

**STATUT NIEPUBLICZNEGO  
PRYWATNEGO GIMNAZJUM „AWANS”  
W MALBORKU**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Prywatne Gimnazjum „AWANS” w Malborku funkcjonuje zgodnie z ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami) wraz z przepisami wykonawczymi do tej ustawy oraz postanowieniami niniejszego statutu.
2. Nazwa szkoły: Prywatne Gimnazjum „AWANS” w Malborku.
3. Nie określa się obwodu dla gimnazjum.
4. Uczniowie gimnazjum realizują obowiązek szkolny.
5. Podbudowa programowa - szkoła podstawowa.
6. Gimnazjum zwane dalej szkołą:
  - 1) realizuje program nauczania uwzględniający podstawę kształcenia,
  - 2) realizuje ramowy plan nauczania dla gimnazjum,
  - 3) przestrzega ustalonych zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów,
  - 4) przestrzega ustalonych zasad przyjmowania uczniów do szkół i przechodzenia z jednych typów do innych.
  - 5) zatrudnia nauczycieli przedmiotów obowiązkowych posiadających kwalifikacje określone dla szkół publicznych..
7. Siedziba szkoły: ul. 17 Marca 6, 82-200 Malbork /budynek Zespołu Szkół Ogólnokształcących/
8. Pieczętki i stemple zawierają pełną nazwę szkoły:

Prywatne Gimnazjum „AWANS”  
ul. 17 Marca 6, 82-200 Malbork  
tel./fax 055 647 25 12  
uprawnienia szkoły publicznej  
Decyzja nr .....burmistrza Malborka
9. Korespondencję do organu prowadzącego należy przysyłać na adres sekretariatu szkoły.
10. Upoważnia się dyrektora i pracowników sekretariatu do odbioru przesyłek dotyczących organu prowadzącego i podpisywania faktur.

**§ 2**

1. Nadzór pedagogiczny sprawuje Pomorski Kurator Oświaty na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty oraz w rozporządzeniu o nadzorze pedagogicznym.
2. Organ prowadzący, tj. Zarząd „AWANS” Sp. z o.o. 85-792 Bydgoszcz, ul. Szancera 5/73 KRS 194679 wykonuje zadania określone w stosownych przepisach.

**CELE I ZADANIA GIMNAZJUM**

**§ 3**

1. Gimnazjum zapewnia uczniom pełny rozwój intelektualny, moralny, emocjonalny i fizyczny, zgodnie z potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. Gimnazjum umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia poprzez:
  - 1) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania,
  - 2) udział w dodatkowych zajęciach zgodnie z zainteresowaniem ucznia.
3. Szkoła umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia
4. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków gimnazjum i wieku uczniów poprzez:
  - 1) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów gimnazjum,
  - 2) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
5. Gimnazjum stwarza warunki do prawidłowego rozwoju talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych.
6. Gimnazjum zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną i zdrowotną w czasie każdych organizowanych zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozaszkolnych.
7. Gimnazjum zapewnia uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) pomoc ze strony nauczycieli, wychowawców.

#### § 4

1. Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w statucie. Cele wychowawcze to:
  - 1) wszechstronny rozwój osobowości ucznia w wymiarze intelektualnym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym,
  - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów ukierunkowane na poszukiwaniu prawdy, dobra i piękna w otaczającej rzeczywistości,
  - 3) rozwijanie świadomości życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych jak i całej edukacji,
  - 4) poszukiwanie, odkrywanie i dążenie na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w otaczającym świecie,
  - 5) rozwijanie samodzielności i dążenie do dobra w jego zamiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie i za innych, wolność własną z wolnością innych,
  - 6) uczenie szacunku dla dobra wspólnego jako postawy życia społecznego oraz przygotowania do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej, w państwie, w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
  - 7) rozpatrywanie wartości moralnych, dokonywanie wyborów i hierarchizacji wartości,
  - 8) kształtowanie postaw dialogu, umiejętności słuchania innych i zrozumienia ich poglądów, umiejętności współdziałania i współtworzenia w gimnazjum wspólnoty nauczycieli, uczniów i rodziców.

#### § 5

1. Do wartości wychowawczych ustanowionych w gimnazjum w celu ich osiągnięcia i przestrzegania przez wszystkich należą:
  - 1) dobry poziom nauczania uwzględniający ambicje, potrzeby, zainteresowania uczniów, oczekiwania rodziców, samorealizacja nauczycieli.
  - 2) atrakcyjna oferta edukacyjna, bezpieczna szkoła szanująca godność jednostki.
  - 3) tolerancja, szacunek i kultura współżycia.
  - 4) wdrażanie uczniów do samooceny, samokontroli, odpowiedzialności i umiejętności dokonywania świadomego wyboru.
  - 5) zapewnienie uczniom wszechstronnego rozwoju intelektualnego i fizycznego.
  - 6) budowanie więzi ze środowiskiem.

#### § 6

1. Celem głównym realizacji przyjętych wartości jest wychowanie absolwenta, który:
  1. W zakresie nauczania:
    - a) jest przygotowany do edukacji na wyższym poziomie kształcenia,
    - b) pisze i czyta ze zrozumieniem wszelkiego rodzaju teksty literackie, techniczne i informacyjne,
    - c) rozumie podstawowe pojęcia humanistyczne, matematyczne i przyrodnicze,
    - d) dostrzega związki przyczynowo skutkowe, funkcjonalne i czasowe między elementami świata,
    - e) poprawnie i swobodnie wypowiada się na określone tematy, wykorzystując zdobytą wiedzę i doświadczenie.
  2. W zakresie umiejętności:
    - a) jest samodzielny: orientuje się w otaczającym go świecie, swobodnie korzysta z określonych źródeł wiedzy, organizuje własne uczenie się, stawia sobie cele i je realizuje,
    - b) jest otwarty: komunikuje się z otoczeniem, również w języku obcym, korzysta z multimediów, umie pracować w zespole, dyskutować, negocjować, argumentować, bronić swojego zdania, także podporządkować się woli większości,
    - c) jest ciekawy świata: poszerza swoją wiedzę na temat zjawisk i zależności występujących w świecie.
  3. W zakresie wychowania:
    - a) jest rozważny: potrafi przewidywać zagrożenia, dba o zdrowie fizyczne i psychiczne, wykazuje aktywność fizyczną, planuje pracę i wypoczynek,
    - b) jest prawy: rozpoznaje dobro, piękno i prawdę, odróżnia je od zła, brzydoty i fałszu; respektuje system pozytywnych wartości; dokonuje właściwego wyboru w sytuacjach trudnych i niejednoznacznych,
    - c) jest tolerancyjny: szanuje odmienność we wszystkich aspektach życia ludzkiego,
    - d) jest opiekuńczy: troszczy się o innych, potrafi podjąć odpowiedzialność za osoby młodsze, starsze, kalekie.

#### § 7

1. Realizacja celów i zadań wychowawczych.
  - 1) realizacja zadań wychowawczych w szkole odbywa się poprzez realizację jasno określonych dla wszystkich członków społeczności szkolnej reguł postępowania.
  - 2) zadania szkoły określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego realizują nauczyciele poszczególnych przedmiotów, współpracując przy realizacji zadań wspólnych.

- 3) zadania szkoły określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego jako ścieżki edukacyjne realizują nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach tych ścieżek, zgodnie z przyjętymi programami nauczania.
- 4) szkoła promuje działalność samorządu uczniowskiego, wspierając jego inicjatywy i tworząc warunki do jak najszerzej działalności.
- 5) szkoła buduje własne tradycje, dokumentując je w Kronice szkoły.
- 6) poszczególne klasy tworzą własne zwyczaje, organizują imprezy wewnątrzklasowe, przygotowują imprezy dla całej szkoły i biorą w nich udział.
- 7) dla rozbudzania i rozwijania zainteresowań szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne - kółka zainteresowań, fakultety, kluby, warsztaty, zajęcia sportowe.

## **ORGANY GIMNAZJUM – DYREKTOR**

### **§ 8**

1. Dyrektora gimnazjum powołuje i odwołuje organ prowadzący.
2. Wicedyrektora gimnazjum powołuje i odwołuje organ prowadzący.
3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor rozstrzyga pominięte w statucie sprawy sporne między pracownikami pedagogicznymi, administracji i obsługi.

### **§ 9**

1. Do obowiązków dyrektora należy w szczególności:
  - 1) współdziałanie z organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny, realizowanie ich zaleceń i wniosków w zakresie i na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty,
  - 2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą,
  - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
  - 4) reprezentowanie gimnazjum na zewnątrz,
  - 5) sprawowanie opieki nad uczniami i zapewnienie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
  - 6) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 7) kierowanie pracą rady pedagogicznej jako jej przewodniczący,
  - 8) przedkładanie radzie pedagogicznej do zaopiniowania w celu podjęcia uchwały projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 9) rozstrzyganie konfliktów między organami,
  - 10) przestrzeganie realizacji postanowień statutu,
  - 11) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych w przypadku zagrożenia zdrowia i życia uczniów,
  - 12) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 13) przeprowadzenie egzaminu w klasie trzeciej, przeprowadzenie rekrutacji do gimnazjum oraz zawiadomienie o realizacji obowiązku szkolnego.

### **§ 10**

1. Sprawując nadzór pedagogiczny zgodnie z rozporządzeniem właściwego ministra dyrektor, we współpracy z wicedyrektorem wykonuje w szczególności następujące zadania:
  - 1) planuje, organizuje i przeprowadza wewnętrzne mierzenie jakości, w tym badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 2) decyduje o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych przy dokonywaniu wewnętrznego mierzenia jakości, tworzy je oraz może współdziałać w ich tworzeniu z instytucjami wspomagającymi,
  - 3) raz w roku szkolnym opracowuje raport z przeprowadzonego wewnętrznego mierzenia jakości i przedstawia go kuratorowi oświaty, radzie pedagogicznej, radzie rodziców i organowi prowadzącemu szkołę lub placówkę,
  - 4) analizuje wyniki sprawdzianu lub egzaminów oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w szkole, a także podejmuje, stosownie do potrzeb, działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie.

## **ORGANY GIMNAZJUM - RADA PEDAGOGICZNA**

### **§ 11**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania wynikające ze statutu gimnazjum.

### **§12**

1. W skład rady pedagogicznej gimnazjum wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni gimnazjum.
2. Przewodniczącym rady jest dyrektor.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny po uprzednim powiadomieniu dyrektora.

### **§ 13**

1. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania są protokołowane.
2. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.
3. Głosowanie w sprawach dydaktyczno - wychowawczych jest jawne.
4. Głosowanie w sprawach personalnych jest tajne.
5. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na jej posiedzeniach, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników gimnazjum.

### **§ 14**

1. Rada pedagogiczna przygotowuje propozycje zmian w statucie i przedstawia je organowi prowadzącemu.
2. Rada pedagogiczna występuje z umotywowanym wnioskiem do Zarządu Spółki o odwołanie dyrektora lub wicedyrektora z funkcji kierowniczej w gimnazjum.

### **§ 15**

1. Rada pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych lub w powołanych przez siebie komisjach.
2. Zebrania plenarne są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktycznych oraz w miarę bieżących potrzeb.
3. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
  - 1) przewodniczącego,
  - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - 3) organu prowadzącego,
  - 4) 1/3 członków rady.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebranie rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku obrad.
5. Posiedzenia rady pedagogicznej mogą być powoływane w trybie zwyczajnym i nagłym.
6. Posiedzenia zwoływane w trybie nagłym mogą dotyczyć konkretnego zagadnienia, które wymaga bezzwłocznego zapoznania z nim rady lub podjęcia w związku z nim uchwały.

### **§ 16**

1. Do zadań rady pedagogicznej należy:
  - 1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
  - 2) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy gimnazjum,
  - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechniania nowatorstwa pedagogicznego,
  - 4) współpraca z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów.

### **§ 17**

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy gimnazjum,
  - 2) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

## § 18

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród i innych wyróżnień,
  - 3) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

## § 19

1. Rada prowadzi swe prace na zebraniach plenarnych oraz w różnego rodzaju komisjach, zespołach lub grupach.
2. Zebrania odbywają się w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
3. Uczestnictwo w posiedzeniach rady jest obowiązkowe dla każdego jej członka.
4. Dyrektor może zwolnić nauczyciela z udziału w posiedzeniu rady pedagogicznej.
5. Nieusprawiedliwiona nieobecność na radzie pedagogicznej i zespołach podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej.
6. Posiedzenia rady mogą być zwoływane w trybie zwyczajnym i nagłym.
7. Zawiadomienia o terminie posiedzenia i jego porządek wywiesza się na tablicy ogłoszeń co najmniej 5 dni wcześniej.
8. Posiedzenia zwoływane w trybie nagłym mogą być dokonywane w każdym czasie.

## § 20

1. Przewodniczący rady jest zobowiązany do:
  - 1) opracowania porządku zebrania, ustalenia miejsca i godziny obrad oraz powiadomienia zainteresowanych,
  - 2) realizacji uchwał rady,
  - 3) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków w podnoszeniu poziomu pracy placówki,
  - 4) oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
  - 5) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony godności i praw nauczycieli,
  - 6) zapoznawania członków rady ze znowelizowanymi przepisami prawa oświatowego oraz trybu i form ich realizacji,
  - 7) analizowania stopnia realizacji uchwał i wniosków.

## § 21

1. Członek rady jest zobowiązany do:
  - 1) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i współdziałania wszystkich jej członków,
  - 2) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
  - 3) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach rady, jej komisji, do których został powołany, oraz wewnętrznym samokształceniu,
  - 4) realizowania uchwał rady także wtedy, kiedy zgłasza swoje zastrzeżenia,
  - 5) składania sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
  - 6) przestrzegania tajemnicy obrad.

## § 22

1. Rada powołuje stałe lub doraźne komisje, zespoły w zależności od potrzeb.
2. Działalność komisji, zespołu może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności i pracy nauczycieli.
3. Pracą komisji kieruje lider powołany przez dyrektora.

## § 23

1. Rada zatwierdza porządek zebrania w drodze głosowania po stwierdzeniu prawomocności obrad.
2. Bezpośrednio przed głosowaniem członkowie rady mogą zgłaszać uwagi i zastrzeżenia oraz propozycje uzupełnienia porządku.
3. Propozycje i wnioski formalne poddawane są pod głosowanie.

## § 24

1. Z odbytych posiedzeń w terminie 7 dni od daty zebrania sporządzany jest protokół. Protokółant jest wybierany na okres jednego roku na posiedzeniu poprzedzającym rozpoczęcie roku szkolnego. W przypadku jego nieobecności na zebraniu rady przewodniczący wyznacza inną osobę do sporządzenia protokołu. Dopuszcza się protokołowanie w brudnopisie. Protokół podpisuje przewodniczący obrad, protokółant i obecni członkowie rady.
2. Protokół zebrania rady zawiera:
  - 1) numer, datę i miejsce zebrania oraz numery podjętych uchwał i wniosków,
  - 2) stwierdzenie prawomocności zebrania,
  - 3) listę członków rady - załącznik,
  - 4) zatwierdzony porządek obrad,

- 5) przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia,
  - 6) przebieg zebrania, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
  - 7) czas trwania zebrania,
  - 8) nazwiska nieobecnych, opuszczających lub przychodzących na obrady w trakcie ich trwania - wpisać czas wejścia lub wyjścia z sali obrad.
3. Protokoły z nadzwyczajnych posiedzeń rady są prowadzone bardzo szczegółowo.
  4. Nauczyciel ma prawo wskazać, jakie treści jego wypowiedzi powinny znaleźć się w protokole.
  5. Protokół ostatniego w roku szkolnym posiedzenia rady zawiera w szczególności:
    - 1) nazwiska uczniów nie klasyfikowanych i nie promowanych,
    - 2) nazwiska uczniów promowanych warunkowo,
    - 3) nazwiska uczniów zdających egzaminy poprawkowe i klasyfikacyjne,
    - 4) nazwiska uczniów z obniżoną oceną zachowania,
    - 5) nazwiska laureatów olimpiad i konkursów ogólnopolskich i ich opiekunów,
    - 6) uwagi nauczycieli dotyczące realizacji programu nauczania,
    - 7) sprawozdanie dyrektora z nadzoru pedagogicznego.
  6. Protokoły posiedzeń rady sporządzane są w specjalnie do tego przeznaczonyj, ponumerowanej, zszytej i opieczętowanej księdze, podpisaną przez dyrektora i zawierającą klauzulę: „Księga zawiera .....stron i obejmuje okres pracy rady od dnia..... do dnia..... . Jej integralną częścią jest załącznik, w którym przechowywane są pełne teksty sprawozdań, motywacje ocen (w tym zachowania), szczegółowe wyniki klasyfikacji i inne dokumenty.
  7. Członkowie rady mają obowiązek zapoznania się z treścią protokołu, który będzie udostępniony w sekretariacie przez 7 dni od daty sporządzenia lub na żądanie członka, o ile nie mógł się zapoznać z jego treścią w przewidzianym regulaminem terminie.
  8. Członkowie rady mają prawo do zgłaszania przewodniczącemu ewentualnych poprawek do treści protokołu. O wprowadzeniu poprawki decyduje rada zwykłą większością głosów.
  9. Księgę protokołów udostępnia się na terenie szkoły nauczycielom, upoważnionym pracownikom organu prowadzącego i sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz przedstawicielom związków zawodowych działających w szkole.

## **§ 25**

1. Głosowanie przeprowadza osoba prowadząca zebranie.
2. W głosowaniu jawnym członkowie głosują przez podniesienie ręki.
3. W głosowaniu tajnym członkowie głosują na kartach do głosowania, przygotowanymi przez prowadzącego. Głosowanie przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna, wybrana spośród członków rady.
4. Głosowanie tajne można również przeprowadzić na wniosek członka rady, przyjęty w głosowaniu jawnym.
5. Zwykła większość jest to liczba głosów „ZA” , która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów „PRZECIW”. Pomija się głosy nieważne i wstrzymujące się.

## **ORGANY GIMNAZJUM - RADA RODZICÓW**

### **§ 26**

1. W gimnazjum może działać Rada Rodziców zwana dalej „Radą”.
2. Rada jest demokratycznie wybraną i samorządną reprezentacją rodziców, prawnych opiekunów wszystkich uczniów.
3. Cele i zadania Rady:
  - 1) celem Rady jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowanie do innych organów szkoły w tym zakresie spraw,
  - 2) szczególnym celem Rady jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
4. Zadaniem Rady jest w szczególności;
  - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
  - 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności statutowej szkoły, a także ustalenie zasad użytkowania tych funduszy,
  - 3) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami szkoły rzeczywistego wpływu na jej działalność.
5. Zasady tworzenia Rady uchwała ogół rodziców uczniów gimnazjum .
6. Rada wybiera ze swojego grona władze, których skład, sposób wyboru i zakres kompetencji określa Regulamin Rady.
7. Rada ma prawo występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
8. Rada bierze czynny udział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły, współdziała w organizowaniu działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku lokalnym.

9. Rada może uczestniczyć w planowaniu wydatków szkoły i podejmować działania na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność opiekuńczo- wychowawczą.
10. Dobrowolne wpłaty rodziców mogą być przeznaczone na zajęcia pozalekcyjne nie ujęte w ramowym planie nauczania szkoły oraz na inne działania statutowe.
11. Decyzje o wydatkowaniu funduszy Rady dyrektor podejmuje na podstawie planu zaopiniowanego przez Radę.
12. Rada działa w oparciu o Regulamin Rady Rodziców, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
13. W spotkaniach Rady bierze udział dyrektor

## **ORGANY GIMNAZJUM - SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

### **§ 27**

1. W gimnazjum może działać Samorząd Uczniowski zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie gimnazjum.
3. Zasady wybierania i działania organów określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem gimnazjum.
5. Sprawy wymagające współdziałania dyrektora, rady pedagogicznej, rady rodziców z samorządem powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
6. Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani.

### **§ 28**

1. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej, dyrektorowi, wicedyrektorowi, opiekunowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, szczególnie takich praw jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do organizacji życia szkolnego,
  - 3) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi. W porozumieniu z dyrektorem,
  - 5) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
  - 6) prawo do rozwijania własnych zainteresowań, zgodnie z możliwościami szkoły,
  - 7) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna.
2. Samorząd reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
  - 1) wewnątrzszkolnego systemu oceniania, klasyfikowania i promowania,
  - 2) form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności przy zachowaniu następujących zasad:
    - trzy sprawdziany w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż jeden dziennie,
    - dwutygodniowe uprzedzenie o zamiarze badania kompetencji.

## **ORGANIZACJA GIMNAZJUM**

### **§ 29**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych i wychowawczych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Nauka trwa trzy lata.
2. Naboru do gimnazjum dokonuje dyrektor.
3. Przy rekrutacji uwzględnia się: średnią ocen z przedmiotów ogólnokształcących na świadectwie oraz wyniki sprawdzianu. W przypadku większej liczby kandydatów niż miejsc dyrektor może przeprowadzić rozmowy kwalifikacyjne dotyczące predyspozycji i uzdolnień kierunkowych.
4. Specjalistyczne zajęcia edukacyjne mogą odbywać w innych placówkach.
5. Na podstawie ramowego planu nauczania dyrektor opracowuje szkolny plan nauczania.
6. Godziny do dyspozycji dyrektora mogą być przeznaczone na:
  - 1) zwiększenie ilości godzin zajęć edukacyjnych,
  - 2) realizację ścieżek międzyprzedmiotowych,
  - 3) naukę dodatkowego języka obcego,
  - 4) zajęcia sportowo - rekreacyjne,
  - 5) zajęcia zgodnie z zainteresowaniami uczniów,
  - 6) inne zajęcia zapewniające realizację podstaw programowych.
7. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział od 10 do 24 uczniów, którzy w jednorocznym cyklu nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
8. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący szkołę, arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

10. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. zajęcia fakultatywne, nadobowiązkowe, specjalistyczne, dydaktyczno-wychowawcze, nauczanie języków obcych, elementy informatyki, koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek lub innych form wyjazdowych. Zajęcia w takiej formie mogą być organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
11. Liczba uczestników kół, zespołów zainteresowań oraz innych zajęciach nadobowiązkowych nie może być niższa niż 12-15 uczniów.
12. Za zgodą organu prowadzącego można dokonać podziału na grupy.
13. Podziału na grupy dokonuje się zgodnie z przepisami dotyczącymi podziału na grupy w szkołach publicznych.

### **§ 30**

1. Jeśli lekcja wychowania fizycznego jest pierwszą lub ostatnią dla ucznia zwolnionego z tych zajęć, to uczeń przychodzi do szkoły na następną godzinę lekcyjną lub idzie szybciej do domu.

### **§ 31**

1. Potwierdzeniem obecności w pracy nauczyciela jest zapis tematu zajęć w dzienniku lekcyjnym i podpis.
2. Brak tematu i podpisu w dzienniku lekcyjnym oraz innych dziennikach w ciągu kolejnych trzech dni upoważnia dyrektora do traktowania nauczyciela jako nieobecnego w pracy, potrącenia wynagrodzenia i zastosowania sankcji dyscyplinarnych.

## **BIBLIOTEKA SZKOLNA**

### **§ 32**

1. Biblioteka szkolna z zasobów których mogą korzystać uczniowie gimnazjum jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela i popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice uczniów.
3. Zasady określające możliwość korzystania z biblioteki szkolnej:
  - a) możliwość korzystania ze wszystkich zbiorów biblioteki szkolnej w miejscu czytelnicy przez osoby uprawnione, na podstawie legitymacji szkolnej lub innego dokumentu tożsamości,
  - b) wypożyczanie zbiorów do domu na podstawie karty czytelnika, poza cennymi wydaniem słownikowymi, encyklopedycznymi lub zastrzeżonymi do wykorzystania na miejscu, w czytelnicy biblioteki,
  - c) okres wypożyczenia zbioru poza bibliotekę określa regulamin wewnętrzny biblioteki szkolnej,
  - d) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czytelnicy musi zwrócić taką samą pozycję albo inną wskazaną przez bibliotekarza o wartości odpowiadającej aktualnej cenie książki zagubionej,
  - e) brak rozliczenia z biblioteką szkolną przez ucznia do końca roku szkolnego spowoduje wystąpienie przeciwko rodzicom (opiekunom) na drogę sądową w sprawie wyegzekwowania określonej należności, podobnie jak w stosunku do pozostałych osób korzystających z biblioteki.
4. Biblioteka szkolna czynna jest codziennie w dniach nauki szkolnej.

## **Organizacja krajoznawstwa i turystyki**

### **§ 33**

1. Gimnazjum może organizować różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
2. W organizacji tych form działalności szkoła może współpracować z podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
4. Udział uczniów w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, i imprezach wymaga zgody rodziców (prawnych opiekunów).

### **§ 34**

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
  - 1) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
  - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestnika przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, - zwane dalej wycieczkami,
  - 3) imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje,
  - 4) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownicze,



- 5) imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: „zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne”, zwane dalej „imprezami”.
2. Gimnazjum może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne w formach w/w.
3. Dyrektor gimnazjum wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form.
4. Kierownik wycieczki odpowiada za wszystkie sprawy związane z organizacją, przebiegiem i rozliczeniem, a w szczególności za nadzór nad bezpieczeństwem wszystkich uczestników.
5. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora, inna pełnoletnia osoba.
6. Opiekun wykonuje wszystkie zadania określone przez kierownika.
7. Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, a przy wyjeździe za granicę dodatkowo od kosztów leczenia.

### § 35

1. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierownika i opiekunów, może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:
  - 1) z odpłatności biorących udział w wycieczce lub imprezie,
  - 2) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego,
  - 3) ze środków wypracowanych przez uczniów,
  - 4) ze środków rady rodziców lub przekazanych przez osoby fizyczne i prawne.
2. Warunki i sposób organizacji wycieczek i imprez określają odpowiednie przepisy.

### § 36

## UDZIELANIE I ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

*na podstawie*

- *Rozporządzenia Ministra Edukacji narodowej z dnia 17 listopada 2010 w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach*

- *art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty*

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom uczęszczającym szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - a. z niepełnosprawności;
  - b. z niedostosowania społecznego;
  - c. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - d. ze szczególnych uzdolnień;
  - e. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - f. z zaburzeń komunikacji językowej;
  - g. z choroby przewlekłej;
  - h. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - i. z niepowodzeń edukacyjnych;
  - j. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - k. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom, nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda i doradca zawodowy.
7. 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. , szkołami i placówkami;
  - e. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- a. ucznia;
  - b. rodziców ucznia;
  - c. nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - d. poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

#### FORMY POMOCY

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
- 1) klas terapeutycznych;
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej – w przypadku uczniów gimnazjum i szkół ponadgimnazjalnych;
  - 6) porad i konsultacji.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicomnauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

#### § 4.

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
3. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5.
4. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4.
5. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10.

#### § 5.

1. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
4. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 6.

##### DORADZTWO ZAWODOWE

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

#### § 7.

1. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców uczniów i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
2. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
  - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym:
    - a) w klasach I-III szkoły podstawowej – obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
    - b) w gimnazjum – doradztwo edukacyjno-zawodowe;
  - 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki.

## § 8. ZESPÓŁ

1. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w szkole jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, zwanego „zespołem”.
2. Zespół tworzy dyrektor szkoły:
  - 1) dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;
  - 2) dla ucznia, który nie posiada orzeczenia lub opinii – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
3. Dyrektor szkoły wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu. Pracę kilku zespołów może koordynować także jedna osoba.
4. Do zadań zespołu należy:
  - 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
  - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię – także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;
  - 3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji – w przypadku ucznia gimnazjum.
5. Dyrektor szkoły na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane. Wymiar godzin zajęć ustala się z uwzględnieniem godzin do dyspozycji dyrektora szkoły.
6. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez dyrektora szkoły formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach.
8. Zespół, na podstawie ustalonych przez dyrektora szkoły form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, opracowuje dla ucznia, z wyjątkiem ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, plan działań wspierających zawierający:
  - 1) cele do osiągnięcia w zakresie, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) działania realizowane z uczniem w ramach poszczególnych form i sposobów udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) metody pracy z uczniem;

- 4) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
  - 5) działania wspierające rodziców ucznia;
  - 6) w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Zespoły utworzone dla uczniów mających jednorodne indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne mogą opracować wspólny plan działań wspierających dla tych uczniów.
10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół, na podstawie ustalonych przez dyrektora szkoły form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, określa działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Ustalenia zespołu są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia.
11. Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:
- 1) danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej – po zakończeniu jej udzielania;
  - 2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym – przed opracowaniem arkusza organizacji szkoły na kolejny rok szkolny.
12. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, a także na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub zajęcia specjalistyczne, a w przypadku klasy terapeutycznej – na wniosek wychowawcy klasy, zespół dokonuje oceny efektywności tych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem ustalonego przez dyrektora przedszkola lub szkoły okresu udzielania danej formy pomocy.
13. Dokonując oceny zespół określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem, w tym zalecane formy, sposoby i okresy udzielania uczniowi dalszej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
14. Na podstawie oceny dyrektor szkoły decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
15. Zespół podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.
16. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
17. Spotkania zespołu zwołuje osoba koordynująca pracę zespołu.
18. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu.
19. O terminie spotkania zespołu dyrektor szkoły informuje rodziców ucznia.
20. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
- 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 2) na wniosek rodzica ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
21. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.
22. Zespół zakłada i prowadzi kartę indywidualnych potrzeb ucznia. Karty nie zakłada się dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
23. Karta zawiera:
- 1) imię (imiona) i nazwisko ucznia;
  - 2) nazwę szkoły oraz oznaczenie grupy lub oddziału, do którego uczeń uczęszcza;
  - 3) informację dotyczącą:
    - a) orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – z podaniem numeru i daty wydania orzeczenia lub opinii,
    - b) potrzeby objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną stwierdzonej w wyniku przeprowadzonych działań pedagogicznych
  - 4) zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
  - 5) zalecane przez zespół formy, sposoby i okresy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) ustalone przez dyrektora przedszkola lub szkoły formy, sposoby i okresy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - 7) ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 8) terminy spotkań zespołu;
  - 9) podpisy osób biorących udział w poszczególnych spotkaniach zespołu.

24. Informację o formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, wpisuje do karty dyrektor lub szkoły oraz umieszcza datę i podpis.
25. Po każdym spotkaniu zespołu kartę przedstawia się dyrektorowi przedszkola lub szkoły.
26. Kartę dołącza się do dokumentacji badań i czynności uzupełniających, o której mowa w przepisach w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
27. Po ukończeniu przez ucznia szkoły oraz w przypadku przejścia ucznia do innej szkoły rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują oryginał karty. W dokumentacji pozostaje kopia karty.
28. Za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły, do której uczeń uczęszczał, przekazuje kopię karty do szkoły do której uczeń został przyjęty.

## § 9.

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy ponadto:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
  - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
  - 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.
2. Do zadań logopedy w szkole należy ponadto:
  - 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
  - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy ponadto:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
4. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

## WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

### § 36

1. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 oraz formułowaniu oceny.
2. **Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:**
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
  - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
3. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ujednoczenie zasad oceniania w szkole.
5. Diagnozowanie osiągnięć edukacyjnych.
6. Kierowaniem rozwojem społecznym ucznia, wdrażanie do umiejętnego rozróżniania zachowań pozytywnych i negatywnych.

### § 37

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów),
  - 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w danej szkole, oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,
  - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru) i warunki ich poprawiania,
  - 5) postawę ucznia w szkole i poza nią
  - 6) egzamin poprawkowy,
  - 7) sprawdzian wiadomości i umiejętności.
2. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego określa statut szkoły, z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia.

### Ocena zachowania

### § 38

1. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia polega na formułowaniu w imieniu nauczycieli opinii na temat jego funkcjonowania w społeczności szkolnej ze szczególnym uwzględnieniem respektowania ogólnie przyjętych norm etycznych i zasad współżycia społecznego.
2. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia ma na celu:
  - 1) wspieranie rozwoju psychicznego, kształtowanie jego dojrzałości, samodzielności i odpowiedzialności za siebie i innych oraz umiejętności współdziałania w grupie;
  - 2) ukierunkowywanie samodzielnej pracy ucznia nad sobą - w tym kształtowania własnego charakteru;
  - 3) dostarczanie rodzicom informacji na temat zachowania się ucznia, pomoc rodzicom (prawnym opiekunom) w ich pracy wychowawczej;
  - 4) wspieranie realizacji celów i zadań wynikających ze szkolnego programu wychowawczego.

### § 39

1. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia obejmuje:
  - 1) informowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania i podstawowych wymaganiach wychowawczych przez wychowawcę klasy na początku każdego roku szkolnego;
  - 2) bieżące obserwowanie uczniów, gromadzenie informacji o zachowaniu się uczniów i systematyczne przekazywanie ich rodzicom (opiekunom prawnym);
  - 3) formułowanie okresowych i rocznych klasyfikacyjnych ocen z zachowania według zasad, skali i w formach przyjętych w niniejszym regulaminie;
  - 4) ewentualną realizację przewidzianą w niniejszym regulaminie procedury odwoływania się od oceny z zachowania.

### § 40

1. Informacje dotyczące przebiegu i wyników procesu nauczania są poufne dla osób postronnych. Za osoby postronne nie uważa się pracowników pedagogicznych oraz uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) tej samej klasy.
2. Wychowawcy klas corocznie na zebraniach i godzinach wychowawczych przypominają zasady niniejszego regulaminu.
3. Regulamin jest dostępny w bibliotece szkolnej.
4. Rodzice, którzy nie uczestniczą w większości drzwi otwartych i zebrań z rodzicami, którzy nie kontaktują się z wychowawcą klasy i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, nie kontrolujący systematycznie dzienniczek ucznia, kwestionując ocenę, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce.
5. Nikt nie może się powoływać na nieznaną zasad regulaminu.

### Stopnie szkolne

### § 41

1. Ustala się następujące ramowe kryteria semestralnych i końcoworocznych odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym:
  - a) **na ocenę celującą:**
    - zakres wiadomości i umiejętności ucznia jest znacznie szerszy niż wymagania programowe, treści powiązane ze sobą w systematyczny układ;
    - zgodne z wymaganiami nauki rozumienie uogólnień i związków między nauczonymi treściami; wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji i pomocy nauczyciela;
    - samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, umiejętność rozwiązywania problemów w twórczy sposób;

- poprawny styl i język wypowiedzi, swoboda w posługiwaniu się terminologią właściwą dla danego etapu kształcenia i zajęć edukacyjnych (w gimnazjum: terminologią naukową), wysoki stopień kondensacji wypowiedzi;
- uczestniczenie i odnoszenie sukcesów w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe);
- z wychowania fizycznego - wysoki, ponadprzeciętny stopień sprawności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych;
- z przedmiotu sztuka - poza wykraczającymi poza program nauczania wiadomościami i umiejętnościami uczeń musi wykazać się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej (np. szkoła muzyczna) lub plastycznej (dziecięce i młodzieżowe konkursy plastyczne);

**b) na ocenę bardzo dobrą:**

- wyczerpujące opanowanie całego (wymaganego w momencie wystawiania oceny) materiału programowego w obszarze wiadomości i umiejętności, treści powiązane w logiczny układ;
- właściwe rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi, samodzielne wyjaśnianie zjawisk, wykorzystanie posiadanej wiedzy w praktyce, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach nietypowych, rozwiązywanie problemów (o odpowiednio dobranym stopniu trudności) w twórczy sposób;
- poprawny język i styl wypowiedzi, sprawne posługiwanie się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzja i dojrzałość (odpowiednia do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;

**c) na ocenę dobrą:**

- opanowanie większości materiału programowego (przynajmniej 75%), treści logicznie powiązane;
- poprawne rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi oraz przy inspiracji nauczyciela wyjaśnianie zjawisk i umiejętność ich interpretacja;
- stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych samodzielnie, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela;
- podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiedzi klarowne w stopniu zadowalającym, nieliczne usterki stylistyczne, zwięzłość wypowiedzi umiarkowana;

**d) na ocenę dostateczną:**

- zakres opanowanego materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania powyżej 50%), uczeń rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami;
- poprawne rozumienie podstawowych uogólnień, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach typowych (teoretycznych i praktycznych) z pomocą nauczyciela;
- przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi, niewielkie i nieliczne błędy;

**e) na ocenę dopuszczającą:**

- uczeń posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień;
- słabe rozumienie treści programowych, podstawowe wiadomości i procedury są odtwarzane, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk;
- nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli;

#### § 42

1. Minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu okresu, na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną, nie może być mniejsza niż 5.

#### § 43

1. Oceny cząstkowe powinny być wystawiane za różne, zależne od specyfiki przedmiotu formy aktywności ucznia, nauczyciel powinien stosować różnorodne, metody sprawdzania wiadomości ucznia.
2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne określa obowiązujące zasady poprawiania ocen cząstkowych.

### Prace pisemne

#### § 44

1. Rozróżnia się następujące kategorie pisemnego sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
  - 1) **praca klasowa** - obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową; zasady przeprowadzania:
    - uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych,
    - w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
  - 2) **sprawdzian** - obejmuje materiał z kilku lekcji, lub wiadomości i umiejętności konieczne w całym cyklu kształcenia; zasady przeprowadzania:
    - uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem dwóch dni roboczych,

- w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż dwa sprawdziany,
- nie można przeprowadzać sprawdzianu w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa;
- 3) „kartkówki” - krótkie sprawdziany, kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z ostatniej lekcji lub pracy domowej, wystawiane na ich podstawie stopnie mają rangę oceny z odpowiedzi ustnej, przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w punktach (1) i (2).
- 2. Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione i ocenione w ciągu 14 dni od ich napisania przez uczniów.
- 3. W przypadku nie pisania pracy klasowej lub sprawdzianu uczeń ma przystąpienia do analogicznego sprawdzianu z tej samej partii materiału lub zaliczenia jej w inny sposób w ciągu najbliższych lekcji po zakończeniu okresu przewidzianego na uzupełnienie braków.
- 4. W przypadku nieobecności ucznia na pracy pisemnej w odpowiedniej rubryce wpisujemy „nb”.

### **Kryteria oceny zachowania**

#### **§ 45**

1. Zasadniczy wpływ na ocenę z zachowania mają kultura osobista ucznia i jego stosunek do obowiązków szkolnych.
2. W zakresie kultury osobistej o ocenie zachowania decydują głównie:
  - a) uczciwość w codziennym postępowaniu, reagowanie na zło;
  - b) sposób bycia nie naruszający godności własnej i innych;
  - c) stosunek do nauczycieli, innych osób pracujących w szkole i kolegów;
  - d) dbałość o kulturę słowa, taktowność;
  - e) dbałość o zdrowie swoje i innych, nieuleganie nałogom;
  - f) dbałość o higienę osobistą i własny estetyczny wygląd oraz ład i porządek w otoczeniu ucznia;
  - g) poszanowanie mienia szkolnego.
3. W zakresie stosunku do obowiązków szkolnych o ocenie z zachowania decydują przede wszystkim:
  - a) sumienność w nauce, pilność, samodzielność i wytrwałość w przezwyciężaniu napotykanym trudności,
  - b) systematyczność w przygotowywaniu się do lekcji,
  - c) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę,
  - d) regularność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne - więcej niż trzy nieusprawiedliwione spóźnienia lub jeden dzień nie usprawiedliwionej nieobecności w szkole (5 godzin) wpływają negatywnie na ocenę z zachowania. W przypadku proponowania oceny wzorowej nie usprawiedliwione nieobecności są niedopuszczalne,
  - e) troska o bezpieczeństwo własne i kolegów podczas zajęć szkolnych i przerw międzylekcyjnych,
  - f) wykonywanie poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - g) przestrzeganie wewnątrzszkolnych regulaminów i zarządzeń, w tym regulaminów pracowni przedmiotowych.
4. Prace i zadania nadobowiązkowe wykonywane na rzecz szkoły, klasy i środowiska (np. udział w konkursach przedmiotowych, plastycznych, literackich, zawodach sportowych, praca w samorządzie szkolnym lub klasowym, radzie szkoły itp.) mają wpływ na podwyższenie oceny z zachowania.

#### **§ 46**

1. Okresową i roczną ocenę z zachowania wystawia się, korzystając z następującej skali:
  - a) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który przykładowo spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny, wyróżniając się w realizacji niektórych jej elementów;
  - b) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który przeważnie spełnia wymagania zawarte w treści oceny bez zarzutu, niniejszą ocenę należy traktować jako ocenę wyjściową;
  - c) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który uchybia niektórym istotnym wymaganiom zawartym w treści oceny, ale zastosowane środki zaradcze przynoszą w zasadzie rezultaty;
  - d) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia istotnym wymaganiom zawartym w treści oceny, wywiera szkodliwy wpływ na kolegów, a zastosowane przez szkołę i ewentualnie dom rodzinny środki zaradcze nie odnoszą skutku.
  - e) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który zagraża innym uczniom, wywiera bardzo szkodliwy wpływ na kolegów, a zastosowane przez szkołę i ewentualnie dom rodzinny środki zaradcze nie odnoszą skutku.
2. Ocena zachowania się ucznia nie może mieć wpływu na:
  - a) oceny z zajęć edukacyjnych;
  - b) promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę zgodnie z określonymi zasadami jest ostateczna.

#### **§ 47**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego



ucznia.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. 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 mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko
    - b) kierownicze - jako przewodniczący komisji,
    - c) wychowawca klasy,
    - d) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - e) pedagog,
    - f) psycholog,
    - g) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - h) przedstawiciel rady rodziców.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 2) w przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

#### § 48

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu - w ostatnim tygodniu ferii zimowych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
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.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

#### Klasyfikowanie i promowanie uczniów

#### § 49

1. Klasyfikowanie i promowanie uczniów określa stosowne rozporządzenie.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
  - a) pierwszy okres trwa od 1 września do rozpoczęcia ferii zimowych;
  - b) drugi okres trwa od dnia rozpoczęcia nauki po zakończeniu ferii zimowych do końca roku szkolnego, to jest do 31 sierpnia.

#### § 50

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o kryteriach i zasadach oceniania zachowania.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na warunkach określonych przez nauczycieli.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
5. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1, do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki – należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

### § 51

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

### § 52

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w statucie szkoły, oraz oceny zachowania, z zastrzeżeniem ust. 6.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
3. Przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są obowiązani poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych.
4. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń ma prawo poprawić pozytywne oceny roczne w trybie egzaminu poprawkowego maksymalnie z dwóch przedmiotów – jeśli z zachowania posiada ocenę minimum dobrą.
6. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.
7. Jeśli z przyczyn losowych wychowawca, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne nie może wystawić ocen semestralnych, rocznych, to dyrektor decyduje o sposobie ich wystawienia.

### § 53

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, semestralne, roczne ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący.....6, skrót - cel
  - 2) stopień bardzo dobry .....5, skrót - bdb
  - 3) stopień dobry.....4, skrót - db
  - 4) stopień dostateczny.....3, skrót - dst
  - 5) stopień dopuszczający.....2, skrót - dop
  - 6) stopień niedostateczny....1. skrót - ndst
2. Dopuszczają się stosowanie znaku "+" przy wystawianiu ocen bieżących i semestralnych przy stopniach: dopuszczający, dostateczny i dobry.
3. Ocena semestralna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
4. Przy wystawianiu ocen rocznych uwzględnia się oceny semestralne.
5. Oceny roczne wpisuje się w pełnym brzmieniu.

### § 54

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia 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:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej..
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. 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 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
  13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
  14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji;
    - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
    - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
 Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  15. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nie klasyfikowany".
  16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
  17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  18. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

### **Egzamin poprawkowy**

#### **§ 55**

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. Rada pedagogiczna wyraża zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć 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:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. 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.

#### **§ 56**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny

klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

### **Egzamin gimnazjalny**

#### **§ 57**

2. Szczegółowe zasady przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego określają stosowne przepisy.
3. Dyrektor, nauczyciele gimnazjum są zobowiązani do szczegółowego zapoznania uczniów z zasadami jego przeprowadzania

#### **§ 58**

##### **Projekt edukacyjny**

1. Uczeń klasy drugiej lub trzeciej Gimnazjum jest zobowiązany zrealizować projekt edukacyjny.
2. Projekt jest planowanym przedsięwzięciem edukacyjnym realizowanym przez zespół uczniów przy wsparciu nauczyciela, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Projekt edukacyjny może dotyczyć treści nauczania określonych w podstawie programowej poszczególnych edukacji przedmiotowych bądź wykraczać poza te treści albo mieć charakter interdyscyplinarny.
4. Dyrektor Gimnazjum, na pisemny umotywowany wniosek rodziców, w uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, może zwolnić ucznia z realizacji projektu.
5. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 4, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny za wkład ucznia w realizację projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Celem projektu jest kształcenie u uczniów:
  - 1) odpowiedzialności za własne postępy;
  - 2) podejmowania grupowych pomysłów;
  - 3) umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
  - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
  - 5) umiejętności stosowania teorii w praktyce;
  - 6) rozwój samoorganizacji i kreatywności;
  - 7) przygotowanie do publicznych wystąpień;
  - 8) naukę samodzielności i podejmowania aktywności;
7. Projekt jest samodzielnie realizowany przez uczniów pod opieką nauczyciela. W trakcie realizacji projektu uczeń / uczniowie mogą korzystać z pomocy ekspertów z zewnątrz lub innych nauczycieli.

#### **§ 94**

1. Nauczyciele w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zgłaszają Dyrektorowi Gimnazjum, na piśmie, tematy projektów edukacyjnych. Zgłoszenie tematu projektu dokonywane jest na *Karcie Projektu*, zawierającej:
  - 1) temat projektu;
  - 2) imię i nazwisko nauczyciela;
  - 3) cele projektu;
  - 4) czas realizacji;
  - 5) wielkość grupy;
  - 6) sposoby realizacji projektu;
  - 7) planowane efekty ( dla uczniów, dla Szkoły, dla środowiska lokalnego);
  - 8) sposób prezentacji;

- 9) kryteria oceny.
2. W terminie do 15 października zespoły przedmiotowe dokonują analizy zgłoszonych tematów pod kątem możliwości ich realizacji, wykonalności, stopnia korelacji z podstawami programowymi, innowacyjności, spodziewanych efektów dydaktyczno-wychowawczych oraz atrakcyjności.
3. W terminie do 20 października dyrektor szkoły ogłasza Szkolną Bazę Projektów Edukacyjnych. Kopie Kart Projektów dopuszczonych do realizacji projektów umieszcza się w bibliotece szkolnej.
4. Uczniowie zainteresowani realizacją konkretnego projektu składają wychowawcy klasy pisemną deklarację udziału w jego realizacji. Ostateczny termin wyboru tematu projektu przypada na 31 października.
5. Uczeń może odstąpić od realizacji wcześniej wybranego projektu w fazie planowania prac związanych z jego realizacją, po poinformowaniu nauczyciela –opiekuna projektu. Przystąpienie do innego zespołu może nastąpić za zgodą wszystkich jego członków i nauczyciela – opiekuna projektu.

#### § 95

1. Zespół uczniowski przy współpracy nauczyciela – opiekuna projektu opracowuje *Kartę Pracy Zespołu* wg wzoru zawierającego:
  - 1) projekt;
  - 2) skład zespołu;
  - 3) opiekun;
  - 4) zadania do wykonania;
  - 5) osoby odpowiedzialne
  - 6) termin realizacji;
  - 7) materiały potrzebne do realizacji;
  - 8) potwierdzenie wykonania wraz z datą;
  - 9) podpis nauczyciela;
  - 10) uwagi, zalecenia.
2. Czas pracy wykonania projektu nie może przekraczać 8 tygodni.
3. Prezentacje projektów mają odbyć się do 31 maja danego roku szkolnego.
4. Dopuszcza się następujące formy prezentacji:
  - 1) konferencja naukowa połączona z wykładami;
  - 2) forma plastyczna np. plakat, collage z opisami;
  - 3) przedstawienie teatralne, inscenizacja;
  - 4) książka, broszura, gazetka;
  - 5) prezentacja multimedialna;
  - 6) model, makieta, budowla, prezentacja zjawiska;
  - 7) happening, marsz;
  - 8) sesja dyskusyjna;
  - 9) inna, za zgodą opiekuna.
5. Realizacja projektu obejmuje:
  - 1) wybranie tematu projektu w terminie wskazanym w statucie Szkoły;
  - 2) opracowanie Karty Pracy Zespołu;
  - 3) zbieranie materiałów i ich selekcja;
  - 4) spisanie kontraktu pomiędzy zespołem, a opiekunem zawierającym:

- a) określenie tematu;
  - b) określenie terminu realizacji i prezentacji końcowej;
  - c) określenie formy realizacji;
  - d) określenie sposobu prezentacji;
  - e) wyznaczenie terminów i sposobu konsultacji z nauczyciele;
  - f) ustalenie zasad dyscypliny pracy;
  - g) wyznaczenie kryteriów oceny;
- 5) publiczne przedstawienie rezultatów projektu.

#### § 96

1. Ocena za wkład pracy ucznia w realizację projektu jest oceną opisową.
2. Ocena wynika z oceny trzech elementów:
  - 1) oceny efektu końcowego ( wytworu), w tym:
    - a) zawartość merytoryczna, treść;
    - b) zgodność z tematem projektu;
    - c) oryginalność;
    - d) kompozycja;
    - e) stopień wykorzystania materiałów źródłowych;
    - f) estetyka i staranność;
    - g) trafność dowodów i badań;
    - h) wartość dydaktyczna i wychowawcza;
  - 2) wkładu ucznia w realizację projektu, a w szczególności:
    - a) zaangażowanie ucznia;
    - b) pomysłowość i innowacyjność;
    - c) umiejętność pracy w grupie;
    - d) udział w praktycznym wykonaniu , wielkość zadań;
    - e) stopień trudności zadań;
    - f) terminowość wykonania przydzielonych zadań;
    - g) poprawność wykonania indywidualnie przydzielonych zadań;
    - h) pracowitość;
    - i) udział w prezentacji;
  - 3) oceny prezentacji, w tym:
    - a) poprawność językowa;
    - b) słownictwo specjalistyczne;
    - c) efekt artystyczny;
    - d) atrakcyjność;
    - e) estetyka;
    - f) technika prezentacji;
    - g) stopień zainteresowania odbiorców;
    - h) poprawność udzielanych wyjaśnień , odpowiedzi odbiorcom.
3. Maksymalna liczba punktów przyznana za projekt wynosi 20. Wyszczególnione w ust. 2 elementy podlegają następującej punktacji:

- a) efekt końcowy ( wytwór) - 5 punktów;
  - b) wkład pracy ucznia -10 punktów;
  - c) prezentacja -5 punktów.
4. Ogólna ocena za wkład ucznia w realizację projektu jest średnią ważoną i wynika z zastosowania przelicznika: 0,3 za efekt końcowy i prezentację oraz 0,6 za indywidualny wkład ucznia.
  5. Przy ustalaniu oceny nauczyciel ma prawo uwzględnić samoocenę ucznia i ocenę jego pracy przez zespół, a także opinie pozyskane od odbiorców projektu np. wyniki ankiet, dyskusji.
  6. Temat projektu oraz ocenę opisową uzyskaną przez ucznia za wkład pracy w realizację tego projektu wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
  7. Ocena z projektu edukacyjnego nie ma wpływu na :
    - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie gimnazjum.

## **ZADANIA PRACOWNIKÓW PEDAGOGICZNYCH GIMNAZJUM**

### **§ 58**

1. W gimnazjum zatrudnia się nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Nauczyciel wykonuje w szczególności następujące zadania:
  - 1) rzetelnie realizuje podstawowe funkcje szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, dążąc do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej.
  - 2) kształci i wychowuje młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji R.P., w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia i sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy.
  - 3) dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
  - 4) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do organów gimnazjum.
  - 5) udziela pomocy uczniom w przewyżczeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby.
  - 6) bezstronnie, obiektywnie, systematycznie ocenia oraz sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów.
  - 7) informuje rodziców oraz wychowawcę klasy i dyrekcję gimnazjum, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów.
  - 8) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w gimnazjum i przez instytucje wspomagające szkołę.
  - 9) prowadzi dodatkowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub koła zainteresowań.
  - 10) nauczyciel rozpoczynający pracę zawodową ma obowiązek pisemnego przygotowywania się na warunkach określonych przez dyrektora.
  - 11) nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

### **Nauczyciel - wychowawca klasy**

### **§ 59**

1. Programuje i organizuje proces wychowania w zespole, a przede wszystkim:
  - 1) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w rodzinie, społeczeństwie,
  - 2) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami, a społecznością szkolną,
  - 3) przy pomocy atrakcyjnych celów i projektów, na których skupia aktywność zespołu, przekształca klasę lub zespół w grupę samowychowania i samorządności,
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie lub grupie, koordynuje ich działanie wychowawcze, organizuje indywidualną opieką nad uczniami z trudnościami szkolnymi,
  - 5) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, z klasową Radą Rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy lub grupy,
  - 6) prawidłowo prowadzi dokumentacją klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen i świadectwa szkolne).



3. Współdecyduje z samorządem klasy lub grupy, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy.
4. Ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrekcji szkoły oraz innych instytucji wspomagających szkołę.
5. Ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków.
6. Ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do organów szkoły.
7. Formy realizacji zadań wychowawcy:
  - cykliczne spotkania wychowawcy klasy z rodzicami swoich wychowanków (zebrania są protokołowane),
  - tzw. „drzwi otwarte” będące możliwością spotkania rodziców i nauczycieli uczących w danej klasie w celu wymiany wzajemnej informacji o aktualnej sytuacji wyników dydaktyczno-wychowawczych uczniów,
  - wizyty w domach rodzinnych uczniów za zgodą rodziców w celu bliższego zapoznania się z ich sytuacją rodzinną i warunkami w domu,
  - zebrania z rodzicami, na których oceniane są wyniki dydaktyczne i wychowawcze po zakończeniu każdego okresu nauki,
  - prowadzenie dokumentacji opiekuna-wychowawcy.

## UCZNIOWIE GIMNAZJUM

### § 60

1. Uczeń gimnazjum ma prawo:
  - a) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
  - a) posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
  - b) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, o których mowa w WSO,
  - c) do tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - d) poszanowania swej godności,
  - e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - f) swobody wyrażania myśli przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
  - g) korzystania z pomocy doraźnej,
  - h) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno –wychowawczym,
  - i) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
  - j) korzystania ze wszystkich pomieszczeń urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
  - k) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.
2. Uczeń ma obowiązek:
  - a) przestrzegania postanowień zawartych w statucie,
  - b) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych,
  - c) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
  - d) wystrzegania się szkodliwych nałogów,
  - e) naprawienia wyrządzonej szkody materialnej,
  - f) przestrzegania zasad kultury współżycia, dbania o honor i tradycję gimnazjum,
  - g) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora gimnazjum, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
  - h) zachowania w sprawach spornych trybu określonego w statucie, o ile brak możliwości polubownego rozwiązania problemu,
  - i) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy.
3. Uczeń gimnazjum może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
  - b) wzorową postawę,
  - c) wybitne osiągnięcia. dzielność i odwagę.
4. Nagrody przyznaje dyrektor gimnazjum na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
5. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów gimnazjum:
  - a) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
  - b) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
  - c) dyplom,
  - d) nagrody rzeczowe.
6. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców.
7. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Ustala się następujące rodzaje kar:

- a) upomnienie ucznia przez wychowawcę na forum klasy,
  - b) upomnienie ucznia przez dyrektora,
  - c) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu dziecka,
  - d) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału,
  - e) powrót do rejonu.
9. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem SU, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie dwóch dni roboczych.
10. Za następujące wykroczenia dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może spowodować powrót ucznia do rejonowego gimnazjum:
- a) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu,
  - b) dopuszczenie się kradzieży,
  - c) wejście w kolizję z prawem,
  - d) demoralizacja innych uczniów,
  - e) permanentne naruszanie postanowień statutu.

## § 61

### 1. Strój szkolny.

- 1. Uczniowie chodzą ubrani schludnie i estetycznie; w dni uroczyste przychodzą w stroju galowym (kolory: biały, czarny, granat, szary).
- 2. Dozwolona jest skromna biżuteria (szkoła nie ponosi za nią odpowiedzialności). Na lekcjach wychowania fizycznego noszenie ozdób jest zabronione ze względów bezpieczeństwa.
- 3. Dyskretny makijaż dozwolony jest na dyskotekach szkolnych i imprezach pozalekcyjnych.
- 4. Uczniowie nie noszą w szkole nakryć głowy.
- 5. Obowiązują naturalny kolor włosów i estetyczne fryzury.

## § 62

### 1. Sala lekcyjna

- 1. Uczniowie mają prawo do:
  - a) zagospodarowania powierzonej im sali lekcyjnej według własnego projektu uzgodnionego z wychowawcą,
  - b) kontrolowania porządku zostawionego w sali przez wcześniej uczącą się tam klasę.
- 2. Uczniowie mają obowiązek:
  - a) pozostawienia sali lekcyjnej w nienagannym porządku,
  - b) dbania o powierzony klasie sprzęt i pomoce naukowe,
  - c) niezwłocznego zgłoszenia nauczycielowi wszystkich uszkodzeń sprzętu i pomocy dydaktycznych,
  - d) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy zgodnie z regulaminami pracowni.

## § 63

### 1. Lekcja

- 1. Uczniowie mają prawo do:
  - a) znajomości zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji,
  - b) pomocy ze strony nauczyciela w przypadku natrafienia na trudności.
- 2. Uczniowie mają obowiązek:
  - a) punktualnego i systematycznego przychodzenia na zajęcia,
  - b) aktywnego udziału w lekcjach i przestrzegania zasad porządkowych,
  - c) uzupełnienia braków wynikających z absencji.

## § 64

### 1. Przygotowanie do lekcji

- 1. Uczniowie mają prawo do:
  - a) ukierunkowania przez nauczyciela, jak należy prowadzić zeszyt,
  - b) uzyskania informacji na temat materiałów (podręcznika, przyborów) niezbędnych na następnej lekcji.
- 2. Uczniowie mają obowiązek:
  - a) starannego prowadzenia zeszytów zgodnie z wymaganiami nauczyciela przedmiotu,
  - b) uzupełnienia w ciągu tygodnia brakujących notatek w przypadku absencji wynikającej z choroby, wyjazdu, zawodów,
  - c) przynoszenia na lekcję zeszytu, podręcznika oraz niezbędnych przyborów.

## § 65

### 1. Nie przygotowanie do lekcji, prace domowe

- 1. Uczniowie mają prawo do :
  - a) uwzględnienia przez nauczyciela ich psychicznych i fizycznych możliwości,

- b) ukierunkowania przez nauczyciela, jak wykonać zadanie domowe,
  - c) nie przygotowania się do lekcji bez podania przyczyny - dwa razy w ciągu semestru na lekcje matematyki i języka polskiego oraz jeden raz - z innych przedmiotów.
2. Uczniowie mają obowiązek:
    - a) starannego i sumiennego odrabiania zadań domowych,
    - b) zgłaszania nie przygotowania do lekcji przed rozpoczęciem zajęć.
  3. Inne
    - a) Termin wykonania pracy domowej powinien być dostosowany do stopnia trudności i czasu koniecznego na jej wykonanie.

## § 66

### 1. Nieobecności

1. Uczniowie przynoszą usprawiedliwienie na kartkach, które przechowują wychowawcy przez okres roku szkolnego. Dopuszczalne są inne, uzgodnione przez wychowawcę i rodziców, formy usprawiedliwień nieobecności.
2. Usprawiedliwienie nieobecności powinno nastąpić na pierwszej godzinie wychowawczej po powrocie ucznia do szkoły lub nie później niż w ciągu tygodnia.
3. Uczniowie zwolnieni w celu reprezentowania szkoły (konkursy, zawody itp.) traktowani są jako obecni w szkole.
4. Nauczyciel zwalnający ucznia na zawody, konkursy itp. Zobowiązany jest podać tę informację w pokoju nauczycielskim najpóźniej dzień przed wyznaczoną datą nieobecności ucznia.
5. Zwolnienie ucznia z jednej lub kilku lekcji następuje na podstawie pisemnej prośby rodziców. Zwolnienie lekarskie uczeń oddaje wychowawcy lub nauczycielowi, z którym miał ostatnie zajęcia przed wyjściem.
6. Zwolnienie ucznia z lekcji wychowania fizycznego, będącej ostatnią w planie zajęć, musi zawierać klauzulę o zwolnieniu go do domu. W przeciwnym przypadku traktuje się je jako zwolnienie z ćwiczeń z konieczną obecnością na sali.
7. O każdym przypadku wagarowania niezwłocznie powiadamiani są rodzice ucznia.

## § 67

### 1. Dziennik lekcyjny

1. Dziennik jest pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia.
2. Po każdej lekcji nauczyciel zobowiązany jest do odniesienia dziennika do pokoju nauczycielskiego.
3. Nauczyciele zobowiązani są do systematycznego wpisywania ocen, tematów zajęć i nieobecności uczniów najpóźniej do końca upływającego tygodnia.
4. Uczniowie nie mają prawa nosić dziennika lekcyjnego.

## § 68

### 1. Pokój nauczycielski

1. Uczniowie:
  - a) przychodzą do pokoju nauczycielskiego tylko ze sprawami ważnymi,
  - b) przed wejściem do pokoju pukają, a następnie czekają na wyjście nauczyciela,
  - c) w sprawach dotyczących całej klasy do pokoju udaje się przewodniczący lub jedna osoba.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

## § 69

1. Gimnazjum używa pieczęci i prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodne z odrębnymi przepisami.
2. Rodzice są zobowiązani do regularnego opłacania czesnego.
3. Niepłacenie czesnego może być przyczyną powrotu ucznia do rejonowego gimnazjum.
4. Wysokość czesnego i terminy płatności określa Zarząd Spółki.
5. W przypadku rezygnacji lub powrotu ucznia do rejonu nie przysługuje zwrot czesnego.
6. Po podjęciu decyzji o przyjęciu ucznia do gimnazjum rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do opłaty czesnego za dwa miesiące z góry.
7. Nie pobiera się czesnego za wakacje, tj. miesiąc lipiec i sierpień.
8. Nie pobiera się opłat dodatkowych za wydane dokumenty szkolne.
9. Dyrektor może przyjąć uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i zwolnić albo zmniejszyć opłatę czesnego.
10. Gimnazjum nie zapewnia i nie ponosi kosztów związanych z dowozem uczniów do szkoły.
11. Umowy o pracę i umowy-zlecenia podpisuje prezes Zarządu „AWANS” Sp. z o.o.
12. Podstawowymi źródłami dochodu gimnazjum są wpływy z czesnego i subwencji.
13. Szkoła może gromadzić fundusze z darowizn i innych wpłat.
14. W przypadku likwidacji gimnazjum jego majątek jest własnością spółki „AWANS”.

15. Zmiany w statucie zatwierdza Zarząd Spółki.
16. W sprawach dydaktyczno - wychowawczych nie uregulowanych w statucie ostateczną decyzję podejmuje dyrektor.
17. Jeśli postanowienia statutu będą sprzeczne ze zmienionym prawem oświatowym, to tracą ważność albo przyjmują brzmienie zgodne ze zmienionym prawem.

**Statut zatwierdzony na zebraniu Rady Pedagogicznej  
Dnia 29.08.2013**