

# **STATUT GIMNAZJUM**

## **im. Jana Gwalberta Pawlikowskiego**

### **w Medyce**

Uchwalony na podstawie Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) i Rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. nr 61, poz. 624, z późn. zm.)

## **Nazwa i siedziba szkoły**

### **§ 1**

1. Szkoła nosi nazwę: Gimnazjum im. Jana Gwalberta Pawlikowskiego w Medyce.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Medyce nr 292 .
3. Nazwę szkoły ustala się w pełnym brzmieniu.
4. Pełnej nazwy używa się także na pieczętkach i stemplach.

## **Informacje o szkole**

### **§ 2**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Medyka.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kuratorium Oświaty w Rzeszowie.
3. Obwód Gimnazjum w Medyce obejmuje miejscowości: Hureczko, Hurko, Jaksmanice, Siedliska, Torki, Leszno, Medyka.
4. Gimnazjum jest szkołą publiczną.
5. Za całość pracy szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
6. Środki finansowe na działalność szkoła uzyskuje z budżetu państwa, gminy, rodziców.
7. Obsługa finansowo- księgową znajduje się w Urzędzie Gminy Medyka
8. Gimnazjum używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Szkoła posiada własny sztandar, oraz ceremoniał szkolny.
10. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Podstawą prawną działalności szkoły są:
  - Ustawa o systemie oświaty z 7 września 1991 r. (tekst jedn. Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.)
  - Statut Gimnazjum
13. Gimnazjum realizuje swoje zadania w toku 3-letniego cyklu nauczania i wychowania, mając w strukturze organizacyjnej klasy I-III.
14. Gimnazjum zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla Gimnazjum - zgodnie z aktualnym rozporządzeniem MEN.
15. W Gimnazjum odbywa się nauka zorganizowana na podstawie ramowego planu nauczania zawartego w rozporządzeniu MEN.
16. Gimnazjum zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone aktualnym rozporządzeniem MEN.

17. Głównym celem Gimnazjum jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, moralnego i fizycznego w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. Osiągnięcie tego celu odbywa się poprzez realizację programu wychowawczo - profilaktycznego obowiązującego w Gimnazjum.

## **Cele i zadania szkoły**

### **§ 3**

#### **1. Kształcenie i wychowanie ma na celu:**

- 1) Wpajanie miłości do Ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, godła i symboli narodowych, poznawanie przeszłości i teraźniejszości kraju, budzenie szacunku dla postępowych tradycji narodu polskiego i jego kultury, literatury i języka przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.
- 2) Przygotowanie uczniów do współuczestnictwa w życiu kraju, kształtowanie odpowiedzialności za jego losy i pomyślną przyszłość, pobudzenie do myślenia w kategoriach odpowiedzialności za jego losy i pomyślną przyszłość, pobudzenie do myślenia w kategoriach nierozzerwalności interesów państwa i narodu, poszanowanie prawa i konieczności umacniania państwa jako organizatora życia narodu.
- 3) Wychowanie dla pokoju.
- 4) Kształtowanie umiejętności stosowania zasad współżycia społecznego, zaangażowania, tolerancji, życzliwości i rzetelności w kontaktach z ludźmi, wrażliwości na sprawy innych.
- 5) Przygotowanie do życia w społeczeństwie, rodzinie, szkole, i środowisku, nabywanie umiejętności spełniania powinności wzorowego ucznia, dobrego kolegi, odpowiedniego członka rodziny, pracownika, wzorowego obywatela.
- 6) Wychowanie przez pracę ukazywanie jej wartości, kształtowanie szacunku do pracy i ludzi ją wykonujących.
- 7) Przygotowanie do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, upowszechnianie dorobku kultury narodowej i światowej, kształtowanie wrażliwości na piękno, wzbogacanie doznań i potrzeb estetycznych, dbałość o czystość i piękno języka ojczystego oraz rozwijanie własnych uzdolnień artystycznych.
- 8) Włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadomienie roli i zadań człowieka w kształtowaniu środowiska.
- 9) Rozwijanie kultury i sprawności fizycznej, odporności i wytrzymałości uczniów.
- 10) Kształtowanie nawyków uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku.
- 11) Przygotowanie absolwenta do dalszej nauki, życia i pracy w różnych dziedzinach działalności ludzkiej, a zwłaszcza:
  - a) umiał rozwijać swoje zdolności poznawcze, zainteresowania i uzdolnienia,
  - b) wyróżniał się wartościowymi cechami woli i charakteru, jak godność, uczciwość, samodzielność, wytrwałość, obowiązkowość i wrażliwość,
  - c) opanował niezbędne umiejętności jak planowanie i organizowanie nauki, pracy i wypoczynku oraz uczestnictwo w pracy zespołowej, korzystanie z różnych źródeł informacji,
  - d) zdobył przygotowanie do samokształcenia, samokontroli, i samooceny efektów pracy,

- e) doceniał znaczenie nauki, postępu technicznego i rozwoju cywilizacji,
- f) posiadał nawyki uczciwej pracy, umiejętność posługiwania się powszechnie stosowanymi narzędziami i urządzeniami technicznymi,
- g) nabył niezbędne doświadczenia czynnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej, samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych, rodziny i środowiska,
- h) rozumiał i cenił wartości własnego życia i zdrowia oraz potrafił przeciwstawiać się wszelkim przejawom demoralizacji i patologii społecznej.

## 2. Zadania szkoły:

### 1. Dydaktyczne:

- a) Wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności umożliwiające dalsze kształcenie.
- b) Motywowanie ucznia do rozwoju swych zainteresowań i uzdolnień.
- c) Pomaganie w przezwyciężaniu trudności.
- d) Przygotowanie uczniów do samodzielnego zdobywania wiedzy.
- e) Stosowanie oceniania kształtującego,
- f) Promowanie wartości edukacji w społeczności lokalnej.

Zadania dydaktyczne będą realizowane poprzez:

- stwarzanie sytuacji sprzyjającej pozytywnemu nastawieniu do nauki szkolnej,
- właściwy dobór programów nauczania i podręczników szkolnych,
- zapewnienie uczniom dostępu do biblioteki szkolnej i środków dydaktycznych,
- tworzenie bazy dydaktycznej do nauczania poszczególnych przedmiotów,
- prowadzenie zajęć lekcyjnych metodami aktywizującymi ucznia w procesie nauczania,
- stwarzanie sytuacji umożliwiających uczniom wykorzystanie zdobytej wiedzy i umiejętności w praktycznym działaniu,
- przygotowanie zestawu szkolnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności dostosowanych do możliwości uczniów,
- wspomaganie rozwoju indywidualnych zainteresowań uczniów.

### 2. Wychowawcze:

- a) realizacja tematyki godzin wychowawczych wg. przygotowanego Planu Pracy Zespołu Wychowawczego.
- b) właściwy przykład nauczyciela wychowawcy,
- c) realizacja zadań wychowawczych w trakcie procesu nauczania poprzez wykorzystanie odpowiednich treści i sytuacji lekcyjnych,
- d) kształtowanie umiejętności dokonywania świadomych wyborów,
- e) wpajanie wartości, którymi należy kierować się w życiu,
- f) wprowadzanie w tradycję kultury narodowej,
- g) organizacja apeli tematycznych,
- h) organizacja apeli związanych z uroczystościami szkolnymi i świętami narodowymi,
- i) stała praca wokół patrona szkoły,
- j) uczestnictwo uczniów w życiu szkoły poprzez akademie i zajęcia pozalekcyjne.
- k) ewaluacja i modyfikacja podejmowanych działań przy współpracy z uczniami i rodzicami.

### 3. Opiekuńcze:

- a) systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się,
- b) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach,
- c) zobowiązanie nauczycieli prowadzących zajęcia szkolne do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, do reagowania na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów,
- d) zobowiązanie nauczycieli do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby do zawiadomienia pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych,
- e) zobowiązanie nauczycieli do zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenia dla zdrowia i życia uczniów,
- f) udzielanie uczniom mającym trudną sytuację materialną oraz dotkniętym wypadkami losowymi stałej bądź doraźnej pomocy finansowej.

Zadania opiekuńcze będą realizowane poprzez:

- zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć, przerw, na korytarzach, na boisku szkolnym, na wycieczkach pieszych i autokarowych,
- stały kontakt z rodzicami, mający na celu rozpoznanie sytuacji domowej ucznia i udzielenie mu właściwej pomocy,
- propagowanie zdrowego stylu życia i dbania o higienę osobistą,
- wypracowanie form przeciwdziałania agresji wśród uczniów,
- wdrażanie programu integrowania uczniów klas pierwszych,
- systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się,
- współpraca z placówkami wspomagającymi szkołę.

## § 4

1. W szkole działają : **zespół wychowawców, zespoły przedmiotowe, zespół do spraw promocji szkoły, zespół do spraw badania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz zespół do spraw ewaluacji procesów edukacyjnych**
2. Zadania **zespołu wychowawców** określa [Roczny Plan Pracy Wychowawczo-Profilaktycznej](#) dla klas pierwszych, drugich i trzecich.

- 1) planuje pracę wychowawczą dla szkoły czy też poszczególnych poziomów klas na cały rok szkolny z uwzględnieniem realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego,
- 2) na bieżąco rozwiązuje problemy wychowawcze, szuka ich przyczyn oraz proponuje rozwiązania,
- 3) zbiera informacje o sytuacjach wychowawczych w klasach (jeśli pojawiają się problemy wychowawcze,), statusie materialnym uczniów potrzebujących pomocy czy o ewentualnej potrzebie modyfikowania kryteriów ocen z zachowania,
- 4) czuwa nad przestrzeganiem praw i obowiązków ucznia,
- 5) organizuje spotkania w ramach profilaktyki z przedstawicielami Straży Miejskiej czy Policji.

3. Zadania zespołów nauczycielskich:

- 1) Ustalenie zestawu programów.
- 2) Modyfikowanie programu.
- 3) Dobór podręczników.
- 4) Opracowanie i realizacja tematyki samokształceniowej.
- 5) Decydowanie o formach kontroli zdobytych wiadomości i umiejętności.
- 6) Ewaluacja pracy szkoły w określonych obszarach działalności.

4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

5. Zadania **zespołu humanistycznego**:

- 1) Zapoznanie z dorobkiem polskiego i europejskiego dziedzictwa kulturowego.
- 2) Rozwijanie kultury słowa.
- 3) Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień humanistycznych poprzez organizowanie konkursów i zajęć pozalekcyjnych.
- 4) Przygotowanie uczniów do egzaminu gimnazjalnego z zakresu przedmiotów humanistycznych.
- 5) Diagnozowanie postępów uczniów.

6. Zadania **zespołu przedmiotowego języka nowożytnego**

- 1) Promowanie wiedzy o języku, kulturze i historii krajów nowożytnego obszaru językowego.
- 2) Organizacja konkursów wewnątrzszkolnych i zewnętrznych.
- 3) Promowanie uczniów zdolnych poprzez przygotowanie ich do konkursów.
- 4) Przygotowanie uczniów do egzaminu gimnazjalnego z języka nowożytnego.
- 5) Diagnozowanie postępów uczniów.

7. Zadania **zespołu matematyczno - przyrodniczego**:

- 1) Kształtowanie umiejętności posługiwania się podstawowymi pojęciami matematycznymi.
- 2) Analizowania zadań szkolnych i prostych problemów praktycznych.
- 3) Rozwijanie umiejętności logicznego rozumowania i wnioskowania.
- 4) Kształtowanie wyobraźni geometrycznej.
- 5) Kształtowanie aktywnej postawy wobec zagrożeń środowiska przyrodniczego.
- 6) Przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji oraz umiejętności krytycznego ich odbioru.
- 7) Nauczanie w oparciu o korelację międzyprzedmiotową.
- 8) Przygotowanie uczniów do konkursów przedmiotowych.
- 9) Przygotowanie do posługiwania się techniką komputerową w prostych zastosowaniach praktycznych.
- 10) Przygotowanie uczniów do egzaminu gimnazjalnego z zakresu bloku matematyczno – przyrodniczego.
- 11) Diagnozowanie postępów uczniów.

8. Zadania **zespołu artystyczno-sportowego**:

- 1) Troska o prawidłową postawę i zdrowie uczniów.
- 2) Podnoszenie poziomu sprawności fizycznej.

- 3) Rozbudzanie zainteresowań i motywowanie uczniów do aktywnego spędzania wolnego czasu.
- 4) Rozwijanie umiejętności manualnych i wokalnych.
- 5) Rozbudzanie potrzeb artystycznych.
- 6) Pomoc w rozpoznaniu własnych uzdolnień.
- 7) Umożliwianie kontaktu z dziełami sztuki.

**9. Zadania zespołu do spraw promocji szkoły:**

- 1) Opracowanie planu działania, organizowanie „Dnia otwartego szkoły”,
- 2) Uaktualnianie folderów informacyjnych o szkole i wydawanie szkolnej gazетки,
- 3) Aktualizowanie strony internetowej szkoły oraz współpraca z mediami,
- 4) Opracowywanie materiałów reklamowych oraz podejmowanie wszelkich działań promujących szkołę w środowisku lokalnym,
- 5) Zapraszanie rodziców czy przedstawicieli rady gminy na festyny, koncerty, przedstawienia.

**10. Zadania zespołu do spraw ewaluacji procesów edukacyjnych:**

- 1) Przeprowadzanie analizy określonych, wyznaczonych na dany rok obszarów działalności szkoły przedstawionych w *Rozporządzeniu w sprawie nadzoru pedagogicznego*.
- 2) Ustalanie harmonogramu wskazującego terminy opracowania narzędzi badawczych, przeprowadzenia badań ankietowych, opracowania zbiorczej informacji z przeprowadzonych ankiet i wywiadów oraz sporządzenie raportu z przeprowadzonych badań,

**11. Zadania zespołu do spraw badania osiągnięć edukacyjnych uczniów:**

- 1) Opracowanie projektu planu badań edukacyjnych na każdy rok szkolny i przedstawienie go dyrektorowi szkoły,
- 2) Opiniowanie narzędzi pomiaru dydaktycznego opracowanych przez nauczycieli lub oferowanych przez firmy zewnętrzne,
- 3) Dokonanie analizy jakościowej i ilościowej wyników egzaminów zewnętrznych i przygotowanie opracowanie wyników wraz z wnioskami do dalszej pracy,
- 4) Prowadzenie szkoleń nauczycieli z zakresu ewaluacji wyników nauczania,
- 5) Prezentowanie przygotowanych opracowań na posiedzeniach rady pedagogicznej i rady rodziców.

**§ 5**

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych i zainteresowań.

2. Szkoła organizuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego określany jako zbiór działań w zakresie przygotowania młodzieży do efektywnego zaistnienia i poruszania się po rynku edukacyjnym i rynku pracy. Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego ma na celu:

- 1) Wsparcie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno- zawodowej,
- 2) Przygotowanie młodzieży do podejmowania trafnych decyzji życiowych i zawodowych,
- 3) Kształtowanie postawy uczenia się przez całe życie,
- 4) Wsparcie rodziców i nauczycieli w ich działaniach doradczych na rzecz młodych ludzi.
- 5) Kształcenie nawyków nieustannego planowania przyszłości i konsekwentnego dążenia do realizacji celu.
- 6) Kreowanie postaw aktywnych, przewyższania bierności, radzenia sobie w sytuacjach trudnych i stresowych,
- 7) Wykształcenie umiejętności opracowania Indywidualnego Planu Działania- planowanie swojej przyszłości i przygotowanie port folio.
- 8) Uświadomienie uczniowi jego umiejętności, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych.

## § 6

1. Szkoła udziela opieki oraz pomocy i wsparcia potrzebującym uczniom poprzez:

- 1) Indywidualne rozmowy z uczniem oraz jego rodzicami ( prawnymi opiekunami ).
- 2) Realizację zadań zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
- 3) Pogadanki i prelekcje.
- 4) Działania psychoedukacyjne.
- 5) Współpracę z instytucjami wspierającymi szkołę w procesie wychowania.
- 6) Pomoc materialną dla rodzin w ciężkiej sytuacji rodzinnej.
- 7) Udzielanie informacji o działalności GOPS, PPP oraz innych organizacji współdziałających ze szkołą.
- 8) Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć, przerw, na korytarzach, boisku szkolnym, na wycieczkach pieszych i autokarowych.
- 9) Stały kontakt z rodzicami, mający na celu rozpoznanie sytuacji domowej ucznia i udzielenie mu właściwej pomocy.
- 10) Stałą współpracę z Ośrodkiem Zdrowia w celu zapewnienia właściwej opieki.
- 11) Propagowanie zdrowego stylu życia i dbania o higienę osobistą.

## § 7

1. Szkoła współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:

- 1) Organizowanie zebrań i konsultacji dla rodziców.
- 2) Dyżury pedagoga szkolnego.
- 3) Organizowanie prelekcji i pogadanek.

## § 8

1. W szkole działa **biblioteka szkolna**.

1. Wyposażenie biblioteki umożliwia:

- a) bezpieczne i funkcjonalne przechowywanie oraz udostępnianie zbiorów,

- b) zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań.
2. Zadania biblioteki:
- 1) Gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych rozpowszechnianych na różnych nośnikach.
  - 2) Obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej.
  - 3) Zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów, nauczycieli i rodziców) potrzeb czytelniczych i informacyjnych.
  - 4) Podejmowanie zgodnie z obowiązującymi programami form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej.
  - 5) Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów poprzez różnorodne formy pracy z czytelnikiem.
  - 6) Udostępnianie darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych uczniom według ustalonych [procedur](#).
3. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
- 1) Udostępnianie zbiorów.
  - 2) Prowadzenie działalności informacyjnej.
  - 3) Prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa.
  - 4) Udział w realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów oraz rodzicami.
4. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami ) oraz innymi bibliotekami określa [regulamin biblioteki](#).

## **Organy szkoły oraz ich kompetencje**

### **§ 9**

Organy Gimnazjum są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu Gimnazjum, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Gimnazjum oraz stworzenia uczniom bezpiecznego przebywania na terenie szkoły oraz wszystkich zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych.

1. Organami Szkoły są:
- 1) Dyrektor Szkoły
  - 2) Rada Pedagogiczna
  - 3) Samorząd Uczniowski
  - 4) Rada Rodziców

### **§ 10**

#### **Dyrektor Szkoły**

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.



## **§ 11**

1. Do obowiązków dyrektora należy kierowanie Gimnazjum, organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego, prowadzenie polityki kadrowej, przewodniczenie radzie pedagogicznej, sprawowanie opieki nad uczniami, zapewnienie im bezpieczeństwa, sprawowanie nadzoru pedagogicznego (zgodnie z art. 39 ustawy zasadniczej).

## **§ 12**

### **Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:**

#### **1. W zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:**

- 1) Przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
- 2) Podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia do innych klas lub oddziałów.
- 3) Występowanie do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
- 4) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym obserwowanie prowadzonych przez nauczycieli zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz innych zajęć i czynności wynikających z działalności statutowej szkoły.
- 5) Realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach.
- 6) Organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka.
- 7) Zapewnianie sprawnej wymiany informacji pomiędzy poszczególnymi organami szkoły, jest mediatorem przy rozwiązywaniu spraw pomiędzy poszczególnymi organami szkoły.
- 8) Dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonego dla danego etapu edukacyjnego.
- 9) Składanie zamówienia i ustalenie procedury korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych w porozumieniu z Radą Rodziców.
- 10) Ustalenie listy produktów spożywczych dopuszczonych do sprzedaży lub stosowania w ramach żywienia zbiorowego w oparciu o przepisy wydane przez Ministerstwo Zdrowia.
- 11) Opracowuje plany i programy szkoły zawierające zadania dla Wewnętrzny Systemu Doradztwa Zawodowego, organizuje doskonalenie nauczycieli w zakresie świadczenia doradztwa zawodowego, kieruje nauczycieli zajmujących się doradztwem zawodowym na staże w instytucjach świadczących usługi poradnictwa zawodowego, sprawuje nadzór nad funkcjonowaniem WSDZ

#### **2. W zakresie spraw organizacyjnych:**

- 1) Przygotowywanie projektów planów pracy szkoły.
- 2) Opracowanie arkusza organizacji szkoły.
- 3) Ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć.
- 4) Podanie do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca zestawu podręczników obowiązujących w nowym roku szkolnym.
- 5) Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, w obwodzie których dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny lub obowiązek nauki w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.
- 6) Przedstawienie do dnia 31 sierpnia każdego roku radzie pedagogicznej wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

### 3. W zakresie spraw finansowych:

- 1) Opracowywanie planu finansowego Szkoły.
- 2) Przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej.
- 3) Realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie
- 4) określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół.

### 4. W zakresie spraw administracyjno - gospodarczych oraz biurowych:

- 1) Sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą szkoły.
- 2) Organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny.
- 3) Organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły.
- 4) Nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych.
- 5) Organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych.
- 6) Organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.

### 5. W zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:

- 1) Zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 2) Egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły.
- 3) Nadzorowanie, czy wszystkie regulaminy szkolne są zgodne ze Statutem Szkoły.
- 4) Wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony z uwzględnieniem [planu ewakuacji szkoły](#).

## § 13

1. **Dyrektor** jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności:

- 1) Decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
- 2) Decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
- 3) Decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
- 4) Określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków.
- 5) Współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
  - a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy szkoły,
  - b) ustala:
    - zasady i kryteria oceny wyników pracy nauczyciela dla określenia podwyższenia stawki wynagrodzenia zasadniczego,
    - regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników szkoły,
    - regulamin zakładowego fundusz świadczeń socjalnych,
    - ustala plany urlopów pracowników szkoły nie będących nauczycielami,
  - c) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

#### § 14

1. **Dyrektor** reprezentuje Szkołę na zewnątrz.
2. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
3. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

#### § 15

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i organami Samorządu Uczniowskiego, a w szczególności:
  - 1) Przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
  - 2) Składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy Szkoły.
  - 3) Udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno - wychowawczej Szkoły.

#### § 16

1. Do zakresu działania **Wicedyrektora** ( jeśli takie stanowisko zostało powierzone), należy przede wszystkim kierowanie bieżącym funkcjonowaniem Szkoły.
2. Szczegółowy zakres kompetencji Wicedyrektora określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.
3. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa Wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

## § 17

### **Rada Pedagogiczna**

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem w zakresie realizacji zadań ustawowych i statutowych Szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor.
5. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa [Regulamin](#) działalności uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
  - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej,
  - 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
  - 3) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
  - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu Szkoły.

## § 18

1. Do kompetencji stanowiących **Rady Pedagogicznej** należy:

- 1) Zatwierdzanie planów pracy Szkoły.
- 2) Zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
- 3) Zatwierdzanie - po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców-Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego i Szkolnego Systemu Oceniania.
- 4) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
- 5) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły.
- 6) Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów, jeśli uczeń ukończył 18-ty rok życia i nie otrzymał świadectwa ukończenia gimnazjum.
- 7) Podejmowanie uchwał w sprawie karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły lub równoległego oddziału w tej samej szkole.
- 8) Uchwalanie i nowelizowanie Regulaminu swojej działalności.
- 9) Uchwalanie i nowelizowanie Statutu Szkoły.
- 10) Przyjęcie ogólnej koncepcji prowadzenia orientacji i doradztwa zawodowego w szkole, akceptowanie planów i programów działania WSDZ, akceptowanie planów współpracy szkoły z instytucjami i organizacjami zewnętrznymi zajmującymi się świadczeniem usług poradnictwa i informacji zawodowej, ocenianie okresowe wyników działania WSDZ.

2. **Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:**

- 1) Organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
- 2) Przekazanie ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy (OHP) lub Ośrodka Szkolno- Wychowawczego (zgodnie z posiadanym orzeczeniem).
- 3) Projekt planu finansowego Szkoły.
- 4) Wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
- 5) Propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych

wychowawczych i opiekuńczych.

- 6) Powierzenie funkcji wicedyrektora Szkoły.
- 7) Podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, stosownie do art. 56 ustawy.
- 8) Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
- 9) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innych funkcji kierowniczych w Szkole.
- 10) W przypadkach określonych w ust. 8, organ prowadzący Szkołę albo Dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.
- 11) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady, a fakt podjęcia ich oraz potwierdzenia spełnienia wymogów dla ich ważności odnotowany w protokole posiedzeń rady.
- 12) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
- 13) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
- 14) Nauczyciele oraz zaproszone do udziału w zebraniu rady osoby są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
- 15) Opiniowanie programów nauczania przedstawionych przez nauczycieli.

## § 19

1. Rada Pedagogiczna wykonuje także zadania Rady Szkoły - do czasu jej utworzenia w Szkole, sformułowane w przepisach prawa szkolnego.
2. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, Rada Pedagogiczna w szczególności:
  - 1) Uchwala i nowelizuje Statut.
  - 2) Występuje z odwołaniem od decyzji kuratora oświaty w sprawie uchylecia Statutu albo niektórych jego postanowień.
  - 3) Występuje do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole.
3. W przypadkach niżej wymienionych Rada Pedagogiczna, wykonując zadania nie utworzonej Rady Szkoły, zobowiązana jest do zasięgnięcia opinii przedstawicieli rodziców:
  - 1) Przed uchwaleniem lub znowelizowaniem Statutu.
  - 2) Przed podjęciem decyzji związanej z obsadą stanowiska Dyrektora i innych stanowisk kierowniczych w Szkole.

## § 20

### Samorząd Uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami uczniów.
3. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec organów Szkoły.

## § 21

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa [Regulamin SU](#),

- uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, powszechnym .
2. Ogół uczniów uchwała lub nowelizuje Regulamin Samorządu Uczniowskiego w drodze częściowych głosowań uczniów na zebraniach w poszczególnych oddziałach według następującej procedury:
    - 1) Zebrania odbywają się wyłącznie w jednym terminie, bez względu na frekwencję.
    - 2) Prowadzącym zebranie jest wychowawca, zbiorcze wyniki głosowania ustala Dyrektor, na podstawie, sporządzonych przez komisje skrutacyjne, protokołów głosowań częściowych.
  3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
  4. Dyrektor udziela Samorządowi Uczniowskiemu – na jego wniosek – pomocy w prawidłowym zorganizowaniu wyborów do organów Samorządu Uczniowskiego.

## § 22

1. Samorząd może przedstawić Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) Prawo do zapoznania z programem, z jego treścią celem i stawianymi wymaganiami.
  - 2) Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania.
  - 3) Prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
  - 4) Prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
  - 5) Prawo organizacji działalności kulturalnej, sportowej, oświatowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem.
  - 6) Prawo wyboru nauczyciela będącego opiekunem Samorządu Uczniowskiego.
  - 7) Prawo wyboru Rzecznika Praw Ucznia.
  - 8) Prawo uczestniczenia w niektórych posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
2. Samorząd Uczniowski ponadto:
  - 1) Wydaje opinie w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.
  - 2) Wyraża opinie w sprawie oceny pracy nauczyciela.
  - 3) Występuje w sprawach określonych w Statucie.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych Praw Ucznia, takich jak zawarte w § 44.
4. W sprawach spornych pomiędzy organami szkoły rozstrzygnięcia zapadają w zespole: dyrektor szkoły, wychowawca klasy, przewodniczący Rady Rodziców, przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.

## § 23

### **Rada Rodziców**

1. Rada rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Gimnazjum, działając w oparciu o zapisy ustawy o systemie oświaty, przepisy wykonawcze i regulamin rady rodziców.
2. Rada rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w szkole.
3. Do Rady Rodziców wybierany jest jeden przedstawiciel rady oddziałowej, wybrany w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach jednego ucznia

reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców.
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

#### **6. Kompetencje Rady Rodziców:**

1. Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
2. Programu Wychowawczo - Profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli i dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
  - 1) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły.
  - 2) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

#### **7. Rada Rodziców ma prawo:**

- 1) Wnioskowania o ocenę pracy nauczyciela.
- 2) Przedstawiania swojej opinii na temat dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
- 3) Opiniowania szkolnego zestawu podręczników i szkolnego zestawu programów nauczania.
- 4) Określania w porozumieniu z dyrektorem szkoły wzoru jednolitego stroju noszonego przez uczniów gimnazjum na terenie szkoły oraz zniesienia takiego obowiązku.
- 5) Wyrażania opinii na temat podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenia lub organizacje np. ZHP, PCK.
- 6) Opiniowania wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych.

#### **8. Rodzice mają prawo do:**

- 1) Uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci.
- 2) Bezpłatnego dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci.
- 3) Rzetelnej informacji o postępach i ocenach nauki i zachowania dziecka, łącznie z wglądem do ocenionych prac pisemnych swoich dzieci w danym roku szkolnym, bez możliwości ich kopiowania.
- 4) Wsparcia ze strony Gimnazjum w razie problemów wychowawczych.
- 5) Partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania przez swoich przedstawicieli na sprawy Gimnazjum.

#### **9. Rodzice mają obowiązek:**

- 1) Wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich.
- 2) Poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci, tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania.
- 3) Dbać o regularne uczęszczanie dziecka do Gimnazjum, informowania wychowawcy o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwiania nieobecności dziecka na piśmie w terminie 7 dni od pojawienia się go w szkole.
- 4) Angażowania się, jako partnerzy, w działania Gimnazjum, aktywnego udziału w wyborach i współdziałaniu w organach szkoły.
- 5) Informowania wychowawcy o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka.

## Organizacja pracy szkoły

### § 24

Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.

1. **Semestr I** rozpoczyna się 1 września lub w pierwszy roboczy dzień po tej dacie, a kończy w ostatnim tygodniu (piątek), poprzedzającym **pierwszy termin ferii zimowych** ustalony przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. **Semestr II** rozpoczyna się :  
w poniedziałek po **pierwszym** terminie ferii zimowych. W przypadku **innych terminów** ferii ustalonych dla województwa podkarpackiego, semestr II rozpoczyna się w najbliższy poniedziałek po zakończeniu I semestru a kończy się w czerwcu zgodnie z rozporządzeniem ministra Edukacji Narodowej.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

### § 25

Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

1. [Plan Pracy Szkoły](#),
2. [Koncepcja Pracy Szkoły](#),
3. [Plan Pracy Wychowawczo - Profilaktycznej](#),
4. [Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny](#),
5. Arkusz Organizacji Szkoły,
6. [Tygodniowy Rozkład Zajęć](#),
7. [Kalendarz Szkoły](#).

### § 26

1. Plan Pracy Szkoły na bieżący rok wynika z [Koncepcji Pracy Szkoły](#) opracowanej na 5 lat, porządkuje i umożliwia koordynację działań dydaktyczno- wychowawczych w danym roku szkolnym.



2. W planowanie i realizację działań wynikających z Koncepcji Pracy Szkoły zaangażowana jest cała Rada Pedagogiczna.
3. Plan Pracy Szkoły przygotowuje Dyrektor, a zatwierdza Rada Pedagogiczna.

### § 27

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa **arkusz organizacji szkoły** opracowywany przez Dyrektora najpóźniej do dnia **30 kwietnia** każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. **Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.**
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

### § 28

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania.

### § 29

Kalendarz Szkoły jest to zatwierdzony, przez Radę Pedagogiczną, na dany rok szkolny harmonogram wszystkich planowanych imprez szkolnych, posiedzeń Rady Pedagogicznej i konferencji szkoleniowych, zebrań z rodzicami i konsultacji nauczycielskich dla rodziców.

### § 30

Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

### § 31

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna i pozalekcyjna trwa 45 minut
3. Godzina pracy pedagoga i bibliotekarza trwa 60 minut.
4. Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania,
5. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne.
6. Zajęcia mogą być prowadzone też:
  - 1) w toku nauczania indywidualnego,
  - 2) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania,

3)w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą.

## § 32

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić do **27** uczniów, z tym że:
  - 1) Wielkość oddziału uwarunkowana jest powierzchnią izb lekcyjnych, pozostających w dyspozycji Szkoły.
  - 2) Nominalne wielkości poszczególnych oddziałów reguluje arkusz organizacyjny pracy Szkoły, ze względu na różne wielkości sal.
  - 3) Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia takich zajęć lub ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
  - 4) Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
  - 5) W przypadków oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podział na grupy na zajęciach o których mowa w ust.4 można dokonać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
  - 6) Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów
  - 7) Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także w formie wycieczek wyjazdowych.
3. Coroczny podział oddziałów na grupy w czasie zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem możliwości finansowych posiadanych przez szkołę, odbywa się zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
4. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu Szkoły, nie może być niższa niż 15 uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.
5. Minimalna liczba uczniów na zajęciach kół i zespołów nadobowiązkowych finansowanych przez osoby fizyczne, prawne lub innych sponsorów, określana jest przez te osoby.
6. Każdy oddział szkolny może wyjechać na jednodniową lub kilkudniową wycieczkę krajoznawczo-turystyczną

## § 33

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia jednego posiłku w stołówce szkolnej.
2. W miarę posiadanych środków finansowych organy Szkoły mogą podjąć decyzję o bezpłatnym korzystaniu z posiłków przez uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej lub rodzinnej.
3. Kwalifikacje uczniów, o których mowa w ust.2 dokonuje zespół wychowawczy.

## §34

1. Rozkład dzwonek obowiązuje w szkole:

lekcja 1 7.45 - 8.30  
lekcja 2 8.40 - 9.25  
lekcja 3 9.35 - 10.20  
lekcja 4 10.35 - 11.20  
lekcja 5 11.35 - 12.20  
lekcja 6 12.30 - 13.15  
lekcja 7 13.20 - 14.05  
lekcja 8 14.15 - 15.00

2. W zakresie spraw dydaktyczno– wychowawczych szkoła pracuje w oparciu o szkolny zestaw programów nauczania, Program Wychowawczo - Profilaktyczny zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny gimnazjum opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.

## **Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły**

## § 35

Wszyscy pracownicy administracji i obsługi Gimnazjum współpracują z dyrektorem i nauczycielami w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom. Odpowiednie zapisy znajdują się w ich zakresach obowiązków.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników: administracyjnych, i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Zakres obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności pracownika Szkoły określa Dyrektor Szkoły.

## § 36

1. Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub inne dodatkowe stanowiska kierownicze w szkole.
2. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami dyrektor może zatrudnić nauczyciela, który nie realizuje w tej szkole tygodniowego, obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, posiadający kwalifikacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 9 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta

Nauczyciela oraz spełniający warunki określone w art. 10 ust. 5 pkt 3 i 4 tej ustawy.

### § 37

1. **Nauczyciel** prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z przydziałem czynności i jest odpowiedzialny za życie , zdrowie i bezpieczeństwo uczniów oraz jakość i wyniki swojej pracy.
2. Nauczyciel wykonuje swoją pracę w oparciu o przepisy BHP i wewnętrzny **Regulamin Szkoły**:
  - 1) Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych, sprawują nauczyciele realizujący z nimi zajęcia.
  - 2) Osobą odpowiadająca za bezpieczeństwo ucznia w trakcie zajęć poza terenem Szkoły i w trakcie wycieczki jest nauczyciel organizujący tę formę aktywności.
3. **Do zadań szczegółowych i obowiązków nauczyciela należy:**
  - 1) Poznanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru ucznia.
  - 2) Rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki.
  - 3) Prawidłowe realizowanie programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych warunków.
  - 4) Doskonalenie zawodowe, troska o warsztat pracy i wyposażenie pracowni.
  - 5) Tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno- wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrze zorganizowanej pracy umysłowej, zespołowej i indywidualnej.
  - 6) Kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrożenie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju.
  - 7) Upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej.
  - 8) Ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia.
  - 9) Systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów.
  - 10) Zachowanie bezstronności w ocenie uczniów.
  - 11) Pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć.
  - 12) Właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej, dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny powierzony jego opiece.
  - 13) Udzielaniu pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów.
  - 14) Odpowiedni wybór podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
  - 15) Realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
  - 16) Dbanie o bezpieczeństwo dzieci na zajęciach i w czasie przerw między zajęciami, pełniąc dyżury oraz w czasie imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę,
  - 17) Udzielania uczniom wsparcia i indywidualnych konsultacji,
  - 18) Traktowania wszystkich uczniów z szacunkiem i życzliwością,
  - 19) Udziału w zebraniach rady pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, współudziału w wyborach i działaniach organów szkoły.
  - 20) Prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych dydaktyczno – wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych, rewalidacyjnych, rozwijających uzdolnienia i innych specjalistycznych.

4. Nauczyciel organizujący zajęcia poza siedzibą Szkoły po uzyskaniu zgody Dyrektora podaje do wiadomości uczniów:
  - 1) Szczegółowy program zajęć i zasady porządkowe.
  - 2) Warunki udziału w zajęciach (ekwipunek, opłaty, niezbędne materiały, potrzebne wiadomości).
  - 3) Czas i miejsce rozpoczęcia oraz zakończenia zajęć.
5. O wycieczkach rodzice uczniów powiadamiani są odpowiednio wcześniej. Udział ucznia w takich zajęciach wymaga pisemnej zgody rodziców.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia poza siedzibą Szkoły reprezentuje Dyrektora i w trakcie ich trwania ma jego uprawnienia we wszystkich sprawach związanych z przebiegiem zajęć.

### § 38

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą **zespół**, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego zmodyfikowania w razie potrzeby.
  - 1) Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe, problemowo-zadaniowe.
  - 2) Zespół przedmiotowy pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami programu Szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący na wniosek zespołu.
3. **Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:**
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uwzględniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów, a także uwzględniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz wymagań na poszczególnych przedmiotach, sposobu przeprowadzania badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrz szkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich innowacyjnych programów nauczania,
  - 6) przygotowanie lekcji koleżeńskich.
  - 7) opiniowanie programów nauczania kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.

### § 39

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia z poszczególnymi nauczycielami za zgodą dyrektorów.
2. Zasady odpłatności za odbywane praktyki określają odrębne przepisy.

### § 40

1. Oddziałem opiekuje się **nauczyciel wychowawca**.
2. Wychowawcę powołuje Dyrektor Szkoły.

### **3. Zadania wychowawcy:**

- 1) Organizować zajęcia zespołu klasowego, kształtować atmosferę dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów.
  - 2) Współdziałać z nauczycielami uczącymi w klasie, której jest wychowawcą i rodzicami.
  - 3) Inicjować pomoc uczniom mającym trudności w nauce, otaczać opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizować niezbędną pomoc w tym zakresie.
  - 4) Systematycznie informować uczniów o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów na terenie szkoły oraz organizować wzajemne kontakty między rodzicami, nauczycielami i dyrekcją szkoły.
  - 5) Zapoznać rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
  - 6) Organizować proces preorientacji zawodowej.
  - 7) Inicjować samorządną działalność uczniów poprzez stwarzanie dogodnych warunków do statutowej działalności organizacji uczniowskich i młodzieżowych oraz sprawować opiekę nad samorządem klasowym.
  - 8) Systematycznie oddziaływać na wychowanków, w celu ukształtowania ich poczucia odpowiedzialności za własne czyny, wyrabianie pożądanych postaw moralnych i obywatelskich nacechowanych zdolnością dostrzegania i rozwiązywania problemów środowiska.
  - 9) Wyrabiać w uczniach trwałe nawyki uczestnictwa w życiu szkoły i zajęciach pozalekcyjnych,
  - 10) Czuwać nad realizacją obowiązku szkolnego.
  - 11) Prowadzić określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno- wychowawczej w klasie.
  - 12) Ustalać treść i formę godzin do dyspozycji wychowawcy.
  - 13) Prowadzić obserwacje psychologiczne uczniów i dokumentować je, kierować do poradni psychologiczno- pedagogicznej.
  - 14) Rozpoznawać środowisko wychowawcze ucznia.
  - 15) Udzielać porady wychowawczej rodzinom patologicznym.
4. Wychowawca odpowiednio współpracuje z pedagogiem szkolnym i z innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formę udzielania tej pomocy na terenie Szkoły i w placówkach pozaszkolnych określają przepisy w sprawach zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

### **§ 41**

1. Wychowawca spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach, organizowanych nie rzadziej niż dwa razy w semestrze.
2. Termin spotkań, o których mowa w ust. 1 ustalony jest w Kalendarzu Szkoły, a o dodatkowych spotkaniach decyduje Dyrektor, na wniosek wychowawcy.
3. Informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole, co najmniej na tydzień przed planowanym terminem jej odbycia.
4. W wywiadówkach mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.

### **§ 42**

1. Do zakresu działań **pedagoga szkolnego** należy w szczególności:
  - 1) Rozpoznawania warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego.
  - 2) Opracowanie wniosków dotyczących szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.
  - 3) Organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotyającym na szczególne trudności w nauce.
  - 4) Organizowanie pomocy w wyrównywaniu i likwidowaniu mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych.
  - 5) Udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych.
  - 6) Udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych.
  - 7) Udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych.
  - 8) Przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży.
  - 9) Organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym z rodzin alkoholików i zdemoralizowanych.
  - 10) Dbanie o zapewnienie wyżywienia uczniom z trudnymi warunkami materialnymi.
  - 11) Wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich.
  - 12) Udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
  - 13) Prowadzenie zajęć rewalidacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenia z PPP.
2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Pod koniec każdego semestru pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.
4. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny, w szczególności:
  - 1) Może przeprowadzać wywiady środowiskowe.
  - 2) Może korzystać z dokumentów pozostających w gestii Szkoły.
  - 3) Współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i stosownie do potrzeb z innymi podmiotami.

## **Zasady rekrutacji uczniów**

### **§ 43**

#### **Uczniowie**

##### **1. Warunki przyjęcia**

- 1) O przyjęciu uczniów do wszystkich klas gimnazjum decyduje dyrektor Gimnazjum.
- 2) Na podstawie uchwały Rady Gminy Medyka określającej obwód Gimnazjum w Medyce, dyrektor szkoły otrzymuje z Gminy wykaz dzieci zamieszkałych w rejonie naszej placówki.
- 3) Do gimnazjum przyjmuje się dzieci z urzędu – bez podań – absolwentów sześcioletniej szkoły podstawowej zamieszkałych w obwodzie szkoły zgodnie z wykazem dzieci z Gminy.

- 4) Do dyrektorów szkół podstawowych z obwodu Gimnazjum kierowane są pisma z prośbą o przesłanie wykazu uczniów kończących klasę szóstą oraz pisma w sprawie ustalenia terminu rekrutacji do klas pierwszych Gimnazjum.
- 5) Do ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu służy Księga Ewidencji Dzieci. W Księdze Ewidencji Dzieci zapisuje się dzieci należące do rejonu szkoły, które realizują obowiązek szkolny w naszej placówce i poza nią. W Księdze Uczniów zapisane są dzieci uczęszczające do Gimnazjum im. J. G. Pawlikowskiego w Medyce.
- 6) W przypadku gdy do szkoły nie dotrze żadna informacja dotycząca realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko z naszego rejonu, wysłane zostaje wezwanie do rodziców, a następnie upomnienie. Gdy nie będzie żadnego kontaktu od rodziców, sprawę przekazuje się do pedagoga szkolnego, który przeprowadza wywiad środowiskowy.
- 7) Dzieci z „terenu” przyjmowane są do szkoły na podstawie „Zawiadomienia o przekazaniu ucznia” z poprzedniej placówki oraz dokumentów świadczących o przebiegu dotychczasowej edukacji (odpis arkusza ocen). Gimnazjum odsyła „Potwierdzenie przyjęcia ucznia”.
- 8) Kandydaci do gimnazjum mają obowiązek dostarczenia oryginału świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz oryginału zaświadczenia OKE o wynikach sprawdzianu w terminie określonym przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty oraz jedno zdjęcie (podpisane) do legitymacji.

## 2. Postępowanie rekrutacyjne

Na podstawie Rozporządzenia MEN z dnia 31 grudnia 2014 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2015 r., poz. 24) ustala się, że:

- 1) Dzieci, młodzież przyjmuje się odpowiednio do klas pierwszych szkół wszystkich typów po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
- 2) O przyjęciu dziecka decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci i młodzieży zamieszkałych w obwodzie gimnazjum, którzy są przyjmowani z urzędu bez względu na posiadane obywatelstwo.
- 3) Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
- 4) Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata .
- 5) Wniosek o przyjęcie kandydata spoza obwodu szkoły zawiera:
  - a) Imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość,
  - b) Imiona i nazwiska rodziców kandydata,
  - c) Adres zamieszkania kandydata,
  - d) Numery telefonów, adres poczty elektronicznej ( jeśli posiadają)
  - e) Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata ( jeśli dotyczy)
  - f) Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności kandydata ( jeśli dotyczy),
  - g) Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą,
  - h) Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,



- i) Oświadczenie o dochodzie na osobę w rodzinie kandydata.
- 1) Do klasy pierwszej gimnazjum, w którym ustalono obwód, dzieci i młodzież zamieszkałe w tym obwodzie przyjmuje się z urzędu.
  - 2) Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
  - 3) Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się także do dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do gimnazjum.
  - 4) Ilekroć w niniejszym rozdziale jest mowa o:
    - a) wielodzietności rodziny – oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci;
    - b) samotnym wychowywaniu dziecka – oznacza to wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.
- 1) Do gimnazjum przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy.
  - 2) W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w gimnazjum, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
    - a) wielodzietność rodziny kandydata;
    - b) niepełnosprawność kandydata;
    - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
    - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
    - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
    - f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
    - g) objęcie kandydata pieczą zastępczą.
  - 1) Kryteria, o których mowa w ust. 11, mają jednakową wartość.
  - 2) W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów.
  - 3) Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata. Kryterium dochodu określa organ prowadzący. Spełnianie tego kryterium jest potwierdzane oświadczeniem rodzica kandydata.
  - 4) Kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy mogą być przyjęci do szkoły jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, dana gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem danej gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.
  - 5) Przepisy ust. 9-15 stosuje się odpowiednio do postępowania rekrutacyjnego w przypadku dzieci nieposiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność.
  - 6) Laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, są przyjmowani w pierwszej kolejności do gimnazjum
  - 7) Do klasy pierwszej gimnazjum, przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci i młodzież zamieszkałe w tym obwodzie.
  - 8) Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się kandydatów posiadających świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.

- 9) Uczniowie powracający z zagranicy bez względu na obywatelstwo, należący do obwodu szkoły będą przyjmowani i kwalifikowani do odpowiedniej klasy oraz przyjmowani do szkoły po spełnieniu odpowiednich warunków określonych w [rozporządzeniu MEN z dnia 2 stycznia 2015 r. \(Dz. U. z 2015 r., poz. 31\)](#) (zaś uczniowie spoza obwodu w przypadku wolnych miejsc).

## Prawa i obowiązki uczniów

### § 44

#### Uczniowie mają prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej
2. Zapoznania się (za pośrednictwem nauczycieli) z programem nauczania poszczególnych przedmiotów, ich celami i stawianymi wymogami oraz z przedmiotowym systemem oceniania.
3. Opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą fizyczną oraz poszanowania godności.
4. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
5. Pomocy w przypadku trudności w nauce.
6. Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego.
7. Nieodpłatnego korzystania z pomieszczeń szkolnych, uczestnicząc w zorganizowanych przez Szkołę zajęciach pozalekcyjnych.
8. Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, wydawanie gazetki szkolnej.
9. Swobody wyrażania myśli i przekonań, dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób.
10. Rozwijania zainteresowań i uzdolnień.
11. Organizowania imprez i uroczystości na terenie szkoły pod nadzorem nauczycieli i za zgodą dyrekcji.
12. Zgłaszania nie przygotowania do lekcji, bez konsekwencji, na ustalonych zasadach:
  - 1) Jeden raz w semestrze dla jednej godziny zajęć w tygodniu.
  - 2) Dwa razy w semestrze dla dwóch i więcej godzin zajęć w tygodniu.
13. Pierwszy dzień nauki po przerwach świątecznych oraz feriach zimowych jest dniem wolnym od sprawdzania wiadomości.
14. Korzystania poza lekcjami z boiska, sali gimnastycznej, pracowni przedmiotowych, biblioteki szkolnej pod opieką nauczyciela.
15. Organizowania, zgodnie ze swoimi zainteresowaniami, zajęć kulturalnych, sportowych, rozrywkowych za wiedzą i przy udziale wychowawcy klasy lub opiekunów poszczególnych organizacji szkolnych, po uzgodnieniu z dyrekcją szkoły.
16. Uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów:
  - 1) Sprawdziany wiadomości ustne i pisemne, obejmujące materiał powyżej 3 ostatnich tematów lekcyjnych, muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i potwierdzone zapisem w dzienniku lekcyjnym. **W ciągu dnia może się odbyć jeden taki sprawdzian, a w tygodniu – trzy.**
  - 2) Tak zwane **kartkówki**, obejmujące sprawdzenie materiału bieżącego, **nie wymagają zapowiedzi**. Każdy nauczyciel ma obowiązek odnotować w dzienniku fakt przeprowadzonej kartkówki.
  - 3) Pisemne sprawdziany i kartkówki muszą być ocenione, a oceny podane uczniom

do wiadomości w ciągu 2 tygodni.

18. Uczeń ma prawo znać na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przewidywane dla niego oceny semestralne.
19. Obecność rodziców/prawnych opiekunów/ na zebraniach z wychowawcami klas jest obowiązkowa.
20. Uczeń ma prawo na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej znać ocenę swojego zachowania, ustaloną przez wychowawcę klasy z uwzględnieniem opinii innych nauczycieli, pracowników szkoły oraz zespołu klasowego.
21. Na dwa tygodnie przed śródrocznym/rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów/ o zagrożeniach ocenami niedostatecznymi oraz o obniżonej ocenie zachowania (nieodpowiednie, naganne).
22. Uczeń ma prawo do pomocy w opanowaniu materiału, który sprawia mu trudności, ze strony Samorządu Klasowego, Samorządu Szkolnego i nauczycieli.
23. Uczeń ma prawo do wygłaszania jawnie na zebraniach Samorządu Uczniowskiego oraz w rozmowach z nauczycielami własnego zdania lub opinii na temat życia w szkole z zachowaniem zasad moralnych i prawnych.
24. Sprawiedliwego, rzetelnego, jawnego i obiektywnego oceniania wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny postępów w nauce i zachowaniu.
25. Wglądu do poprawionych prac pisemnych na zasadach określonych w PSO.

## § 45

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

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie/ mają prawo złożyć skargę na piśmie do dyrektora szkoły.
2. W ciągu 14 dni dyrektor ma obowiązek podjąć działania prowadzące do rozwiązania problemu
3. W razie niemożliwości rozwiązania konfliktu przez dyrektora szkoły skargę można skierować do Rzecznika Praw Ucznia przy Rzeszowskim Kuratorium Oświaty.

## § 46

### **Obowiązki uczniów:**

1. Zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka.
2. Wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie. W razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do Sali, w której się one odbywają.
3. Właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych: ma obowiązek zachowywać podczas lekcji należyta uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela.
4. Systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu.
5. Uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne i wyrównawcze.
6. Usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych- usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w ciągu 7 dni po przybyciu do szkoły po okresie nieobecności. Usprawiedliwienie ma być sporządzone przez rodziców, w formie

- pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ucznia w specjalnym zeszycie.
7. Uczeń może być zwolniony z (ważnych przyczyn) z części zajęć na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) przez wychowawcę klasy a w przypadku jego nieobecności u nauczyciela z którym aktualnie ma zajęcia.
  8. Postępowania zgodnie z dobrem szkolnej społeczności.
  9. Dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jego autorytetu,
  10. Godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią.
  11. Dbania o piękno mowy ojczystej.
  12. Okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
  13. Podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycielom oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego.
  14. Przestrzegania zasad współżycia społecznego:
    - 1) Uczeń okazuje szacunek dorosłym i kolegom.
    - 2) Przeciwstawia się przejawom wulgaryzmu i brutalności.
    - 3) Szanuje poglądy i przekonania innych.
    - 4) Szanuje godność i wolność drugiego człowieka.
    - 5) Nie publikuje przy użyciu dostępnego sprzętu elektronicznego materiałów naruszających godność innych osób.
    - 6) Zachowuje tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu.
  16. Dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów:
    - 1) Uczeń nie pali tytoniu i nie pije alkoholu.
    - 2) Nie posiada, nie sprzedaje, nie używa narkotyków ani innych środków odurzających.
    - 3) Zachowuje czysty i schludny wygląd.
  17. Troszczenie się o mienie szkoły i jego estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz.
  18. Za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice. Rodzice zobowiązani są naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.
  19. Nosić obowiązujący w szkole strój określony regulaminem.
  20. W dniach, w których na terenie szkoły odbywają się uroczystości, uczeń ma obowiązek nosić strój galowy (dla dziewcząt biała bluzka i ciemna spódnica lub spodnie, dla chłopców biała koszula i ciemne spodnie).
  21. Zakaz noszenia wszelkiego rodzaju ozdób zagrażających bezpieczeństwu ucznia i jego kolegów
  22. Obowiązek noszenia na terenie szkoły obuwia zastępczego a w okresie jesienno-zimowym pozostawiać okrycie wierzchnie w szatni.

#### **Ucznia obowiązuje ponadto:**

23. Zakaz noszenia akcesoriów klubów sportowych na terenie szkoły.
24. Zakaz wnoszenia na teren szkoły przedmiotów niebezpiecznych, zagrażających życiu i zdrowiu członków społeczności szkolnej.
25. Zakaz opuszczania terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych oraz przerw.
26. Zakaz używania telefonów komórkowych w czasie zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

## **Nagrody i kary**

### **§ 47**

## Nagrody

W stosunku do uczniów wyróżniających się w nauce i pracy na rzecz szkoły i środowiska, biorących udział w zawodach sportowych i konkursach, wyróżniających się kulturą osobistą, koleżeńską postawą, pokonujących własne słabości stosuje się następujący sposób nagradzania i wyróżniania:

1. Wzorowa lub bardzo dobra ocena z zachowania.
2. Pochwała ustna lub pisemna udzielona przez dyrektora szkoły.
3. Dyplom uznania za średnią ocen powyżej 4,75 (z wyłączeniem ocen dostatecznych i dopuszczających).
4. Świadectwo z adnotacją o osiągnięciach.
5. List pochwalny dyrektora szkoły do rodziców ucznia.
6. Wpis do „Złotej księgi” uzyskują uczniowie, którzy otrzymali wzorowe zachowanie i średnią ocen 5,0 i wyżej.
7. Nagroda rzeczowa.
8. Stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe przyznaje Komisja Stypendialna (w miarę posiadanych środków finansowych).
9. Nagroda im. Jana Gwałberta Pawlikowskiego fundowana przez wnuka patrona szkoły, przyznawana każdego roku jednemu spośród uczniów klas trzecich, który w szczególny sposób zapisał się w życiu szkoły (o przyznaniu nagrody decyduje Kapituła zgodnie z przyjętym regulaminem).
10. Nagroda „Społecznik szkoły”, ufundowana przez Stowarzyszenie Przyjaciół Ziemi Medycznej.
11. Dyplom dla uczniów, którzy uzyskali w danym roku szkolnym 100% frekwencję.
12. Nagrodę rzeczową przyznaje rada pedagogiczna na wniosek: wychowawcy, nauczycieli, samorządu klasowego.

## § 48

### 1. Kary

Wobec uczniów niestosujących się do norm i zasad obowiązujących w Gimnazjum i uczniów łamiących zasady niniejszego statutu stosuje się następujący system kar:

1. Uczeń karany jest za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności za:
  - 1) Uchybianie obowiązkom, o których mowa w § 46.
  - 2) Zakłócanie toku zajęć edukacyjnych.
  - 3) Naruszenie dobra, godności osobistej i nietykalności innych osób zarówno w szkole jak i poza nią.
  - 4) Lekceważenie obowiązków szkolnych, ucieczka z lekcji, wagary.
  - 5) Naruszanie zasad kultury współżycia w szkole i poza nią (przez zażywanie alkoholu, narkotyków i innych używek).
  - 6) Destruktywny wpływ na społeczność szkolną.
  - 7) Przejawy wandalizmu i niszczenia wspólnego mienia w Szkole i poza nią.
  - 8) W przypadku stwierdzenia okoliczności świadczących o demoralizacji ucznia, w szczególności naruszanie przez niego zasad współżycia społecznego, popełnienie czynu zabronionego, systematyczne uchylanie się od obowiązku szkolnego lub używanie alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan

odurzenia, po wyczerpaniu wszystkich środków wychowawczych, szkoła zawiadamia o tym fakcie sąd rodzinny lub policję.

2. Za nieprzestrzeganie zapisów Statutu Szkoły, WSO, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz innych obowiązujących w szkole regulaminów czy zarządzeń dyrektora, uczeń może otrzymać karę w formie:
  - 1) Upomnienia ustnego, udzielonego przez wychowawcę, innego nauczyciela lub pracownika szkoły.
  - 2) Upomnienia pisemnego (uwagi) z wpisem do zeszytu uwag udzielonego przez wychowawcę lub innego nauczyciela.
  - 3) Upomnienia pisemnego (uwagi) z wpisem do dziennika lekcyjnego, udzielonego przez wychowawcę lub innego nauczyciela szkoły z poinformowaniem wychowawcy ucznia; **trzecie pisemne upomnienie skutkuje obniżeniem oceny z zachowania o jeden stopień oraz powiadomieniem rodziców.**
  - 4) Upomnienia ustnego dyrektora szkoły z powiadomieniem wychowawcy i rodziców; dwa upomnienia w ciągu roku szkolnego skutkują naganą dyrektora.
  - 5) Nagany pisemnej dyrektora szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców ucznia; druga nagana pisemna w tym samym semestrze skutkuje czasowym ograniczeniem w prawach ucznia,
  - 6) Przeniesienie ucznia do innego oddziału na wniosek wychowawcy klasy.
  - 7) Przeniesienie ucznia do innej szkoły na wniosek dyrektora skierowany do kuratora oświaty.
  - 8) zawieszenie ucznia w jego prawach przez Dyrektora Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej.
  - 9) Pismo do sądu rodzinnego lub na policję.
3. Upomnienia i nagany na piśmie są rejestrowane w dokumentacji szkoły i mają wpływ na ocenę z zachowania, przy czym uczeń w wyżej wymienionej sytuacji nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.
4. Szczegółową procedurę postępowania w przypadku nieprzestrzegania przez ucznia Statutu Szkoły zawiera [Regulamin Karania Uczniów](#).
5. Wniosek o zastosowanie kary przedstawia wychowawca, nauczyciel, Samorząd Uczniowski, Rada Pedagogiczna lub osoby poszkodowane przez ucznia.
6. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
7. Kary pozbawiające uczniów możliwości korzystania z niektórych praw uczniowskich wymierzone są na okres 6 miesięcy.
8. O zastosowaniu kary decyduje dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i innymi nauczycielami oraz Samorządem Uczniowskim.
9. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o nałożeniu kary.
10. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
11. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

## 2. Tryb odwołania się od kary

1. Od nałożonej kary uczniowi oraz jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje, w ciągu 7 dni, prawo do wniesienia odwołania do:
  - 1) Wychowawcy
  - 2) Pedagoga
  - 3) Wicedyrektora
  - 4) Dyrektora

2. Odwołanie musi być złożone pisemnie, oraz zawierać uzasadnienie.
3. W przypadku złożenia skargi ustnej przyjmujący powinien sporządzić notatkę i przekazać ją niezwłocznie dyrektorowi.
4. Skarga powinna być rozpatrzona możliwie szybko.
5. Powtórne odwołanie od wymierzonej kary uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie wnoszą na piśmie do Dyrektora Szkoły.
6. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna
7. Rodzice lub prawni opiekunowie ucznia są zobowiązani do pokrycia szkód powstałych w wyniku świadomego i celowego działania ucznia.
8. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) o zastosowaniu wobec ucznia kary.

## § 49

### **Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum**

W przypadku, kiedy uczeń permanentnie narusza regulamin szkoły, a szkoła wyczerpała już wszystkie możliwe środki przewidziane statutem szkoły.

1. Przeniesienie do innej szkoły wymaga podjęcia uchwały Rady Pedagogicznej i wystąpienia z wnioskiem do kuratora oświaty.
2. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków. Powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia i skreślenia go z listy uczniów może być poważne naruszenie zasad i norm zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności:
  - 1) Picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę.
  - 2) Posiadanie, rozprowadzanie czy używanie substancji psychoaktywnych.
  - 3) Stwarzanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa innych lub swojego.
  - 4) Stosowanie agresji i przemocy w stosunku do uczniów i nauczycieli.
3. Przeniesienie ucznia do innego oddziału lub szkoły może zostać zawieszona przez Dyrektora na czas próby, jednak nie dłużej niż 6 miesięcy, jeżeli uczeń podlegający karze uzyskał poręczenie członka Rady Pedagogicznej lub organ Samorządu Uczniowskiego.
4. Po upływie okresu zawieszenia wykonania kary może ono zostać anulowane drogą uchwały Rady Pedagogicznej w przypadku stwierdzenia ustania zjawiska i postaw, które spowodowały zastosowanie kary.

## § 50

### **Warunki bezpiecznego pobytu w szkole:**

1. Uczeń z terenu Medyki przychodzi do szkoły nie wcześniej niż 10 minut przed rozpoczęciem zajęć.
2. Uczeń w czasie lekcji przebywa pod opieką nauczyciela.
3. W czasie przerw uczeń przebywa w szkole lub na boisku szkolnym (niedopuszczalne jest opuszczanie terenu szkoły bez wiedzy nauczycieli lub dyrekcji).
4. Ze stołówki szkolnej uczeń korzysta wyłącznie podczas przerw.
5. Uczeń może być zwolniony z zajęć tylko z ważnych powodów, za wiedzą rodziców i nauczyciela lub dyrekcji szkoły, co odnotowane jest w dzienniku lekcyjnym.
6. Osoby obce wchodzące na teren szkoły muszą zostać poproszone o cel wizyty.
7. Podczas przerw międzylekcyjnych pełnione są dyżury nauczycielskie zgodnie z grafikiem

- i regulaminem dyżurów.
8. Po zakończeniu zajęć uczniowie mogą przebywać w budynku szkolnym tylko pod opieką nauczyciela.
  9. Podczas imprez kulturalno-rozrywkowych nad bezpieczeństwem uczniów czuwają: nauczyciele, przedstawiciele rodziców oraz policja.

## **Ocenianie i klasyfikowanie uczniów**

### **§ 51**

Oceny z poszczególnych przedmiotów wystawiane są zgodnie z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów oraz szczegółowymi kryteriami oceniania przygotowanymi przez nauczycieli.

## **Wewnątrzszkolny System Oceniania**

### **§ 52**

#### **Ocenianie i klasyfikowanie uczniów**

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 podstaw programowych poszczególnych przedmiotów.

1. 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 pracy.
  - 4) Dostarczanie rodzicom/ opiekunom prawnym/ i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.
  - 5) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
  - 6) Udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
2. Ocenianie obejmuje:
  - 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (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 i warunki ich poprawiania.
3. Zasady oceniania:



- 1) Ocenianie obejmuje wiadomości i umiejętności zawarte w podstawach programowych, obowiązujących w szkole programach nauczania i programie wychowawczym szkoły.
  - a) umiejętności komunikacyjne:
    - porozumiewanie się w języku ojczystym,
    - umiejętność korzystania ze źródeł informacji,
  - b) umiejętności społeczne:
    - współpraca w grupie- klasie,
    - umiejętność brania na siebie odpowiedzialności za wykonanie zadań klasowych i indywidualnych,
    - umiejętność wyrażania własnych opinii i obrony prezentowanego stanowiska oraz umiejętność rozwiązywania sytuacji konfliktowych.
  - c) umiejętności i dyspozycje psychologiczne:
    - poczucie własnej wartości,
    - umiejętność pokonywania trudności życiowych.
- 2) Rolą oceny jest przede wszystkim informowanie uczniów i ich rodziców o postępach w nauce i zachowaniu. Na ocenę wiadomości nie może mieć wpływu zachowanie się ucznia oraz jego cechy osobowościowe.
- 3) Ocena nie może spełniać funkcji represyjnych.
4. Zakres wymagań na oceny szkolne tworzą i przedstawiają uczniom oraz rodzicom (prawnym opiekunom), nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne o przyjęty system oceniania.
5. Tryb i formy oceniania:
  - 1) Oceny bieżące ustala się wg skali:
 

stopień celujący	6
stopień bardzo dobry plus	5+
stopień bardzo dobry	5
stopień dobry plus	4+
stopień dobry	4
stopień dostateczny plus	3+
stopień dostateczny	3
stopień dopuszczający plus	2+
stopień dopuszczający	2
stopień niedostateczny	1
  - 2) Oceny śródroczne i roczne ustala się wg skali:
 

stopień celujący	6
stopień bardzo dobry	5
stopień dobry	4
stopień dostateczny	3
stopień dopuszczający	2
stopień niedostateczny	1
  - 3) Ogólne kryteria stopni:
    - a) **Stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
      - posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia
      - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania

- wykraczające poza program nauczania tej klasy
- osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim ( regionalnym ) lub posiada inne porównywalne osiągnięcia
- b) **Stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie
  - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach
- c) **Stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie
  - poprawnie wykorzystuje wiadomości przy samodzielnym rozwiązywaniu zadań
  - jest aktywny na lekcji, podejmuje starania w celu uzupełnienia wiedzy
- d) **Stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- opanował podstawowe wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania w danej klasie
  - samodzielnie wykonuje typowe zadania o średnim stopniu trudności
  - nie rozwiązuje samodzielnie zadań problemowych
- e) **Stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki
  - rozwiązuje zadania praktyczne i teoretyczne o niewielkim stopniu trudności
  - rozwiązuje zadania typowe przy pomocy nauczyciela
- f) **Stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy
  - nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadania o elementarnym stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela
- 3) Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowują własne kryteria ocen wynikające ze specyfiki nauczanych przedmiotów zgodnie z obowiązującym w szkole systemem oceniania.
- 4) Oceny cząstkowe ustala się na podstawie :
- a) odpowiedzi ustnych,
  - b) prac klasowych,
  - c) prac kontrolnych ( kartkówki),
  - d) prac domowych ,
  - e) referatów, projektów, ćwiczeń, doświadczeń,
  - f) aktywności na lekcji.
- 5) Jeżeli uczeń z powodów usprawiedliwionych bądź nieusprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu obowiązkowego to musi do niego przystąpić w ustalonym przez nauczyciela terminie.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki **uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub śródroczne/ rocznej oceny klasyfikacyjnej** w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej **wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”**.
9. Nauczyciel wychowania fizycznego dla danego ucznia ma obowiązek uwzględnić wskazania lekarskie w organizacji zajęć.
10. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców:
  - 1) O warunkach i sposobie oceniania zachowania
  - 2) O warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## § 53

### Nauczanie religii/etyki

- 1) Lekcje religii/etyki, będącej przedmiotem nieobowiązkowym są prowadzone dla uczniów, których rodzice zadeklarują chęć uczestniczenia dziecka w takich zajęciach w najprostszej formie pisemnej. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona również w formie pisemnej.
- 2) Uczniowie mogą korzystać z nauki zarówno religii jak i etyki.
- 3) Szkoła organizuje zajęcia z religii (określonego wyznania) i etyki w klasach (oddziałach) lub grupach międzyklasowych (międzyoddziałowych), gdy otrzyma co najmniej siedem zgłoszeń dotyczących danego przedmiotu.
- 4) Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
- 5) **Zasady nauczania i oceniania religii katolickiej** regulują przepisy Dyrektorium Kościoła katolickiego w Polsce z 20 kwietnia 2007 roku, Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 30 kwietnia 2007 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych oraz rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 5 marca 2014 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. Nr 83, poz. 562, Dz. U. Nr 130, poz. 906, z 2008 r. Nr 3 poz. 9, z późn. zm.).
- 6) Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo - wychowawczymi.
- 7) Jeśli natomiast uczeń zadeklarował udział w zajęciach z obu przedmiotów, na świadectwie szkolnym umieszcza się ocenę dla niego korzystniejszą (bez adnotacji, którego przedmiotu ona dotyczy).
- 8) **Ocena z religii/etyki** umieszczona jest na świadectwie szkolnym i **wpływa na wysokość średniej ocen** ucznia.
- 9) Ocenianiu nie podlegają praktyki religijne.
- 10) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów z religii/etyki odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
- 11) Nauczyciel religii/etyki ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami.
- 12) **Ocena roczna z religii/etyki nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.**

- 13) **Rezygnację** z uczestniczenia w nauce religii/etyki składają rodzice (prawni opiekunowie) u dyrektora szkoły. Rezygnacja z uczestniczenia w zajęciach z religii/etyki może nastąpić w każdym czasie i traktowana jest jako zmiana oświadczenia, o której mowa w ust. 1 i **ma formę pisemną**.
- 14) W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z religii/etyki na podstawie zmiany oświadczenia, o której mowa w ust. 1, uczniowi nie ustala się odpowiednio ocen śródrocznych i rocznych a w dokumentacji przebiegu nauczania nie dokonuje się żadnych wpisów. **Na świadectwie w miejsce oceny wstawiamy poziomą kreskę.**
- 15) Uczniowie korzystający z nauki religii organizowanej przez inne związki wyznaniowe, otrzymują ocenę z religii/etyki na świadectwie na podstawie zaświadczenia wydanego przez właściwe władze zwierzchnie tych związków.
- 16) Do wizytowania szkolnych lekcji religii katolickiej upoważnieni są: dyrektor szkoły i osoby wskazane przez biskupa diecezjalnego.

## § 54

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej , w tym poradni specjalistycznej , zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową , z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) Posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego- na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
  - 2) Posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia (na podst. rozporządzenia MEN z dnia 30 kwiecień 2013r.).
  - 3) Posiadającego opinię poradni psycholog.- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podst. rozporządzenia MEN z dnia 30 kwiecień 2013r.).nieposiadającego orzeczenia lub opinii, ale objętego pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole – na podstawie przepisów o których mowa w rozporządzenia MEN z dnia 30 kwiecień 2013r.).
  - 4) Opinia poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
  - 5) Na wniosek nauczyciela, pedagoga i po uzyskaniu zgody rodziców lub na wniosek rodziców opinia poradni może być wydana także uczniowi gimnazjum. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek

wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej i informuje o tym rodziców.

5. Dostosowanie sposobu sprawdzania wiadomości i oceniania:

1) Zasady oceniania:

- ocenę z poszczególnych przedmiotów ustala nauczyciel prowadzący po konsultacji z pedagogiem szkolnym,
- ocenie podlega również wkład pracy i zaangażowanie a nie tylko poziom wiadomości i umiejętności,

2) Ocena bardzo dobra lub celująca:

- Otrzymuje uczeń, który opanuje treści wykraczające poza poziom podstawowy z danego przedmiotu

3) Ocena dobra:

- Otrzymuje uczeń, który opanował treści zawarte w wymaganiach podstawowych z danego przedmiotu

4) Ocena dostateczna lub dopuszczająca:

- Jeżeli poziom wiedzy ucznia jest niższy niż podstawowy otrzymuje on ocenę dostateczną lub dopuszczającą ( w zależności od charakteru i zakresu niedostatków w osiągnięciach ucznia)
- Jeżeli uczeń wykazuje problemy w opanowaniu wymagań podstawowych, ale posiada minimum wiedzy i umiejętności dla danego poziomu edukacji i stara się uczestniczyć w procesie nauczania, to zasługuje na ocenę dostateczną
- Jeżeli uczeń wykazuje fragmentaryczną wiedzę i niski poziom umiejętności określonej w programie nauczania wystawia się ocenę dopuszczającą

5) Ocena niedostateczna:

- Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania danego przedmiotu. Nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela.

6) Ocena zachowania:

- Oceniając zachowanie ucznia należy uwzględnić, zdiagnozowane przez specjalistów, zaburzenia emocjonalne
- Jeżeli, mimo zaburzeń, uczeń przestrzega norm społecznych może być nagradzany oceną dobrą z zachowania
- Jeżeli uczeń nie spełnia tych podstawowych wymogów, wystawia się ocenę poprawną a w skrajnych przypadkach nieodpowiednią
- Każda ocena musi być uzasadniona przez wychowawcę

7) **Obniżenie kryteriów jakościowych nie może zejść poniżej podstawy programowej.**

8) Ogólne wymagania co do formy i metod pracy:

- omawianie niewielkich partii materiału i o mniejszym stopniu trudności,
- pozostawianie więcej czasu na jego utrwalenie,
- podawanie poleceń w prostszej formie,
- unikanie trudnych, czy bardzo abstrakcyjnych pojęć,
- częste odwoływanie się do konkretnego przykładu,
- unikanie pytań problemowych, przekrojowych,
- wolniejsze tempo pracy,
- szerokie stosowanie zasady pogłębienia,
- odrębne instruowanie dzieci,
- wydłużanie czasu na wykonanie zadania,

- podchodzenie do dziecka w trakcie samodzielnej pracy w razie potrzeby udzielenie pomocy, wyjaśnień, mobilizowanie do wysiłku i ukończenia zadania,
  - zadawanie do domu tyle, ile dziecko jest w stanie wykonać samodzielnie.
- 9) Szczegółowe kryteria oceniania uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z poszczególnych przedmiotów zawarte są w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

## § 55

### 1. Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów.

- 1) Osiągnięcia ucznia sprawdzane są w formie odpowiedzi ustnych i prac pisemnych.
- 2) W szkole obowiązują następujące zasady dotyczące pisemnych zadań szkolnych:
  - a) terminy planowanych prac klasowych i sprawdzianów wpisywane są do dziennika z dwutygodniowym wyprzedzeniem,
  - b) prace klasowe muszą być poprawione w terminie tygodniowym, omówione na lekcji i udostępnione uczniom,
  - c) oceny z prac klasowych wpisywane są kolorem czerwonym,
  - d) krótkie sprawdziany są kontrolą wiadomości z trzech ostatnich lekcji poprawione w terminie jednodniowym i udostępnione uczniom,
  - e) przeprowadzanie prac pisemnych należy zakończyć dwa tygodnie przed klasyfikacją roczną,
  - f) oceny ze sprawdzianów mogą być poprawiane w formie pisemnej lub ustnej w określonym przez nauczyciela terminie,
  - g) w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian pisemny.
- 3) Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (opiekunowie) otrzymują do wglądu na terenie szkoły w obecności nauczyciela.
- 4) Na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

### 2. Badanie wyników nauczania i mierzenie jakości pracy szkoły:

- 1) Są formą nadzoru pedagogicznego.
- 2) Służą do diagnozowania pracy dydaktycznej i wychowawczej szkoły.
- 3) Stosuje się je w przypadkach powtarzającej się niskiej średniej rocznych ocen z danego przedmiotu lub stwierdzenia rażących powtarzających się błędów dydaktycznych przez nauczyciela.

### 3. Zasady przeprowadzania w szkole badania wyników nauczania:

- 1) Badanie wyników nauczania należy przeprowadzać w klasach drugich w drugim półroczu roku szkolnego.
- 2) Przedmioty i klasy, w których ma odbyć się badanie, powinny zostać ustalone

- w rocznym planie pracy szkoły.
- 3) Zakres materiału, z którego przeprowadza się badanie wyników nauczania stanowi podstawa programowa.
  - 4) Zestawy pytań przygotowują zespoły przedmiotowe, korzystając w razie potrzeby z pomocy nauczycieli doradców.
  - 5) Układających testy obowiązuje tajemnica do czasu przeprowadzenia badania.
  - 6) Badanie wyników nauczania z danego przedmiotu przeprowadza się w kilku klasach w tym samym czasie.
  - 7) Do przeprowadzenia badania powołuje się trzyosobowe komisje.
  - 8) Do badania wyników nauczania w danym roku szkolnym wyznacza się najwyżej dwa przedmioty.

## § 56

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Rodzice mają prawo do uzyskania bezpłatnej informacji o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci w szczególności do:
  - 1) Znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych w danej klasie i szkole (wychowawcy klas są zobowiązani na początku roku szkolnego do zapoznania rodziców z tymi zadaniami oraz zasadami oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów i przeprowadzania egzaminów).
  - 2) Uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania dziecka, jego postępów i przyczynach trudności w nauce.
  - 3) Wychowawca i inni nauczyciele są do dyspozycji rodziców według harmonogramu wywieszzonego na tablicy ogłoszeń.
  - 4) Szkoła organizuje spotkania z rodzicami według harmonogramu spotkań w danym roku szkolnym.
3. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych/ rocznych. O przewidywanym dla ucznia śródrocznym/ rocznym stopniu niedostatecznym należy poinformować ucznia i jego rodziców na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w formie pisemnej.

## § 57

### **Projekt edukacyjny**

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:

- 1) Wybranie tematu projektu edukacyjnego.
- 2) Określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji.
- 3) Wykonanie zaplanowanych działań.
- 4) Publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
10. W przypadkach, o których mowa w ust. 9, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 58

### Zasady oceniania zachowania

1. Uczniowie oraz ich rodzice /prawni opiekunowie/ informowani są przez wychowawcę o kryteriach oceniania zachowania oraz przez poszczególnych nauczycieli o kryteriach oceniania z każdego przedmiotu w miesiącu wrześniu. Jeżeli do zmian w tych dokumentach doszło w trakcie roku szkolnego- to na najbliższym zebraniu z rodzicami.
2. Ocena zachowania powinna uwzględniać przyjęte kryteria:
  - I. **Kultura osobista.**
  - II. **Frekwencja.**
  - III. **Wygląd zewnętrzny.**
  - IV. **Aktywność społeczna.**
  - V. **Postawa moralna.**
  - VI. **Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.**
  - VII. **Udział w projekcie edukacyjnym.**
3. Ocenę z zachowania śródroczną / roczną ustala się według następującej skali:
  - wzorowe,
  - bardzo dobre,
  - dobre,
  - poprawne,
  - nieodpowiednie,
  - naganne.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych



oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

5. Uchylono.
6. Ustalając ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## Szczegółowe kryteria ocen zachowania

KRYTERIUM PUNKTOWE OCEN ZACHOWANIA		
WERSJA	A	B
WZOROWE	28 - 26	24 - 22
BARDZO DOBRE	25 - 22	21 - 19
DOBRE	21 - 18	18 - 16
POPRAWNE	17 - 13	15 - 12
NIEODPOWIEDNIE	9 - 12	11 - 7
NAGANNE	8 - 0	6 - 0

1. Zachowanie ucznia ocenia się w siedmiu kategoriach opisowych oznaczonych cyframi rzymskimi. Zadaniem wychowawcy jest wybranie w kolejnych kategoriach spośród poszczególnych zapisów tego zdania, które najlepiej charakteryzuje ucznia po analizie dokumentów i zasięgnięciu opinii nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej.
2. Cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznanych uczniowi punktów w danej kategorii. Suma punktów zamieniana jest na ocenę wg wersji A lub B tabeli powyżej. Wersja A tabeli stosowana jest dla uczniów klas III przy ustalaniu oceny na koniec roku szkolnego i uwzględnia ona punkty z projektu edukacyjnego. Wersja B nie obejmuje tej kategorii.
3. Ostateczną ocenę zachowania ustala wychowawca, po uwzględnieniu ograniczeń zawartych w punkcie VIII.

### I. KULTURA OSOBISTA ORAZ DYSCYPLINA W SZKOLE I POZA NIĄ

W kryterium tym poddajemy ocenie, czy postępowanie, zachowanie i zwyczaje uczniów zgodne są z ogólnie przyjętymi wzorami i sposobami zachowań przyjętymi przez szkołę i będącymi wyznacznikiem postępowania uznanego za obowiązujące.

#### Ocenie poddane będą między innymi:

1. Okazywanie szacunku i życzliwości wobec rówieśników i osób dorosłych (sposób witania się, zwroty grzecznościowe). Niedopuszczalne są bójki, fałszywe oskarżenia).
2. Dbałość o kulturę słowa i dyskusji (używanie języka bez wulgaryzmów i obraźliwego słownictwa)
3. Okazywanie szacunku rodzicom, nauczycielom, pracownikom szkoły, osobom starszym. Niedopuszczalne są obraźliwe uwagi, zachowania agresywne.
4. Właściwe zachowanie w trakcie zajęć edukacyjnych, przerw, apeli, wyjść poza szkołę.

5. Postawa i zachowanie ucznia w środowisku rodzinnym i lokalnym. (wystrzeżenie się zachowań niegodnych młodego człowieka).
6. Postawa i zachowanie ucznia w serwisach społecznościowych, forach dyskusyjnych. Zabrania się używania wulgaryzmów, obrażania, pomawiania, promowania alkoholu, środków odurzających, ujawniania bez czyjejś zgody danych osobowych.
7. Punktualne uczęszczanie na zajęcia (brak spóźnień).
8. Pisemne uwagi pozytywne proporcjonalnie zmniejszają ilość uwag negatywnych.

**4 pkt.**

uczeń jest zawsze taktowny, zdyscyplinowany, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia (dotyczy także korespondencji elektronicznej). Nie korzysta z urządzeń elektronicznych zabronionych w szkole. Brak uwag pisemnych. Stosuje się do wszystkich punktów tej kategorii.

**3 pkt.**

uczeń nie ma uwag pisemnych. Na uwagi ustne reaguje właściwie, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa. Zdarzyło mu się 1- 2 razy spóźnić na zajęcia czy naruszyć przyjęte normy.

**2 pkt.**

uczeń otrzymał do 2 uwag pisemnych, zachował się nietaktownie, użył mało kulturalnych słów w rozmowie lub dyskusji. Przyjęte normy czasami łamie. 3 razy spóźnił się na zajęcia.

**1 pkt.**

uczeń otrzymał od 3 do 5 uwag pisemnych, używa wulgaryzmów w rozmowach lub dyskusjach. Często mu trzeba przypominać o zasadach postępowania w szkole. 4- 5 razy spóźnił się na zajęcia.

**0 pkt.**

uczeń otrzymał ponad 5 uwag pisemnych, jest wulgarny, agresywny. Nie stara się nawet o zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy czy dyskusji. Jego postawa pomimo ciągłego upominania nie ulega zmianie.

## **II. FREKWENCJA**

1. Każdy uczeń ma założony zeszyt do usprawiedliwiania nieobecności i zwolnień z pojedynczych godzin lekcyjnych, ważny co najmniej jeden rok szkolny.
2. Zeszyt jest formą komunikacji pomiędzy rodzicem a wychowawcą/ nauczycielem.
3. Każdy zapis rodzica, potwierdzony jest podpisem wychowawcy/ nauczyciela.
4. Podstawą zwolnienia ucznia z pojedynczych godzin lekcyjnych w danym dniu jest adnotacja rodzica w zeszycie usprawiedliwień i zwolnień lub osobisty kontakt z wychowawcą/ nauczycielem. Jeżeli zwalniany uczeń jest z terenu i jego powrót do domu nie odbywa się autobusem szkolnym, rodzic zobowiązany jest do odbioru dziecka własnym transportem.
5. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwiać nieobecności syna/ córki w szkole w formie pisemnej lub ustnej w terminie **7 dni** od powrotu ucznia do szkoły.
6. W przypadku niedotrzymania terminu godziny pozostają nieusprawiedliwione.
7. Nie dopuszcza się kompleksowych ustnych usprawiedliwień na zebraniach klasowych.
8. Długość tego typu zwolnienia nie może jednorazowo przekroczyć jednego tygodnia nauki.

9. **Dłuższe jednorazowe zwolnienie ucznia z zajęć szkolnych musi być poparte odpowiednim wpisem w zeszycie do usprawiedliwień, potwierdzone pieczętą lekarza i jego podpisem.**
10. W przypadku pobytu dziecka w szpitalu, rodzic zobowiązany jest przedstawić zaświadczenie z tego pobytu lub inny dokument potwierdzający leczenie szpitalne.
11. **Nieobecność ucznia w szkole spowodowana leczeniem poszpitalnym powinna być usprawiedliwiona przez odpowiedni wpis w zeszycie do usprawiedliwień, potwierdzony pieczętą lekarza i jego podpisem.**
12. Uczeń reprezentujący szkołę na zawodach sportowych w dzienniku lekcyjnym nie ma wpisanej nieobecności lecz wyraz- **zawody**.
13. Uczeń reprezentujący szkołę w konkursach zewnętrznych nie ma wpisanej nieobecności w dzienniku lekcyjnym lecz wyraz- **konkurs**.
14. Uczeń uczestniczący w wycieczkach organizowanych przez szkołę nie ma wpisanej nieobecności lecz wyraz- **wycieczka**.
15. Uczniowie wyjeżdżający do kina lub teatru, gdzie wyjazd organizowany jest przez szkołę, nie mają wpisanej nieobecności lecz wyraz- **kino lub teatr**. Jeśli jest to wyjazd całej klasy to wystarczy zapis w dzienniku- **wyjazd klasy do kina lub teatru**. Pojedynczy uczniowie nie uczestniczący w wyjeździe a obecni w szkole, realizują zajęcia w innym oddziale wskazanym przez dyrektora.
16. Uczeń, który chce zwolnić się z zajęć lekcyjnych: z powodu złego samopoczucia, wypadków losowych, zgłasza się do wychowawcy klasy bądź dyrekcji, którzy zobowiązani są do kontaktu z rodzicami i poinformowania ich o zaistniałej sytuacji. W przypadku braku możliwości kontaktu z rodzicami, uczeń pozostaje na terenie szkoły.

**Uczęszczanie na zajęcia punktuje się wg wzoru:**

4 pkt. -	0- 40	godzin usprawiedliwionych
3 pkt. -	41- 55	godzin usprawiedliwionych
2 pkt. -	56- 70	godzin usprawiedliwionych
1 pkt. -	71- 85	godzin usprawiedliwionych
0 pkt. -	powyżej 85	godzin usprawiedliwionych

Przy ustalaniu punktacji nie brana jest pod uwagę nieobecność na zajęciach usprawiedliwiona odpowiednim wpisem w zeszycie do usprawiedliwień, potwierdzona pieczętą lekarza i jego podpisem lub stwierdzona przewlekła choroba (wrodzona lub nabyta) , potwierdzona odpowiednim dokumentem. Tego typu godziny w dzienniku lekcyjnym usprawiedliwane są przez wychowawcę kolorem zielonym.

**Uczeń, który ma godziny nieusprawiedliwione posiada 0 punktów z tej kategorii.**

**Uczeń, który ma powyżej 35 godzin nieusprawiedliwionych nie może uzyskać oceny wyższej niż nieodpowiednia.**

### III. DBAŁOŚĆ O WYGLĄD ZEWNĘTRZNY

Uczeń należycie dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i stosownie ubrany ponadto:

1. W dniach, w których na terenie szkoły odbywają się uroczystości szkolne uczeń nosi strój galowy (dla dziewcząt biała bluzka i ciemna spódnica lub spodnie, dla chłopców biała koszula i ciemne spodnie).
2. Stosuje się do zakazu noszenia wszelkiego rodzaju ozdób zagrażających bezpieczeństwu ucznia i kolegów (np. długie kolczyki, naszyjniki, bransolety).

3. **Stosuje się do zakazu noszenia akcesoriów klubów sportowych.**
4. **Respektuje zakaz makijażu, farbowania włosów, malowania paznokci (dopuszcza się lakier bezbarwny).**
5. **Respektuje zakaz noszenia kolczyków w innych częściach ciała niż uszy, kolczyków u chłopców.**
6. **Przestrzega zakazu używania sprzętu elektronicznego (np. komórki) w czasie zajęć dydaktyczno – wychowawczych.**
7. **Przestrzega zmiany obuwia.**

4 pkt. - Uczeń należycie dba o swój wygląd, stosuje się do wszystkich punktów tej kategorii.

3 pkt. - Zdarzyło się (1-2 razy), że strój ucznia lub jego wygląd budziły zastrzeżenia.

2 pkt. - Czasami (3-5 razy) zwracano uwagę na niestosowność stroju lub wygląd.

1 pkt. - Uczniowi często trzeba przypominać o odpowiednim stroju i wyglądzie.

0 pkt. - Uczeń jest zwykle niestosownie ubrany lub jego wygląd budzi zastrzeżenia i nie reaguje na zwracane uwagi.

#### **IV. AKTYWNOŚĆ SPOŁECZNA**

1. **Udział w różnych formach zajęć dodatkowych organizowanych przez szkołę (rozwój własnych uzdolnień, niwelowanie własnych niedoskonałości).**
2. **Podejmowanie działań promujących szkołę na zewnątrz (np. gazetka, album, folder, strona www, artykuł).**
3. **Podejmowanie zobowiązań z własnej inicjatywy na rzecz osób drugich (np. systematyczna i efektywna pomoc koleżeńska w nauce, wolontariat).**
4. **Prace na rzecz podnoszenia estetyki klasy, szkoły i jej otoczenia.**
5. **Praca w samorządzie szkolnym, harcerstwie.**
6. **Uczestnictwo w zajęciach organizowanych poza placówką.**
7. **Tworzenie oprawy artystycznej podczas imprez (wykorzystuje swoje możliwości, nie odmawia udziału w organizowanych uroczystościach).**
8. **Pomoc w organizacji rajdów (pieszych, rowerowych), ognisk, spotkań.**
9. **Podejmowanie ciekawych inicjatyw w szkole.**
10. **Godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz (wycieczki, konkursy, imprezy, zawody sportowe, turnieje i inne formy).**

**4 pkt.**

uczeń chętnie uczestniczy w życiu szkoły, jest inicjatorem ciekawych pomysłów, akcji promujących szkołę na zewnątrz, jego działalność na terenie szkoły jest widoczna, spełnia co najmniej 8 kryteriów w tej kategorii.

**3 pkt.**

uczeń pomaga, w miarę swoich możliwości, w przygotowaniu uroczystości szkolnych i klasowych, stara się angażować we wszystkie dziedziny działalności społecznej, bierze udział w zajęciach dodatkowych, konkursach, spełnia zdecydowaną większość kryteriów kategorii.

**2 pkt.**

uczeń rzadko angażuje się w organizację jakichkolwiek imprez, ale szanuje

tradycje szkoły, trzeba mu przypominać o podjętych zobowiązaniach, sporadycznie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, zdarza mu się brać udział w ciekawych inicjatywach podejmowanych na terenie szkoły. Spełnia niektóre wymagania tej kategorii.

**1 pkt.**

uczeń niechętnie angażuje się w działalność społeczną na terenie szkoły, rzadko uczestniczy w wybranych zajęciach dodatkowych, niechętnie wykonuje powierzone zadania, w czasie imprez szkolnych często zachowuje się nieodpowiednio, psuje wizerunek szkoły. Rzadko spełnia wymagania tej kategorii.

**0 pkt.**

uczeń mimo próśb nie angażuje się w życie szkoły, źle zachowuje się w czasie imprez szkolnych, nie uczestniczy w zajęciach dodatkowych, nie respektuje zarządzeń dyrekcji i poleceń nauczycieli, odmawia pomocy w inicjatywach mogących polepszyć wizerunek szkoły. Nie spełnia wymagań tej kategorii.

## V. POSTAWA MORALNA

**W kryterium tym poddajemy ocenie, czy codzienne postawy i zachowania uczniów zgodne są z uniwersalnymi zasadami etyki. W szczególności analizujemy, czy uczeń:**

1. Zna i akceptuje podstawowe normy etyczne (honor, godność, uczciwość).
2. Odnosi się z szacunkiem do symboli narodowych, tradycji szkoły.
3. Dokonuje świadomych wyborów, bierze odpowiedzialność za popełnione czyny.
4. Zachowuje właściwą postawę wobec nałogów, uzależnień, złych nawyków.
5. Przestrzega zasad demokracji, akceptuje różne poglądy i stanowiska.
6. Uczestniczy w zdarzeniach kreujących postawy obywatelskie w szkole.
7. Odnosi się z szacunkiem dla pracy innych i szanuje ich wytwory.
8. Jest świadomy odpowiedzialności prawnej nieletnich, unika konfliktu z prawem.

**4 pkt.**

uczeń jest kreatywny, zaradny, empatyczny. Potrafi poprawnie komunikować się z innymi. Jest świadomy swoich celów, szanuje swoją ojczyznę, szkołę, dom, otoczenie. Reaguje na wszelkie przejawy zła, chętnie pomaga kolegom w różnych sytuacjach. Szanuje mienie szkoły i kolegów, reaguje na przejawy wandalizmu. Jest wolny od nałogów i uzależnień.

**3 pkt.**

uczeń w swoim zachowaniu stara się być otwarty, tolerancyjny, szczerzy. Pomaga innym kolegom, odpowiedzialny chociaż zdarzyło mu się popełnić jakiś błąd. Jest prawdomówny, potrafi przyznać się do błędu. Zdarzyło mu się jeden raz palić papierosy poza terenem szkoły (za namową kolegów), ale sytuacja taka więcej się nie powtórzyła. Nie stwierdzono kontaktu z alkoholem lub środkami odurzającymi w szkole i poza nią. Szanuje mienie publiczne i prywatne. W większości spełnia wymagania w tym kryterium.

**2 pkt.**

uczeń pomimo że zna podstawowe normy etyczne to zdarzają mu się uchybienia. Bywa przyłapany na drobnym kłamstwie. Reaguje na uwagi, dąży do poprawy. Kilka razy nie zareagował na ewidentny przejaw zła i wandalizmu; kilka razy odmówił pomocy koledze,

zdarza mu się niszczyć mienie kolegów. 1 raz palił papierosy na terenie szkoły lub poza nią, nie stwierdzono kontaktu z alkoholem czy środkami odurzającymi w szkole i poza nią.

**1 pkt.**

uczeń unika współpracy ale zachęcony przez wychowawcę, wypełnia konkretne zadania. Często nie przestrzega zasady uczciwości, na ogół nie reaguje na przejawy zła, nie zawsze reaguje na uwagi pod swoim adresem. Czasem korzysta z udzielanej mu przez kolegów pomocy w nauce. Dopuścił się udowodnionego kłamstwa, które nie przyniosło jednak nikomu większego uszczerbku. Zdarzyło się, że rozmyślnie niszczył sprzęt szkolny, ale dokonywał jego naprawy. 2 razy palił papierosy na terenie szkoły lub poza nią, nie stwierdzono spożywania alkoholu lub środka odurzającego na terenie szkoły lub poza nią.

**0 pkt.**

uczeń wykazuje postawę aspołeczną i zniechęca innych. Świadomie niszczy mienie szkolne, publiczne lub mienie kolegów i namawia innych. Odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz zespołu klasowego; obojętny na przejawy zła. Dopuścił się kradzieży/ fałszerstwa/ wyłudzenia pieniędzy. Systematycznie manifestuje negatywne formy postępowania. Kilka razy palił papierosy na terenie szkoły lub poza nią. Stwierdzono spożycie alkoholu lub środka odurzającego na terenie szkoły lub poza nią.

## **VI. PRZESTRZEGANIE ZASAD BEZPIECZEŃSTWA**

**W kryterium tym poddajemy ocenie odpowiedzialność uczniów za wspólne bezpieczeństwo w szczególności:**

- 1. Przestrzeganie obowiązujących regulaminów (sali gimnastycznej, boiska sportowego, pracowni komputerowej, klasopracowni).**
- 2. Zachowanie podczas przerw międzylekcyjnych (na korytarzu, podwórku).**
- 3. Zachowanie podczas imprez organizowanych przez szkołę (dyskoteki, wycieczki, zbiórki harcerskie).**
- 4. Zachowanie uczniów w trakcie dowozu.**
- 5. Zachowanie uczniów w środowisku pozaszkolnym.**
- 6. Zachowanie uczniów w przypadku zagrożenia życia i zdrowia.**

**4 pkt.**

uczeń przestrzega regulaminy i zasady bezpieczeństwa obowiązujące w szkole oraz prawidłowo reaguje na przejawy zagrożenia, nie dopuszcza do eskalacji zagrożenia lecz przejmuje rolę mediatora. W czasie wycieczki stosuje się do przyjętego regulaminu. W czasie dowozu do szkoły nie naraża zdrowia własnego i innych, właściwie reaguje na złe zachowanie. Umie udzielać pierwszej pomocy poszkodowanym w różnych stanach zagrażających życiu i zdrowiu.

**3 pkt.**

uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole, właściwie reaguje na przejawy zagrożenia, zdarza mu się naruszać, w niewielkim zakresie, regulamin wycieczki. W czasie dowozu na ogół nie stwarza zagrożenia dla siebie i innych jednak wiedząc o pewnych zagrożeniach nie informuje nikogo.

**2 pkt.**

uczeń kilkakrotnie był napominany, że jego zachowanie stwarza zagrożenie bezpieczeństwa, w czasie wycieczek przestrzega istotnych dla bezpieczeństwa zapisów regulaminu, w czasie dowozu do szkoły, kilka razy zachowywał się nieodpowiednio, stwarzając zagrożenie dla siebie i innych. Wiedząc na czym polega właściwe postępowanie w momentach zagrożeń nie stara się im przeciwdziałać.

**1 pkt.**

uczeń często lekceważy zagrożenie bezpieczeństwa, nie zawsze reaguje na zwracane uwagi. W czasie wycieczki nie zawsze respektuje jej regulamin. W czasie dowozu do szkoły jego zachowanie budzi wiele zastrzeżeń.

**0 pkt.**

uczeń nagminnie łamie zasady bezpieczeństwa i nie reaguje na zagrożenie, przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia i substancje (noże, petardy, żyletki itp.). Nie przestrzega regulaminu wycieczki, skandalicznie zachowuje się w autobusie, stwarzając zagrożenie dla siebie i innych.

## **VII. UDZIAŁ W PROJEKCIE EDUKACYJNYM**

### **W kryterium tym poddajemy ocenie:**

1. Samodzielność ucznia w rozwiązywaniu problemów postawionych w projekcie i podejmowanie związanych z nim działań (im mniejsza ingerencja i pomoc nauczyciela w projekcie, tym wyższa ocena).
2. Sposób współpracy w zespole projektowym (oceniany na podstawie obserwacji, karty samooceny ucznia, karty oceny zespołu, rozmowy z liderem zespołu).
3. Właściwe pełnienie w zespole znaczących ról np. lidera, sekretarza zespołu itp. doprowadzenie prac projektowych do końca i publiczne zaprezentowanie efektu końcowego.

**4 pkt.**

uczeń wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego. Wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu. Wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków, zawsze postępował zgodnie z przyjętym planem.

**3 pkt.**

uczeń był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny. Współpracował z pozostałymi członkami zespołu w sposób rzeczowy i nacechowany życzliwością. Wypełniał stawiane przed sobą i zespołem zadania. Zdarzyło się, że uczeń nie zawsze wywiązywał się z powierzonych mu zadań, nie był konsekwentny w działaniu.

**2 pkt.**

uczeń współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu.

**1 pkt.**

mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu.

**0 pkt.**

otrzymuje uczeń, który odmówił udziału w realizacji projektu edukacyjnego.

## VIII. USTALENIA KOŃCOWE

1. Na kryterium punktowe nakłada się następujące ograniczenia:
  - uczeń, który choć w jednej kategorii otrzymał 0 punktów, nie może mieć zachowania wyższego niż **poprawne**.
  - uczeń, który choć w jednej kategorii otrzymał 1 punkt, nie może mieć zachowania wyższego niż **dobre**.
  - **uczeń, który ma ponad 35 godzin opuszczonych nieusprawiedliwionych na semestr, nie może mieć zachowania wyższego niż nieodpowiednie.**
2. Zachowanie **naganne** (bez względu na ilość punktów) otrzymuje uczeń za:
  - dwukrotne stwierdzone: picie alkoholu w szkole lub poza nią,
  - używanie i rozprowadzanie środków odurzających,
  - przestępstwa popełniane zgodnie z art. 226 KK tzn. znieważanie funkcjonariusza publicznego lub osobę do pomocy mu przydzieloną podczas i w związku z pełnieniem obowiązków służbowych. Równocześnie kierowane jest pismo do sądu rodzinnego,
  - większe kradzieże oraz konflikt z prawem (pobicie z ciężkim uszkodzeniem ciała, terror psychiczny).
  - nagminne wagary,
3. Uwagi dotyczące zachowania uczniów wpisywane są do zeszytów uwag, które znajdują się w dziennikach lekcyjnych.
4. Na dwa tygodnie przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie nagannej. Dopuszcza się pominięcie tego okresu uprzedzenia, gdy uczeń w tym czasie rażąco naruszył Statut Szkoły.
5. Na 2 tygodnie przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca zobowiązany jest poinformować ucznia o przewidywanej dla niego klasyfikacyjnej ocenie zachowania.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia proponowaną ocenę zachowania.
7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się od zaproponowanej przez wychowawcę rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli uznają, że została ona ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
8. Pisemne odwołanie wraz z uzasadnieniem składają do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
9. Ocena zachowania dotyczy tylko jednego semestru.
10. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych.

## §59

### Klasyfikacja uczniów



1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w statucie szkoły.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu, poprzedzającym pierwszy termin ferii zimowych ustalony przez Ministra Edukacji Narodowej.
3. Klasyfikowanie roczne, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania według podanej skali.
4. Przed śródrocznym/ rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/opiekunów o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, w terminie i formie określonych w § 56, ust. 3.
5. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej (z wyjątkiem uczniów, którym dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania).
7. **Laureaci konkursów** przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych **otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą śródroczną/ roczną ocenę klasyfikacyjną**. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu śródrocznej/ rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
9. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
10. Uczeń nieklasyfikowany z powodu **usprawiedliwionej nieobecności** może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
11. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej gimnazjalistę, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt. 12.
14. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych **średnią ocen co najmniej 4,75 (bez ocen dostatecznych i dopuszczających) oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania**, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub ukończenia szkoły – z wyróżnieniem

15. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu, przeprowadzanego przez komisję okręgową.

## § 60

1. Uczniowie, którzy po rocznym uczęszczaniu do gimnazjum i ukończeniu 15 roku życia nie rokują ukończenia gimnazjum w normalnym trybie mogą być kierowani do gimnazjum, przy którym utworzono oddziały przysposabiające do pracy.
2. Dyrektor kieruje ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, za zgodą rodziców /prawnych opiekunów/ uwzględniając opinię wydaną przez lekarza oraz opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej.

## § 61

### Warunki odwołania się od oceny

1. Jeśli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) uważają, że śródroczna/ roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie, mają prawo w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych – zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w powyższym zakresie dyrektor szkoły zobowiązany jest do powołania komisji w celu :
  - 1) Przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustalenia śródroczna/ roczna oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
  - 2) Ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji).
3. Termin powyższego sprawdzianu uzgadniany jest z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor lub nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze- jako jej przewodniczący.
  - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
  - 3) Dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
5. Członkami komisji której zadaniem jest ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania są:
  - 1) Dyrektor lub nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze- jako jej przewodniczący.
  - 2) Wychowawca klasy.
  - 3) Wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel, prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie.
  - 4) Pedagog.
  - 5) Przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
  - 6) przedstawiciel rady rodziców.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach zostać zwolniony z udziału w pracach komisji przeprowadzającej sprawdzian. W tej sytuacji powołany jest nauczyciel prowadzący takie

same zajęcia, z tym, że nauczyciel zatrudniony w innej szkole powołany jest w drodze porozumienia z dyrektorem tej szkoły.

7. Śródroczne/ roczne oceny z zajęć edukacyjnych oraz zachowania ustalone przez wskazane wyżej komisje nie mogą być niższe od ustalonych wcześniej ocen oraz są ostateczne z wyjątkiem oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych, która może ulec zmianie w następstwie egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół będący załącznikiem do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionej nieobecności nie przystąpił w ustalonym terminie do sprawdzianu, o którym mowa wyżej, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Unormowania dotyczące sprawdzaniu umiejętności i wiedzy ucznia mają odpowiednio zastosowanie w przypadku śródroczna/ roczna oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tą różnicą, iż termin zgłaszania zastrzeżeń przez ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) jest krótszy i wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
11. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.
12. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (opiekunów) o zasadach oceniania zachowania obowiązujących w szkole.

## § 62

### Egzamin klasyfikacyjny

#### I Warunki dopuszczenia do egzaminu klasyfikacyjnego

1. Wychowawca jest zobowiązany poinformować rodziców ucznia o procedurze przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.
2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) **rada pedagogiczna może** wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny (wzór wniosku stanowi zał. nr 1)
3. Wniosek o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego kierowany jest do dyrektora szkoły w terminie nie późniejszym niż **10 dni** przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. **Rada pedagogiczna może nie wyrazić zgody na egzamin klasyfikacyjny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uczniowi, który opuszczał bez usprawiedliwienia zajęcia edukacyjne.**
5. Uczeń, który został dopuszczony do egzaminu klasyfikacyjnego jest zobowiązany zgłosić się do nauczyciela danego przedmiotu po zestaw wymagań na egzamin klasyfikacyjny najpóźniej do dnia zakończenia zajęć w I semestrze lub zakończenia roku szkolnego. Po tym terminie zestaw wymagań trzeba odebrać w sekretariacie szkoły.
6. **Jeśli rada pedagogiczna nie wyrazi zgody na egzamin klasyfikacyjny, uczeń nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie otrzymuje świadectwa ukończenia gimnazjum.**
7. **Uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie zdaje egzaminu klasyfikacyjnego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych takich jak: zajęcia techniczne, zajęcia artystyczne, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.**

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

## **II Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego**

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 1, może być zwolniony z przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. 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.
3. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (nie później niż **10 dni** przed planowanym posiedzeniem rady pedagogicznej).
5. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych i zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
6. Część pisemna egzaminów klasyfikacyjnych powinna trwać 60 minut, następnie 15 min. przerwy i część ustna.
7. Uczniowi należy zagwarantować czas na przygotowanie się do odpowiedzi ustnej- maksymalnie 10 minut.
8. Na uczniu spoczywa obowiązek takiego zaplanowania toku odpowiedzi ustnej, aby w czasie nie przekraczającym 15 minut zaprezentować odpowiedzi na przedstawione mu pytania.
9. Zestawy egzaminacyjne zarówno w części pisemnej jak i ustnej powinny zawierać zadania i pytania ze wszystkich poziomów wymagań.

## **III Dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego**

1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) Termin egzaminu.
  - 2) Pytania egzaminacyjne.
  - 3) Wyniki egzaminu.
  - 4) Ustaloną ocenę.
2. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia
3. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## Egzamin sprawdzający

1. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena niedostateczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. **Zastrzeżenia te mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych.**
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) 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 (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych- przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania- ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,
  - 3) **egzamin przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.** Termin egzamin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. **W skład komisji wchodzi:**
  - 1) W przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły lub jego zastępca jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
  - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły lub jego zastępca jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog,
    - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - f) przedstawiciel rady rodziców
  - 3) Nauczyciel o którym mowa w ust.4 pkt. 1 litera b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych 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.
  - 4) Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. **Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.**

## Egzamin poprawkowy

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z zajęć technicznych, zajęć artystycznych, muzyki, plastyki informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin poprawkowy ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. **Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w przedostatnim lub ostatnim tygodniu ferii letnich.**
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.  
W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły lub jego zastępca jako przewodniczący.
  - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący.
  - 3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
4. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracach 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.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) Skład komisji.
  - 2) Termin egzaminu.
  - 3) Pytania egzaminacyjne.
  - 4) Wynik egzaminu poprawkowego oraz ocenę ustaloną przez komisję.
6. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. Protokół stanowi załącznik arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 59 ust. 12.

## § 65

## Egzamin gimnazjalny

1. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym”.
2. Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części i obejmuje:
  - 1) W części pierwszej - humanistycznej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie.
  - 2) W części drugiej - matematyczno-przyrodniczej - wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii.
  - 3) W części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
3. Egzamin gimnazjalny ma charakter powszechny i obowiązkowy.

4. Egzamin gimnazjalny przeprowadza się w kwietniu w terminie i na zasadach ustalonych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną,
5. Uczniowie (słuchacze) przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego i włoskiego.
6. Do części drugiej sprawdzianu i części trzeciej egzaminu gimnazjalnego uczeń (słuchacz) przystępuje z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego.
7. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń będzie zdawał część trzecią egzaminu gimnazjalnego.
8. W deklaracji podaje się również informację o zamiarze przystąpienia ucznia (słuchacza) do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym - w przypadku ucznia (słuchacza), o którym mowa w § 42 ust. 2e. rozporządzenia z dnia 20 sierpnia 2010r ( Dz.U. z 2010 nr 156 poz. 1046)
9. Deklarację, o której mowa w ust. 3 i 4, składa się nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
10. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia oraz słuchacz mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, z zastrzeżeniem § 39 ust. 5 rozporządzenia z dnia 20 sierpnia 2010r ( Dz.U. z 2010 nr 156 poz. 1046) , pisemną informację o:
  - 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji,
  - 2) rezygnacji z przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym – w przypadku, o którym mowa w § 38 ust. 6 i § 42 ust. 2e rozporządzenia z dnia 20 sierpnia 2010r ( Dz.U. z 2010 nr 156 poz. 1046)
11. O zmianie języka obcego nowożytnego lub rezygnacji z przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, dyrektor szkoły niezwłocznie powiadamia dyrektora komisji okręgowej.
12. W przypadku niezłożenia rezygnacji i nieprzystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, uczniowi (słuchaczowi) w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego z części trzeciej tego egzaminu na poziomie rozszerzonym wpisuje się wynik „0%”.”;
13. Dyrektor Komisji Centralnej opracowuje szczegółową informację o sposobie dostosowania warunków i formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do potrzeb uczniów i podaje ją do publicznej wiadomości na stronie internetowej Komisji Centralnej nie później niż do dnia 1 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
14. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
15. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu podaje corocznie CKE do dnia 6 września w postaci procedur.
16. Szczegółowe warunki dotyczące podawania wyników egzaminu i trybu odwoławczego co do wyników egzaminu reguluje ustawa z dn. 20 lutego 2015r. Dz. U. z 2015r. poz. 357.

1. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie tego orzeczenia.
2. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno -pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie tej opinii. Opinię przedkłada się dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu gimnazjalnego.
3. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
4. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu gimnazjalnego, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
5. Opinia rady pedagogicznej, o której mowa w ust. 4, jest wydawana na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia (słuchacza) lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia (słuchacza).
6. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1 - 4, nie przygotowuje się odrębnych zestawów zadań.
7. Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej opracowuje szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do potrzeb możliwości uczniów, o których mowa w ust. 1 - 4, i podaje ją do publicznej wiadomości na stronie internetowej Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 1 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
8. Rada pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do potrzeb i możliwości uczniów (słuchaczy), o których mowa w ust. 1-4, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, określonych w szczegółowej informacji, o której mowa w ust. 7.

## § 67

1. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu gimnazjalnego.
2. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy nie rokują kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
3. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią samodzielnie czytać lub pisać, są zwolnieni z części trzeciej egzaminu gimnazjalnego.
4. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego



na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są zwolnieni z obowiązku przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.

5. Uczniowie, o których mowa w ust. 4, mogą na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) przystąpić do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.

## § 68

1. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, o których mowa w odrębnych przepisach, organizowanych z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem lub egzaminem gimnazjalnym są zwolnieni odpowiednio z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
2. Zwolnienie ucznia z części egzaminu gimnazjalnego, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne z uzyskaniem z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku.

## § 69

1. Za organizację i przebieg sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.
3. Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn nie mogą wziąć udziału w egzaminie gimnazjalnym, dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.
4. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego organizowane przez komisję okręgową.
5. Egzamin gimnazjalny przeprowadzany jest według instrukcji Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w danym roku szkolnym.
6. Przewodniczący Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego w szczególności:
  - 1) Przygotowuje listę uczniów przystępujących do egzaminu gimnazjalnego; lista zawiera: imię (imiona) i nazwisko ucznia, numer PESEL, miejsce urodzenia, datę urodzenia, płeć, informację o specyficznych trudnościach w uczeniu się, rodzaj zestawu zadań, symbol oddziału i numer ucznia w dzienniku lekcyjnym. Listę uczniów przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przesyła w formie elektronicznej dyrektorowi komisji okręgowej, w terminie ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej, nie później jednak niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
  - 2) Nadzoruje przygotowanie sal, w których ma być przeprowadzony egzamin gimnazjalny, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
  - 3) Powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu gimnazjalnego.
  - 4) Powołuje, spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, zespoły nadzorujące przebieg egzaminu gimnazjalnego oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów.
  - 5) Informuje uczniów o warunkach przebiegu egzaminu gimnazjalnego - przed rozpoczęciem egzaminu gimnazjalnego.

- 6) Nadzoruje przebieg egzaminu gimnazjalnego przeprowadzanego zgodnie z instrukcjami Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w danym roku szkolnym.
7. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu egzaminu gimnazjalnego. Protokół podpisują przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz przewodniczący zespołów nadzorujących.
8. Protokół, o którym mowa w ust. 7, przekazuje się niezwłocznie do komisji okręgowej.
9. Dokumentację egzaminu gimnazjalnego przechowuje komisja okręgowa przez okres 6 miesięcy
10. Dokumentację sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego przechowuje się według zasad określonych w odrębnych przepisach.

## § 70

1. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał egzamin gimnazjalny, przystępuje do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
2. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w następnym roku.
3. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, zamiast wyniku z egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”

## § 71

Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.

## § 72

1. Wynik egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły.
2. Wyniku egzaminu gimnazjalnego nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły. Informacje o wynikach egzaminu zapisywane są w arkuszu ocen.
3. **Wyniki egzaminu gimnazjalnego oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadkach, o których mowa w § 70 — do dnia 31 sierpnia danego roku.**
4. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 3, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

## § 73

### Postanowienia końcowe

1. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej.
2. Zmian w Statucie dokonuje się w drodze nowelizacji.
3. Organem władnym do opracowania nowelizacji Statutu jest Rada Pedagogiczna.
4. O nowelizację występuje:
  - dyrektor szkoły w swoim imieniu lub Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego
  - organ sprawujący nadzór pedagogiczny
  - organ prowadzący
  - co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej
5. Zmiany opracowuje komisja powołana przez Radę Pedagogiczną i przedstawia Radzie Pedagogicznej projekt nowelizacji Statutu.
6. Nowelizację uchwała Rada Pedagogiczna.
7. **Kurator oświaty, może uchylić statut szkoły albo niektóre jego postanowienia, jeżeli są sprzeczne z prawem. Organowi, który nadał lub uchwalił statut, od decyzji kuratora oświaty przysługuje odwołanie do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.**
8. Dyrektor Szkoły po pięciu nowelizacjach publikuje jednolity tekst Statutu.
9. Statut obowiązuje od dnia 14.09.2016r.
10. Traci moc Statut Gimnazjum z dnia 12.09.2015r.

Przewodniczący Rady Rodziców:

Przewodniczący Rady Pedagogicznej:

mgr Wacław Broda