy z przyczyn losowych lub zdrowotnych uczeń nie może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na

udokumentowany wniosek dyrektora szkoły (w porozumieniu z rodzicami ucznia) może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego.

## § 51o.

### Promowanie

1. Uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.
7. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
8. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka \_\_\_\_\_”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
9. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
10. Uczeń kończy gimnazjum jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił odpowiednio do egzaminu gimnazjalnego w oddziale klasy III.
11. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 13 powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje do sprawdzianu w roku szkolnym, w którym ten oddział klasy powtarza.
14. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć albo zajęć z języka mniejszości narodowej pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

## Postanowienia końcowe

### §52.

- 1.Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
- 2.Gimnazjum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 3.Gimnazjum używa pieczęci metalowej okrągłej zawierającej w środku wizerunek orła, a W otoku napis–Gimnazjum nr 1 im. Księcia Mazowieckiego Siemowita IV w Gostyninie. Użycie tej pieczęci Ma miejsce w dokumentach szczególnej wagi, np. świadectwa, kopie świadectw, legitymacje szkolne, akt nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.
- 4.Gimnazjum używa pieczęci nagłówkowej, podłużnej w celach ewidencyjnych i uczniowskich oraz w sprawach administracyjnych i kadrowych.

### § 53.

Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 54.

Gimnazjum jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

### § 55.

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, dyrektora, nauczycieli oraz wszystkich pracowników.

## **Procedury wprowadzania zmian w statucie**

### § 56.

- 1.Wnioskować o zmiany w statucie mogą:
  - 1)Dyrektor Szkoły;
  - 2)organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący szkołę;
  - 3)organy szkoły (Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski).
- 2.Projekt nowelizacji przygotowuje zespół zadaniowy.
- 3.Zespół zadaniowy lub dyrektor przedstawiają projekt zmian Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz Samorzadowi Uczniowskiemu.
- 4.Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej.
- 5.Wszelkie zmiany w statucie szkoły i załącznikach(regulaminach) leżą w kompetencjach Rady Pedagogicznej.
- 6.Wnioski dotyczące zmian mogą zgłaszać wszystkie organy szkoły.
- 7.Zmiany w załącznikach do statutu Stają się prawomocne po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.
- 8.Znowelizowany statut jest przesyłany do Organu prowadzącego i nadzorującego, celem sprawdzenia zgodności zapisów statutowych z prawem.
- 9.Statut jest opublikowany na stronie internetowej szkoły oraz w wersji papierowej do wglądu w sekretariacie szkoły.

### § 57.

1. Statut Gimnazjum nr 1 zatwierdzono na posiedzeniu rady pedagogicznej w dniu 31 sierpnia 1999 r.

2. Zmiany w statucie uchwalono na posiedzeniu rady pedagogicznej 20 listopada 2013 r.

**§58.**  
**(uchylono)**

