

**STATUT**  
**NIEPUBLICZNEGO GIMNAZJUM**  
**przy**  
**LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM**  
im. Jana Kochanowskiego  
w Zwoleniu

**Zwoleń 2017**

ROZDZIAŁ I .....	3
Postanowienia ogólne .....	3
ROZDZIAŁ II .....	4
Cele i zadania Gimnazjum .....	4
ROZDZIAŁ III .....	6
Organy Gimnazjum .....	6
Dyrektor Gimnazjum .....	6
Rada Pedagogiczna .....	8
Samorząd Uczniowski .....	10
Rada Rodziców .....	11
Zasady współdziałania organów szkoły .....	12
ROZDZIAŁ IV .....	12
Organizacja Gimnazjum .....	12
Sposób organizacji i realizacji działań z zakresu wolontariatu.....	14
ROZDZIAŁ V .....	15
Współpraca z rodzicami .....	15
Prawa i obowiązki rodziców.....	16
ROZDZIAŁ VI .....	18
Nauczyciele i inni pracownicy Gimnazjum .....	18
ROZDZIAŁ VII .....	24
Uczniowie Gimnazjum .....	24
Zasady rekrutacji do Gimnazjum.....	24
Zasady bezpieczeństwa uczniów .....	27
Nieobecności uczniów.....	29
Prawa i obowiązki ucznia.....	30
Nagrody i kary dla ucznia.....	34
Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	37
ROZDZIAŁ VIII .....	38
Zasady oceniania wewnątrzszkolnego .....	40
Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie .....	41
Indywidualizowanie pracy z uczniem .....	44
Przebieg klasyfikowania uczniów.....	48
Egzamin klasyfikacyjny .....	49
Egzamin sprawdzający.....	51
Egzamin poprawkowy .....	53
Zasady promowania ucznia.....	54
Projekt gimnazjalny .....	55
ROZDZIAŁ IX .....	56
Postanowienia końcowe .....	56

## ROZDZIAŁ I

### Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Szkoła nosi nazwę: Niepubliczne Gimnazjum przy Liceum Ogólnokształcącym im. Jana Kochanowskiego w Zwoleniu, zwane dalej Gimnazjum.
2. Adres Gimnazjum: 26-700 Zwoleń, ul. Żeromskiego 34, powiat Zwoleń, województwo mazowieckie.
3. Organem prowadzącym Gimnazjum jest Stowarzyszenie Absolwentów i Sympatyków Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Kochanowskiego w Zwoleniu.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
5. Nadzór bieżący nad działalnością Gimnazjum sprawuje, w imieniu Stowarzyszenia - Zarząd Stowarzyszenia .
6. Gimnazjum posiada uprawnienia szkoły publicznej.
7. Gimnazjum posiada:
  - a/ pieczęć urzędową okrągłą dużą i małą,
  - b/ stempel prostokątny z nazwą, adresem i NIP-em Gimnazjum.
8. Gimnazjum może posiadać hymn, sztandar i własny ceremoniał szkolny. Hymn, sztandar i ceremoniał szkolny uchwała Rada Pedagogiczna.
9. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Zasady prowadzonej przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### § 2

1. Gimnazjum kształci uczniów na podbudowie sześcioletniej szkoły podstawowej.
2. Nauka w Gimnazjum trwa trzy lata i kończy się zewnętrznym egzaminem, uprawniającym do kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej każdego typu.
3. Gimnazjum wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez szczegółowe przepisy władz oświatowych.
4. Świadectwo ukończenia Gimnazjum upoważnia absolwentów do kontynuowania nauki w szkołach ponadgimnazjalnych.

### § 3

1. Gimnazjum finansowane jest z dotacji budżetowych, w formie dotacji przekazanych z budżetu Gminy Zwoleń na wniosek organu prowadzącego Gimnazjum.
2. Organ prowadzący Gimnazjum zawiera pisemną umowę z Dyrektorem Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Kochanowskiego w Zwoleniu dotyczącą użytkowania obiektów szkolnych, w których prowadzona będzie działalność dydaktyczno-wychowawcza Gimnazjum.
3. Organ prowadzący Gimnazjum może realizować zadania wykraczające poza podstawę programową kształcenia ogólnego wykorzystując na ten cel środki finansowe pochodzące z darowizn rodziców, osób trzecich, bądź pozyskiwane na zasadach określonych w Statucie Stowarzyszenia.

## ROZDZIAŁ II

### Cele i zadania Gimnazjum

#### § 4

1. Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty oraz w przepisach na jej podstawie, a w szczególności:
  - a/ umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności na możliwie jak najwyższym poziomie, uwzględniającym indywidualny rytm rozwoju ucznia, niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i podjęcia dalszego kształcenia;
  - b/ otacza opieką i zapewnia bezpieczeństwo wszystkim uczniom podczas zajęć programowych odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły;
  - c/ kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
  - d/ kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym;
  - e/ dba o kształtowanie uczuć patriotycznych i poczucie przynależności do „małej Ojczyzny”;
  - f/ upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów;
  - g/ współpracuje z rodzicami w wypełnianiu funkcji wychowawczo-opiekuńczych;
  - h/ zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną wszystkim uczniom oraz organizuje opiekę nad uczniami, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebne jest organizowanie zajęć wyrównawczych lub innych form pomocy;
  - i/ wspiera zdrowie psychiczne i fizyczne uczniów, pomagając im w zdobywaniu wiedzy o zagrożeniach dla zdrowia oraz w nabywaniu umiejętności przeciwdziałania tym zagrożeniom;
  - j/ zapewnia odpowiednie warunki nauczania;
  - k/ organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęcia związane z wyborem kierunku

dalszego kształcenia uczniów;

- 1/ umożliwi uczniom doskonalenie umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.
2. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Zwoleniu w ramach poradnictwa psychologicznego.
3. Szkoła w miarę możliwości finansowych zatrudnia pedagoga szkolnego.
4. Zakres czynności pedagoga ustala dyrektor szkoły.
5. Szkoła stara się pomagać uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej bądź losowej w miarę swoich możliwości finansowych ze środków własnych, Rady Rodziców lub uzyskanych dzięki darowiznom.

## § 5

1. Gimnazjum posiada własny program wychowawczo-profilaktyczny, który służy w szczególności:
  - a/ rozwijaniu odpowiedzialności, miłości Ojczyzny i szacunku dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
  - b/ rozwijaniu zdolności samodzielnego i twórczego myślenia oraz umiejętności interpersonalnych i pracy w zespołach;
  - c/ kształtowaniu postawy humanitaryzmu niezbędnej w wypełnianiu obowiązków rodzinnych i obywatelskich;
  - d/ budowaniu więzi ze swoim regionem i uczeniu współodpowiedzialności za jego losy;
  - e/ budzeniu i kształtowaniu postawy proekologicznej i prozdrowotnej;
  - f/ zaspakajaniu aktualnych potrzeb i rozwiązywaniu problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Ww. program stanowi załączniki do Statutu.
3. W swojej wizji Gimnazjum chce być miejscem przyjaznym uczniom, rodzicom i pracownikom i zakłada, że absolwent szkoły będzie:
  - a/ człowiekiem prawym,
  - b/ posiadającym rzetelną wiedzę,
  - c/ odpowiedzialnym za siebie i innych,
  - d/ kreatywny,
  - e/ tolerancyjny,
  - f/ dobrym obywatelem i patriotą,
  - g / potrafiącym funkcjonować w szybko zmieniającej się rzeczywistości.
4. *uchylony*
5. *uchylony*

**ROZDZIAŁ III**  
**Organy Gimnazjum**

**§ 6**

1. Organami Gimnazjum są:
- a/ Dyrektor Gimnazjum;
  - b/ Rada Pedagogiczna;
  - c/ Samorząd Uczniowski;
  - d/ Rada Rodziców.

**Dyrektor Gimnazjum**

**§ 7**

1. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje Zarząd Stowarzyszenia.
2. Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie postanowień zawartych w Ustawie o Systemie Oświaty, w części dotyczącej szkół niepublicznych z uprawnieniami szkół publicznych , w szczególności za:
- a/ prawidłową realizację programu nauczania z uwzględnieniem obowiązujących podstaw programowych;
  - b/ prawidłową konstrukcję szkolnego planu nauczania;
  - c/ realizację planu wychowawczego szkoły;
  - d/ realizację programu profilaktyki szkoły;
  - e/ opracowanie strategii rozwoju szkoły;
  - f/ przestrzeganie konwencji o prawach dziecka;
  - g/ klasyfikację uczniów przeprowadzaną zgodnie z zasadami ustalonymi przez ministra edukacji;
  - h/ wewnątrzszkolne ocenianie uczniów;
  - i/ prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - j/ opracowanie i realizację wewnątrzszkolnego systemu zapewniania jakości;
  - k/ stworzenie odpowiedniej atmosfery pracy i nauki, gwarantującej bezpieczeństwo psychiczne i fizyczne uczniów oraz wszystkich pracowników szkoły;
  - l/ realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - ł/ organizację, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w §15, ust .1 pkt b;
  - m/ odpowiada za organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego w szkole;
  - n/ stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie wzbogacanie form działalności

dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły, dbając przy tym o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego.

2. Sprawuje nadzór pedagogiczny, a szczególnie:

- a/ hospituje zajęcia dydaktyczno - wychowawcze nauczycieli zgodnie z przyjętym planem;
- b/ tworzy przejrzysty system oceniania nauczycieli;
- c/ tworzy warunki do powstania wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia nauczycieli;
- d/ zapewnia warunki do realizowania awansu zawodowego nauczycieli.

3. Jest przełożonym dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, niebędących nauczycielami:

- a/ ustala zakres obowiązków dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- b/ zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników po uzyskaniu pozytywnej opinii Zarządu Stowarzyszenia
- c/ przyznaje nagrody dyrektora i kary porządkowe;
- d/ występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, wyróżnień po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

4. Kieruje działalnością szkoły w zakresie:

- a/ reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- b/ stwarzania warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów;
- c/ sprawowania opieki nad uczniami;
- d/ dysponowania środkami przewidzianymi w planie finansowym szkoły;
- e/ dbałości o mienie szkoły;
- f/ realizowania uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- g/ kierowania procesem rekrutacji uczniów;
- h/ skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły w oparciu o uchwałę Rady Pedagogicznej;
- i/ opracowania arkusza organizacyjnego Gimnazjum;
- j/ innych zadań wynikających ze szczegółowych przepisów prawa oświatowego.

5. Zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy, przygotowując procedury dotyczące zachowania podczas zagrożenia zdrowia i życia uczniów i pracowników szkoły.

6. Egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły dbałości o czystość i estetykę Gimnazjum.

7. Sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą Gimnazjum.

8. Nadzór nad pracą dyrektora szkoły sprawuje Zarząd Stowarzyszenia.

9. Dyrektor szkoły nadzoruje opracowanie dokumentu korelującego współpracę Gimnazjum z innymi placówkami w zakresie realizacji zadań statutowych szkoły.

## § 8

1. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel, którego wyznacza dyrektor szkoły.

### Rada Pedagogiczna

## § 9

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Gimnazjum.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Gimnazjum.
3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi obrady Rady Pedagogicznej.
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Rada Pedagogiczna tworzy na początku każdego roku szkolnego zespół wychowawców i zespół nauczycieli uczących w danym oddziale.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - a/ zatwierdzanie planów pracy Gimnazjum;
  - b/ podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - c/ podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - d/ ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - e/ uchwalanie zmian Statutu szkoły;
  - f/ występowanie z wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora Gimnazjum;
  - g/ podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
  - h/ ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - i/ z własnej inicjatywy ocenianie sytuacji oraz stanu szkoły i występowanie z wnioskami do dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć, o których mowa w §15 ust. 1 punkty b – d.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - a/ organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - b/ wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń i nagród;
  - c/ przedstawione przez dyrektora propozycje dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w §15, ust. 1 pkt b.
8. Przewodniczący Rady Pedagogicznej ustala harmonogram spotkań Rady Pedagogicznej na początku każdego roku szkolnego.
9. Spotkania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się poza ustalonym harmonogramem zgodnie



z potrzebą.

10. Obecność wszystkich członków na zebraniach Rady jest obowiązkowa.
11. Zebrania Rady są protokołowane.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady.
13. Uchwały mają charakter aktu prawnego i są ewidencjonowane w rejestrze uchwał.
14. Dyrektor Gimnazjum wstrzymuje wykonanie uchwały podjętej w ramach kompetencji stanowiącej, niezgodnej z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Gimnazjum oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
15. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny sprawie zgodności uchwały z prawem jest ostateczne.
16. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do objęcia tajemnicą spraw poruszanych podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej.

### **Samorząd Uczniowski**

#### **§ 10**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Gimnazjum.
2. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Celem działania Samorządu jest:
  - a/ współtworzenie życia szkoły,
  - b/ dbania o nienaruszalność praw ucznia,
  - c/ współdziałanie z organami szkoły w zakresie określonym w przepisach prawa oświatowego oraz wewnątrzszkolnych rad oświatowych.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Gimnazjum wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
  - a/ prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego celem, treścią i stawianymi wymaganiami;
  - b/ prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - c/ prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wynikiem szkolnym a możliwością zaspokajania własnych zainteresowań;
  - d/ prawo do redagowania i wydawania własnej gazetki szkolnej;
  - e/ prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem Gimnazjum;
  - f/ prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;

- g/ prawo opiniowania pracy nauczycieli podlegających ocenie zgodnie z regulaminem Samorządu Uczniowskiego;
- h/ prawo podejmowania działań z zakresu wolontariatu;
- i/ prawo wyłonienia ze swego składu rady wolontariatu.
5. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o własny regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Regulamin określa zasady wybierania i działania organów Samorządu, zasady oraz formy działalności Samorządu.
7. Organem wykonawczym Samorządu jest Zarząd.
8. Nowo wybrany Zarząd dokonuje spośród grona pedagogicznego wyboru kandydata na opiekuna Samorządu Uczniowskiego i przedstawia dyrektorowi szkoły.
9. Pracami Samorządu kieruje przewodniczący, a nad jej prawidłową realizacją czuwa opiekun Samorządu.
10. Samorząd Uczniowski ma prawo nieodpłatnie korzystać ze sprzętu, jakim szkoła dysponuje i organizować biletowe (dochodowe) imprezy kulturalno – rozrywkowe, finansując swoją działalność ze środków zgromadzonych w ten sposób. Ponadto ma prawo korzystać z dofinansowania ze środków zgromadzonych przez szkołę i Radę Rodziców.
11. Kontrolę nad działalnością finansową sprawuje opiekun i Komisja Rewizyjna wyłoniona z SU.
12. Obowiązki opiekuna Samorządu:
- 1) czuwanie nad prawidłową i zgodną ze Statutem i regulaminem SU działalnością Samorządu,
  - 2) dbanie o prawidłowe gospodarowanie funduszami zgromadzonymi przez SU,
  - 3) czuwanie nad właściwym prowadzeniem dokumentacji działalności SU,
  - 4) uczestniczenie w pracach Zespołu Wychowawczego,
13. Przedstawiciele Samorządu są rzecznikami uczniów i z tego tytułu nie mogą ponosić żadnych konsekwencji.

### **Rada Rodziców**

#### **§ 11**

1. W szkole może działać Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów Gimnazjum.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców ustala ogół rodziców Gimnazjum.
3. Rada Rodziców działa w oparciu o własny regulamin, który określa szczegółowe zasady i tryb jej działania.
4. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora Gimnazjum z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze

- z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwala program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmujący:
    - a/ treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
    - b/ treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
  8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, odpowiedni program ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
  9. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na temat oceny dorobku zawodowego nauczyciela, zgodnie z art. 9c ust. 6 Karty Nauczyciela.
  10. Rada Rodziców opiniuje przedstawione przez dyrektora propozycje dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w §15, ust.1 pkt b.

### **Zasady współdziałania organów szkoły**

#### **§ 12**

1. Autonomiczne działanie i podejmowanie decyzji w ramach posiadanych kompetencji.
2. W sprawach konfliktowych pomiędzy organami szkoły decyzje podejmuje i rozstrzyga dyrektor Gimnazjum, jeżeli nie jest on stroną w konflikcie.
3. W przypadku, gdy dyrektor uczestniczy w sporze, konflikt jest rozstrzygany przez organ prowadzący, a w razie odwołania, decyzję ostateczną podejmuje organ nadzoru pedagogicznego lub sąd pracy.
4. Organy szkoły działają zgodnie ze swoimi regulaminami i Statutem Gimnazjum.
5. Organy szkoły są zobowiązane do współdziałania i kierowania się w swej działalności nadrzędnym interesem, jakim jest dobro uczniów i wizerunek placówki.

### **ROZDZIAŁ IV**

#### **Organizacja Gimnazjum**

#### **§ 13**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy prawa oświatowego w sprawie organizacji roku

szkolnego.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:

a/ I semestr trwa od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych we wrześniu do ostatniego piątku poprzedzającego ferie zimowe,

b/ II semestr trwa od poniedziałku wypadającego bezpośrednio po feriach zimowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

#### § 14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym oraz liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego ustala arkuusz organizacji Gimnazjum opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania, do 30 kwietnia i zatwierdzony przez organ prowadzący do 30 maja każdego roku.

#### § 15

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

a/ obowiązkowe zajęcia edukacyjne;

b/ dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

1/ zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w punkcie a – organizowane w miarę posiadanych środków,

2/ zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

c/ zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

d/ zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

2. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust.1 zajęcia edukacyjne.

3. Organizację obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych zajęć precyzuje tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### § 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną Gimnazjum jest oddział.

2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym

laboratoryjnych.

3. 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 28 uczniów.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio: mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 28, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, jeśli warunki organizacyjne umożliwiają dzielenie na grupy.
6. W oddziale nie powinno być więcej niż 30 uczniów.

## § 17

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Dyrektor Gimnazjum w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć dydaktycznych i dodatkowych (np. zajęcia z wychowania fizycznego, religii, zajęcia wyrównawcze, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań), które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
4. W uzasadnionych przypadkach, wynikających z bieżących potrzeb pracy szkoły, dyrektor może podjąć decyzję o doraźnym skróceniu zajęć lekcyjnych. Skrócenie zajęć w danym dniu następuje w drodze zarządzenia dyrektora szkoły.
5. W uzasadnionych przypadkach, wynikających z braku możliwości realizacji nadobowiązkowych zajęć uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w ciągu tygodnia pracy (ze względu na tygodniowy rozkład zajęć lub uwzględnienie zasad ochrony zdrowia i higieny pracy), zajęcia takie mogą być organizowane w dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych (w soboty, w czasie ferii). Ww. zajęcia mogą być prowadzone wyłącznie za zgodą nauczyciela i uczniów oraz rodziców uczniów niepełnoletnich.

## § 18

1. W Gimnazjum może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna według odrębnych przepisów, jeżeli organ prowadzący szkołę wyrazi zgodę na finansowanie planowanych działań.
2. Uchwały w sprawach wprowadzania innowacji edukacyjnych podejmuje Rada Pedagogiczna.

3. Działalność, o której mowa w ust. 1 może być prowadzona na podstawie programów opracowanych przez szkołę lub zainicjowanych przez władze oświatowe.

## § 19

1. Gimnazjum współpracuje w zakresie czytelnictwa z biblioteką Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Kochanowskiego w Zwoleniu.
2. Zasady korzystania z biblioteki określa porozumienie między Stowarzyszeniem a dyrektorem Gimnazjum.

## § 20

1. Gimnazjum współpracuje w zakresie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej z Samodzielnym Zespołem Zakładów Opieki Zdrowotnej w Zwoleniu.

### **Sposób organizacji i realizacji działań z zakresu wolontariatu**

## §21

1. Wolontariat jest elementem programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
2. Działania w ramach wolontariatu podejmowane są poza czasem przeznaczonym na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Działania podejmowane w ramach wolontariatu wynikają z następujących czynników:
  - 1) zapotrzebowania na wsparcie wolontaryjne w społeczności lokalnej, w której znajduje się szkoła;
  - 2) możliwości realizacji wolontariatu, zależnej od poziomu kompetencji i wieku uczniów, podejmujących działalność wolontaryjną.
4. W gimnazjum działa Wolontariat Szkolny, który zrzesza uczniów liceum, nie wykluczając tych, Którzy równocześnie należą do innych organizacji, stowarzyszeń.
5. Wolontariat Szkolny może podejmować działania:
  - 1) stałe, poprzez systematycznie oferowane wsparcie i wykonywanie pracy, w sposób zaplanowany i cyklicznie zorganizowany w czasie,
  - 2) akcyjny, wyrażający się w jednorazowym wspieraniu określonej akcji, organizacji zbiórek, pomocy dla osób potrzebujących.
6. Opiekę nad Szkolnym Wolontariatem sprawuje wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel lub nauczyciele.
7. Członkiem Szkolnego Wolontariatu może być każdy uczeń, który włączył się w jego pracę i wyraża chęć pełnego w nim uczestnictwa, głównie przez wypełnianie obowiązków wynikających z regulaminu Wolontariatu.
8. Działalność Szkolnego Wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.

9. W działalność Szkolnego Wolontariatu mogą włączać się (w razie potrzeby) członkowie niezrzeszeni.

10. Prawa wolontariusza:

- 1) zgłaszanie własnych propozycji i inicjatyw;
- 2) podejmowanie pracy w wymiarze nieutrudniającym nauki, obowiązków domowych i odpoczynku;
- 3) wsparcia ze strony opiekuna oraz innych członków Szkolnego Wolontariatu;
- 4) otrzymania pisemnego zaświadczenia o wykonywanej pracy, jeżeli uczeń systematycznie brał udział w spotkaniach i zebraniach Wolontariatu oraz aktywnie uczestniczył w pracy Wolontariatu;
- 5) rezygnacji z pracy na rzecz Wolontariatu po uprzedzeniu opiekuna Szkolnego Wolontariatu.

11. Obowiązki wolontariusza:

- 1) dążenie do wykształcenia w sobie ducha wolontariusza, który niesie pomoc zawsze tam, gdzie sytuacja tego wymaga;
- 2) wykonywania pracy na osób potrzebujących;
- 3) uczestniczenia w spotkaniach i zebraniach Szkolnego Wolontariatu;
- 4) troszczenie się o rozwój Wolontariatu;
- 5) uczestnictwo w co najmniej 70% akcji organizowanych przez Szkolny Wolontariat, w przypadku ubiegania się o otrzymanie pisemnego zaświadczenia o wykonywanej pracy.

12. Szkolny Wolontariat prowadzi działalność informacyjną za pośrednictwem:

- 1) okazjonalnych plakatów;
- 2) tablicy Wolontariatu;
- 3) informacji zamieszczanych na stronie internetowej szkoły;
- 4) sporządzania sprawozdania z działalności Wolontariatu, przedstawianego na zakończenie każdego semestru Radzie Pedagogicznej za pośrednictwem opiekuna Wolontariatu.

13. Do zadań nauczyciela pełniącego funkcję szkolnego opiekuna Wolontariatu należy:

- 1) organizowanie spotkań, rekrutacji, szkoleń dla wolontariuszy;
- 2) wspieranie działań podejmowanych przez wolontariuszy;
- 3) motywowanie uczniów do działania i monitorowanie ich pracy;
- 4) wspieranie uczniów w trudnych sytuacjach i w przypadkach niepowodzeń;
- 5) reprezentowanie Szkolnego Wolontariatu w szkole i instytucjach zewnętrznych;
- 6) budowanie idei współpracy wśród wolontariuszy;
- 7) przekazywanie informacji zwrotnych o jakości pracy i osiągnięciach;
- 8) czuwanie nad tym, by działalność Wolontariatu była zgodna ze Statutem Szkoły.

## ROZDZIAŁ V

### Współpraca z rodzicami

#### § 22

1. Szkoła zapewnia rodzicom prawo do znajomości programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły poprzez:
  - a/ systematyczne (co najmniej raz w roku szkolnym) zapoznanie ich przez wychowawców klas,
  - b/ możliwość zapoznania się z nim w bibliotece szkolnej,
  - c/ stworzenie możliwości skopiowania programu.
2. Informację o zmianach w Statucie rodzice uzyskują:
  - a/ w czasie spotkań dyrektora szkoły z Radą Rodziców,
  - b/ od wychowawców klas w czasie semestralnych i międzysemestralnych spotkań,
  - c/ w trakcie procedury wprowadzania zmian w zapisach statutowych, przed wprowadzeniem których dyrektor szkoły ma obowiązek zasięgnięcia opinii Zarządu Rady Rodziców,
  - d/ na stronie internetowej szkoły,
  - e/ poprzez możliwość zapoznania się z nim w bibliotece szkolnej.
3. Szkoła stwarza rodzicom (prawnym opiekunom) możliwość systematycznej wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze poprzez organizowanie:
  - a/ ogólnych spotkań, odbywających się nie rzadziej niż raz na semestr,
  - b/ indywidualnych spotkań podczas przerw lekcyjnych i po zajęciach lekcyjnych – po uprzednim umówieniu się z wychowawcą, nauczycielem lub dyrektorem szkoły,
  - c/ spotkań zespołów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom o szczególnych potrzebach edukacyjnych – po uprzednim poinformowaniu o ich terminie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
  - d/ przekazywania na piśmie informacji o przewidywanych oraz o wystawionych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
4. Dyrektor i nauczyciele szkoły współpracują z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w sprawach dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, poprzez:
  - a/ informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci w szkole,
  - b/ analizowanie z rodzicami cech psychofizycznych ucznia, jego postępów i trudności w nauce oraz potrzeb w celu stworzenia optymalnych warunków rozwoju,
  - c/ informowanie rodziców o najważniejszych zasadach postępowania z młodzieżą w domu rodzinnym,
  - d/ wspólne z rodzicami ustalenie zakresu, w którym uczeń (ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi) wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia i opracowywanie Planu Działań Wspierających lub Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego,



e/ diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.

5. Współpraca szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) powinna być stała i systematyczna.

Powinna jednak być niewymuszona, ale odpowiadająca potrzebom i możliwościom zarówno uczniów, jak i ich rodziców.

### **Prawa i obowiązki rodziców**

#### **§ 23**

1. Rodzice (prawni opiekunowie ) mają prawo do:

a/ znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,

b/ znajomości Statutu Szkoły oraz regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania,

c/ rzetelnej informacji na temat osobowości swego dziecka, jego zachowania, jego uzdolnień, postępów, a także przyczyn trudności w nauce,

d/ uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania oraz dalszego kształcenia swych dzieci,

e/ wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór nad szkołą opinii na temat jej pracy,

f/ / współtworzenia programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

g/ współpracy z nauczycielami i dyrekcją w różnych dziedzinach działalności szkoły,

m.in. współtworzenia wewnątrzszkolnego prawa oświatowego,

h/ zapoznania się z dokumentami szkolnymi dotyczącymi praw, obowiązków, zasad dotyczących funkcjonowania ich dziecka w szkole,

i/ bycia wybieranym do trójki klasowej oraz do organów przedstawicielskich Rady Rodziców,

j/ uzyskiwania informacji o negatywnym zachowaniu, udzielonej karze lub wypadku (nagłej chorobie) ich dziecka w szkole,

k/ uzyskiwania porady od pedagoga szkolnego, wychowawcy klasy, nauczyciela lub dyrektora szkoły w zakresie postępowania i pracy z dzieckiem,

l/ uczestniczenia w różnych formach pedagogizacji:

ł/ uczestniczenia w życiu kulturalnym szkoły,

m/ respektowania uprawnień wynikających z WZO,

n/ współpracy z zespołem powołanym do udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku.

2. Rodzice mają prawo wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły:

a/ dyrektor szkoły ma obowiązek wywieszenia w ogólnodostępnym miejscu informacji o siedzibie i godzinach pracy Mazowieckiego Kuratorium Oświaty w Warszawie oraz Delegatury w Radomiu wraz z numerami telefonu,

b/ na życzenie rodziców lub pracownika nadzoru pedagogicznego, dyrektor szkoły jest zobowiązany

- zorganizować spotkanie rodziców z przedstawicielami organu nadzorującego szkołę,
3. Rodzice uczniów (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informację i poradę w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci podczas:
- a/ indywidualnych konsultacji z wychowawcą, dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym (w godzinach ich pracy lub w innym umówionym wcześniej terminie),
  - b/ konsultacji ze szkolnym doradcą zawodowym (w umówionym wcześniej terminie),
  - c/ podczas pedagogizacji prowadzonej przez dyrektora szkoły, wychowawcę oraz specjalistów pracujących w Szkole lub spoza szkoły, zaproszonych przez dyrektora szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek jednego z organów szkoły,
  - d/ w trakcie indywidualnych konsultacji w Poradni Psychologiczno Pedagogicznej w Zwoleniu lub innej poradni specjalistycznej,
  - e/ warsztatów i szkoleń dla rodziców uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

## § 24

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek :
- a/ zapoznania się ze Statutem szkoły i przestrzegania go w zakresie ich dotyczącym,
  - b/ zapewnić dziecku odpowiednie warunki kształcenia się,
  - c/ utrzymywać stały kontakt z wychowawcą klasy i interesować się postępami w nauce i zachowaniu swojego dziecka,
  - d/ zapewnić regularne uczęszczanie dziecka do szkoły,
  - e/ zwalniać ucznia z lekcji tylko w uzasadnionych przypadkach,
  - f/ usprawiedliwiać w terminie nieobecności dziecka w szkole,
  - g/ kontrolować uczęszczanie dziecka do szkoły
  - h/ przekazywać wychowawcy ważne informacje o problemach, mogących mieć wpływ na wyniki nauce i zachowanie dziecka,
  - i/ brać odpowiedzialność za działania swojego dziecka wymierzone przeciw społeczności szkolnej lub mieniu szkolnemu.
2. W przypadku nie wypełniania przez rodziców zadań wychowawczych i opiekuńczych dyrektor ma obowiązek podjęcia działań mających na celu:
- a/ poinformowanie rodziców (opiekunów prawnych) o konsekwencjach braku opieki nad dzieckiem,
  - b/ w przypadku nieskuteczności pouczenia rodziców, zawiadomienie o zaistniałej sytuacji Wydziału Rodzinnego i Nieletnich Sądu Rejonowego.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) powinni mieć również swój udział w kształtowaniu pozytywnego wizerunku szkoły.

## ROZDZIAŁ VI

### Nauczyciele i inni pracownicy Gimnazjum

#### § 25

1. Dyrektor zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi po uzyskaniu pozytywnej opinii organu prowadzącego (Zarządu Stowarzyszenia).
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Zakres czynności nauczycieli, pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor Gimnazjum.
4. Nauczyciel jest funkcjonariuszem publicznym i jako taki podlega szczególnej ochronie prawnej, gdyż działa w imieniu państwa. Jednocześnie status ten wiąże się ze zwiększoną odpowiedzialnością i surowszymi sankcjami w sytuacji przekroczenia swoich uprawnień lub niedopełnienia obowiązków.

#### § 26

1. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie prowadzić pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą oraz rozwijać osobowość własną i powierzonych jego opiece uczniów, w tym:
  - a/ zapoznać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
  - b/ dbać o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego zgodnie z obowiązującymi programami nauczania,
  - c/ rzetelnie i systematycznie przygotowywać się do każdego zajęcia dydaktyczno-wychowawczego,
  - d/ na prośbę ucznia wyjaśnić trudne i niezrozumiałe treści lekcji,
  - e/ określić standardy wymagań edukacyjnych, opracować rozkłady materiału z nauczanego przedmiotu oraz przedmiotowy system oceniania i zapoznać z nimi uczniów i rodziców,
  - f/ systematycznie i w różnych formach sprawdzać wiedzę i umiejętności ucznia,
  - g/ w sposób jawny oceniać uczniów,
  - h/ brać czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej i jej zespołach oraz realizować przyjęte uchwały,
  - i/ doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej poprzez samokształcenie oraz udział w formach doskonalenia organizowanych przez szkołę i instytucje do tego upoważnione,
  - j/ przestrzegać zapisów WZO,
  - k/ dbać o pomoce naukowe i sprzęt szkolny, zapewnić bezpieczne ich użytkowanie,
  - l/ zapewnić dyscyplinę, porządek i bezpieczeństwo w czasie zajęć dydaktycznych, przerw międzylekcyjnych oraz innych zajęć organizowanych przez szkołę,
  - ł/ prawidłowo prowadzić dokumentację pedagogiczną w zakresie swojego przedmiotu,
  - m/ prawidłowo i terminowo wypełniać dokumentację przebiegu nauczania,

- n/ odbywać zastępstwa oraz pełnić dyżury wyznaczone przez dyrekcję szkoły,
- o/ indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
- p/ realizować zajęcia opiekuńczo wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów w wyznaczone przez dyrektora szkoły dni dodatkowo wolne od zajęć dydaktycznych ,
- r/ diagnozować niepowodzenia uczniów zagrożonych oceną niedostateczną w konsultacji z wychowawcą klasy, pedagogiem/psychologiem szkolnym, rodzicami (opiekunami prawnymi).
- s/ do 31 maja danego roku szkolnego złożyć wniosek do dyrektora szkoły o dopuszczenie programu nauczania obowiązującego w przyszłym roku szkolnym,
- t/ monitorować realizację podstawy programowej i zgłaszać do dyrektora szkoły zagrożenia realizacji podstawy programowej w danym semestrze lub roku szkolnym.

## 2. Nauczyciel jest szczególnie odpowiedzialny za:

- a/ wychowanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny i poszanowania „Konstytucji RP”, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy,
- b/ kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między narodami,
- c/ życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów,
- d/ prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, zgodny z osiągnięciami współczesnej nauki,
- e/ stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów,
- f/ bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów,
- g/ sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
- h/ udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
- i/ organizację młodzieżową powierzoną jego opiece,
- j/ stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
- k/ swój warsztat pracy i jego doskonalenie,
- l/ za stan pracowni oraz powierzonego sprzętu i pomocy naukowych.

## 3. Pedagog szkolny:

- a/ diagnozuje sytuacje wychowawcze w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
- b/ współuczestniczy w wyznaczaniu kierunków pracy wychowawczej w szkole,
- c/ prowadzi badania i działania diagnostyczne uczniów, w tym diagnozuje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
- d/ określa formy i sposoby udzielania opieki i pomocy uczniom w zależności od ich potrzeb,
- e/ występuje do Rady Pedagogicznej, wychowawców klas oraz dyrekcji szkoły z wnioskami

- w indywidualnych sprawach uczniów,
- f/ współdziała z wychowawcami klas w zakresie organizacji pracy opiekuńczo-wychowawczej z uczniami,
  - g/ organizuje różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - h/ udziela indywidualnej pomocy uczniom trudnym oraz ich rodzicom,
  - i/ wspiera rodziców, nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
  - j/ prowadzi pedagogizację rodziców,
  - k/ na bieżąco informuje wychowawców klas oraz dyrekcję szkoły o problemach opiekuńczo-wychowawczych uczniów,
  - l/ organizuje zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - ł/ podejmuje działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
  - m/ prowadzi działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - n/ dba o przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji Praw Dziecka,
  - o/ inicjuje i prowadzi działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.
4. Pedagog szkolny w swojej pracy korzysta z pomocy merytorycznej nauczycieli doradców oraz współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Zwoleniu w programowaniu pracy i wykonywaniu swoich obowiązków.
5. Do zadań nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego należy:
- a/ systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
  - b/ gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
  - c/ prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania karier i podjęcia roli zawodowej,
  - d/ koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę.
  - e/ współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego,
  - f/ wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 27

7. Nauczyciel ma prawo do:

- a/ poszanowania godności,
- b/ niezawisłości i autonomiczności pracy i swobodnego zrzeszania,
- c/ pomocy merytorycznej ze strony Dyrektora Gimnazjum, rady pedagogicznej, pedagoga i instytucji wspierających pracę Gimnazjum,
- d/ prowadzenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych zatwierdzonych uchwałą rady pedagogicznej,
- e/ swobodnego wyrażania sądów, opinii i przekonań dotyczących życia szkoły,
- f/ występowanie do Dyrektora Gimnazjum z wnioskiem o dokonanie oceny pracy,
- g/ sprawiedliwej i jawnej oceny swojej pracy,
- h/ zapoznania się z opinią osoby hospitującej na temat hospitowanych zajęć,
- i/ odwołania się od niesłusznej jego zdaniem oceny swojej pracy do organu nadzorującego w ciągu 14 dni od daty powiadomienia o ocenie,
- j/ wpływania , w ramach uprawnień członka Rady Pedagogicznej, na plan i organizację pracy szkoły,
- k/ decydowania w sprawach wyboru form i metod pracy lekcyjnej, programów, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu oraz wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania,
- l/ wyboru zestawu podręczników do realizowanych zajęć edukacyjnych,
- ł/ decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej z zajęć edukacyjnych swoich uczniów,
- m/ współdecydowanie o ocenie z zachowania swoich uczniów,
- n/ wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień i kar dla swoich uczniów,
- o/ wezwania do szkoły, w porozumieniu z wychowawcą, rodzica (prawnego opiekuna) ucznia,
- p/ organizowania konkursów, turniejów, zawodów na szczeblu szkolnym,
- r/ wyposażenia w środki i materiały niezbędne do realizacji przydzielonych zadań.

## § 28

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:

- a/ ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- b/ zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania;
- c/ korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- d/ wymiana doświadczeń w zakresie metod i form pracy dydaktyczno-wychowawczej,

- e/ wypracowanie form pomocy uczniom z deficytami rozwojowymi oraz form pracy z uczniem szczególnie uzdolnionym;
  - f/ organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - g/ prowadzenie pracy dydaktyczno - wychowawczej zgodnie z koncepcją planu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły;
  - h/ analiza osiągnięć uczniów,
  - i/ analiza podręczników pod kątem integracji treści nauczania z przedmiotów pokrewnych oraz możliwości uczniów przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
  3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora Gimnazjum.
  4. Nauczyciel ma obowiązek współpracować z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc na rzecz uczniów.

## **§ 29**

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem Gimnazjum za:
  - a/ nieprzestrzeżenie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego;
  - b/ tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych mu dyżurów;
  - c/ nieznaną obowiązujących w szkole procedur;
  - d/ nieznaną dokumentów regulujących organizację pracy szkoły;
  - e/ nieprzestrzeżenie statutu Gimnazjum i innych przepisów regulujących pracę Gimnazjum;
  - d/ nieprzestrzeżenie dyscypliny pracy;
  - f/ wpływanie na negatywny wizerunek nauczyciela i szkoły.

## **§ 30**

1. Oddziałem klasy opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych Gimnazjum.
4. Wychowawca winien uwzględnić w swojej pracy koncepcję programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
5. Wychowawca ma szczególną uwagę zwrócić na zadania szkoły zapisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego, na kształtowanie postawy tolerancji i humanitaryzmu.

6. Wychowawca klasy jest powoływany przez dyrektora szkoły.
7. Wychowawca klasy w szczególności:
  - a/ otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - b/ planuje i organizuje, wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, ustala treści i formy lekcji wychowawczych w oparciu o program wychowawczy szkoły;
  - c/ współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów zdolnych, jak i mających różne trudności i niepowodzenia);
  - d/ utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci;
  - e/ informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu dzieci na wywiadówkach i podczas spotkań indywidualnych;
  - f/ odpowiednio współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, a także zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
8. Wychowawca klasy opracowuje program pracy wychowawczej na dany rok szkolny i przedstawia do zaopiniowania uczniom, swoim wychowankom oraz ich rodzicom (opiekunom prawnym) .
9. Wychowawca klasy prowadzi teczkę lub zeszyt, w którym odnotowuje uwagi i spostrzeżenia o uczniach, w tym o udzielonych im nagrodach i karach.
10. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału, a w szczególności prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i opieki nad uczniami.
11. Wychowawca jest odpowiedzialny za zapoznanie uczniów z prawem szkolnym, w tym ze statutem i innymi dokumentami regulującymi organizację Gimnazjum.
12. Wychowawca jest odpowiedzialny za zapoznanie rodziców (prawnych opiekunów) dziecka ze statutem szkoły.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Uczniowie Gimnazjum**

#### **§ 31**

1. Do klasy pierwszej Gimnazjum przyjmowani są uczniowie, którzy ukończyli sześcioletnią szkołę podstawową.
2. Nauka w Gimnazjum jest obowiązkowa i trwa do jego ukończenia, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.
3. Gimnazjum nie ma określonego obwodu szkolnego.
4. Dyrektor decyduje o przyjęciu uczniów do klasy pierwszej Gimnazjum oraz klas programowo



wyższych ( zgodnie z obowiązującymi przepisami).

5. Do klasy pierwszej przyjmowani są uczniowie na podstawie świadectwa ukończenia szkoły podstawowej zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zasadami rekrutacji do Gimnazjum. Do klas programowo wyższych uczniowie przyjmowani są w miarę wolnych miejsc, po wcześniejszej rozmowie Dyrektora z rodzicami ( prawnymi opiekunami ) i samym uczniem.
6. Dyrektor sprawuje kontrolę i dokumentuje spełnianie obowiązku szkolnego.
7. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno -pedagogicznej dyrektor może wyrazić zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

### **Zasady rekrutacji do Gimnazjum**

#### **§ 32**

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych dyrektor szkoły może powołać Szkolną Komisję Rekrutacyjną.
2. W przypadku powołania Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej dyrektor Gimnazjum wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania jej członków.
3. Do zadań Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - a/ opracowanie szczegółowego regulaminu rekrutacji do klas pierwszych Gimnazjum zawierającego zasady i kryteria przeliczania osiągnięć uczniów na punkty oraz zasady postępowania w przypadku gdy liczba miejsc jest mniejsza niż liczba kandydatów, a kilku kandydatów uzyskało tę samą ilość punktów;
  - b/ ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do szkoły;
  - c/ sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.
4. Regulamin rekrutacji opracowany przez Szkolną Komisję Rekrutacyjną wymaga akceptacji dyrektora Gimnazjum.
5. Regulamin Rekrutacji do Klas Pierwszych stanowi załącznik do Statutu.
6. Ustalenia Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej podejmowane są w formie decyzji.
7. Pracę Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej nadzoruje dyrektor szkoły.
8. W przypadku niepowołania Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej obowiązki wymienione w ust. 3 i 11 spoczywają na dyrektorzce szkoły.
9. Obowiązkiem dyrektora Szkoły jest podanie do publicznej wiadomości zasad i kryteriów rekrutacji do Gimnazjum.
10. Rodzice (prawni opiekunowie dziecka) mają obowiązek dostarczyć do sekretariatu szkoły, w terminie ustalonym przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty, następujące dokumenty:
  - a/ podanie do dyrektora Gimnazjum,
  - b/ świadectwo ukończenia szkoły podstawowej,

- c/ zaświadczenie o udziale w sprawdzianie po klasie VI szkoły podstawowej oraz wyniki OKE,
- c/ dwa zdjęcia legitymacyjne,
- d/ udokumentowane osiągnięcia kandydata lub ich kopie potwierdzone przez szkołę podstawową,
- e/ odpis aktu urodzenia.

11. O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej Gimnazjum decyduje Szkolna Komisja Rekrutacyjna ( z zastrzeżeniem ust. 8) w oparciu o kryteria zawarte w Regulaminie Rekrutacji , uwzględniające:
  - 1) oceny z języka polskiego i czterech wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) osiągnięcia ucznia:
    - a/ ukończenie szkoły podstawowej z wyróżnieniem,
    - b/ szczególne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej;
  - 3) wyniki sprawdzianu po klasie VI szkoły podstawowej;
  - 4) ocenę z zachowania;
  - 5) rozmowę kwalifikacyjną.
12. Szkolna Komisja Rekrutacyjna decyduje o przyjęciu ucznia do Gimnazjum zwykłą większością głosów, a decyzję tę podejmuje w oparciu o analizę przedłożonych przez kandydatów dokumentów oraz rozmowę kwalifikacyjną.
13. W przypadku gdy liczba miejsc jest mniejsza niż liczba kandydatów pierwszeństwo w przyjęciu do Gimnazjum mają uczniowie z największą liczbą punktów.
14. Niedostarczenie w terminie oryginału świadectwa oraz zaświadczenia o udziale w sprawdzianie, oznacza rezygnację kandydata z nauki w Gimnazjum. Szkoła może wówczas zaproponować naukę tym kandydatom, którzy w postępowaniu rekrutacyjnym uzyskali najwięcej punktów, ale nie znaleźli się na liście przyjętych.
15. W przypadku uzyskania przez kilku kandydatów jednakowej liczby punktów dopuszcza się stosowanie przez Szkolną Komisję Rekrutacyjną kryteriów pomocniczych. Są to:
  - a/ dobro ucznia,
  - b/ dobro szkoły,
  - c/ opinia ucznia w środowisku szkolnym i społecznym.
16. Dopuszcza się przyjęcie do Gimnazjum ucznia , który w postępowaniu rekrutacyjnym uzyskał mniej punktów w stosunku do innych kandydatów ze względu na dobro dziecka, związane z jego sytuacją rodzinną, finansową, losową.
17. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do Gimnazjum niezależnie od kryteriów, o których mowa w ust. 11.
18. Termin postępowania Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej ustala się wg kalendarza szkolnego.
19. Wszystkie spory wynikłe w trakcie przeprowadzania rekrutacji do Gimnazjum rozstrzyga

dyrektor szkoły.

20. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się od decyzji Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej do dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od ogłoszenia wyników.
21. Decyzja dyrektora o przyjęciu ucznia do szkoły jest ostateczna.

### § 33

1. Do klasy programowo wyższej w gimnazjum przyjmuje się ucznia na podstawie:
  - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
  - 2) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce.
2. Sposób i warunki przyjmowania uczniów z innych gimnazjów lub powracających z zagranicy regulują odrębne przepisy.

### **Zasady bezpieczeństwa uczniów**

### § 34

1. Szkoła organizuje uczniom warunki pobytu zapewniające bezpieczeństwo oraz ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez:
  - 1) ograniczenie kontaktów młodzieży w czasie przerw z osobami spoza szkoły,
  - 2) systematyczną wymianę informacji z policją nt. patologii,
  - 3) bezwzględny zakaz używania środków odurzających na terenie obiektów szkolnych, w czasie zajęć i imprez szkolnych,
  - 4) systematyczne diagnozowanie zjawisk patologicznych wśród młodzieży ,
  - 5) dyżury nauczycieli,
  - 6) włączenie rodziców do dyżurów na dyskotekach oraz wycieczkach szkolnych,
  - 7) propagowanie pozytywnych wzorców i zachowań,
  - 8) prowadzenie zajęć profilaktycznych,
  - 9) systematyczne informowanie rodziców o skali zagrożenia patologiami,
  - 10) ustalenie i egzekwowanie form bezpiecznego zachowania uczniów,
  - 11) utrzymywanie stałego kontaktu z instytucjami wspomagającymi rodziców oraz młodzież w celu zorganizowania efektywnej pomocy (otoczenie opieką).

### § 35

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć

- odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna i pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
  3. W czasie przerw uczniowie opuszczają klasopracownię.
  4. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
  5. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzach pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu.
  6. Nauczyciel dyżurujący odpowiada w tym czasie za bezpieczeństwo uczniów.

### **§ 36**

1. W Gimnazjum obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
2. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą.
3. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.

### **§ 37**

1. W przypadku nieobecności nauczyciela opiekę nad uczniami sprawuje wyznaczony nauczyciel.
2. Harmonogram zastępstw sporządza Dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel.
3. Zastępstwo obejmuje również dyżur pełniony przez nauczyciela podczas przerw.

### **§ 38**

1. Nad bezpieczeństwem uczniów podczas imprez szkolnych, wycieczek, wyjazdów na zawody lub konkursy czuwają kierownik wycieczki i opiekunowie.
2. Obowiązki kierownika i opiekuna wycieczki regulują odrębne przepisy.
3. Harmonogram i program wycieczki szkolnej (wyjazdy na zawody i konkursy) winien być opracowany przez kierownika wycieczki i zatwierdzony przez dyrektora Gimnazjum.
4. Karta wycieczki winna być opracowana przez jej kierownika i zatwierdzona przez dyrektora Gimnazjum na 2 dni przed planowaną imprezą.
5. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach, wyjazdach na zawody i konkursy wymaga pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).

## § 39

1. Zasady udzielania uczniom pierwszej pomocy i procedury postępowania w razie zaistnienia wypadku z udziałem uczniów określają odrębne przepisy.
2. Zasady postępowania w sytuacjach kryzysowych określają odrębne przepisy.
3. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do zapoznania się z powyższymi zasadami.

## Nieobecności uczniów

### § 40

1. Prawo usprawiedliwiania nieobecności uczniów ma tylko wychowawca klasy.
2. Podstawą usprawiedliwiania nieobecności są:
  - 1) pisemna lub ustna deklaracja dokonana przez rodzica/opiekuna prawnego (w formie ustalonej przez wychowawcę) uwzględniająca powód nieobecności,
  - 2) pisemna informacja uzasadniająca nieobecność ucznia na zajęciach wydana przez:
    - a/ uprawnioną instytucję ( np.: lekarza, policję, sąd ),
    - b/ dyrektora szkoły,
    - c/ kierownika lub wychowawcę internatu,
    - d/ pielęgniarkę szkolną,
    - e/ nauczyciela lub innego pracownika szkoły (w przypadku udziału ucznia różnego rodzaju imprezach czy akcjach).
3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek usprawiedliwić nieobecność dziecka w szkole nie później niż w ciągu tygodnia od dnia powrotu ucznia do szkoły.
4. Uczeń, który z powodu złego stanu zdrowia lub innych ważnych przyczyn nie może uczestniczyć w części zajęć, ma obowiązek przedstawić usprawiedliwienie przed planowaną nieobecnością, w formie:
  - 1) prośby rodziców (wyrażonej pisemnie, osobiście lub telefonicznie),
  - 2) w wyjątkowych sytuacjach – własnej prośby przedstawionej wychowawcy (dyrektorowi szkoły).
5. W przypadku niewywiązywania się przez rodziców z egzekwowania obowiązku nauki (nadużywanie uprawnień, poświadczanie nieprawdy) lub wątpliwości dotyczących dostarczonego przez ucznia dokumentu, wychowawca ma prawo zakwestionować usprawiedliwienie. Fakt ten musi być uzasadniony i wyjaśniony bezpośrednio z rodzicem (prawnym opiekunem ) i zainteresowanym.
6. Jeżeli uczeń opuścił bez usprawiedliwienia:
  - a/ powyżej 20 godzin lekcyjnych - otrzymuje naganę wychowawcy,
  - b/ powyżej 50 godzin lekcyjnych - otrzymuje naganę dyrektora,
  - c/ powyżej 100 godzin lekcyjnych - zostaje przeprowadzona rozmowa dyscyplinująca z dyrektorem

w obecności rodzica w celu poinformowania o dalszych konsekwencjach prawnych w przypadku kolejnych nieusprawiedliwionych nieobecności.

7. W sytuacjach wymienionych w ust.6 o zaistniałej sytuacji powiadamiani są rodzice (prawni Opiekunowie), a ponadto zobowiązuje się pedagoga szkolnego do podjęcia działań mających na celu wyeliminowanie negatywnych zachowań ucznia.
8. Niedotrzymanie terminów przewidzianych w ust. 3 i 4 może być usprawiedliwione wyłącznie szczególnymi okolicznościami, np. zdarzeniami losowymi, uniemożliwiającymi dopełnienie przez ucznia/rodzica obowiązku określonego w ww. ust.
9. Za spóźnienie ucznia na zajęcia szkolne uznaje się czas do 5 min. od ich rozpoczęcia, a wyjątkowych sytuacjach - niezależnych od ucznia, czas ten może być wydłużony do 15 minut.
10. Statystykę nieobecności usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych ucznia wychowawca ma obowiązek obliczyć w ciągu 2 dwóch tygodni licząc od końca tygodnia.

### **Prawa i obowiązki ucznia**

#### **§ 41**

1. Uczeń ma prawo do:
  - a/ właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - b/ opieki wychowawczej i odpowiednich warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - c/ ochrony i poszanowania swojej godności,
  - d/ życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - e/ jednakowego traktowania i oceniania bez względu na wygląd, status rodzinny, społeczny czy status ucznia.
  - f/ swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - g/ rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - h/ korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego,
  - i/ korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, księgozbioru biblioteki i środków dydaktycznych podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
  - j/ zrzeszania się w organizacjach działających w szkole oraz wpływania na życie swojej szkoły poprzez działalność samorządową,
  - k/ odwoływania się od nałożonej kary regulaminowej zgodnie z ustaleniami zawartymi w statucie,
  - l/ sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - ł/ pisania w ciągu tygodnia co najwyżej trzech sprawdzianów obejmujących materiał 4 i więcej jednostek lekcyjnych, przy czym sprawdzian musi być przez nauczyciela zapowiedziany z co najmniej jednotygodniowym wyprzedzeniem,

- m/ pisanie w ciągu dnia co najwyżej jednego sprawdzianu obejmującego materiał 4 i więcej jednostek lekcyjnych,
- n/ odwoływania się od ustalonej oceny z zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego,
- o/ reprezentowanie szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- p/ znajomości wymagań i kryteriów oceniania każdego nauczyciela,
- r/ korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego,
- s/ zwracanie się do nauczycieli, wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły ze wszystkimi problemami celem uzyskania pomocy.

## § 42

### 1. Uczeń ma obowiązek:

- a/ przestrzegać postanowień zawartych w „Statucie szkoły” i regulaminach szkolnych,
- b/ uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, rozwijać swe zdolności i zainteresowania,
- c/ uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie; w przypadku spóźnienia się, uczeń jest zobowiązany do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia,
- d/ systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace zlecone przez nauczyciela do wykonania w domu,
- e/) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należyłą uwagę, nie przeszkadzać, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela,
- f/ usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach szkolnych zgodnie z zasadami określonymi w § 40 ust. 1-4,
- g/ zachowywać się zgodnie z zasadami kultury współżycia, zarówno w szkole jak również w miejscach publicznych,
- h/ chronić własne życie i zdrowie oraz nie powodować zagrożenia dla życia i zdrowia innych osób,
- i/ dbać o ład, porządek i higienę; nosić na zajęciach szkolnych zmienne obuwie,
- j/ dbać o wspólne dobro: meble, sprzęt, urządzenia, pomoce i przybory szkolne; pokryć koszty wyrządzonych przez siebie szkód materialnych,

k/ pisać większą ilość sprawdzianów niż to określono w § 41 ust. 1, pkt. l - m w przypadku gdy jeden lub więcej sprawdzianów nie odbyło się w wyznaczonym terminie, ale nie z winy nauczyciela.

l/ nadrobić zaległości wynikających z nieobecności w szkole na zasadach ustalonych z nauczycielem,

ł/ szanować ceremoniał szkoły i uczestniczyć w uroczystościach organizowanych przez szkołę,

m/ dbać o pozytywny wizerunek ucznia i szkoły.

2. Uczeń zobowiązany jest do właściwego zachowania się w szkole:

1) zachowanie na lekcji:

a/ przyjmowanie postawy stojącej podczas wejścia i wyjścia osoby dorosłej z sali oraz w czasie prowadzenia z nią rozmowy,

b/ kulturalne formułowanie potrzeb i zamiarów,

c/ wykonywanie poleceń osób do tego upoważnionych;

2) zachowanie podczas przerw między lekcjami:

a./ używanie zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły,

b/ ustępowanie pierwszeństwa ww. osobom oraz kulturalne i zgodne z zasadami bhp zachowanie podczas poruszania się na terenie szkoły,

c/ powitanie osoby dorosłej wymaga przyjęcia postawy stojącej.

4. Uczeń zobowiązany jest do właściwego zachowania w stosunku do rówieśników:

a/ ustępowania miejsca koleżankom,

b/ powstrzymywania się od nadmiernego okazywania uczuć przez pary,

c/ okazywania szacunku i pomocy młodszym koleżankom i kolegom.

5. Uczniowi przebywającemu pod opieką szkoły zabrania się:

a/ palenia papierosów,

b/ picia alkoholu,

c/ narkotyzowania się,

d/ agresywnych zachowań.

6. Uczniów obowiązuje czysty, schludny, niewyzywający strój, nieprowokujący i niewłaczający niczyjej godności:

1) codzienny:

a/ obuwiu zmiennym (na białej podeszwie lub domowe),

b/ w przypadku dziewcząt: ubranie zakrywające głęboki dekolt, talię i biodra,

c/ w przypadku chłopców: spodnie oraz bluzka, koszula lub bluza z rękawami;

2) galowy, obowiązujący na uroczystościach szkolnych, państwowych i kościelnych:

a/ w przypadku dziewcząt: granatowa, szara lub czarna spódnica (sukienka) lub spodnie oraz biała



- bluzka zakrywająca ramiona (ewentualnie biała, granatowa, szara lub czarna marynarka),
- b/ w przypadku chłopców: granatowe, szare lub czarne długie spodnie lub garnitur oraz biała koszula (ewentualnie granatowa, szara lub czarna marynarka);
- 3) sportowy:
- a/ obuwiu halowe (trampki lub halówki),
- b/ sportowe koszulki z krótkim rękawem,
- c/ spodnie od dresu lub sportowe spodenki,
- d/ w sezonie zimowym uczniowie mogą ćwiczyć w kompletnym dresie.
7. Uczniom zabrania się wyzywającego makijażu, dredów, irokezów, długich tipsów oraz kolczyków, eksponowania na odzieży symboli narkomańskich, napisów propagujących alkohol i używki, antypaństwowych lub antynarodowych, obrażających poszczególne osoby lub grupy.
8. Uczniowie nie mogą korzystać z telefonów komórkowych i elektronicznych urządzeń służących do łączności oraz odtwarzaczy audio-video podczas zajęć organizowanych przez szkołę. W czasie zajęć telefon i ww. urządzenia powinny być wyłączone. Od zasady tej można odstąpić tylko w sytuacjach szczególnych (zagrożenie życia i zdrowia, ostrzeżenie o grożącym niebezpieczeństwie) i za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia. W innych sprawach niecierpiących zwłoki rodzice mogą skontaktować się z uczniami za pomocą telefonu stacjonarnego będącego na wyposażeniu szkoły.
9. Rejestracja obrazu i dźwięku na terenie szkoły może odbywać się za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia oraz akceptacji dyrektora szkoły.
10. Uczniowie naruszający zasady określone w ustępie 8 i 9, na wezwanie pracownika szkoły, mają obowiązek wydania mu telefonu (urządzenia nagrywającego).
11. Ww. sprzęt zostaje zdeponowany w sekretariacie, po uprzednim zabezpieczeniu przed korzystaniem przez osoby trzecie (zaklejona i opisana przez ucznia koperta) i może być wydany tylko rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia.
12. Odmowa przekazania do depozytu telefonu lub innego urządzenia nagrywającego skutkuje natychmiastowym wezwaniem do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) celem zdyscyplinowania dziecka i odbioru sprzętu.
13. Wobec ucznia nieprzestrzegającego zasad wymienionych w ust. 8 -10 stosuje się zakaz przynoszenia sprzętu nagrywającego. Zakaz wydaje dyrektor szkoły.
13. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły do:
- 1) naprawienia wyrządzonej szkody,
  - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej,
  - 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, szkoły lub społeczności lokalnej.

14. Zasady korzystania uczniów z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej reguluje ” Szkolny regulamin korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych”.

#### § 43

1. W przypadku naruszenia praw wynikających ze Statutu Gimnazjum i Konwencji o Prawach Dziecka uczeń może złożyć skargę do dyrektora Gimnazjum.
2. Wszystkie skargi winny być rozpatrywane i rozstrzygnięte w pierwszej kolejności na drodze mediacji.
3. Obowiązek dokumentowania rozpatrywanych skarg spoczywa na dyrektorze szkoły.

#### § 44

1. W przypadku rażącego naruszenia praw wynikających ze Statutu Gimnazjum i Konwencji o Prawach Dziecka uczeń może samodzielnie lub za pośrednictwem przedstawiciela klasy (np. przewodniczący klasy) złożyć skargę do dyrektora Gimnazjum.
2. Dyrektor Gimnazjum wszczyna postępowanie wyjaśniające zasadność skargi.
3. Postępowanie wyjaśniające winno zostać zakończone w terminie do 7 dni od daty złożenia skargi.
4. Dyrektor Gimnazjum informuje ucznia o wynikach postępowania wyjaśniającego.
5. Dyrektor szkoły dokumentuje postępowanie w w/w kwestiach.

### **Nagrody i kary dla ucznia**

#### § 45

1. W szkole obowiązuje system nagród i kar.
2. Kary stosuje się według ustalonej kolejności, określonej w § 47 ust. 1.
3. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem ustalonej kolejności.
4. Za szczególnie drastyczne przypadki uznaje się:
  - a/ notoryczne zakłócanie porządku zajęć szkolnych;
  - b/ zakłócanie imprez i wycieczek szkolnych;
  - c/ aroganckie zachowanie wobec innych osób (kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły);
  - d/ przemoc psychiczną i fizyczną wobec innych osób;
  - e/ kradzież mienia (w tym szkolnego);
  - f/ palenie papierosów na terenie szkoły i podczas imprez i wycieczek szkolnych;
  - g/ picie alkoholu i przebywanie w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły, jak również podczas imprez

- i wycieczek szkolnych;
- h/ pośredniczenie, sprzedaż i zażywanie narkotyków;
- i/ fałszerstwo w dokumentacji szkolnej (np. podrabianie podpisów, dopisywanie lub zmienianie ocen);
- j/ zachowanie zagrażające zdrowiu, bezpieczeństwu i życiu innych;
- k/ nagminne, samowolne opuszczanie szkoły podczas przerw lub zajęć lekcyjnych;
- l/ wagarowanie.

#### § 46

1. Za wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych, szczególne osiągnięcia w olimpiadach i konkursach, twórcze rozwijanie zainteresowań, szczególne zaangażowanie w pracę społeczną, a także wyróżniającą się postawę w szkole lub poza nią przewiduje się stosowanie wobec uczniów następujących nagród:
  - a/ pochwałę ucznia przez nauczyciela wobec klasy,
  - b/ pochwałę ucznia przez wychowawcę wobec klasy,
  - c/ pochwałę ucznia przez dyrektora szkoły wobec całej społeczności uczniowskiej,
  - d/ umieszczenie nazwiska wyróżniającego się ucznia na tablicy samorządu uczniowskiego,
  - e/ list pochwalny do rodziców,
  - f/ dyplom uznania za szczególne osiągnięcia,
  - g/ podwyższenie oceny śródrocznej lub rocznej z zachowania,
  - h/ pomoc finansową do organizowanej wycieczki lub innej imprezy,
  - i/ nagrodę rzeczową.
2. Wychowawca lub dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
3. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

#### § 47

1. Uczeń, który nie stosuje się do ogólnie przyjętych norm społecznych, Statutu oraz regulaminów obowiązujących w szkole:
  - a/ otrzymuje upomnienie udzielone przez wychowawcę wobec klasy,
  - b/ otrzymuje naganę udzieloną przez wychowawcę wobec klasy za zachowanie wyraźnie łamiące postanowienia Statutu, regulaminów obowiązujących w szkole lub sprzeczne z ogólnie przyjętymi zasadami współżycia społecznego oraz za posiadanie powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych w danym semestrze,

- c/ otrzymuje naganaę udzieloną przez dyrektora szkoły wobec klasy za zachowanie obraźliwe, agresywne lub naruszające godność drugiej osoby i inne zachowania rażąco sprzeczne z postanowieniami Statutu, regulaminów obowiązujących w szkole lub z ogólnie przyjętymi zasadami współżycia społecznego, a także za nieobecności nieusprawiedliwione przekraczające 50 godzin w danym semestrze oraz w przypadku, gdy nagana udzielona przez wychowawcę nie odniosła skutku,
- d/ zostaje zawieszony w prawach ucznia na okres 5 dni nauki, w przypadku nieskuteczności nagany udzielonej przez dyrektora szkoły, grózb pod adresem uczniów, pracowników szkoły lub innych osób oraz w sytuacjach nie wymienionych w tym punkcie, jeżeli Rada Pedagogiczna wystąpi z odpowiednio umotywowanym wnioskiem o udzielenie takiej kary,
- e/ zostaje zawieszony w prawach ucznia na okres 10 dni nauki za zachowanie zagrażające zdrowiu, bezpieczeństwu i życiu własnemu lub innych osób przebywających w budynku szkoły oraz na terenie przyszkolnym (w tym posiadanie i używanie niebezpiecznych środków, narzędzi, materiałów czy substancji chemicznych) oraz w sytuacjach nie wymienionych w tym punkcie, jeżeli Rada Pedagogiczna wystąpi z odpowiednio umotywowanym wnioskiem o udzielenie takiej kary,
- f/ wychowawca może uczniowi zabronić uczestniczenia w wycieczkach, dyskotekach oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz, w przypadku gdy uczeń otrzymał naganaę wychowawcy, dyrektora szkoły lub został zawieszony w prawach ucznia,
- g/ może zostać skreślony z listy uczniów za:
- 1/ zachowania szczególnie agresywne lub drastycznie naruszające godność drugiej osoby,
  - 2/ zachowanie szczególnie zagrażające zdrowiu, bezpieczeństwu i życiu własnemu lub innych osób na terenie szkoły lub poza nią,
  - 3/ szczególnie szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską,
  - 4/ wyjątkowo rażąco naruszenie zasad współżycia społecznego,
  - 5/ umyślne niszczenie mienia szkolnego,
  - 6/ spożywanie alkoholu lub przebywanie w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły lub podczas imprez szkolnych,
  - 7/ posiadanie, używanie lub rozprowadzanie środków odurzających na terenie szkoły lub poza nią,
  - 8/ fałszerstwo i niszczenie dokumentów szkolnych,
  - 9/ dokonanie przestępstwa komputerowego, godzącego w interesy szkoły,
  - 10/ skazanie prawomocnym wyrokiem sądu,
  - 11/ nieobecności nieusprawiedliwione przekraczające 100 godzin w danym semestrze,
  - 12/ gdy zawieszenie w prawach ucznia nie spowodowało poprawy w jego zachowaniu.
2. W sytuacjach szczególnych, innych niż wymienione w ust. 1, Rada Pedagogiczna może zastosować inny system kar.
3. Rada Pedagogiczna – na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów oraz po

zasięgnięciu opinii wychowawcy i SU – ma prawo podjąć uchwałę o zawieszeniu wykonania kary, o której mowa w ust. 1 pkt g. W uchwale tej należy podać warunki i okres zawieszenia wykonania kary.

#### § 48

1. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców/ prawnych opiekunów ucznia o zastosowaniu wobec niego kary regulaminowej.
2. Od nałożonej kary regulaminowej, uczeń lub jego rodzice/ prawni opiekunowie mają prawo odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od otrzymania informacji, z zastrzeżeniem ust. 4 pkt e.
3. Odwołanie winno być rozpatrzone w ciągu 7 dni od daty wpłynięcia odwołania.
4. Tryb postępowania w przypadku relegowania ucznia ze szkoły:
  - a/ decyzję o relegowaniu podejmuje Rada Pedagogiczna w formie uchwały,
  - b/ do czasu podjęcia decyzji przez Radę Pedagogiczną, dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą klasy może zawiesić ucznia w jego prawach,
  - c/ w protokole posiedzenia Rady Pedagogicznej należy umieścić:
    - 1/ treść uchwały,
    - 2/ uzasadnienie,
    - 3/ wynik głosowania,
  - d/ dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, wydaje decyzję o usunięciu ucznia ze szkoły, informując o tym jego rodziców,
  - e/ od decyzji dyrektora przysługuje prawo odwołania się do Kuratora Oświaty zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego w ciągu 14 dni od otrzymania decyzji.

#### **Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

#### § 49

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

3. Pomoc psychologiczno –pedagogiczną organizuje dyrektor Szkoły.
4. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagogicy oraz doradcy zawodowi.
5. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
- a/ z niepełnosprawności;
  - b/ z niedostosowania społecznego;
  - c/ z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - d/ z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - e/ ze szczególnych uzdolnień;
  - f/ ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - g/ z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - h/ z choroby przewlekłej;
  - i/ z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - j/ z niepowodzeń edukacyjnych;
  - k/ z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - l/ z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- a/ rodzicami uczniów;
  - b/ poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - c/ placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - d/ innymi szkołami i placówkami;
  - e/ organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą w szczególności:
- a/ obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    - trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
    - szczególnych uzdolnień;
  - b/ doradztwo edukacyjno-zawodowe.
8. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:
- a/ rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

- b/ określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - c/ rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
  - d/ podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - e/ współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.
9. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. *uchylony*
11. *uchylony*
12. *uchylony*
13. *uchylony*
14. *uchylony*
15. *uchylony*
16. *uchylony*
17. *uchylony*
18. *uchylony*
19. *uchylony*
20. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
- a/ O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
  - b/ 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 rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
21. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom (w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń) polega na wspieraniu ww. w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
22. *uchylony*
23. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców uczniów i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści.
24. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole określa „Procedura organizowania pomocy uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi”.

## ROZDZIAŁ VIII

### Zasady oceniania wewnątrzszkolnego

#### § 50

1. Ocenianie wewnątrzszkolne jest zgodne z:
- a/ obowiązującymi aktualnie przepisami prawa oświatowego,
  - b/ podstawą programową kształcenia ogólnego,
  - c/ statutem Gimnazjum.

#### § 51

1. Wprowadzenie wewnątrzszkolnych zasad oceniania ma na celu:
- a/ pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia;
  - b/ wdrażanie do systematycznej pracy;
  - c/ rozwijanie poczucia odpowiedzialności ucznia za osobiste postępy w dziedzinie edukacji szkolnej,
  - d/ przygotowanie szkoły do oparcia pracy na podstawie programowej,
  - e/ zwiększenia rangi oceny stopnia opanowania umiejętności kluczowych w ramach końcowej oceny przedmiotowej ucznia,
  - f/ dostarczanie nauczycielom możliwie precyzyjnej informacji o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia;
  - g/ pozytywne motywowanie ucznia,
  - h/ dostarczanie uczniom bieżącej informacji o własnych osiągnięciach w zakresie zajęć edukacyjnych i zachowania,
  - i/ udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - j/ dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) bieżącej informacji o osiągnięciach ich dzieci w zakresie zajęć edukacyjnych i zachowania,
  - k/ umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Ocenianiu podlegają :
- a/ osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - b/zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz zasad określonych w statucie szkoły.



5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje :

- a/ formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ,
- b/ ustalenie kryteriów oceniania zachowania ,
- c/ ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- d/ przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych,
- e/ ustalenie rocznych ( semestralnych ) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ,
- f/ ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ,
- g/ ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom ( prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

### **Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie**

#### **§ 52**

1. Bieżące, śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według 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

2. Ustala się następujące kryteria ocen z przedmiotów nauczania :

a/ ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który :

- nie spełnia wymagań stawianych przez program nauczania,
- ma zbyt duże braki uniemożliwiające mu przyswajanie kolejnych treści programowych,
- wykonuje najprostsze ćwiczenia ( zadania ) z rażącymi błędami,
- charakteryzuje się praktyczną niewiedzą w zakresie danego przedmiotu ,
- nie wykazuje postępów w nauce,
- nie wywiązuje się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.

b/ ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który :

- ma braki w opanowaniu realizowanego programu nauczania , ale nie przekreślają one możliwości

uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu,

- rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

c/ ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania,

- rozwiązuje typowe zadania (ćwiczenia) o średnim stopniu trudności,

- nie umie wykorzystać w praktyce zdobytej przez siebie wiedzy.

d/ ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który :

- poprawnie stosuje wiadomości zdobyte na zajęciach,

- rozwiązuje samodzielnie typowe zadania (ćwiczenia),

- posiadane wiadomości potrafi wykorzystać w praktyce.

e/ ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności przewidzianych programem nauczania ,

- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,

- potrafi zastosować zdobytą wiedzę w nietypowych sytuacjach,

- posiada usystematyzowane wiadomości i umiejętnie wykorzystuje je w praktyce,

- systematycznie doskonali swoją wiedzę,

- uczestniczy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych,

- łączy wiadomości i umiejętności z różnych dziedzin wiedzy.

f/ cenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania danych zajęć edukacyjnych,

- samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w teorii i praktyce,

- proponuje nietypowe, innowacyjne rozwiązania,

- samodzielnie rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania danego przedmiotu,

- osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych.

3. Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu (zajęć edukacyjnych) celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

4. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty konkursu przedmiotowego uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

## § 53

1. Śródroczną oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali :

1) wzorowe,

2) bardzo dobre,

3) dobre,

- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności :

- a/ wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- b/ postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- c/ dbałość o tradycje i honor szkoły,
- d/ dbałość o piękno mowy ojczystej ,
- e/ dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- f/ godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- g/ okazywanie szacunku innym osobom.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu, z zastrzeżeniem ust. 5 , na:

- a/ oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- b/ promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

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

5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu co najmniej 2 razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

6. Szczegółowe zasady oceniania zachowania uczniów określa „Regulamin wystawiania ocen z zachowania”.

## **§ 54**

- 1. Każdy nauczyciel przygotowuje w formie pisemnej informacje o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
- 2. W stosunku do uczniów bez uzasadnienia opuszczających zajęcia lekcyjne oraz unikających sprawdzianów, nauczyciel nie ma obowiązku organizowania dodatkowych sprawdzianów i zaliczeń. Dotyczy to również podwyższenia przewidywanej oceny z danego przedmiotu.
- 3. Rodzice (prawni opiekunowie) i uczniowie mogą zapoznać się z wymaganiami edukacyjnymi bezpośrednio u nauczyciela lub w bibliotece szkolnej, w której powinien znaleźć się przynajmniej jeden egzemplarz dokumentu wymienionego w ust. 1.

## § 55

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - a/ wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - b/ sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - c/ warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców ( prawnych opiekunów ) o warunkach i sposobie oraz kryteria oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## § 56

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców ( prawnych opiekunów ).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców ( prawnych opiekunów ) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Jednak w przypadku odpowiedzi ustnej uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą się zwrócić z prośbą o uzasadnienie, najpóźniej w ciągu 3 dni od dnia wystawienia oceny.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom).
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 63 ust. 2 ,3 oraz 4, egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 65 ust. 1 oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora lub wicedyrektora szkoły .
5. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

### **Indywidualizowanie pracy z uczniem**

## § 57

1. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne wynikające z podstawy programowej oraz przyjętego w szkole programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- a/ posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym,
  - b/ posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
  - c/ posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii,
  - d/ nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. a-c, 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, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
2. Ww. zasady stosuje się także do opinii wydanych przez niepubliczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym niepubliczne poradnie specjalistyczne pod warunkiem, że poradnie te posiadają wpis do ewidencji prowadzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego obowiązującą do prowadzenia odpowiedniego typu szkół i placówek oraz zatrudniają pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
3. Nauczyciele dostosowują również metody pracy z uczniami, o których mowa w ust. 1.
4. Nauczyciel każdego przedmiotu ma obowiązek w miarę swoich możliwości indywidualizować pracę z uczniem.

## § 58

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być systematyczne i wszechstronne.
2. Wystawiając oceny końcowe i bieżące nauczyciel w zależności od specyfiki przedmiotu powinien uwzględnić różne formy oceniania, np.:
  - a/ odpowiedź pisemna;
  - b/ odpowiedź ustna;
  - c/ aktywność podczas lekcji i innych rodzajów zajęć;
  - d/ przygotowanie ucznia do lekcji (np. zeszyt, podręcznik, strój sportowy, przybory kreślarskie, teksty źródłowe itp.);
  - e/ zadania (prace) domowe, referaty, samodzielnie przygotowane wystąpienia;
  - f/ prezentacja przez ucznia szczególnych umiejętności i zainteresowań wykraczających poza program nauczania danego przedmiotu;
  - g/ wyniki w olimpiadach, konkursach przedmiotowych bądź udział w imprezach szkolnych i pozaszkolnych;
  - h/ realizacja projektu gimnazjalnego;
  - i/ inne formy wynikające ze specyfiki przedmiotu i określone w PZO.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. Minimalna liczba ocen jaką uczeń powinien otrzymać z danego przedmiotu w ciągu jednego semestru wynosi:
  - 2 oceny, gdy tygodniowy wymiar zajęć wynosi 1 godzinę,
  - 3 oceny, gdy tygodniowy wymiar zajęć wynosi 2 godziny,
  - 4 oceny, gdy tygodniowy wymiar zajęć wynosi 3 godziny,
  - 5 ocen w pozostałych przypadkach.
5. Nauczyciele zobowiązani są do kontrolowania postępów każdego ucznia z nauczanego przez siebie przedmiotu.
6. Każdy uczeń ma prawo poprawienia niekorzystnych wyników w trybie i na warunkach określonych w PZO, z zastrzeżeniem ust.12.
7. Unikanie przez ucznia oceniania (np. sprawdzianów) oraz nieobecności nieusprawiedliwione są powodem do utraty prawa poprawiania wyników, w tym również do wystąpienia z wnioskiem o uzyskiwanie wyższej niż przewidywana śródrocznej czy rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć.
8. Ostateczny termin poprawy oceny śródrocznej czy rocznej może nastąpić nie później niż na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono , że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
10. Pisemne sprawdzanie wiadomości odbywa się według następujących zasad:
  - a/ sprawdzian pisemny obejmuje materiał 4 i więcej jednostek lekcyjnych; zakres materiału i termin sprawdzianu podaje nauczyciel z wyprzedzeniem, co najmniej, tygodniowym; ustala z klasą dzień, datę i dokonuje wpisu terminu w dzienniku lekcyjnym; termin oddania sprawdzianu wynosi do 3 tygodni (w uzasadnionych przypadkach, np. choroba nauczyciela, termin może ulec wydłużeniu),
  - b/ kartkówka winna obejmować materiał nie szerszy niż 3 tematów; o kartkówce z trzech ostatnich tematów uczeń nie musi być wcześniej informowany, kartkówka nie powinna trwać dłużej niż 15 - 20 minut (z informatyki, w przypadku kartkówki wymagającej pracy przy komputerze do 45 minut). Termin oddania sprawdzonych prac -do 3 tygodni (w uzasadnionych przypadkach, np. choroba nauczyciela, termin może ulec wydłużeniu);
  - c/ W jednym dniu nauczyciele mogą przeprowadzić w oddziale maksymalnie jeden sprawdzian; tygodniowo mogą odbyć się 3 sprawdziany (za zgodą uczniów liczba ta może ulec zwiększeniu).

- d/ Uczeń nie może otrzymać oceny za pracę pisemną (w tym oceny niedostatecznej) jeżeli nie był obecny na zajęciach w czasie jej trwania.
  - e/ W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej ucznia na sprawdzianie lub kartkówce nauczyciel może zażądać od ucznia pisania zaległego sprawdzianu lub kartkówki na pierwszej lekcji z danego przedmiotu po powrocie ucznia do szkoły.
  - f/ Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian, kartkówkę lub inną pracę pisemną uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy. Stwierdzenie niesamodzielności pracy może być podstawą ustalenia oceny niedostatecznej.
11. Szkoła może zorganizować próbne egzaminy gimnazjalne z wybranych przedmiotów. Wyniki z egzaminów wpisywane są do dzienników lekcyjnych i mają charakter ocen bieżących.
  12. W stosunku do uczniów bez uzasadnienia opuszczających zajęcia lekcyjne oraz unikających sprawdzianów, nauczyciel nie ma obowiązku organizowania dodatkowych sprawdzianów i zaliczeń.
  13. Rodzice mogą otrzymać prace pisemne do wglądu w czasie wywiadówek lub indywidualnych spotkań z nauczycielem przedmiotu.
  14. Nauczyciel przechowuje prace pisemne do końca roku szkolnego. Stanowią one dokumentację szkoły.
  15. Ustne sprawdzenie wiadomości obejmuje:
    - a/ materiał bieżący (bez zapowiedzi), obejmujący ostatnie 3 tematy;
    - b/ materiał powtórzeniowy ustalony wcześniej przez nauczyciela.

## § 59

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 1, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Uczeń zwolniony decyzją dyrektora szkoły z zajęć wymienionych w ust. 1 ma prawo, na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub własny (w przypadku ucznia pełnoletniego), być:
  - a/ zwolniony z obowiązku przebywania podczas ww. zajęć na terenie szkoły, pod warunkiem, że jest to pierwsza lub ostatnia godzina zajęć lekcyjnych danego ucznia,
  - b/ uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych obowiązkowych lub nadobowiązkowych z inną grupą uczniów, jeśli wyrazi na to zgodę nauczyciel prowadzący te zajęcia,
  - c/ przebywać w bibliotece szkolnej; w takim przypadku odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia ponosi nauczyciel biblioteki. `

4. Pisemną informację o miejscu przebywania ucznia podczas ww. zajęć otrzymuje wychowawca klasy, nauczyciel zajęć, z których uczeń jest zwolniony oraz nauczyciel odpowiedzialny za ucznia na danej jednostce lekcyjnej.
5. Analogiczne zasady, jak w ust. 3 i 4, stosuje się również w przypadku ucznia nie uczęszczającego na zajęcia religii, etyki, jeśli liczba uczniów nie uczęszczających na lekcje religii (w skali szkoły) jest mniejsza niż 7.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

## **§ 60**

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym specjalistycznej), zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z afazją, z niepełnosprawnością sprzężoną lub autyzmem w tym zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **Przebieg klasyfikowania uczniów**

### **§ 61**

1. Na trzy tygodnie przed rocznym (śródrocznym) posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele oraz wychowawca klasy są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Zawiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) może odbyć się w formie:
  - a/ listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru,
  - b/ przekazania informacji na piśmie przez ucznia, po uprzednim wyrażeniu na tę formę powiadamiania pisemnej zgody przez jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz zobowiązaniu się do niezwłocznego potwierdzenia otrzymania ww. informacji, w sposób ustalony przez wychowawcę,
  - c/ uzyskania informacji na piśmie bezpośrednio u wychowawcy klasy, co rodzic (prawny opiekun)



potwierdza własnoręcznym podpisem w dokumencie ustalonym przez wychowawcę klasy.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
5. Dodatkowe zajęcia edukacyjne ujęte w szkolnym zestawie programów nauczania ( szkolnym planie nauczania) są traktowane jako obowiązkowe i mają wpływ na promocję ucznia.
6. Ocena z zajęć nadobowiązkowych nie ma wpływu na promocję ucznia.
7. Zasady oceniania ucznia z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

## § 62

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

## Egzamin klasyfikacyjny

## § 63

1. Uczeń może być nie klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń :
  - a/ realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
  - b/ spełniający obowiązek nauki poza szkołą,
  - c/ który zmienił szkołę i kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), którego (których) uczył się przed zmianą szkoły,
  - d/ który zmienił szkołę i zobowiązany jest uzupełnić różnice programowe.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje

- obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi realizującemu obowiązek nauki poza szkołą zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
  7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
  8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
  10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt a,, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
    - a/ nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
    - b/ nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia wymienionego w ust. 4 pkt b, c, d przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
    - a/ dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
    - b/ nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
  12. *uchylony*
  13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt b, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
  14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
  15. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    - a/ nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
    - b/ imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 10 i 11,
    - c/ termin egzaminu klasyfikacyjnego,
    - d/ imię i nazwisko ucznia,
    - e/ zadania egzaminacyjne,
    - f/ ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  16. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
  17. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  18. W przypadku nie klasyfikowania z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się

„nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 64 ust. 3, pkt a.
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, zgodnie z § 65 ust. 1 .
21. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 64 ust. 3 pkt b.
22. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

### **Egzamin sprawdzający**

#### **§ 64**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno –wychowawczych.
2. W ciągu 3 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1, dyrektor szkoły rozpatruje zasadność zastrzeżeń i podejmuje decyzję o ich przyjęciu lub odrzuceniu.
3. W przypadku stwierdzenia , że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która :
  - a/ w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej (jednak w przypadku plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki oraz wychowania fizycznego egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych), oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
  - b/ w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1, w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt a przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

5. W skład komisji wchodzi:

a/ w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych :

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

b/ w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania :

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
- 2) wychowawca klasy,
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- 4) pedagog,
- 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- 6) przedstawiciel Rady Rodziców

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust.5, pkt. 1, lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

7. W przypadku zwolnienia, z udziału w pracy komisji, nauczyciela, o którym mowa w ust.5, pkt 1, litera b – dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

a/ w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
- 2) skład komisji,
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania sprawdzające,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

b/ w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) skład komisji,
- 2) termin posiedzenia komisji,
- 3) imię i nazwisko ucznia,

- 4) wynik głosowania,
- 5). ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9 pkt a dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt. a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
12. Od rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia tego egzaminu. Decyzję o przyjęciu bądź odrzuceniu zastrzeżeń podejmuje dyrektor szkoły. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 3 pkt a, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
13. Tryb i formę przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego stosuje się zgodnie z ust. 3 - 11. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### **Egzamin poprawkowy**

#### **§ 65**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej. W przypadku plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki oraz wychowania fizycznego egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 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.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor szkoły powołuje wówczas jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w tej lub innej szkole. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje

w porozumieniu z dyrektorem tej placówki.

6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- a/ nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- b/ imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- c/ termin egzaminu poprawkowego,
- d/ imię i nazwisko ucznia,
- e/ zadania egzaminacyjne,
- f/ ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

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

### **Zasady promowania ucznia**

#### **§ 66**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym zestawie programów nauczania ( szkolnym planie nauczania) uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 53, ust. 5.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia gimnazjum Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1 i 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym zestawie programów nauczania ( szkolnym planie nauczania) średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. Uczeń kończy szkołę, jeżeli - w klasie programowo najwyższej - uzyskał ze wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym zestawie programów nauczania ( szkolnym planie nauczania) oceny roczne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 53, ust.5 i przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.
7. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej - na którą składają się

roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym zestawie programów nauczania ( szkolnym planie nauczania) uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym zestawie programów nauczania ( szkolnym planie nauczania), których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych – uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania i przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.

8. O promowaniu do 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, o którym mowa w §49 ust. 18.
9. O ukończeniu szkoły przez 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, o którym mowa w §49 ust. 18.
10. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5 i 7, 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.

### **Projekt gimnazjalny**

#### **§ 67**

1. 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. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
  - a) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
  - b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
  - c) wykonanie zaplanowanych działań;
  - d) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego;
  - e/ podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum w porozumieniu z radą pedagogiczną.

6. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
9. Dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu
10. W przypadkach, o których mowa w ust. 9, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **ROZDZIAŁ IX**

### Postanowienia końcowe

#### **§ 68**

1. W działalności statutowej szkoły obowiązują również:

- a/ „Regulamin pracy Rady Pedagogicznej”,
- b/ „Regulamin pracy Samorządu Uczniowskiego”,
- c/ „Regulamin pracy Rady Rodziców”,
- d/ „Regulamin pracy”,
- e/ „Regulamin wystawiania ocen z zachowania”,
- f/ „Wewnątrzszkolna instrukcja przygotowania i organizacji egzaminu gimnazjalnego”,
- g/ „Regulamin wycieczek szkolnych”,
- h/ „Kryteria ocen z przedmiotów nauczania”
- i/ „Księga zarządzeń”,
- j/ „Regulamin rekrutacji do Niepublicznego Gimnazjum przy Liceum Ogólnokształcącym im. Jana Kochanowskiego w Zwoleniu”,
- k/ „Program wychowawczo-profilaktyczny”,
- l/ „Procedura organizowania pomocy uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi”,
- ł/ „Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego”,
- m/ „Szkolny regulamin korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych” oraz inne dokumenty wynikające z przepisów resortowych i wewnątrzszkolnych.



## § 69

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie jest Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii organu prowadzącego.
2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.
3. Z wnioskiem o wprowadzenie zmian mogą występować:
  - a/ organy szkoły,
  - b/ organ prowadzący,
  - c/ organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Znowelizowany Statut jest przekazywany organowi prowadzącemu szkołę.
5. Za ujednoczenie tekstu statutu po nowelizacji odpowiedzialny jest dyrektor szkoły, który go podpisuje jako Przewodniczący Rady Pedagogicznej.

## § 70

1. Statut został uchwalony na posiedzeniu Zarządu Stowarzyszenia Absolwentów i Sympatyków Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Kochanowskiego w Zwoleniu w dniu 15 marca 2013r.
2. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Tekst jednolity Statutu opracowała:

Małgorzata Wróbel

