

# STATUT

Gimnazjum Społecznego nr 1  
im. Janusza Korczaka  
w Wejherowie

## **Spis treści:**

|                         |             |
|-------------------------|-------------|
| <b>ROZDZIAŁ 1</b> ..... | <b>s. 4</b> |
|-------------------------|-------------|

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

|                         |             |
|-------------------------|-------------|
| <b>ROZDZIAŁ 2</b> ..... | <b>s. 6</b> |
|-------------------------|-------------|

CELE I ZADANIA SZKOŁY. SPOSOBY ICH WYKONYWANIA

|                         |              |
|-------------------------|--------------|
| <b>ROZDZIAŁ 3</b> ..... | <b>s. 10</b> |
|-------------------------|--------------|

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

|                         |              |
|-------------------------|--------------|
| <b>ROZDZIAŁ 4</b> ..... | <b>s. 12</b> |
|-------------------------|--------------|

ORGANA SZKOŁY

|                         |              |
|-------------------------|--------------|
| <b>ROZDZIAŁ 5</b> ..... | <b>s. 23</b> |
|-------------------------|--------------|

ORGANIZACJA SZKOŁY

|                         |              |
|-------------------------|--------------|
| <b>ROZDZIAŁ 6</b> ..... | <b>s. 30</b> |
|-------------------------|--------------|

ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI.

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

|                         |              |
|-------------------------|--------------|
| <b>ROZDZIAŁ 7</b> ..... | <b>s. 37</b> |
|-------------------------|--------------|

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW, UCZĘSZCZANIE DO SZKOŁY

|                         |              |
|-------------------------|--------------|
| <b>ROZDZIAŁ 8</b> ..... | <b>s. 39</b> |
|-------------------------|--------------|

OCEANIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

**ROZDZIAŁ 9** ..... s. 72

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

**ROZDZIAŁ 10** ..... s. 80

RODZICE

**ROZDZIAŁ 11** ..... s. 82

UCZNIOWIE

**ROZDZIAŁ 12** ..... s. 92

SYMBOLE SZKOLNE

**ROZDZIAŁ 13** ..... s. 83

DOKUMENTACJA SZKOLNA

**ROZDZIAŁ 14** ..... s. 94

SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ GIMNAZJUM

**ROZDZIAŁ 15** ..... s. 95

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

## ROZDZIAŁ 1

### POSTANOWIENIA WSTĘPNE

#### § 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole lub Gimnazjum – należy przez to rozumieć Gimnazjum Społeczne nr 1 im. Janusza Korczaka w Wejherowie;
- 2) Szkole Podstawowej – należy przez to rozumieć Społeczną Szkołę Podstawową nr 1 w Wejherowie;
- 3) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn.zm.);
- 4) Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy Statut Gimnazjum Społecznego;
- 5) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Szkolnym – należy przez to rozumieć organa działające w Gimnazjum Społecznym;
- 6) Uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Gimnazjum Społecznego oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
- 7) Nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela oraz innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w szkole;
- 8) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono jeden z oddziałów w Gimnazjum Społecznym;
- 9) Oddziale – należy przez to rozumieć oddziały klas I-III;
- 10) Organie Prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Stowarzyszenie Oświatowe w Wejherowie;
- 11) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Stowarzyszenia Oświatowego w Wejherowie;
- 12) Kuratorze – należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty.

## § 2

1. Gimnazjum Społeczne nr 1 w Wejherowie jest niepublicznym, trzyletnim gimnazjum o uprawnieniach szkoły publicznej, w którym w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin, dający możliwość dalszego kształcenia w szkołach ponadgimnazjalnych.
2. Szkoła nosi imię Janusza Korczaka.
3. Na pieczęciach szkoły używana jest nazwa w pełnym brzmieniu.
4. Organem założycielskim i prowadzącym Szkołę jest Stowarzyszenie Oświatowe w Wejherowie.

## § 3

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością Gimnazjum i realizacją programu dydaktycznego jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

## ROZDZIAŁ 2

### CELE I ZADANIA SZKOŁY.

### SPOSOBY ICH WYKONYWANIA

#### §4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) tworzy optymalne warunki realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 2) dba o zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 3) dba o jakość pracy Szkoły.

2. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych Szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia. Szczegółowymi celami Szkoły są:

- 1) wyposażenie ucznia w wiedzę i umiejętności niezbędne do nauki na wyższych szczeblach edukacji i w życiu we współczesnym świecie;
- 2) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowanie ucznia do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dużego wysiłku intelektualnego i fizycznego, wdrażanie ich do przejmowania odpowiedzialności za własne zdrowie, rozwój i proces uczenia się;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego zdolności twórczych;
- 4) kształtowanie systemu wartości opartego o: dobro, prawdę, sprawiedliwość, uczciwość, poczucie odpowiedzialności, miłość do Ojczyzny, przy jednoczesnym otwarciu na wartości Europy i świata, szacunek do pracy, tolerancję oraz wrażliwość na innych;
- 5) stałe podnoszenie jakości pracy, motywowanie pracowników do ustawicznego rozwoju zawodowego i osobowego.

## § 5

1. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela. W realizacji tych zadań współuczestniczą także inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.

2. Zadania szkoły:

- 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i pracownikowi;
- 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb oraz możliwości emocjonalnych i poznawczych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
- 3) stosowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
- 5) stosowanie efektywnych metod pracy, dostosowanych do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
- 6) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
- 7) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły poprzez:
  - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników Szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy szkolnej;
  - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów w badaniach zewnętrznych i wewnętrznych, udział w różnorodnych konkursach i zawodach;
  - d) monitorowanie i analizowanie poziomu i efektywności pracy Szkoły w poszczególnych obszarach jej funkcjonowania;
  - e) współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.
- 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;

9) wspieranie i przygotowywanie uczniów do podejmowania decyzji edukacyjno-zawodowych.

## § 6

Szkoła prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 7

1. W ramach środków finansowych określonych przez Organ Prowadzący Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów.
2. W pierwszej kolejności organizowane są zajęcia wynikające z potrzeb rozwojowych uczniów oraz ich zainteresowań.
3. Uczeń uczestniczy w zajęciach o których mowa w ust.1 i ust.2 za zgodą rodziców.
4. Na terenie Szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe. Zasady udziału w tych zajęciach określają odrębne umowy.

## § 8

1. Współdziałanie Szkoły z rodzicami w zakresie zasad i form nauczania, wychowania i profilaktyki odbywa się na zasadach obowiązujących przepisów prawa, z poszanowaniem prawa rodziców do wychowania dzieci zgodnie z ich własnymi przekonaniem, o ile nie naruszają one chronionej prawem sfery dóbr osobistych innych członków społeczności szkolnej.
2. Szkoła w zakresie wychowania pełni funkcję uzupełniającą i wspomagającą w stosunku do rodziców.



## § 9

1. Szkoła realizuje Program Wychowawczy i Program Profilaktyki zaakceptowany przez Zarząd.
2. Program Wychowawczy obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, które są realizowane przez nauczycieli i uczniów.
3. Program Profilaktyki dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego, obejmuje wszystkie treści i o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Programy, o których mowa w ust. 1-3 uwzględniają możliwe do zapewnienia i optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.

## § 10

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i rozszerzanie czy wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w ust.1, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności i po zasięgnięciu opinii Zarządu.

## ROZDZIAŁ 3

### ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

#### § 11

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

#### § 12

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu, zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 13

1. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności pedagodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni.
3. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;

- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodzin.

#### § 14

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.

#### § 15

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, innych zajęć charakterze terapeutycznym;
- 3) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 4) porad i konsultacji.

2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.

3. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się dla danego etapu edukacyjnego lub z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi.

4. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.

5. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
6. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Nauczyciele oraz specjaliści w Szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
8. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną zespół nauczycieli uczących w danym oddziale informuje o tym niezwłocznie Dyrektora Szkoły, który przydziela odpowiednie zajęcia.
9. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę w trakcie w trakcie bieżącej pracy. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy pod kierunkiem dyrektora lub osoby przez niego wyznaczonej.
10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole określają odrębne przepisy prawa.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **ORGANA SZKOŁY**

#### § 16

1. Społeczność szkolną tworzą uczniowie, rodzice, nauczyciele i inni pracownicy Gimnazjum.
2. Podstawowym zadaniem społeczności szkolnej jest realizacja celów Gimnazjum określonych w niniejszym Statucie, poprzez zgodne współdziałanie wszystkich jej członków, a w szczególności organów Gimnazjum.
3. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Samorząd Szkolny.

#### DYREKTOR

#### § 17

1. Dyrektora Gimnazjum powołuje Zarząd Stowarzyszenia Oświatowego.
2. Dyrektor jest osobą zarządzającą Gimnazjum w rozumieniu Kodeksu Pracy.
3. Dyrektor składa oświadczenia woli w imieniu Stowarzyszenia Oświatowego w granicach określonych pełnomocnictwem udzielanym przez Zarząd.
4. Dyrektor Szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole, zgodnie z odrębnymi przepisami a w szczególności:
    - a) przekazuje pracownikom informacje o aktualnych przepisach prawa i problemach oświatowych oraz kontroluje przestrzeganie przepisów prawa;

- b) diagnozuje i ocenia działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz inną jej działalność statutową w całości lub w wybranych obszarach;
  - c) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz podejmowaniu innowacji pedagogicznych, metodycznych, organizacyjnych;
  - d) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - e) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli;
  - f) dokonuje, na podstawie gromadzonych informacji, oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - g) przedstawia Radzie Pedagogicznej, przynajmniej raz w roku, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 3) w zakresie określonym odrębnymi przepisami sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;
- 4) przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej, kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji;
- 6) ze względu na wspólną gospodarkę finansową Szkoły Podstawowej i Gimnazjum Dyrektor sporządza i przedstawia do zatwierdzenia przez Zarząd Stowarzyszenia Oświatowego jeden projekt preliminarza budżetowego obu Szkół na kolejny rok szkolny w terminie do 15 lipca;
- 7) dysponuje środkami określonymi w budżecie Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Gimnazjum;
- 8) odpowiada za prawidłową realizację zapisów regulaminu opłat za naukę w Gimnazjum;
- 9) za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
- 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych, a w szczególności ustala Szkolny Zestaw Programów Nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 4) organizacji pracy, w tym opracowuje regulamin pracy.

6. Dla realizacji celów i zadań Gimnazjum Dyrektor współdziała z innymi organami Szkoły, wszystkimi członkami społeczności szkolnej i działającymi w jej obrębie organizacjami w zakresie i formie określonej odrębnymi przepisami oraz postanowieniami niniejszego Statutu.

7. Dyrektor Szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
- 2) tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w szkole, oraz atmosfery sprzyjającej rozwojowi;
- 3) wykonywanie zarządzeń i zaleceń wydawanych przez organy nadzorujące szkołę;
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ramach posiadanych środków finansowych w doskonaleniu zawodowym;
- 5) właściwe gospodarowanie mieniem Szkoły;
- 6) za administrowanie danych osobowych w rozumieniu ustawy o ochronie danych osobowych.

## WICEDYREKTOR

### § 18

1. Powierzenie stanowiska wicedyrektora i odwołania go dokonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

2. Do zadań wicedyrektora Szkoły należy w szczególności:

- 1) współuczestniczenie w opracowaniu planów pracy Szkoły;
  - 2) opracowanie i nadzorowanie tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych;
  - 3) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
  - 4) prowadzenie dokumentacji zastępstw i nieobecności nauczycieli oraz realizacji godzin ponadwymiarowych, sporządzanie ich miesięcznych wykazów w celu realizacji płatności;
  - 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad przydzielonymi nauczycielami, nad realizacją zajęć pozalekcyjnych;
  - 6) organizowanie i koordynowanie bieżącego toku działalności pedagogicznej wychowawców klas, biblioteki i świetlicy szkolnej;
  - 7) czuwanie nad ładu, bezpieczeństwem osób oraz wyposażeniem placówki w czasie sprawowania bieżącego nadzoru pracy Szkoły;
  - 8) czuwanie nad przestrzeganiem dyscypliny pracy wszystkich pracowników;
  - 9) diagnozowanie pracy Szkoły i realizacja zadań wynikających ze sprawowanego nadzoru dydaktycznego;
  - 10) hospitowanie pracy nauczycieli wyznaczonych przez Dyrektora, zgodnie z ustalonym harmonogramem;
  - 11) opiniowanie pracy powierzonych mu nauczycieli i wnioskowanie w sprawach nagród i kar;
  - 12) kontrolowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji szkolnej nauczyciela.
3. Dyrektor określa szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora odrębnym pismem z chwilą powołania go na stanowisko.
4. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres czynności wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

## RADA PEDAGOGICZNA

### § 19

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolejalnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.



2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
  - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
  - 2) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
  - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
  - 4) w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane:
  - 1) na wniosek Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny;
  - 2) z inicjatywy przewodniczącego;
  - 3) z inicjatywy Organu Prowadzącego Szkołę;
  - 4) na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady i Statutem Szkoły.

## § 20

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły, w tym koncepcji pracy Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów Gimnazjum;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie wyrażenia zgody na egzamin klasyfikacyjny w przypadkach określonych odrębnymi przepisami;

6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez Dyrektora Szkoły oraz Kuratora Oświaty w celu doskonalenia pracy Szkoły;

7) wnioskowanie do innych organów Szkoły i do Organu Prowadzącego o podejmowanie działań leżących poza kompetencjami Rady, a niezbędnych do prawidłowego działania Szkoły.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

2) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

3) powierzenie nauczycielom stanowiska wicedyrektora i innych funkcji kierowniczych w Szkole;

4) wykaz programów nauczania do Szkolnego Zestawu Programów Nauczania;

5) zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do Szkolnego Zestawu Programów Nauczania;

6) udzielenia zezwolenia na indywidualny tok nauki.

3. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia Organ Prowadzący Szkołę oraz Organ Sprawujący Nadzór Pedagogiczny.

4. Organ Sprawujący Nadzór Pedagogiczny w porozumieniu z Organem Prowadzącym Szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny jest ostateczne.

## § 21

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje:

1) projekt Statutu Szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Zarządowi;

2) Program Wychowawczy i Program Profilaktyki Szkoły, a po akceptacji Organu Prowadzącego, przyjmuje do realizacji.

2. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do Organu Prowadzącego Szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, lub wystąpić z wnioskiem do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w Szkole. W takim przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od daty otrzymania wniosku.

3. Rada Pedagogiczna rozpatruje skierowane do niej wnioski Samorządu Szkolnego oraz innych organów, osób i instytucji, dotyczące spraw Szkoły.

## § 22

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

2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego Statutu.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

4. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania tajemnicy w sprawach poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub/i ich rodziców, a także nauczycieli albo innych pracowników Szkoły.

## SAMORZĄD SZKOLNY

### § 23

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem Szkolnym (SSz).

2. Z uwagi na fakt, że zarówno Szkoła Podstawowa jak i Gimnazjum mają siedzibę w tym samym budynku, a cele obu Szkół są wspólne, Samorząd tworzą wszyscy uczniowie, zarówno Szkoły Podstawowej jak i Gimnazjum.

3. Organy Samorządu Szkolnego tworzą uczniowie poszczególnych klas wybierani zgodnie z ordynacją wyborczą, której zasady określa Regulamin Samorządu Szkolnego.

4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantem ogółu uczniów.

5. Regulamin Samorządu Szkolnego jest zgodny ze Statutem Szkoły.

6. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do zapoznania się z Programem Wychowawczym Szkoły i Programem Profilaktyki Szkoły;
- 4) prawo do organizowania i włączania się w akcje charytatywne;
- 5) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 6) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 7) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem.

7. Decyzje podjęte przez Samorząd Szkolny muszą być zatwierdzone przez Dyrektora.

8. Samorząd Szkolny ma opiekuna spośród nauczycieli.

9. Samorząd może posiadać własne fundusze, których jest dysponentem wraz z opiekunem Samorządu.

10. Do kompetencji Samorządu Szkolnego należą ponadto:

- 1) organizowanie społeczności uczniowskiej;
- 2) dbanie o mienie szkolne;
- 3) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom mającym trudności w nauce;
- 4) dbanie o dobre imię Szkoły;
- 5) zgłaszanie kandydatur uczniów do wyróżnień, nagród oraz kar stosowanych w Szkole.

## INNE ORGANA SZKOŁY

### § 24

1. Szkoła stwarza warunki do działania dla wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust.1, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Zarządu.

### § 25

1. W ramach swoich kompetencji, w zgodzie z postanowieniami Statutu Szkoły oraz własnym regulaminem, organa Szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji.
2. Organa Szkoły są zobowiązane ściśle współpracować ze sobą we wszystkich kluczowych sprawach dotyczących Szkoły i dla jej dobra.
3. Dyrektor Szkoły współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów Szkoły, którzy reprezentują je i działają w ich imieniu.
4. Wszelkie wnioski, uwagi i opinie formułowane przez organa Szkoły w ramach ich kompetencji, kierowane pod adresem Dyrektora Szkoły i/lub innych organów Szkoły wymagają formy pisemnej.
5. Organa Szkoły planują z wyjątkiem Dyrektora swoją działalność na rok szkolny i informują się nawzajem o planach działania.
6. Każdy organ Szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów Szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
7. Organa Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
8. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w Szkole.
9. W ramach współpracy i współdziałania między organami Szkoły:

1) przewodniczący mogą zapraszać się na zebrania organów – z wyjątkiem tych zebrań Rady Pedagogicznej gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą zgodnie z art.43 ustawy o systemie oświaty;

2) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian i zmianach w regulaminach ich działalności.

10. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy członkami Rady Pedagogicznej, których rozstrzygnięcie nie zostało określone w regulaminie Rady Pedagogicznej.

11. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów Szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem Szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia Organowi Prowadzącemu Szkołę.

## § 26

Od decyzji organów Szkoły każdemu przysługuje prawo do odwołania do Organu Prowadzącego Szkołę lub Organu Nadzoru Pedagogicznego, zgodnie z ich kompetencjami.

## ROZDZIAŁ 5

### ORGANIZACJA SZKOŁY

#### § 27

1. Struktura organizacyjna Gimnazjum obejmuje klasy 1 –3.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Gimnazjum jest oddział liczący nie więcej niż 16 uczniów z zastrzeżeniem ust. 3
3. W wyjątkowych sytuacjach, za zgodą Zarządu, do oddziału można przyjąć nie więcej niż dwie osoby ponad limit określony w ust 2.
4. Zajęcia edukacyjne mogą być organizowane w zespołach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych. Konsekwencje finansowe tworzenia innych zespołów niż oddział muszą mieścić się w granicach określanych w budżecie Szkoły.
5. W Szkole mogą być tworzone oddziały i grupy dwujęzyczne, w których nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: w języku polskim oraz w języku obcym nowożytnym.
6. Nauczanie w oddziałach i grupach dwujęzycznych odbywa się na warunkach określonych według obowiązujących przepisów.

#### § 28

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) Program Wychowawczy;
  - 2) Program Profilaktyki Wychowawczej;
  - 3) Szkolny Zestaw Programów Nauczania;
  - 4) arkusz organizacji Szkoły Podstawowej;
  - 5) tygodniowy rozkład zajęć.

## § 29

### 1. W Szkole organizowane są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne o charakterze dydaktyczno – wychowawczym, w toku których odbywa się realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne włączone do ramowego planu nauczania;
- 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla Uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi;
- 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.

### 2. Wymiar i zasady organizacji zajęć, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

## § 30

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina zajęć edukacyjnych trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innych jednostkach czasowych.
3. Czas zajęć pozalekcyjnych obejmuje jednostkę lekcyjną lub jej wielokrotność.
4. Czas zajęć realizowanych w ramach form pomocy psychologiczno – pedagogicznej określają odrębne przepisy.

## PROJEKT EDUKACYJNY

## § 31

1. Uczniowie biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowanym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązywanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.



3. Zakres tematyczny projektu może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjum 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 projektu edukacyjnego zostały określone w Regulaminie realizacji projektów edukacyjnych.

6. Udział ucznia w realizacji projektu jest uwzględniany przy ustaleniu oceny zachowania.

7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach jego realizacji.

8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu gimnazjalnego oraz temat projektu wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.

## § 32

Zajęcia z religii i etyki są realizowane z odrębnymi przepisami.

## § 33

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia możliwość korzystania z pomieszczeń:

1) do nauki z niezbędnym wyposażeniem;

2) biblioteki;

3) świetlicy;

4) salki gimnastycznej;

5) do zajęć specjalistycznych;

6) administracyjno – gospodarczych.

## BIBLIOTEKA

### § 34

1. Z uwagi na fakt, że Szkoła Podstawowa i Gimnazjum mają siedzibę w tym samym budynku, istnieje jedna biblioteka szkolna funkcjonująca w ramach obu Szkół.

2. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
- 2) wspomaganie edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów;
- 3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, wyrabianie nawyku czytania i uczenia się;
- 4) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania informacji z różnych źródeł;
- 5) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy oraz kształcenia ustawicznego nauczycieli.

3. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje wicedyrektor Szkoły.

### §35

1. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie,
- 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły Podstawowej,
- 3) rodzice,
- 4) inne osoby - za zgodą Dyrektora.

1. Biblioteka gromadzi i udostępnia:

- 1) podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe;
- 2) lektury szkolne podstawowe i uzupełniające;
- 3) wydawnictwa informacyjne, dostępną literaturę popularno - naukową i encyklopedyczną;
- 4) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli, książki pomocnicze;
- 5) wydawnictwa z zakresu psychologii, metodyki, pedagogiki, socjologii i filozofii;
- 6) literaturę dziecięcą i młodzieżową;
- 7) wybrane czasopisma dziecięce i młodzieżowe, czasopisma metodyczne i pedagogiczne;
- 8) zbiory audiowizualne;
- 9) edukacyjne programy komputerowe;
- 10) inne materiały przeznaczone do rozpowszechniania.

2. Biblioteka dąży, w miarę możliwości finansowych Szkoły, do zorganizowania nowoczesnego warsztatu biblioteczno – informacyjnego, umożliwiającego realizację zadań określonych w § 34.

3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w tygodniu w określonych godzinach, zgodnie z odrębnym harmonogramem.

4. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa obowiązujący regulamin zatwierdzony przez Dyrektora.

5. Wszystkie wypożyczone książki i materiały powinny być zwrócone do końca roku szkolnego.

6. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.

## § 37

1. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, którego obowiązki obejmują:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów;
- 2) prowadzenie działalności informacyjnej o zbiorach, bibliotece i czytelnictwie;
- 3) poznawanie czytelników rzeczywistych i pozyskiwanie potencjalnych;
- 4) udzielanie porad w doborze lektury, zależnie od potrzeb i zainteresowań;
- 5) zajęcia biblioteczne z uczniami;
- 6) współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami kół zainteresowań, rodzicami, bibliotekarzami bibliotek pozaszkolnych w celu realizacji zadań;
- 7) pracę organizacyjno-techniczną polegającą na selekcjonowaniu i konserwacji zbiorów oraz organizowaniu i unowocześnianiu warsztatu informacyjnego.

2. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada w szczególności za:

- 1) prawidłowe pod względem formalnym i organizacyjnym prowadzeniem biblioteki;
- 2) wprowadzenie książek na stan majątkowy biblioteki oraz ich kasowanie ze stanu;
- 3) organizację pracy biblioteki zgodnie z jej zadaniami;
- 4) stan powierzonego mu mienia, w tym szczególnie księgozbioru;
- 5) podejmowanie działań w kierunku dostosowywania zbiorów do aktualnych potrzeb szkoły i czytelników;
- 6) tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwojowi czytelnictwa wśród uczniów i nauczycieli.

## § 38

1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i ośrodkami informacyjnymi.

2. We współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu wspomagania i unowocześniania procesu dydaktycznego i wychowawczego.

3. Rodzice uczniów mają prawo korzystania ze zbiorów biblioteki na zasadach określonych w regulaminie, o którym mowa w § 36 ust.4.

4. Współpraca z innymi bibliotekami oraz ośrodkami informacyjnymi obejmuje organizowanie lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę materiałów i informacji.

#### § 39

1. Biblioteka finansowana jest z budżetu Szkoły.

2. Działalność biblioteki może być również dotowana przez innych ofiarodawców.

## ROZDZIAŁ 6

### ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI.

#### BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

##### § 40

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa okresy.
3. Termin zakończenia pierwszego okresu ustala Rada Pedagogiczna.
4. Obowiązkowe zajęcia dydaktyczno - wychowawcze odbywają się od poniedziałku do piątku. W uzasadnionych przypadkach zajęcia mogą być przeniesione na dni ustawowo wolne od pracy.
5. Terminy ferii, dni wolnych od zajęć oraz rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym określają odrębne przepisy.
6. Nauka w każdej klasie kończy się klasyfikacją i wydaniem świadectwa na zasadach analogicznych jak w gimnazjach publicznych.

##### § 41

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Gimnazjum opracowywany przez Dyrektora najpóźniej do 15 maja na każdy następny rok szkolny na podstawie ramowego planu nauczania gimnazjum oraz planu finansowego Szkoły Podstawowej i Gimnazjum. Dyrektor przedstawia Zarządowi do 15 czerwca danego roku szkolnego arkusz organizacji Gimnazjum.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, w tym osób pełniących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez Organ Prowadzący Szkołę.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

#### § 42

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanego dalej wychowawcą. Zadania wychowawcy określa § 75 ust. 2.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy, wskazane jest, aby wychowawca prowadził oddział przez dany etap nauczania.

3. W szczególnych wypadkach Dyrektor Szkoły może odstąpić od tej zasady, odwołując wychowawcę w czasie trwania cyklu edukacyjnego:

1) na uzasadniony wniosek wychowawcy;

2) z inicjatywy własnej na skutek nienależytego wywiązywania się z powierzonych obowiązków.

#### § 43

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę, przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii.

2. Wyposażenie klas, użytkowanie sprzętu i organizacja życia Szkoły są zgodne jest z przepisami BHP oraz podlegają kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.

3. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych.

4. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznej kontroli miejsca pracy. W przypadku stwierdzenia zagrożeń nauczyciel:

1) niezwłocznie wyprowadza uczniów z miejsca, w którym powstało (stwierdzono) zagrożenie;

2) usuwa zagrożenie, o ile wynika to z jego kompetencji, albo niezwłocznie zgłasza fakt zagrożenia Dyrekcji Szkoły.

5. Opiekun pracowni opracowuje jej regulamin, określający zasady bezpiecznego korzystania z pracowni; na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów; kontroluje przestrzeganie zasad regulaminu.

6. W sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe nauczyciel sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy i zdyscyplinowanie uczniów.

7. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznać się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

8. Nauczyciele wychowania fizycznego dostosowują wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów.

9. Podczas zajęć Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z Internetu oraz spełnia obowiązek zainstalowania i aktualizacji oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla uczniów, w szczególności do treści pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe oraz propagujących nienawiść i dyskryminację.

#### § 44

1. W Szkole jest możliwość korzystania przez uczniów i nauczycieli z ciepłych posiłków w formie cateringu.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym Szkołę.

#### § 45

1. Zasady zwalniania z zajęć i usprawiedliwiania nieobecności ucznia w Szkole:

1) nieobecności ucznia muszą być usprawiedliwione przez jego rodziców lub poprzez przedstawienie zaświadczenia lekarskiego;

2) rodzice usprawiedliwiają nieobecności w formie pisemnego oświadczenia na kartkach z wyraźną datą nieobecności dziecka i własnym podpisem lub w formie elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny;



- 3) nieobecność na zajęciach edukacyjnych z powodu reprezentowania Szkoły (konkursy, zawody itp.) zaznacza się jako usprawiedliwione zwolnienie z zajęć;
- 4) usprawiedliwienia uczeń przynosi w ciągu 14 dni po powrocie do Szkoły;
- 5) na wyraźną pisemną prośbę rodzica ucznia może zwolnić z zajęć:
  - a) wychowawca oddziału;
  - b) nauczyciel, który prowadzi ostatnie zajęcia przed wyjściem ucznia;
  - c) Dyrektor Szkoły;
- 6) zwolnienie ucznia z organizowanej przez Szkołę imprezy, przed jej zakończeniem, odbywa się po przedstawieniu pisemnego oświadczenia rodziców;
- 7) w razie złego samopoczucia ucznia, choroby lub urazu:
  - a) należy bezzwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z jego wskazówkami;
  - b) uczeń musi zostać odebrany ze Szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną;
- 8) jeśli sytuacja, o której mowa w ust.7 ma miejsce podczas zajęć edukacyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego oddziału lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej zawiadamia sekretariat Szkoły, który organizuje dalszą opiekę nad uczniem;
- 9) postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy;
- 10) zwolnienie ucznia z wychowania fizycznego musi zawierać wyraźną klauzulę „zwolniony do domu”, w innym przypadku traktuje się jako zwolnienie z ćwiczeń z obecnością na zajęciach;
- 11) godziny nieusprawiedliwione i spóźnienia mają wpływ na ocenę zachowania;
- 12) wychowawca ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców w przypadku uzasadnionego podejrzenia o przebywaniu ucznia na wagarach.

## § 46

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia nieobecności ucznia w dzienniku lekcyjnym. W razie stwierdzenia wyjścia ucznia ze Szkoły bez uzgodnienia z wychowawcą, nauczyciel prowadzący zajęcia jest obowiązany bezzwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę klasy lub rodziców ucznia.
2. Uczeń w Szkole pozostaje pod opieką nauczycieli od godz. 7.45 do zakończenia obowiązkowych zajęć edukacyjnych danego dnia, według harmonogramu dyżurów ustalonego na dany rok szkolny, z wyjątkiem:
  - 1) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
3. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
  - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i nieobowiązkowe;
  - 2) nauczyciele pełniący dyżury przed rozpoczęciem zajęć oraz podczas przerw śródlekcyjnych.
4. Podczas przerw organizowane są dyżury nauczycielskie na korytarzach, holach, boisku szkolnym, w szatni, stołówce według opracowanego harmonogramu.
5. Każdy nauczyciel obowiązany jest do punktualnego wychodzenia na wyznaczone dyżury oraz rzetelnego pełnienia przydzielonych dyżurów. Dyżurujący nauczyciele powinni przede wszystkim zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów.
6. Za nauczycieli nieobecnych w Szkole, dyżury pełnią nauczyciele wyznaczeni na zastępstwa.
7. Odpowiedzialność Szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia terenu Szkoły.
8. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych regulują odrębne przepisy.
9. W Szkole prowadzi się zajęcia wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacji przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
10. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom Szkoła posiada monitoring.

## § 47

1. Na zajęcia lekcyjne uczeń przychodzi punktualnie, tj. najpóźniej równo z dzwonkiem oznajmującym początek zajęć. Uczniowie czekają na zajęcia przed salą lekcyjną lub w miejscu do tego wyznaczonym. W oczekiwaniu na nauczyciela zachowują się w sposób spokojny i zdyscyplinowany.
2. Uczeń przychodzi na lekcje przygotowany, tj.:
  - 1) posiada niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne;
  - 2) powtórzył materiał poprzednich zajęć z danego przedmiotu, opanował omawiany materiał, wykonał pracę domową zadaną przez nauczyciela.
3. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych i zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
4. Obowiązkiem ucznia jest systematyczny udział w sprawdzianach we wcześniej ustalonych terminach (pojedyncza nieobecność na sprawdzianie może wynikać jedynie z choroby ucznia lub innych szczególnie ważnych powodów i powinna być usprawiedliwiona przez rodziców).
5. Zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka. Wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno z należytą kulturą i szacunkiem.
6. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w Szkole powinny mieć formę pisemną, najlepiej przez dziennik elektroniczny.

## § 48

1. Uczeń jest zobowiązany przestrzegać swoich obowiązków zawartych w §86.
2. W Szkole obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów i pracowników Szkoły alkoholu, narkotyków i innych używek oraz palenia papierosów.
3. W Szkole nie wolno mieć broni oraz narzędzi i substancji zagrażających zdrowiu i życiu innych.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia i skutki wynikające z nieprzestrzegania zakazów określonych w ust. 2 i 3.

5. W przypadku umyślnego lub nieumyślnego wyrządzenia krzywdy drugiej osobie (uczniowi, nauczycielowi, pracownikowi Szkoły, innym osobom znajdującym się na terenie Szkoły) uczeń obowiązany jest wyjaśnić motywy zachowania, dążyć do porozumienia i zadośćuczynienia.

6. Za szkody materialne wynikające z nieodpowiedniego zachowania ucznia odpowiada uczeń i jego rodzice. Forma zadośćuczynienia ustalana jest indywidualnie, adekwatnie do szkody.

#### § 49

1. Telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne i inne wartościowe przedmioty uczeń może przynosić do Szkoły wyłącznie na własną odpowiedzialność. Szkoła nie będzie ponosić odpowiedzialności w razie ich zagubienia, zniszczenia ani kradzieży.

2. Zaginięcie lub kradzież telefonu lub innego urządzenia elektronicznego należy niezwłocznie zgłosić do wychowawcy lub Dyrektora Szkoły.

3. Szkoła ponosi odpowiedzialność jedynie za przedmioty wartościowe pozostawione do depozytu w sekretariacie Szkoły. Pozostawione w depozycie urządzenia elektroniczne i telefony komórkowe muszą być wyłączone.

4. Podczas zajęć lekcyjnych i innych oraz uroczystości, apeli szkolnych, korzystanie z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych jest zabronione. Powinny być one w tym czasie wyciszone/wyłączone. W szczególności zabronione jest nagrywanie bez uzgodnienia z nauczycielem i Dyrektorem Szkoły przebiegu zajęć, robienie zdjęć, rozmowy telefoniczne i korespondencja esemesowa oraz korzystanie z urządzeń odtwarzających.

5. W razie zauważenia przez prowadzącego zajęcia złamania zasady, o której mowa w ust.4, ma on obowiązek odebrania uczniowi telefonu lub innego urządzenia elektronicznego i przekazania go do depozytu do sekretariatu szkoły. Urządzenia te zostaną zwrócone po zakończeniu zajęć w danym dniu.

#### § 50

Przestrzeganie zasad zachowania określonych w § 47-49 stanowi kryterium oceny zachowania ucznia. Ich nieprzestrzeganie jest podstawą do obniżenia oceny zachowania oraz zastosowania innych kar, o których mowa w paragrafie § 91 ust. 1 i 4.

**ROZDZIAŁ 7**  
**ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW.**  
**UCZĘSZCZANIE DO SZKOŁY**

§ 51

1. Warunkiem przyjęcia ucznia do Szkoły jest:

- 1) przedstawienie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej;
- 2) uzyskanie pozytywnego wyniku rozmowy kwalifikacyjnej/testu z języka polskiego, z języka angielskiego i matematyki w terminie wyznaczonym przez Dyrektora;
- 3) odbycie rozmowy kandydata i jego rodziców z Dyrektorem;
- 4) podpisanie przez rodziców ucznia oświadczenia o zapoznaniu się z regulaminem opłat za naukę;
- 5) zapoznanie rodziców z obowiązującymi w szkole Zasadami współpracy z rodzicami.

2. Pierwszeństwo w przyjęciu do Szkoły przysługuje absolwentom Społecznej Szkoły Podstawowej nr 1 w Wejherowie pod warunkiem złożenia podania do 30 kwietnia, w roku ukończenia klasy VI.

3. Decyzję o przyjęciu ucznia do Gimnazjum podejmuje Dyrektor po zapoznaniu się z wynikami procedury kwalifikacyjnej.

4. Kandydat nabywa prawa ucznia Gimnazjum Społecznego z chwilą wpisania na listę uczniów.

§ 52

1. Warunkiem przyjęcia do klasy lub grupy dwujęzycznej jest spełnienie warunków § 52 oraz:

- 1) złożenie wniosku o przyjęcie do klasy lub grupy dwujęzycznej;
- 2) na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej otrzymanie co najmniej oceny dobrej z przyrody i języka angielskiego.

2. Uczeń zostaje przyjęty do klasy lub grupy dwujęzycznej, gdy:

1) uzyskał wysoki wynik z testów;

2) złożył wniosek o przyjęcie do klasy lub grupy dwujęzycznej w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły

## ROZDZIAŁ 8

### OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

#### POSTANOWIENIA OGÓLNE

##### § 53

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

##### § 54

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## § 55

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału ma obowiązek poinformować rodziców na pierwszym zebraniu o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów;

3) terminie podania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania i konieczności potwierdzenia przyjęcia tych informacji przez rodziców;

4) warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne za zajęć i zachowania;

5) na każdym zebraniu o ocenach bieżących ucznia i jego zachowaniu.

## § 56

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz końcowej.



2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w styczniu, na koniec pierwszego okresu.
3. Klasyfikację roczną przeprowadza się w czerwcu, w przedostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno –wychowawczych.

## § 57

### 1. Uczeń kończy Gimnazjum:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej;

2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.

2. Uczeń kończy Gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust.1, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

## DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ

### § 58

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Dodatkowo przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę systematyczność

udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, z zajęć informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia nauczycielowi ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

6. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia.

7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

## OCENIANIE BIEŻĄCE Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

### § 59

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

### § 60

1. Sprawdzanie osiągnięć i postępów ucznia cechuje:

- 1) obiektywizm;
- 2) indywidualizacja;
- 3) konsekwencja;

4) systematyczność.

## § 61

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne począwszy od klasy I ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – cel (6)
- 2) stopień bardzo dobry – bdb (5)
- 3) stopień dobry – db (4)
- 4) stopień dostateczny – dst (3)
- 5) stopień dopuszczający – dop (2)
- 6) stopień niedostateczny – ndst (1).

2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 1 pkt 1-5.

3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust 1 pkt 6.

4. W ocenianiu bieżącym oprócz standardowej skali ocen od 1 do 6 dopuszczalne są symbole:

- 1) "+" i "-" jako rozszerzenie oceny oraz jako znaki oznaczające pracę na lekcji;
- 2) „bz” - brak zadania;
- 3) „np.” – nieprzygotowany do lekcji;
- 4) „nb” – nieobecny.

5. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych.

6. Przy ustalaniu poszczególnych stopni wymagań edukacyjnych dla uczniów obowiązują następujące kryteria:

- 1) na ocenę celującą uczeń:
  - a) posiada wszechstronną wiedzę z danego przedmiotu przewidzianą programem nauczania danej klasy;

- b) potrafi samodzielnie połączyć wiadomości pokrewnych dziedzin nauki;
- c) potrafi zdobyte wiadomości wykorzystać w życiu codziennym;
- d) potrafi samodzielnie wyszukiwać i wykorzystać różnorodne materiały źródłowe;
- e) samodzielnie rozwiązuje problemy, szuka różnych sposobów podchodzenia do danego problemu;
- f) cechuje go twórcze myślenie;
- g) reprezentuje szkołę na konkursach przedmiotowych;
- h) został laureatem konkursu przedmiotowego na etapie wojewódzkim lub wyższym albo finalistą lub laureatem olimpiady przedmiotowej.

2) na ocenę bardzo dobrą uczeń:

- a) bardzo dobrze opanował wiadomości przewidziane programem nauczania danego przedmiotu w danej klasie;
- b) posiadane wiadomości potrafi przekazać innym używając bogatego słownictwa i fachowej terminologii;
- c) samodzielnie rozwiązuje nawet trudne problemy;
- d) dostrzega związki przyczynowo – skutkowe i potrafi je wykorzystać w codziennym życiu;
- e) potrafi dokonywać analizy i syntezy zjawisk i problemów;
- f) potrafi samodzielnie korzystać z dostępnych dziedzin wiedzy;
- g) bierze aktywny udział w lekcjach, jest do nich zawsze przygotowany.

3) na ocenę dobrą uczeń:

- a) dobrze opanował materiał przewidziany programem danej klasy;
- b) z niewielką pomocą nauczyciela rozwiązuje problemy;
- c) potrafi korzystać ze wskazówek nauczyciela;
- d) formułuje jasne, logiczne wypowiedzi używając bogatego słownictwa;
- e) dostrzega związki przyczynowo – skutkowe; rozumie i potrafi je objaśniać;
- f) wzbogaca swoją wiedzę korzystając z różnych źródeł;

g) posługuje się dobrze analizą i syntezą;

h) jest dobrze przygotowany do lekcji.

4) na ocenę dostateczną uczniów:

a) w stopniu dostatecznym opanował wiadomości przewidziane programem;

b) samodzielnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności;

c) zna i rozumie podstawowe procesy i zjawiska, potrafi je opisać używając prostego języka;

d) z pomocą nauczyciela potrafi dokonać syntezy i analizy problemów;

e) korzysta z dostarczonych materiałów źródłowych (encyklopedie, słowniki, leksykony);

f) wypowiada się językiem prostym, ale zrozumiałym adekwatnym do danego przedmiotu.

5) na ocenę dopuszczającą uczniów:

a) nie opanował w pełni wiadomości niezbędnych do kontynuowania nauki danego przedmiotu w klasie programowo wyższej;

b) problemy i zadania rozwiązuje tylko z pomocą nauczyciela;

c) nie dostrzega wszystkich związków przyczynowo – skutkowych, nie potrafi ich wyjaśnić;

d) nie dokonuje syntezy i analizy;

e) nie potrafi samodzielnie korzystać z dostarczonych materiałów źródłowych;

f) posługuje się ubogim słownictwem.

6) na ocenę niedostateczną uczniów:

a) nie opanował wiadomości niezbędnych do kontynuowania nauki w klasie programowo wyższej;

b) nawet z pomocą nauczyciela nie potrafi rozwiązać najprostszych zadań i problemów;

c) nie rozumie przyczyn i skutków zjawisk, nie potrafi ich opisać;

d) nie rozumie treści stawianych zadań;

e) wypowiada się lakonicznie, nieadekwatnie do stawianych pytań, posiada bardzo ubogie słownictwo.

7. Szczegółowe wymagania edukacyjne, zawarte są w Przedmiotowych Systemach Oceniania ustalonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

8. Oceny bieżące (częstkowe) stawiane są w oparciu o:

1) wypowiedzi ustne, które obejmują swoim zakresem wiadomości i umiejętności zdobywane przez uczniów;

2) prace pisemne:

a) praca klasowa (praca stylistyczna, testy) – według specyfiki przedmiotu, zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzona wpisem w dzienniku i lekcją powtórzeniową, czas trwania 1-2 godziny lekcyjne;

b) sprawdzian – obejmuje mniejszą część materiału, część działu, w zależności od specyfiki przedmiotu, zapowiedziany, potwierdzony wpisem do dziennika, może trwać mniej niż 45 min;

c) kartkówka – dotyczy jednego lub dwóch tematów z których uczeń powinien być przygotowany do zajęć. Nauczyciel nie ma obowiązku zapowiadania kartkówki;

3) prace domowe;

4) aktywność na lekcji;

5) prace dodatkowe.

9. Mogą być również stosowane inne formy oceniania, które wynikają ze specyfiki przedmiotu. Nauczyciele informują o nich uczniów i rodziców.

10. W jednym tygodniu mogą odbywać się najwyżej trzy prace klasowe, sprawdziany w danej klasie.

11. W ciągu jednego dnia może odbyć się jeden sprawdzian lub praca klasowa.

12. Zmiana terminu pracy klasowej lub sprawdzianu może się odbyć na prośbę uczniów, za zgodą nauczyciela, z zastrzeżeniem, że przy ustaleniu nowego terminu pkt. 10 i 11 nie obowiązują.

13. Jeżeli uczeń nie pisał pracy klasowej lub sprawdzianu, ma obowiązek uczynić to w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Jeśli nie zgłosi się w ciągu dwóch tygodni, to przystępuje do napisania zaległej pracy na najbliższych zajęciach z danego przedmiotu.

14. Uczeń ma obowiązek poprawy oceny niedostatecznej i możliwość poprawy oceny dopuszczającej z prac klasowych i sprawdzianów. Czas poprawy wynosi dwa tygodnie od dnia oddania pracy.

15. Poprawione prace pisemne uczniowie otrzymują do wglądu na lekcji.

16. Kartkówki nie podlegają poprawie i są przekazywane uczniom.

17. Nauczyciel oddaje poprawione prace klasowe, sprawdziany w terminie do 2 tygodni, a kartkówki do 1 tygodnia.

18. Nieprzygotowania uczniów do zajęć regulują Przedmiotowe Systemy Oceniania. Nieprzygotowanie ucznia nie dotyczy zapowiedzianych prac klasowych i sprawdzianów.

19. Uczeń nieobecny na zajęciach szkolnych ma obowiązek uzupełnić braki spowodowane nieobecnością, w przypadku trudności może zwrócić się o pomoc do nauczyciela w terminie 1 tygodnia.

20. Pisemne prace klasowe, sprawdziany oraz testy ocenia się według procentowej skali wystawiania ocen:

96% - 100% celujący

85% - 95,9% bardzo dobry

70% - 84,9% dobry

50% - 69,9% dostateczny

35% - 49,9% dopuszczający

poniżej 35% niedostateczny

21. Kartkówki, testy próbne ocenia się według procentowej skali:

90% - 100% bardzo dobry

75% - 89,9% dobry

50% - 74,9% dostateczny

35% - 49,9% dopuszczający

poniżej 35% niedostateczny.

22. Sprawdziany, w zależności od stopnia trudności, nauczyciele mogą oceniać zgodnie z podanymi powyżej skalami.

23. Przy dolnej granicy punktacji do oceny otrzymanej przez ucznia nauczyciel może dopisać znak „ – „, a przy górnej granicy punktacji do oceny otrzymanej przez ucznia nauczyciel może dopisać znak „ + „.

24. Uczniowie są oceniani systematycznie i w różnej formie przez cały rok szkolny.

25. Liczba ocen uzależniona jest od liczby godzin danego przedmiotu w tygodniu.

1) Nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne w wymiarze 1 godziny w ciągu tygodnia powinien wystawić w dzienniku elektronicznym, co najmniej 3 oceny w okresie.

2) Nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne w większym wymiarze godzin w ciągu tygodnia, powinien wystawić nie mniej niż 5 ocen w okresie.

26. Ocena śródroczna, ocena roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

## OCENIANIE ZACHOWANIA

### § 62

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły oraz zasad współżycia społecznego i norm etycznych a w szczególności:

- 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowania zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałości o honor i tradycję szkoły;
- 4) dbałości o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywania szacunku innym osobom.

2. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się poprzez ocenianie wewnątrzszkolne, na które składa się:

- 1) ocenianie bieżące;
- 2) klasyfikacja śródroczna;



3) klasyfikacja roczna.

3. Ocena roczna zachowania uwzględnia ocenę z I okresu.

### § 63

1. Oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się według skali:

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

2. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca klasy w oparciu o punktowy system oceniania zachowania.

3. Wychowawca klasy zobowiązany jest do dwukrotnego oceniania ucznia w ciągu roku szkolnego. Ocena roczna uwzględnia ocenę z I okresu.

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali na podstawie punktacji uzyskanej przez ucznia zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceny zachowania.

5. Ocenę punktową przelicza się na stopnie według skali:

- 1) 200 i więcej punktów - wzorowe
- 2) 150- 199,5 - bardzo dobre
- 3) 90– 149,5 - dobre
- 4) 40 – 89,5 - poprawne
- 5) 39,5 i mniej - nieodpowiednie
- 6) minus 100 punktów lub udokumentowany konflikt z prawem – naganne

6. Podstawą do obliczenia punktów w okresach wymienionych w pkt.5 jest elektroniczny dziennik lekcyjny.

7. Wszelkie uwagi i spostrzeżenia dotyczące zachowania ucznia nauczyciele i pracownicy szkoły są zobowiązani odnotować w dzienniku lekcyjnym.

1) treść uwagi musi zawierać liczbę przyznanych punktów;

2) uczeń ma prawo do upomnienia się o wpis uwagi świadczącej o jego zaangażowaniu;

3) uczeń ma prawo do wglądu w zapisy na jego temat.

8. Uczeń ma prawo do poznania orientacyjnej liczby swoich punktów w połowie okresu.

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel po konsultacji z Dyrektorem Szkoły ma prawo do zmiany lub uchylenia dokonanego przez siebie zapisu.

10. W szczególnych przypadkach nieobjętych tabelami, nauczyciel po konsultacji z zespołem klasowym może przyznać lub ująć punkty, dokonując odpowiedniego wpisu.

11. Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje wychowawca po zsumowaniu wszystkich punktów uzyskanych w danym okresie oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

12. Na początku każdego okresu uczeń otrzymuje 100 punktów.

13. Uczeń może pozyskiwać punkty (tabela 1) lub je tracić (tabela 2).

14. Uczeń może otrzymać punkty (dodatnie, ujemne) w szczególnych przypadkach za inne elementy nieuwzględnione w niniejszym wykazie (maksymalnie 40 punktów- punkty wychowawcy, raz w okresie).

15. Zachowania wzorowego i bardzo dobrego, mimo uzyskanej ilości punktów, nie może mieć uczeń, u którego stwierdzono zaniedbania lub wykroczenia wyszczególnione w Tabeli 2 w pkt. II (podpunkty 1, 2, 3), pkt. IV i V (podpunkty 1, 2, 3, 4, 5, 7 i 8) za które uzyskał maksymalną ilość punktów.

16. Uczeń nie może uzyskać oceny wzorowej na dany okres, jeżeli suma uzyskanych punktów ujemnych przekracza 50 punktów.

17. Uczeń wyróżniający się osiągnięciami i wzorową postawą może otrzymać pochwałę Dyrektora Szkoły.

18. W przypadkach rażących naruszeń zasad życia szkolnego dyrektor Szkoły może udzielić uczniowi upomnienia lub nagany.

19. W przypadku uzyskania przez ucznia 50 punktów ujemnych (nie podliczamy punktów dodatnich):

1) uczeń otrzymuje ostrzeżenie od wychowawcy, powiadamia się rodziców;

2) obowiązkiem ucznia w ciągu dwóch tygodni jest wykonanie zadania wyznaczonego przez wychowawcę lub zaproponowanego przez ucznia. Po wykonaniu zadania przyznaje się punkty z tabeli punktów dodatnich (tabela 1, II). W przypadku nie wykonania zadania podlega karze punktowej (nagana wychowawca klasy od 10 do 20 punktów ujemnych).

20. W przypadku uzyskania przez ucznia mniej niż 40 punktów (po podliczeniu wszystkich punktów dodatnich, ujemnych i startowych):

1) uczeń dostaje drugie ostrzeżenie od wychowawcy w obecności rodziców oraz Dyrektora Szkoły;

2) obowiązkiem ucznia w ciągu dwóch tygodni jest wykonanie zadania z tabeli punktów dodatnich (tabela 1, II). W przypadku nie wykonania zadania uczeń podlega karze punktowej (nagana wychowawca klasy od 10 do 20 punktów ujemnych).

21. W przypadku uzyskania przez ucznia więcej niż 50 punktów ujemnych (po podliczeniu wszystkich punktów), a poprzednie ostrzeżenia nie przyniosły pożądanych rezultatów:

1) uczeń otrzymuje, w obecności rodziców, nagane Dyrektora Szkoły;

2) obowiązkiem ucznia w ciągu dwóch tygodni jest wykonanie zadania z tabeli punktów dodatnich (tabela 1, II). W przypadku nie wykonania zadania uczeń podlega karze punktowej (nagana wychowawca klasy od 10 do 20 punktów ujemnych).

22. Ocena roczna jest ustalana na podstawie średniej arytmetycznej punktów uzyskanych w I i II okresie.

23. Różnica w sumie punktów otrzymanych za I i II okres nie może przekraczać 120 punktów.

**TABELA 1 - ZACHOWANIA POZYTYWNE**

| L.p.   | Za co oceniamy   | Liczba punktów | Kto przyznaje |
|--|--|----------------|---------------|
| <b>I. WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA</b> |  |                |               |
| 1.   | Pełnienie funkcji w samorządzie uczniowskim (raz na okres)<br><br>- regularne organizowanie spotkań samorządu<br><br>- przygotowywanie apeli i uroczystości<br><br>- organizowanie konkursów i zabaw<br><br>- organizowanie akcji charytatywnych | <b>0 – 40</b>  | Opiekun Ssz   |

|   |  |                                   |  |
|---|--|-----------------------------------|--|
| 2.  | Stosunek do nauki adekwatnie do możliwości i wkładu pracy (raz na okres)   | <b>0 – 30</b>                     | Wychowawca   |
| 3.  | Pełnienie funkcji w radzie klasowej (raz na okres)<br>- zbieranie zgód i deklaracji<br>- reprezentowanie interesów klasy<br>- mobilizowanie klasy do utrzymywania porządku w sali<br>- mobilizowanie klasy do dbałości o dekorację sali          | <b>0 – 30</b>                     | Wychowawca   |
| 4.  | Pomoc koleżeńska w nauce (udokumentowana przez nauczyciela, wychowawcę, pedagoga, opiekuna wolontariatu)   |                                   |  |
| a.  | opieka ciągła w semestrze  | 20 – 50                           | Wychowawca   |
| b.  | pomoc jednorazowa  | 5                                 | Wychowawca, nauczyciel                               |
| 5.  | Wzorowa frekwencja   | Powyżej 95% - 10<br>90% - 95% - 5 | Wychowawca, nauczyciel                               |
| 6.  | Wykonanie projektu gimnazjalnego   | 0 – 50                            | Opiekun projektu, wychowawca klasy i Dyrektor Szkoły |
| <b>II. POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ</b> |  |                                   |  |
| 1.  | Praca na rzecz klasy (po zajęciach) (gazetka 5)<br>- przygotowanie planu imprez, wycieczek, wyjść klasowych<br>- wywiązywanie się z przyjętych na siebie zobowiązań<br>- śledzenie bieżących wydarzeń kulturalnych, znajdowanie ciekawych miejsc | 1 – 15                            | Wychowawca, nauczyciel                               |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 2.  | Praca na rzecz szkoły (po zajęciach) (gazetka 5 )<br>- pomoc w przygotowywaniu imprez, projektów, wystaw, kiermaszów szkolnych itp.<br>- zdobywanie sprzętu, materiałów na rzecz Szkoły   | 1 – 20                                    | Nauczyciel,<br>wychowawca                 |
| 3.  | Aktywny udział w akcjach charytatywnych   | 5 – 30                                    | Opiekunowie SSz,<br>opiekun akcji         |
| 4.  | Troska o ład w najbliższym otoczeniu<br>- pozostawianie sali lekcyjnych, korytarzy, szatni, toalet oraz innych pomieszczeń szkolnych w ładzie i porządku  | 1 – 5                                     | Nauczyciel,<br>wychowawca                 |
| 5.  | Dbłość o samorozwój (koła zainteresowań, SKS-y, warsztaty, kółka zainteresowań - szkolne i pozaszkolne, zaj. wyrównawcze, logopedyczne, terapia, korepetycje) (raz na okres)  | 1 – 15 (w szkole)<br>1 – 15 (poza szkołą) | Wychowawca po konsultacji z nauczycielami |
| 6.01  | Podejmowanie z własnej inicjatywy różnorodnych prac i zadań<br>- pomoc innym uczniom, nauczycielom oraz osobom pracującym w Szkole<br>- przygotowywanie lekcji, prezentacji, i innych zajęć edukacyjnych<br>- inicjatywa odnośnie działań zawartych w punktach I.1. , I.3., II.1., II.2., II.4. | 5 – 25                                    | Nauczyciel,<br>opiekunowie SSz            |
| <b>III. DBAŁOŚĆ O HONOR I DOBRE IMIĘ SZKOŁY</b> |   |   |   |
| 1.  | Przygotowanie akademii i imprez szkolnych i udział w nich<br>- przygotowywanie scenariuszy, dekoracji<br>- aktywny udział   | 1 – 15                                    | Wychowawca,<br>nauczyciele                |
| 2.  | Godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz (kulturalne zachowanie w czasie wyjść do   | 5 - 15                                    | Wychowawca,                               |

|   |   |         |  |
|---|---|---------|--|
|   | teatru, kina, muzeum, na wystawy, koncerty, zawody, konkursy, w czasie wycieczek itp.)                            |         | nauczyciele                                      |
| <b>IV. GODNE, KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ</b> |   |         |  |
| 1.  | Pochwała Dyrektora Szkoły   | 20 – 30 | Dyrektor   |
| 2.  | Pochwała wychowawcy klasy   | 10 – 20 | Wychowawca                                       |
| <b>V. OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM</b>                      |   |         |  |
| 1.  | Koleżeńskie, kulturalne zachowanie w stosunku do innych uczniów, reagowanie na przejawy zła<br><br>(raz na okres) | 0 – 15  | uczniowie  |
| 2.  | Kulturalne zachowanie w stosunku do pracowników szkoły (raz na okres)   | 0 – 15  | Wychowawca,<br>nauczyciele,<br>pracownicy szkoły |

**TABELA 2 - ZACHOWANIA NEGATYWNE**

| L.p.   | Za co oceniamy  | Max liczba punktów                       | Kto przyznaje             |
|--|---|--|---------------------------|
| <b>I. NIEWYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIĄ</b>                |   |  |                           |
| 1.   | Zakłócanie toku lekcji, naruszenie dyscypliny na lekcji i na przerwie   | 1 - 5                                    | Nauczyciel                |
| 2.   | Nieuzasadnione spóźnienie   | 2  | Nauczyciel                |
| 3.   | Niewykonanie przyjętych na siebie zobowiązań  | 10 – 20                                  | Wychowawca,<br>nauczyciel |
| 4.   | Nieobecność nieusprawiedliwiona i nieusprawiedliwienie nieobecności w wyznaczonym terminie                          | 5 (za każdą nieusprawiedliwioną godzinę) | Wychowawca                |
| 6.   | Korzystanie na lekcji z telefonów komórkowych (np. rozmowa przez telefon, zabawa telefonem, zakłócanie toku lekcji) | 10                                       | Nauczyciel                |
| <b>II. POSTĘPOWANIE NIEZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ</b> |   |  |                           |
| 1.   | Niszczenie rzeczy cudzych lub szkolnych   | 5 – 30                                   | wychowawca                |
| 2.   | Kradzież, fałszerstwo, oszustwo   | (ściąganie) 5 – 50                       | Wychowawca                |
| 3.   | Wyłudzenie pieniędzy  | 10 – 50                                  | Wychowawca                |
| 4.   | Nieprzestrzeganie aktualnych zarządzeń dyrektora  | 1 – 20                                   | Wychowawca                |
| 5.   | Niezmienianie obuwia  | 5  |                           |
| 6.   | Obojętność na nieład w najbliższym otoczeniu  | 1 – 5                                    | Wychowawca,<br>nauczyciel |
| 7.   | Grupowe opuszczanie terenu szkoły bez zezwolenia (wagary)   | 30                                       | Dyrektor,<br>wychowawca   |
| <b>III. BRAK DBAŁOŚCI O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY</b>              |   |  |                           |
| 1.   | Niewłaściwe zachowanie na   | 1 – 30                                   | Wychowawca                |

|   |  |         |                           |
|---|--|---------|---------------------------|
|   | uroczystościach i imprezach szkolnych  |         |                           |
| 2.  | Brak poszanowania dla symboli narodowych i szkolnych: godła, sztandaru, tablic pamiątkowych, pomników, tradycji szkoły   | 1 – 30  | Wychowawca                |
| <b>IV. NIEZACHOWANIE BEZPIECZEŃSTWA I NARAŻANIE ZDROWIA WŁASNEGO ORAZ INNYCH OSÓB</b> |  |         |                           |
| 1.  | Zaczepekki fizyczne  | 5 – 20  | Wychowawca,<br>nauczyciel |
| 2.  | Bójka, pobicie   | 20 – 50 | Wychowawca,<br>nauczyciel |
| 3.  | Palenie papierosów, picie alkoholu lub stosowanie innych szkodliwych używek; udostępnianie wymienionych środków innym uczniom lub nakłanianie do ich spożycia  | 30 – 50 | Wychowawca,<br>nauczyciel |
| 4.  | Opuszczanie bez zezwolenia terenu szkoły lub klasy, przed zakończeniem zajęć lekcyjnych  | 10      | Wychowawca<br>nauczyciel  |
| 5   | nie sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu swojemu lub innych  | 10 – 50 | Wychowawca,<br>nauczyciel |
| <b>V. NIEGODNE I NIEKULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ</b>                 |  |         |                           |
| 1.  | Zaczepekki słowne wobec pracowników szkoły i uczniów (wyśmiewanie, wyzwiska, przekleństwa, arogancja słowna), nieprzyzwoite gesty i pozy, znęcanie się psychiczne (groźby, szantaż, nękanie), przekleństwa | 5 – 50  | Wychowawca,<br>nauczyciel |
| 2.  | Niekulturalne zachowanie się (śmiecenie, plucie, itp.)   | 5 – 10  | Wychowawca,<br>nauczyciel |
| 3.  | Niestuszne oskarżenie uczniów i nauczycieli  | 10      | Wychowawca,               |
| 4.  | Kłamstwo   | 15      | Wychowawca,<br>nauczyciel |



|  |   |         |                        |
|--|---|---------|------------------------|
| 5.   | Niewłaściwe zachowanie na wycieczkach i wyjściach poza szkołą   | 10 – 50 | Wychowawca, nauczyciel |
| 6.   | Niewłaściwy, niestosowny do sytuacji ubiór i wygląd (np. ubiór zbyt odsłaniający ciało, nakrycia głowy) | 3       | Wychowawca             |
| 7.   | Nagana Dyrektora Szkoły   | 30      | Dyrektor               |
| 8.   | Nagana wychowawcy klasy   | 10 – 20 | Wychowawca             |
| <b>VI. NIEOKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM</b> |   |         |                        |
| 1.   | Lekceważenie poleceń nauczyciela (na lekcji i na przerwie)  | 10      | Wychowawca, nauczyciel |
| 2.   | Aroganckie zachowanie wobec nauczyciela lub pracownika Szkoły   | 10 – 50 | Wychowawca             |

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA, ROCZNA ORAZ KOŃCOWA Z OBOWIĄZKOWYCH  
ORAZ DODATKOWYCH ZAJEĆ EDUKACYJNYCH

§ 64

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w styczniu, w terminie określonym przez Radę Pedagogiczną.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym/ rocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oraz oceny zachowania wg przyjętej skali. Oceny zostają wpisane do dziennika elektronicznego.
3. Najpóźniej na 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy/nauczyciele informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z przedmiotów i zachowania zgodnie z § 65 i 66.
4. W ocenianiu śródrocznym, rocznym i końcowym stosuje się standardową skalę ocen:

1) stopień celujący (6)

2) stopień bardzo dobry (5)

3) stopień dobry (4)

4) stopień dostateczny (3)

5) stopień dopuszczający (2)

6) stopień niedostateczny (1)

5. W sytuacjach uzasadnionych, zgodnie z przepisami prawa, stosuje się następujące symbole:

„zw” – zwolniony;

„nk” – nieklasyfikowany.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a śródroczna i roczną ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, pracowników Szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

7. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny dyrektor powołuje komisję w składzie:

1) wychowawca klasy, inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale;

2) psycholog/pedagog szkolny.

8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

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

11. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

12. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

13. Ustala się następujący tryb powiadamiania uczniów i rodziców o śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych lub nagannej oceny zachowania:

1) na miesiąc przed śródrocznym, rocznym klasyfikowaniem uczniów rodzice informowani są o zagrożeniach oceną niedostateczną oraz naganną oceną zachowania;

2) wychowawca wypełnia „kartę informacyjną dla uczniów i rodziców o zagrożeniach” w dwóch egzemplarzach – jeden otrzymuje rodzic, drugi podpisany przez ucznia i rodzica pozostaje w dokumentacji wychowawcy;

3) w przypadku braku podpisu rodzica na karcie zagrożeń, wychowawca wysyła kartę informacyjną listem poleconym;

4) dokument ten podlega archiwizacji do końca sierpnia bieżącego roku szkolnego.

14. Ocena klasyfikacyjna niedostateczna z zajęć edukacyjnych i i naganna zachowania powinna być udokumentowana szczegółowym uzasadnieniem pisemnym, które zamieszcza się w dokumentacji szkoły (protokół z zebrania klasyfikacyjnej rady klasyfikacyjnej).

15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, Szkoła, w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:

1) udział w zajęciach wyrównawczych;

2) korekcyjno-kompensacyjnych, zaleconych przez poradnię pedagogiczno-psychologiczną;

3) zajęcia dodatkowe z pedagogiem/ psychologiem szkolnym;

4) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;

5) ustalenie z rodzicem zasad współpracy ze Szkołą i włączenie rodziców do pracy z dzieckiem.

16. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

17. Dyplom wzorowego ucznia otrzymują uczniowie, którzy uzyskali w wyniku klasyfikacji śródrocznej, rocznej lub końcowej średnią ocen co najmniej 5,0 i wzorowe zachowanie.

18. Dyplom wzorowego przyznaje się dwa razy w roku szkolnym:

1) po zakończeniu pierwszego okresu;

2) na koniec roku szkolnego.

19. Począwszy od klasy I, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

20. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć, może być promowany do klasy programowo wyższej z jedną oceną niedostateczną jeden raz w ciągu danego etapu kształcenia, pod warunkiem, że zajęcia te realizowane są w klasie programowo wyższej.

21. Uczeń kończy gimnazjum: jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

## WARUNKI I TRYB OTRZYMYWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA

### ROCZEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ OBOWIĄZKOWYCH

### I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

#### § 65

1. Najpóźniej na 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy/nauczyciele informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych wpisując oceny do dziennika elektronicznego w rubryce przewidywana ocena, z wyjątkiem zagrożenia oceną niedostateczną i naganną oceną zachowania, o czym wychowawcy informują na miesiąc przed ustaleniem ocen.

2. Rodzic potwierdza zapoznanie się z ocenami, wysyłając wiadomość do wychowawcy.

3. W przypadku oświadczenia rodzica o braku dostępu do dziennika elektronicznego wychowawca przygotowuje wydruk z ocenami klasyfikacyjnymi ucznia i przekazuje rodzicom, którzy podpisują dokument.

4. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie może złożyć w sekretariacie Szkoły skierowany do Dyrektora wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

5. Wniosek jest rozpatrywany, jeśli uczeń w ciągu roku szkolnego pisał objęte planem nauczania pisemne prace klasowe.

6. Uczeń lub rodzic może wnioskować o podniesienie przewidywanej oceny z najwyżej trzech zajęć edukacyjnych i wyłącznie o jeden stopień wyżej.
7. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona wyłącznie na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
8. Dyrektor, po zapoznaniu się z opinią Rady Pedagogicznej, rozpatruje złożony wniosek. Może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian, wyznaczając termin jego przeprowadzenia nie później niż na trzy dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Sprawdzenie ma formę pisemną.
9. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Sprawdzenie zawiera ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem i jest do wglądu uczniów i rodziców w sposób określony w Statucie z wyjątkiem sprawdzianu, o którym mowa w ust. 9, z którego sporządzany jest protokół zawierający w szczególności opis zadań praktycznych i stopień ich wykonania przez ucznia oraz uzyskaną ocenę.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej, niezależnie od oceny uzyskanej ze sprawdzianu.
12. Ustalona ocena przez nauczyciela jest ostateczna z zastrzeżeniem przypadku otrzymania oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół.
14. Dokument/ protokół i sprawdzian podlegają archiwizacji do końca sierpnia bieżącego roku szkolnego.

#### WARUNKI I TRYB OTRZYMYWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA

#### ROCZEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA

#### § 66

1. Na 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania zgodnie z § 65 pkt 1, 2 i 3.

2. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie do Dyrektora Szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
3. Uczeń lub jego rodzic mogą wnioskować o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania o jedną wyżej.
4. Dyrektor Szkoły przekazuje do rozpatrzenia wnioski wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danej klasie z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.
5. Zespół nauczycieli o którym mowa w ust. 4 analizuje również zgodność ustalenia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem i ze swoją opinią zapoznaje Dyrektora Szkoły.
6. Z posiedzenia zespołu nauczycieli sporządzany jest protokół zawierający w szczególności datę posiedzenia, imię i nazwisko ucznia, skład komisji i ustalenia.
7. Decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca klasy i informuje o niej ucznia i jego rodziców.
8. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna, nie może być niższa od przewidywanej.
9. Dokument/ protokół podlega archiwizacji do końca sierpnia bieżącego roku szkolnego.

TRYB ODWOŁAWCZY OD ROCZNYCH POCEN KLASYFIKACYJNYCH Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH  
I ZACHOWANIA USTALONYCH NIEZGODNIEZ PRZEPISAMI PRAWA

§ 67

1. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w ciągu dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję do ponownego ustalenia ocen.

4. W przypadku zajęć edukacyjnych Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

5. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez niego –jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel o którym mowa w ust. 5 pkt.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

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

8. Sprawdzenie przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

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

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

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;

2) skład komisji;

3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania sprawdzające;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.

13. Do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustalonej niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalenia, Dyrektor powołuje komisję w składzie:

- 1) Dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 5) pedagog jeżeli jest zatrudniony w Szkole;
- 6) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole;
- 7) przedstawiciel Samorządu Szkolnego.

14. Ustalona przez komisję, w terminie 5 dni od wniesienia zastrzeżeń, w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego), roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

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

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

16. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.



## EGZAMIN POPRAWKOWY

### § 68

1. Począwszy od klasy I gimnazjum, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Prośba rodziców o egzamin poprawkowy musi wpłynąć do Dyrektora najpóźniej na trzy dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w ostatnim tygodniu sierpnia.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w składzie:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez niego – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt.2 może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę, lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim, przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
7. Pytania egzaminacyjne proponuje egzaminujący, a zatwierdza Dyrektor Szkoły. Stopień trudności pytań musi być zróżnicowany i umożliwia ustalenie ocen od dopuszczającej do celującej.
8. W wyniku niestawienia się ucznia na egzamin poprawkowy, w wyjątkowym przypadku wyznacza się inny termin egzaminu.
9. Czas egzaminu poprawkowego z przedmiotów, z których przeprowadza się egzamin w formie zadań i ćwiczeń praktycznych określa komisja egzaminacyjna uwzględniając zakres zadania/ćwiczenia egzaminacyjnego.

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

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) pytania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

12. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych (zaświadczenie lekarskie) nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, który ustala się niezwłocznie po ustaniu przyczyny, nie później niż do 30 września.

13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, otrzymać za zgodą Rady Pedagogicznej, promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są realizowane w klasie programowo wyższej.

14. Przed podjęciem decyzji członkowie Rady Pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela uczącego tego przedmiotu i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia oraz innych istotnych okolicznościach.

## EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

### § 69

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne na pisemny wniosek zgłoszony do Dyrektora Szkoły najpóźniej do dnia zebrania klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.

3. Na wniosek rodziców, o którym mowa w ust 2, ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie Rady zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń na pisemną prośbę rodziców zgłoszonych do Dyrektora Szkoły w przypadku gdy:

- 1) uczeń jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
- 2) uczeń jest nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej;
- 3) uczeń realizuje indywidualny tok nauki;
- 4) uczeń realizuje obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 6

6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w egzaminie w wyznaczonym terminie określonym w ust. 7, Dyrektor uzgadnia inny termin nie później niż w ostatnim tygodniu sierpnia.

9. W przypadku usprawiedliwionego niestawienia się ucznia (o uznaniu powodów nieobecności za usprawiedliwione decyduje Dyrektor Szkoły, który może żądać stosownych zaświadczeń np. lekarskich) wyznacza się termin niezwłocznie (w ciągu trzech dni) po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej stawiennictwo.

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne–jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

11. Pytania egzaminacyjne proponuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor Szkoły. Stopień trudności pytań powinien być zróżnicowany i musi umożliwiać ustalenie ocen od dopuszczającej do celującej.

12. W przypadku braku nauczyciela tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, Dyrektor może powołać nauczyciela z innej szkoły, w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) skład komisji;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

15. Ustala się, że w ciągu jednego dnia może się odbyć egzamin klasyfikacyjny maksimum z trzech zajęć edukacyjnych.

16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem, gdy ocena uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest niedostateczna. Roczna ocena klasyfikacyjna niedostateczna z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

18. Uczeń nieklasyfikowany w klasyfikacji rocznej, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego nie otrzymuje promocji lub nie kończy Szkoły.

19. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

DOUMENTACJA DOTYCZACA OCENIANIA I SPOSÓB JEJ UDOSTEPNIANIA  
DO WGLĄDU UCZNIOWI LUB JEGO RODZICOM

§70

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:

- 1) w dziennikach zajęć lekcyjnych prowadzonych elektronicznie;
- 2) w arkuszach ocen;
- 3) w protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 4) w protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
- 5) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania ustalonej niezgodnie z przepisami prawa;
- 6) w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 7) w protokołach zebrań Rady Pedagogicznej;
- 8) w informacjach o wynikach egzaminu gimnazjalnego;
- 9) w sprawdzianie wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.

2. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 pkt.1,2, jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia, od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.

3. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 pkt. 3,4,5, jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez przewodniczących komisji od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.

4. W przypadku braku możliwości udostępnienia dokumentacji zgodnie z ust. 2 i 3 zadanie to wykonuje Dyrektor lub wskazany przez niego inny nauczyciel.

5. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 pkt. 6, 7, 9 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez dyrektora od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć

dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę ,w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.

## § 71

1. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia, zaś rodzice na bieżąco poprzez dziennik elektroniczny.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:
  - 1) uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych w terminie:
    - a) nie później niż 14 dni od dnia napisania pracy (sprawdziany i prace klasowe);
    - b) do 7 dni ( kartkówki);
  - 2) rodzicom, w trakcie zebrań i konsultacji; zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się.
3. Uczeń lub rodzic może otrzymać kopię pracy w formie elektronicznej lub papierowej.
4. W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela, który pracę sprawdził i ocenił, zadanie to realizuje wychowawca klasy.
5. Ustalone oceny z prac pisemnych (prace klasowe, sprawdziany) są uzasadnione przez nauczyciela, który ocenę ustalił na pracy ucznia. Oceny ustalone w zeszytach przedmiotowym lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich wniosek, nie później niż do 7 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie.
6. O ustalonych ocenach z innych form oceniania uczniów jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela, a rodzice , na ich prośbę, w formie ustnej , nie później niż do 7 dni od dnia ustalenia oceny.
7. Informację o ocenach bieżących, śródrocznych, klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzice otrzymują na bieżąco przez dziennik elektroniczny.
8. W przypadku złożenia przez rodziców oświadczenia o braku dostępu do dziennika elektronicznego informację o ocenach wymienionych w ust.7 rodzice otrzymują od

wychowawcy na zebraniach, konsultacjach lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się.

9. Szkoła nie pobiera opłat od rodziców z tytułu udostępniania zgromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## ROZDZIAŁ 9

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

#### § 72

1. Stanowisko nauczyciela w Szkole może zajmować osoba posiadające kwalifikacje wymagane do zajmowania danego stanowiska oraz spełniająca warunki określone odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
3. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać dzieci i młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
4. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
5. Nauczyciel zobowiązany jest przestrzegać przepisów prawa oraz zapisów Statutu Szkoły, a swoją wzorową postawą i zachowaniem dawać dobry przykład uczniom.
6. Nauczyciel, na miarę swoich możliwości, obowiązany jest do udzielenia pomocy uczniowi, który jest ofiarą jakiegokolwiek formy krzywdzenia.
7. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie doskonalić umiejętności zawodowe i warsztat pracy.
8. Podczas zajęć z uczniami na terenie Szkoły oraz poza nią nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania przepisów BHP.
9. Praca nauczyciela podlega ocenie na zasadach i w trybie określonym odrębnymi przepisami.
10. Nauczyciel ma obowiązek przestrzegania tajemnicy służbowej.



1. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) realizacja przyjętego programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, dążąc do osiągnięcia w stopniu maksymalnym określonych celów;
- 2) dostosowanie sposobu przekazywania wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwienie im poznawania świata w jego jedności i złożoności;
- 3) tworzenie właściwej atmosfery podczas zajęć z uczniami, która sprzyjać będzie wspomaganie samodzielności uczenia się, inspirowaniu uczniów do wyrażania własnych myśli i przeżyć, rozbudzaniu ich ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
- 4) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 5) udzielanie uczniom pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o własną wiedzę i rozpoznanie uczniów;
- 6) prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu: rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia;
- 7) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
- 8) dbałość o sprzęt szkolny oraz dążenie do wzbogacania i unowocześniania warsztatu metodycznego;
- 9) prawidłowe prowadzenie dokumentacji nauczania, wychowania i opieki, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 10) sumienna realizacja powierzonych zadań dodatkowych;
- 11) współpraca z innymi pracownikami Szkoły, rodzicami oraz instytucjami wspierającymi w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły, zgodnie z ich kompetencjami.
- 12) uczestniczenia w pracach Rady Pedagogicznej.

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru lub opracowania programu nauczania i przedstawienia go Dyrektorowi Szkoły w celu dopuszczenia do użytku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) wyboru podręczników szkolnych i innych dodatkowych pomocy dydaktycznych, uwzględniając ich przydatność w realizacji programu nauczania oraz zainteresowania i możliwości uczniów;
- 3) swobody stosowania takich metod pracy z uczniem w zakresie realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 4) poszanowania jego godności przez Dyrektora, innych nauczycieli i pracowników Szkoły, uczniów i ich rodziców;
- 5) otrzymywania informacji dotyczących zmian w organizacji pracy Szkoły z odpowiednim wyprzedzeniem;
- 6) otrzymywania pomocy naukowych i wsparcia metodycznego w celu sprawnego prowadzenia zajęć z uczniami;
- 7) oceniania poziomu osiągnięć dydaktycznych oraz zachowania ucznia zgodnie z zasadami określonymi w Statucie;
- 8) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów.

2. W przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między nauczycielem a uczniem lub jego rodzicami, nauczyciel ma prawo zwrócić się do Dyrektora o jego rozstrzygnięcie.

3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

1) Nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów i prowadzący zajęcia dodatkowe oraz inne osoby wspomagające ucznia w procesie nauczania zobowiązane są do informowania na bieżąco wychowawcy o prowadzonych działaniach.

2. Do zadań nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego. W tym celu:

1) opracowuje roczny plan pracy wychowawczo - profilaktycznej zgodny ze szkolnym Programem Wychowawczym i Programem Profilaktyki, uwzględniający diagnozę problemów i potrzeb uczniów oraz zespołu; wdraża opracowany plan pracy wychowawczej po uzgodnieniu go z rodzicami uczniów;

2) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie (grupie), koordynuje ich działalność wychowawczą w celu wdrażania jednolitego oddziaływania wychowawczego, organizuje opiekę indywidualną nad uczniami mającymi trudności w uczeniu się lub funkcjonowaniu w grupie;

3) współpracuje z rodzicami uczniów, klasową radą rodziców, systematycznie informuje o ich wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy (grupy);

4) współdziała z pedagogiem /psychologiem szkolnym, reedukatorem, logopedą oraz innymi osobami i placówkami w celu uzyskiwania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków oraz doradztwa dla ich rodziców;

5) podejmuje działania na rzecz integracji zespołu klasowego (grupy);

6) organizuje uczestnictwo klasy (grupy) w życiu szkoły ze szczególnym uwzględnieniem kształtowania samorządności wśród uczniów;

7) występuje z wnioskiem o wyróżnienie, nagrodzenie ucznia;

8) występuje z wnioskiem o ukaranie ucznia w wypadku kar określonych w § 92.

3. Do obowiązków nauczyciela wychowawcy należy:

1) poinformowanie uczniów i rodziców o zasadach oceniania określonych w statucie szkoły, w tym szczególnie o kryteriach i zasadach oceniania zachowania;

2) ustalenie oceny zachowania zgodnie z zasadami określonymi w statucie;

- 3) poinformowanie w ustalonym terminie uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych rocznych;
- 4) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów danej klasy (grupy), a następnie, przy współpracy nauczycieli uczących oraz specjalistów, zaspokajanie tych potrzeb lub niwelowanie trudności;
- 5) zapoznanie uczniów z zapisami Statutu Szkoły, nauczanie o prawach człowieka;
- 6) organizowanie i prowadzenie zajęć edukacyjnych wspierających ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami;
- 7) rozpatrywanie odwołań od kar określonych w Statucie Szkoły.

#### 4. Uprawnienia nauczyciela wychowawcy:

- 1) współdecyduje z samorządem klasy (grupy) i rodzicami uczniów o programie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy;
- 2) ma prawo do uzyskania w swej pracy pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej od Dyrektora Szkoły i instytucji wspomagających Szkołę;
- 3) w indywidualnych przypadkach ustala formy, terminy i minimalną częstotliwość kontaktów wychowawcy i innych nauczycieli z rodzicami ucznia.

#### 5. Wychowawca ponosi odpowiedzialność przed Dyrektorem Szkoły za:

- 1) realizowanie celów wychowania i profilaktyki w swojej klasie (grupie);
- 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół realizacji programu wychowawczego klasy i szkoły;
- 3) prawidłowość prowadzonej zgodnie z odrębnymi przepisami dokumentacji uczniowskiej swojej klasy (grupy).

### § 76

Zadania pedagoga, psychologa, logopedy i innych nauczycieli specjalistów określają odrębne przepisy.

## § 77

Formalnego przydziału przedmiotów nauczania, wychowawstw, prowadzenia zajęć dodatkowych, opieki nad zespołami, organizacjami i pracownikami oraz zadań dodatkowych dokonuje Dyrektor Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 78

1. Nauczyciele pracują w zespołach:

- 1) wychowawczych - zespoły nauczycieli uczących w danym oddziale,
- 2) przedmiotowych;
- 3) innych, o których mowa w ust 7.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły.

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół wychowawczy, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz podręczników do zajęć obowiązkowych oraz zajęć dodatkowych i nieobowiązkowych ujętych w szkolnym planie nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) zespołowe podejmowanie decyzji o zamierzonych działaniach edukacyjnych i wychowawczych;
- 3) współtworzenie z wychowawcą planu wychowawczego klasy w oparciu o założenia Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki Szkoły;
- 4) planowanie wspólnych działań związanych z realizacją projektów między przedmiotowych np. projektów edukacyjnych, wycieczek, „zielonych szkół” i innych;
- 5) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i zachowaniu oraz wspieranie wychowawcy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i edukacyjnych uczniów;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
- 7) analizowanie wyników zewnętrznego i wewnętrznego oceniania oraz mierzenia jakości w różnych obszarach;

- 8) wnioskowanie do dyrektora szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia, zgodnie z postanowieniami Statutu.
4. Przewodniczącym zespołu wychowawczego może być każdy nauczyciel szkoły, z tym, że w pierwszej kolejności dyrektor rozpatruje kandydaturę wychowawcy klasy.
5. Nauczyciele, zgodnie ze swoją specjalnością pracują w zespołach przedmiotowych:
- 1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
  - 2) zespół nauczycieli uczących języków nowożytnych;
  - 3) zespół wychowawców świetlicy.
6. Zadaniem programowym zespołów przedmiotowych są w szczególności:
- 1) analizowanie realizowanych programów nauczania i podręczników;
  - 2) wspólne podejmowanie decyzji o zamierzonych działaniach edukacyjnych i wychowawczych;
  - 3) współpraca przy tworzeniu szczegółowych wymagań edukacyjnych dla danego przedmiotu i nauczycielskich systemów oceniania;
  - 4) opracowywanie i przeprowadzanie sprawdzianów, konkursów przedmiotowych i innych sposobów badania wyników nauczania;
  - 5) współpraca przy tworzeniu rozkładów nauczania, programów własnych, organizowaniu i wdrażaniu ciekawych rozwiązań edukacyjnych i innowacji pedagogicznych;
  - 6) podnoszenie jakości pracy poprzez różne formy samokształcenia, wspieranie nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego.
7. Dyrektor Szkoły może tworzyć inne zespoły, w tym szczególnie zespoły problemowo – zadaniowe.
- 1) szczegółowe zadania zespołu określa Dyrektor Szkoły w chwili jego powołania.

## § 79

1. W celu zapewnienia uczniom prawa do opieki zdrowotnej Szkoła współpracuje z Niepublicznym Zakładem Opieki zdrowotnej „Kaszuby” w Wejherowie.

2. W Szkole wyznacza się pracowników posiadających wymagane przeszkolenie, których zadaniem jest udzielanie, w miarę posiadanych umiejętności, pierwszej pomocy przedmedycznej w nagłych przypadkach.

#### § 80

Zadaniem pracowników nie będących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Szkoły.

## ROZDZIAŁ 10

### RODZICE

#### § 81

1. Rodzice uczniów mają prawo do:

- 1) występowania do organów Szkoły, zgodnie z kompetencjami tych organów w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
- 2) zapoznania się ze Statutem Szkoły i dokumentami programowymi Szkoły;
- 3) uzyskiwania bieżącej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz jego ocenach;
- 4) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i własnych w danej sytuacji szkolnej;
- 5) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka.

2. Rodzice biorą udział w procesie wychowawczym Szkoły w szczególności poprzez:

- 1) opiniowanie planów wychowawczych klasy;
- 2) udział w zebraniach rodziców i spotkaniach indywidualnych;
- 3) współdziałanie z wychowawcą i innymi nauczycielami w celu wspierania szkolnego procesu dydaktycznego i wychowawczego;
- 4) wyrażanie opinii o pracy Szkoły oraz czynny wpływ na jej funkcjonowanie.

#### § 82

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka, realizowany zgodnie z własnymi przekonaniemiami.

2. Rodzice dziecka są zobowiązani do:

- 1) Zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i zajęcia wychowania przedszkolnego i usprawiedliwianie jego nieobecności w sposób określony w Statucie Szkoły;



1) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

3. Rodzice są zobowiązani do przekazania nauczycielom rzetelnej informacji o istotnych faktach mogących mieć wpływ na proces dydaktyczno– wychowawczy oraz o aktualnym stanie zdrowia dziecka.

4. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego i innych ujawnionych naruszeń praw dziecka, Szkoła musi zwrócić się do organów władzy publicznej (również sądu) o ochronę dziecka.

### § 83

Organa Szkoły podejmują działania w celu aktywnego włączania rodziców w działalność na rzecz i dla dobra Szkoły

## ROZDZIAŁ 11

### UCZNIOWIE

#### § 84

##### 1. Prawa ucznia:

1) uczeń ma prawo do znajomości swoich praw;

2) uczeń ma prawo do informacji, czyli do:

a) znajomości programów nauczania, zasad oceniania, jawności ocen,

b) otrzymywania informacji z różnych źródeł wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd bez cenzury (z wyjątkiem koniecznych ograniczeń ze względu na wiek czy zdolności percepcyjne);

c) otrzymywanie informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach (przeniesieniu do innej klasy, o ocenach w tym o ocenie z zachowania, o skutkach decyzji jego dotyczących, karach, nagrodach i innych);

d) dostępu do informacji na temat życia szkolnego (o odbywających się imprezach szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych);

e) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;

3) uczeń ma prawo do nauki, czyli:

a) nauczania w kierunku jak najpełniejszego rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych, rozwijania szacunku do pracy człowieka, szacunku do rodziców, tożsamości kulturowej i języka;

b) przygotowania do odpowiedzialnego życia w nowoczesnym społeczeństwie;

c) do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami;

4) uczeń ma prawo do swobody/wolności wypowiedzi, czyli do:

a) możliwości wyrażania się zgodnie z własnym światopoglądem;

b) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły; nie może to jednak uwłaczać godności osobistej kogokolwiek;

c) możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie (np. w sytuacji konfliktu);

5) uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania, to znaczy:

a) ma możliwość uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;

b) ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu,

c) ma prawo do tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej i etnicznej;

d) nauki religii lub etyki na podstawie pisemnej deklaracji rodziców;

6) uczeń ma prawo do wolności od poniżającego traktowania, co oznacza:

a) zakaz stosowania jakichkolwiek form przemocy fizycznej;

b) poszanowanie godności ucznia;

7) wpływania na życie Gimnazjum poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Gimnazjum;

8) uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw:

a) uczeń ma prawo odwołania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy który, po rozpatrzeniu sprawy, w jego imieniu podejmuje negocjacje z nauczycielem;

b) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji nauczyciela lub Rady Pedagogicznej do Dyrektora Szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 14 dni rozpatrzyć odwołanie i o swojej decyzji powiadomić pisemnie ucznia i jego rodziców (chyba, że przepisy stanowią inaczej);

c) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji Dyrektora do Organu Prowadzącego lub Organu Nadzorującego w zależności od rodzaju sprawy; w przypadku negatywnego rozpatrzenia skargi przysługuje im prawo zwrócenia się o pomoc do Rzecznika Praw Dziecka;

d) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania od wymierzonej kary, według zasad określonych w § 93.

2. Uprawnienia uczniowskie wynikające z prawa oświatowego:

1) uczeń może zdawać egzamin poprawkowy na zasadach określonych w § 68;

2) uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych w § 69.

3. Uprawnienia ucznia wynikające z wewnątrzszkolnych regulaminów, umów i zarządzeń Dyrektora dotyczących:

1) samorządności uczniowskiej – uczniowie mają prawo do:

- a) wyrażania opinii na temat koleżeńskiego i kulturalnego zachowania się kolegów z klasy mając w ten sposób wpływ na ich ocenę zachowania;
- b) wyłonienia w demokratycznych wyborach swoich przedstawicieli kierujących społecznością uczniowską i działających w ich interesie;
- c) uzyskania od nauczycieli pomocy organizacyjnej i merytorycznej w pracy Samorządu Szkolnego, szczególnie w zakresie przestrzegania zasad demokracji w szkole;
- d) udziału w zagospodarowaniu sali lekcyjnej, przydzielonej klasie według projektu zaakceptowanego przez wychowawcę.

2) przygotowania i przebiegu zajęć lekcyjnych – uczeń ma prawo do:

- a) znajomości celów i zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji;
- b) dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku trudności z opanowaniem treści;
- c) odpoczynku podczas przerwy międzylekcyjnej;
- d) weekendów i ferii szkolnych bez zadawanych prac domowych (w miarę możliwości).

## § 85

1. W przypadku łamania praw ucznia, uczeń i jego rodzice mogą złożyć w tej sprawie skargę do Dyrektora Szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni ją rozpatrzyć i w formie pisemnej powiadomić o swojej decyzji zainteresowane osoby.

1) W przypadku niezadawalającej decyzji, rozstrzygnięcia skargi przez Dyrektora, uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do Rzecznika Praw Ucznia lub Rzecznika Praw Dziecka.

2. W przypadku wystąpienia sporu/ konfliktu między uczniem i nauczycielem (innym pracownikiem szkoły), uczeń i jego rodzice mogą wystąpić o rozstrzygnięcie sporu przez Dyrektora Szkoły lub odpowiedni Organ Nadzorujący Szkołę, o ile rozstrzygnięcie Dyrektora jest niezadawalające.

## § 86

1. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie;
- 2) przestrzeganie wszelkich zarządzeń Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej;
- 3) przestrzeganie zapisanych postanowień Samorządu Szkolnego;
- 4) przestrzeganie regulaminów obowiązujących w Szkole;
- 5) odnoszenie się w sposób kulturalny i z szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników Szkoły, osób przebywających na jej terenie oraz pozostałych uczniów;
- 6) postępowania zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbania o dobre imię, honor i tradycje Gimnazjum;
- 7) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
- 8) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i współżycia społecznego;
- 9) dbanie o mienie Szkoły - za wyrządzone szkody odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice ucznia;
- 10) pozostawianie, po przybyciu do Szkoły, wierzchniego okrycia w szatni i zmiana obuwia;
- 11) udział w zajęciach edukacyjnych zgodnie z planem lekcji i właściwe zachowanie się podczas ich trwania;
- 12) pozostawianie na terenie Szkoły w czasie przerw i właściwe zachowanie się w czasie ich trwania;
- 13) przestrzeganie zakazu picia alkoholu, palenia tytoniu, używania narkotyków i innych środków odurzających lub nieprzeznaczonych dla dzieci i młodzieży;
- 14) właściwe przygotowanie do lekcji i odrabianie prac domowych:
  - a) regularne uczęszczanie na lekcje, niespóźnianie się;

- b) systematyczne uczenie się, rozwijanie umiejętności, aktywny udział w zajęciach;
- 15) dostarczenie pisemnego usprawiedliwienia od rodziców nieobecności w ciągu 14 dni od momentu powrotu do Szkoły;
- 16) poszanowanie symboli narodowych, międzynarodowych i szkolnych;
- 17) dbanie o schludny wygląd:
- a) ubiór galowy – w dni szczególne uroczyste, w których w szkole są obchodzone święta państwowe, szkolne i inne okazje; strój wygląda następująco: biała koszula lub bluzka, czarne lub granatowe spodnie lub spódnica;
  - b) obowiązuje obuwie zmienne z jasną podeszwą;
  - c) dopuszcza się dowolność stroju w dni ustalone przez Radę Pedagogiczną, np. pierwszy dzień wiosny, "mikołajki", "andrzejki";
- 18) przestrzegać zasad używania w szkole telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z §49;
- 19) dbania o zachowanie walorów ekologicznych otoczenia Szkoły i najbliższej okolicy.

## § 87

### 1. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) wysokie osiągnięcia w nauce ( średnia co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie);
- 2) pracę na rzecz Szkoły, innych uczniów;
- 3) wzorową postawę;
- 4) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie, sztuce;
- 5) dzielność i odwagę.

## §88

### 1. Ustala się następujące formy nagród:

- 1) pochwała ustna nauczyciela w klasie w obecności uczniów;
- 2) pochwała nauczyciela poparta wpisem do dziennika elektronicznego skierowana do ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych);
- 3) pochwała zamieszczona na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej Szkoły;
- 4) wyróżnienie ustne Dyrektora na apelu szkolnym;
- 5) pochwała pisemna Dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców;
- 6) podziękowanie w formie dyplomu, nagrody książkowej lub rzeczowej;
- 7) list pochwalny do rodziców na koniec roku szkolnego;
- 8) dodatkowe punkty uwzględniane w ocenie zachowania zgodnie z Regulaminem Punktowej Oceny Zachowania;
- 9) świadectwo z wyróżnieniem przyznawane zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 10) dyplom wzorowego ucznia przyznawany za I okres i na koniec roku szkolnego zgodnie z zasadami Oceniania Wewnątrzszkolnego;
- 11) nagroda Zarządu Stowarzyszenia Oświatowego dla najlepszego absolwenta;
- 12) nagroda Dyrektora Szkoły dla najlepszego ucznia w roku szkolnym.

### 2. Dyrektor może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

## § 89

### 1. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek:

- 1) wychowawcy klasy;
- 2) zespołu wychowawczego;
- 3) Samorządu Szkolnego.

### 2. Nagrody w formie określonej w §88 przyznaje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. W Szkole mogą być przyznawane inne nagrody przez: Samorząd Szkolny, rodziców, nauczycieli w formie ustalonej przez wymienionych inicjatorów z określeniem za co dana nagroda została przyznana za zgodą Dyrektora Szkoły.

#### § 90

1. Wobec uczniów łamiących przepisy szkolne, w tym szczególnie postanowienia Statutu Szkoły oraz ogólnie przyjęte normy zachowania i współżycia społecznego uważane powszechnie za właściwe stosuje się kary, które nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej.

2. Nauczyciel może stosować wobec ucznia jedynie kary wymienione w § 91.

#### § 91

1. Ustala się następujące rodzaje kar i oddziaływań wychowawczych:

1) słowne zwrócenie uwagi uczniowi przez nauczyciela:

- a) w rozmowie indywidualnej z uczniem poza klasą,
- b) na forum klasy;

2) wpis uwagi do dziennika elektronicznego;

3) nagana wychowawcy klasy z wpisem do dziennika elektronicznego (rozmowa dyscyplinująca w obecności rodziców);

4) upomnienie ustne Dyrektora lub wicedyrektora Szkoły w obecności wychowawcy;

5) nagana Dyrektora - rozmowa Dyrektora z uczniem i jego rodzicami z udziałem wychowawcy klasy;

6) obniżona ocena zachowania;

7) w przypadkach uzasadnionych można zastosować inne formy kary np.: uczeń może zostać zobowiązany do wykonania wyznaczonej pracy na rzecz klasy, szkoły;

8) skreślenie z listy uczniów Gimnazjum.



2. W przypadku, gdy uczeń sprawia trudności wychowawcze, Szkoła uzgadnia z rodzicami ucznia i w razie potrzeby z psychologiem/pedagogiem podjęcie wspólnych działań wspomagających.

3. W przypadku notorycznego powtarzania się niewłaściwych zachowań, konieczna jest diagnoza problemu dokonana przez pedagoga/psychologa i bezpośredni nadzór pedagoga/psychologa szkolnego i wychowawcy w uzgodnionej z rodzicami formie.

4. Możliwe kary dodatkowe, udzielane łącznie z karami ujętymi w ust. 1

1) w uzgodnieniu z rodzicami ucznia – wykonanie dodatkowych czynności na rzecz społeczności szkolnej;

2) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych (o ile nie uniemożliwi to realizacji podstaw programowych);

3) zawieszenie prawa do reprezentowania Szkoły na zewnątrz;

4) odwołanie od pełnienia funkcji społecznych na terenie Szkoły;

5) pisemne powiadomienie klubów, organizacji do których należy uczeń o problemach z jego zachowaniem w Szkole.

5. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.

6. Kary wymienione w ust. 1 pkt. 4, 5 i 8 oraz w ust.4 pkt 2-5 nakłada Dyrektor.

7. Nauczyciel o każdej wymierzonej karze powiadamia rodziców ucznia, wyjątkiem ust. 1 pkt 1.

8. W wyjątkowych sytuacjach zastosowanie kary wobec ucznia może nastąpić łącznie lub /i z pominięciem wymienionej w ust.1 gradacji. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia.

9. Postępowanie w przypadku łamania norm zachowania w Szkole:

1) wyjaśnienie problemu i udzielenie pomocy w przezwyciężeniu trudności z dostosowaniem się do zasad regulaminu:

a) rozmowa ucznia z wychowawcą i/lub nauczycielem;

b) rozmowa z psychologiem/pedagogiem szkolnym;

c) rozmowa ucznia z Dyrektorem Szkoły;

d) rozmowa nauczyciela, wychowawcy z rodzicami w celu ustalenia wspólnych działań;

e) spisanie kontraktu, obserwacja wywiązywania się ucznia z postanowień;

2) odwołanie się do osób lub instytucji wspierających rodzinę i szkołę w sytuacjach szczególnych:

a) w przypadkach uzasadnionych zgłoszenie sprawy odpowiednim organom (np. Policja, Sąd);

3) zastosowanie kary zgodnie z uregulowaniami Statutu Szkoły.

## § 92

1. Skreślenie z listy uczniów Szkoły Gimnazjum może nastąpić w przypadku:

1) dobrowolnego wniosku rodziców;

2) zalegania z opłatami za naukę, określonymi w regulaminie opłat za naukę w Gimnazjum, pomimo dwukrotnego wezwania do zapłaty;

3) jawnego i rażącego naruszania Statutu;

4) używania lub posiadania narkotyków, palenia tytoniu i spożywania alkoholu na terenie Gimnazjum lub podczas zajęć prowadzonych poza jej terenem;

5) zagrożenia dobra, moralności lub bezpieczeństwa innych uczniów, m.in. agresywnego zachowania stwarzającego zagrożenie życia lub zdrowia innych, szczególnie aroganckiego zachowania wobec innych osób, naruszenia ich godności osobistej;

6) konfliktu z prawem;

7) oceny nagannej zachowania.

8) braku promocji do następnej klasy przy jednoczesnym braku miejsca w odpowiednim oddziale.

2. Skreślenie następuje w drodze decyzji Dyrektora po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną z zachowaniem drogi odwoławczej określonej przepisami o systemie oświaty.

3. Zarząd Stowarzyszenia Oświatowego może uchylić decyzje o skreśleniu z listy uczniów na wniosek rodziców.

## § 93

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo do odwołania się od kary w terminie 14 dni od powiadomienia o karze w kolejności do:

1) wychowawcy;

2) Dyrektora;

3) Zarządu.

2. W przypadku kar, o których mowa w § 91 ust.1 pkt 2 uczeń ma prawo odwołania się do wychowawcy.

3. Wychowawca zobowiązany jest do rozpoznania problemu w ciągu 5 dni roboczych.

4. Uczniowi przysługuje prawo odwołania w ciągu 5 dni roboczych od niesatysfakcjonującego działania wychowawcy do Dyrektora Szkoły.

5. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do rozpoznania odwołania i wydania decyzji w ciągu 7 dni.

6. Istnieje możliwość odwołania się od nagany wychowawcy, do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej w ciągu 5 dni roboczych od zastosowania kary. Dyrektor zobowiązany jest do rozpatrzenia odwołania w ciągu 7 dni roboczych w formie pisemnej.

## ROZDZIAŁ 12

### SYMBOLE SZKOLNE

#### § 94

1. Do najważniejszych miejsc i symboli szkolnych zaliczamy:

- 1) tablicę poświęconą patronowi Szkoły;
- 2) sztandar Szkoły;
- 3) hymn Szkoły.

2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zaliczamy

- 1) uroczystość wręczenia Szkole sztandaru;
- 2) nadanie imienia Szkole i odsłonięcie tablicy poświęconej patronowi;
- 3) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 4) inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru Szkoły (np. uroczystości związane z patronem, pożegnanie uczniów ostatnich klas);
- 5) uroczystości nawiązujące do rocznic ważnych wydarzeń historycznych: np. 3 Maja, 11 Listopada.

## **ROZDZIAŁ 13**

### **DOKUMENTACJA SZKOLNA**

#### **§ 95**

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 96**

Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 97**

1. Szczegółowe zasady finansowania określa plan finansowy Szkoły, opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem przepisów szczególnych i zasad określonych przez Organ Prowadzący.
2. Plan finansowy, o którym mowa w ust. 1 Dyrektor Szkoły przedstawia do zatwierdzenia Zarządowi w terminie do 15 lipca.
3. Zatwierdzony plan finansowy stanowi podstawę pracy i finansowania oraz planowania dla Szkoły i jej organów.

## ROZDZIAŁ 14

### SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ GIMNAZJUM

#### § 98

1. Gimnazjum jest finansowane z:

- 1) dotacji Stowarzyszenia Oświatowego pochodzącej ze środków własnych Stowarzyszenia oraz z przekazywanej Gimnazjum w całości dotacji gminy/miasta Wejherowa, wynikającej z podziału subwencji oświatowej przewidzianej ustawą;
- 2) wpisowego wnoszonego jako jednorazową wpłatę rodziców ucznia po raz pierwszy przyjętego do Gimnazjum;
- 3) czesnego na naukę ucznia, które rodzice zobowiązani są do wnoszenia na zasadach określonych w regulaminie opłat za naukę w Gimnazjum
- 4) innych źródeł – zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **ROZDZIAŁ 15**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### § 99

Tekst niniejszego Statutu może być nowelizowany w drodze uchwały Zarządu Stowarzyszenia Oświatowego.

#### § 100

1. Sprawy nie ujęte w niniejszym Statucie rozstrzyga się zgodnie ze Statutem Stowarzyszenia Oświatowego i przepisami powszechnie obowiązującymi.
2. Sprawy sporne, wynikające ze stosowania niniejszego Statutu, rozstrzyga Zarząd Stowarzyszenia Oświatowego.

#### § 101

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

#### § 102

Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Zarząd Stowarzyszenia Oświatowego.

#### § 103

Traci moc dotychczasowy Statut Gimnazjum Społecznego nr 1 w Wejherowie.

## § 104

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów i ich rodziców, Dyrektora, nauczycieli oraz innych pracowników.