

*Tekst ujednolicony*  
*na dzień 01.09.2015r.*

***STATUT***  
***PUBLICZNEGO GIMNAZJUM***  
***IM. KORNELA MAKUSZYNSKIEGO***  
***W NATOLINIE***

**Podstawa prawna:**

- ✓ Ustawa o systemie oświaty z 7 września 1991r. (Dz. U. z 1991r., Nr 95, poz. 425) – art. 60;
- ✓ Ustawa z dnia 11 kwietnia 2007r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2007 r., Nr 80, poz. 542 ze zm.)
- ✓ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. nr 61, poz. 624, z 2002r. nr 10, poz. 96, z 2003r. nr 146, poz. 1416, a także z 2004r. nr 66, poz. 606 oraz z 2005r. nr 10, poz. 75 oraz z 2007r. nr 35, poz. 222 ze zm.)
- ✓ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2009r. Nr 4, poz. 17 ze zm.).

## SPIS TREŚCI

### **Rozdział I**

Postanowienia wstępne - podstawowe informacje o szkole

### **Rozdział II**

Cele i zadania szkoły

### **Rozdział III**

Organy szkoły i ich kompetencje

### **Rozdział IV**

Organizacja szkoły

*Pomoc psychologiczno - pedagogiczna*

### **Rozdział V**

Ocenianie wewnątrzszkolne

### **Rozdział VI**

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

### **Rozdział VII**

Uczniowie i rodzice

### **Rozdział VIII**

Postanowienia końcowe

## **Rozdział I**

### **POSTANOWIENIA WSTĘPNE - PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE**

#### **§ 1**

1. Nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Ogólnokształcących Publiczne Gimnazjum im. Kornela Makuszyńskiego w Natolinie.
2. Publiczne Gimnazjum im. Kornela Makuszyńskiego w Natolinie korzysta ze skrótu – PG w Natolinie.
3. Siedziba Szkoły znajduje się w Natolinie; 26- 613 Radom 15, Natolin 59 gmina Jedlnia-Letnisko.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Jedlnia-Letnisko.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowieckie Kuratorium Oświaty w Warszawie Delegatura w Radomiu.
6. Szkoła może posiadać własne imię, hymn, sztandar i ceremoniał.
7. Gimnazjum używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.<sup>1</sup>
  - 1) Pieczęć podłużna z napisem:

Zespół Szkół Ogólnokształcących  
Publiczne Gimnazjum im. Kornela Makuszyńskiego w Natolinie  
26-613 Radom, gm. Jedlnia-Letnisko  
tel./fax 048 384 84 84  
NIP 7962787975  
Regon 141030227

- 2) Pieczęć okrągła z napisem: Zespół Szkół Ogólnokształcących w Natolinie.
8. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
9. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.<sup>2</sup>

#### **§ 2**

1. Obwód Publicznego Gimnazjum im. Kornela Makuszyńskiego w Natolinie – to obszar gminy Jedlnia-Letnisko obejmujący miejscowości: Lasowice od nr 13, Natolin, Rajec Szlachecki, Sadków i Sadków Górki.
2. Gimnazjum kształci uczniów na podbudowie sześcioletniej szkoły podstawowej.
3. Cykl kształcenia w Gimnazjum w Natolinie obejmuje 3 lata nauki i kończy się uzyskaniem świadectwa.
4. Gimnazjum zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie podstaw programowych.

#### **§ 3**

1. Publiczne Gimnazjum w Natolinie jest jednostką budżetową.
2. Obsługę finansowo – księgową prowadzi Gmina Jedlnia-Letnisko.

---

<sup>1</sup> Uchwała Nr 4/2012 Rady Pedagogicznej z dnia 12 listopada 2012 r.

<sup>2</sup> Uchwała Nr 4/2012 Rady Pedagogicznej z dnia 12 listopada 2012 r.

---

## Rozdział II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 4

1. Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991r. z późn. zm.o systemie oświaty, przepisach wydanych na jej podstawie oraz niniejszym statucie, a w szczególności:
  - 1) umożliwia wszechstronny rozwój ucznia;
  - 2) umożliwia poznanie świata oraz wprowadza w świat wiedzy naukowej;
  - 3) rozbudza motywację do dalszej edukacji i samoedukacji oraz przygotowuje do podejmowania decyzji dotyczących kierunku dalszego kształcenia;
  - 4) wdraża do samodzielności;
  - 5) przygotowuje do aktywnego udziału w życiu społecznym;
  - 6) rozwija samodzielność, przedsiębiorczość i poczucie odpowiedzialności;
  - 7) przygotowuje do współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
  - 8) kształtuje postawę dialogu i tolerancji dla odmiennych poglądów i zachowań;
  - 9) uzupełnia braki kulturowe i edukacyjne uczniów pochodzących z różnych środowisk;
  - 10) uczy technik uczenia się i pozyskiwania źródeł wiedzy;
  - 11) przygotowuje uczniów do wejścia na rynek pracy;
  - 12) kształtuje osobowości zdolne do krytycznego myślenia;
  - 13) sprawuje opiekę nad uczniami stosownie do ich potrzeb oraz możliwości;
  - 14) rozwija poczucie solidarności i wzajemnej pomocy;
  - 15) umożliwia uczniom realizację obowiązku szkolnego oraz kontroluje jego spełnianie; zapewnia uczniom bezpieczne warunki pobytu w szkole, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej przez: sprawowanie przez nauczycieli dyżurów międzylekcyjnych, włączenie pracowników obsługi do ochrony pomieszczeń przed wstępem osób niepożądanych;
  - 16) organizowanie prelekcji, pogadanek związanych z profilaktyką uzależnień;
  - 17) współpracę z rodzicami uczniów zagrożonych uzależnieniami i demoralizacją;<sup>3</sup>
  - 18) organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz psychofizycznych ucznia, określonych w rozporządzeniu MEN w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych;<sup>4</sup>
  - 19) zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;<sup>5</sup>
2. Gimnazjum realizuje program wychowawczy i program profilaktyki, uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego.
3. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki szkoła jest monitorowana za pomocą kamer CCTV.<sup>6</sup>

---

<sup>3</sup> Uchwała nr 4/2012 Rady Pedagogicznej z dnia 12 listopada 2012 r.

<sup>4</sup> Uchwała nr 4/2012 Rady Pedagogicznej z dnia 12 listopada 2012 r.

<sup>5</sup> Uchwała nr 2/2015 Rady Pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2015 r.

<sup>6</sup> Uchwała nr 4/2012 Rady pedagogicznej z dnia 12 listopada 2012 r.

---

## § 5

1. Gimnazjum zapewnia realizację zadań, o których mowa w §4, poprzez:
  - 1) tworzenie warunków do spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
  - 2) zatrudnianie nauczycieli, posiadających odpowiednie kwalifikacje,
  - 3) realizację ustalonych programów nauczania;
  - 4) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej we współpracy z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi przy udziale pedagoga szkolnego i **psychologa**;<sup>7</sup>
  - 5) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Gimnazjum;
  - 6) organizowanie i prowadzenie kół zainteresowań;
  - 7) organizowanie wycieczek i obozów naukowych;
  - 8) zajęć muzealnych;
  - 9) zapewnienie opieki medycznej;
  - 10) zapewnienie realizacji indywidualnych programów nauczania i tokunauki;
  - 11) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej i losowej;
  - 12) zapewnienie uczniom możliwości spożycia ciepłego, jednodaniowego posiłku w stołówce szkolnej; uczniom, którzy znajdują się w trudnej sytuacji materialnej zapewnia się całkowite zwolnienie z opłat za posiłki;
  - 13) organizowanie różnorodnych form pracy wychowawczej: warsztatów, dyskusji, samodzielnych zadań uczniów, zadań grupowych;
  - 14) organizowanie poradnictwa w zakresie problemów emocjonalnych związanych z dorastaniem i dojrzewaniem, konfliktami w rodzinie;
  - 15) wspieranie szkolnej i międzyszkolnej samorządności młodzieży;
  - 16) współpracę ze środowiskowymi placówkami wychowawczymi, świetlicami profilaktycznymi, klubami, ogniskami wychowawczymi w zakresie poradnictwa rodzinnego;
  - 17) prowadzenie orientacji zawodowej i pomocy w wyborze szkoły ponadgimnazjalnej;
  - 18) nawiązanie współpracy ze szkołami realizującymi międzynarodowe programy edukacyjne.

## § 6

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

---

<sup>7</sup> Uchwała nr 4/2012 Rady pedagogicznej z dnia 12 listopada 2012 r.

2. Szkoła organizuje naukę religii, wychowania do życia w rodzinie oraz umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury.<sup>8</sup>
3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 1a zajęcia edukacyjne.
5. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy posiadających kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.
6. Dodatkowe zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 5, organizowane są po zajęciach lekcyjnych oraz w dni wolne od zajęć.<sup>9</sup>

## § 7

1. System doradztwa wewnątrzszkolnego tworzą:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Wicedyrektor;
  - 3) pedagog szkolny.
2. Doradztwo realizowane jest w następujących formach:
  - 1) zajęć warsztatowych;
  - 2) badań predyspozycji zawodowych;
  - 3) współpracy z Poradniami Psychologiczno –Pedagogicznymi.

## § 8

1. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych wymagają specjalnych form opieki i pomocy, szkoła organizuje:
  - 1) zajęcia wyrównujące ich braki programowe;
  - 2) zajęcia socjoterapeutyczne;
  - 3) nauczanie indywidualne w domu;
  - 4) zajęcia rewalidacyjne i logopedyczne;
  - 5) pomoc materialna;
  - 6) indywidualna pomoc pedagogiczna i psychologiczna.
2. W organizacji poszczególnych form opieki i pomocy, o których mowa w ust.1 Gimnazjum współpracuje z Poradniami Psychologiczno – Pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc specjalistyczną.

## § 8a

Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze w zakresie:

1. Sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę. Za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć.

---

<sup>8</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 13 września 2016 r.

<sup>9</sup> Uchwała Nr 2/2015 Rady Pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2015 r.

2. W czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełnią dyżury. Harmonogram dyżurów opracowuje wicedyrektor szkoły. Czas i miejsce pełnienia dyżurów nauczycielskich jest podany w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Zasady i organizację ww. dyżurów określa Regulamin dyżurów.<sup>10</sup>
4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu i ma obowiązek zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
5. Za bezpieczeństwo uczniów w trakcie dowozów i odwozów uczniów pełną odpowiedzialność ponosi przewoźnik.

### §8b

Formy sprawowania opieki nad uczniami:

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą klasy” – na 3 lata. W wyjątkowych przypadkach dyrektor szkoły powierza obowiązki wychowawcy w danej klasie innemu nauczycielowi szkoły uczącemu w danej klasie.
2. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
  - a) w wyniku zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców, uczniów, po sprawdzeniu ich zasadności przez dyrektora szkoły,
  - b) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
  - c) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
3. Wychowawca ściśle współpracuje z rodzicami swoich wychowanków w wypełnianiu przez szkołę swoich zadań wychowawczo – opiekuńczych.
4. Wychowawca i pedagog szkolny w porozumieniu z rodzicami proponuje dyrektorowi szkoły szczególne formy opieki nad uczniami, którym z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych bądź losowych są one potrzebne.
5. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej. Koszty dożywiania uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej pokrywa GOPS.<sup>11</sup>

### §8c

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

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

### §8d

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu 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 zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

---

<sup>10</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 2 marca 2015 r.

<sup>11</sup> Uchwała Nr 4/2012 Rady Pedagogicznej z dnia 12 listopada 2012 r.



### §8e

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.

1. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy, pedagog oraz inni specjaliści (logopeda, psycholog, doradca zawodowy) w miarę potrzeb i środków.
2. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
  - a) Rodzicami uczniów,
  - b) Poradniami psychologiczno– pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
  - c) Innymi szkołami i placówkami,
  - d) Organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

### §8f

Pomoc psychologiczno –pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- a) Ucznia,
- b) Rodziców ucznia,
- c) Nauczyciela wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
- d) Poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
- e) Nauczyciela.

### §8g

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
  - a) Klas integracyjnych,
  - b) Zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - c) Zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
  - d) Zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych,
  - e) Zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu (dotyczy gimnazjum III klasy).
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

### §8h

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 1, nie może przekroczyć 8 osób.
3. Zajęcia, o których mowa w ust.1, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

### §8i

1. Zajęcia dydaktyczno –wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się.



2. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust.1, nie może przekroczyć 8 osób.
3. Zajęcia, o których mowa w ust.1, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

#### **§8j**

1. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5 osób.
2. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczniów tych zajęć wynosi do 4 osób.
3. Zajęcia socjoterapeutyczne organizowane są dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczniów wynosi do 10.
4. Zajęcia, o których mowa w ustępach poprzedzających, prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

#### **§8k**

1. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno – wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.
2. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego czasu trwania tych zajęć.

#### **§8l**

1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowania kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
3. Zajęcia, o których mowa w ust.1, prowadzą nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz doradcy zawodowi i inni specjaliści.

#### **§8l**

Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców oraz nauczycieli prowadzą nauczyciele, nauczyciele wychowawcy i specjaliści.

#### **§8m**

1. Nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspakajania.
2. Działania, o których mowa w ust.1 obejmują doradztwo edukacyjno – zawodowe.
3. Działania, o których mowa w ust.1, mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie

wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

4. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, nauczyciel, nauczyciel wychowawca lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora.

### §8n

1. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli, nauczycieli wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.
2. Zespół, o którym mowa w ust.1, powołuje Dyrektor.
3. Zespół tworzony jest dla:
  - a) Ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej –niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii.
  - b) Ucznia, w stosunku do którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną –niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka taką pomocą.
4. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora.
5. Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno –pedagogicznej określają przepisy szczególne.

### §8o

Zadania pedagoga i psychologa w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej:

- a) Udziela uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- b) Informuje dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno –pedagogiczną,
- c) Prowadzi działania diagnostyczne dotyczące poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,
- d) Wspiera mocne strony ucznia,
- e) Podejmuje działania, których celem jest minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz zapobieganie zaburzeniom zachowania,
- f) Realizuje różne formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
- g) Prowadzi terapię indywidualną i grupową.
- h) Współpracuje z najbliższym środowiskiem ucznia.<sup>12</sup>

---

<sup>12</sup> Uchwała nr 4/2012 Rady pedagogicznej z dnia 12 listopada 2012 r

## Rozdział III

### ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

#### § 9

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

#### § 10

1. Dyrektor Gimnazjum:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą Gimnazjum oraz reprezentuje go na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Gimnazjum zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą działalność Gimnazjum;
  - 6) (skreślony)<sup>13</sup>
  - 7) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Gimnazjum nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami i decyduje w sprawach:
    - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Gimnazjum,
    - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Gimnazjum,
    - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Gimnazjum;
  - 8) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
  - 9) współdziała w wykonywaniu swoich zadań z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz związkami zawodowymi;
  - 10) dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego oraz programy nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego do użytku szkolnego;<sup>14</sup>
  - 11) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 12) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 13) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub

---

<sup>13</sup> Uchwała nr 4/2012 Rady pedagogicznej z dnia 12 listopada 2012 r.

<sup>14</sup> Uchwała nr 4/2012 Rady pedagogicznej z dnia 12 listopada 2012 r.

---

- rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
- 14) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, oólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
  - 15) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - 16) (skreślony);<sup>15</sup>
  - 17) ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze:
    - a) dla gimnazjum do 8 dni,
    - b) zawiesza za zgodą organu prowadzącego zajęcia na czas oznaczony, zgodnie z odrębnymi przepisami<sup>16</sup>
  - 18) kieruje wnioski do komisji dyscyplinarnej w sprawie kar dyscyplinarnych dla nauczycieli;
  - 19) odpowiada za właściwą organizację egzaminu gimnazjalnego;
  - 20) na podstawie uchwały rady pedagogicznej wnioskuje do Kuratorium Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
  - 21) kontroluje spełnienie obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkałych w obwodzie gimnazjum;
  - 22) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych;
  - 23) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych lub uzupełniających podręczników i materiałów ćwiczeń, uwzględniając trzyletni okres ich używania;
  - 24) informuje Radę Rodziców i Samorząd Szkolny w terminie 3 dni od daty otrzymania raportu o zakończeniu ewaluacji zewnętrznej i wskazuje możliwość zapoznania się z raportem.<sup>17</sup>
  - 25) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.<sup>18</sup>
2. Rada Pedagogiczna Szkoły składa się z Rad: Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Natolinie. Posiedzeniom Rady przewodniczy Dyrektor Szkoły. Rady Pedagogiczne Szkoły Podstawowej i Gimnazjum zachowują swoją odrębność tylko w przypadku rad klasyfikacyjnych.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
- 1) zatwierdzenie planów pracy Gimnazjum;
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Gimnazjum;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Gimnazjum;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły lub skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów Gimnazjum;<sup>19</sup>
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.<sup>20</sup>

---

<sup>15</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 2 marca 2015 r.

<sup>16</sup> Uchwała nr 4/2012 Rady Pedagogicznej z dnia 12 listopada 2012 r.

<sup>17</sup> Uchwała nr 4/2012 Rady Pedagogicznej z dnia 12 listopada 2012 r.

<sup>18</sup> Uchwała Nr 2/2015 Rady Pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2015 r.

<sup>19</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 2 marca 2015 r.

<sup>20</sup> Uchwała Nr 2/2015 Rady Pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2015 r.

---

4. Rada Pedagogiczna opiniuje:
    - 1) organizację pracy Gimnazjum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
    - 2) projekt planu finansowego Gimnazjum;
    - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    - 4) propozycje Dyrektora Gimnazjum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
    - 5) szkolny zestaw programów nauczania;
    - 6) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
  5. Rada Pedagogiczna:
    - 1) przygotowuje projekt statutu Gimnazjum i projekty jego zmian;
    - 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
    - 3) wyłania przedstawiciela do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora szkoły;
    - 4) wykonuje zadania rady szkoły;
    - 5) rozpatruje skierowane do niej wnioski Rady Rodziców, dotyczące wszystkich spraw Szkoły;
    - 6) rozpatruje skierowane do niej wnioski Samorządu Szkolnego, dotyczące wszystkich spraw Szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia;
    - 7) przedstawia Kuratorowi Oświaty wniosek o przyznanie stypendium ministra do spraw oświaty uczniowi;
    - 8) deleguje przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym rozpatrującym odwołanie od oceny nauczyciela.
  6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
  7. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
    - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
    - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
    - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
    - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
    - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
    - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
    - 7) opiniowanie pracy ocenianych nauczycieli kiedy z wnioskiem o taką opinię wystąpi dyrektor szkoły ;
    - 8) reprezentowanie interesów uczniów w zakresie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
    - 9) uczestniczenie w opracowywaniu i realizowaniu programu wychowawczego Gimnazjum;
  8. W Gimnazjum działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
- 
-

- 1) W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
  - 2) Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.<sup>21</sup>
9. Kompetencje Rady Rodziców:
- 1) może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Gimnazjum oraz organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
  - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczy i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 3) (skreślony);<sup>22</sup>
  - 4) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
  - 5) w celu wspierania statutowej działalności szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł oraz określać zasady ich wydatkowania;
  - 6) uchwała regulamin swojej działalności określający w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych (klasowych);
  - 7) deleguje swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 8) opiniuje zaproponowany przez nauczycieli zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w szkole.<sup>23</sup>
10. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
11. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego lub programu profilaktyki, program ten ustala Dyrektor Gimnazjum w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

### §10a

W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni wyznaczony przez niego wicedyrektor.

Zakres czynności wicedyrektora szkoły:

1. W zakresie organizacji działalności szkoły:
  - 1) Sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z planem nadzoru.
  - 2) Koordynuje realizację szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki.
  - 3) Przygotowuje projekty niektórych dokumentów organizacji szkoły, m. in. szkolnego zestawu programów nauczania, planu szkoleń Rady Pedagogicznej, kalendarza szkoły w tym imprez i uroczystości szkolnych.
  - 4) Opracowuje harmonogram dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych, wyjść młodzieży poza teren szkoły oraz czuwa nad jego realizacją.

---

<sup>21</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 2 marca 2015 r.

<sup>22</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 2 marca 2015 r.

<sup>23</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 2 marca 2015 r.



- 5) Organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli.
  - 6) Rozlicza godziny ponadwymiarowe i przekazuje do organu prowadzącego (upoważnienie do podpisu).
  - 7) Prowadzi rejestr zastępstw.
  - 8) Prowadzi kontrolę dyżurów nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych.
  - 9) Nadzoruje prace komisji inwentaryzacyjnej.
  - 10) **Organizuje i nadzoruje przebieg egzaminu gimnazjalnego.**<sup>24</sup>
  - 11) Terminowo informuje nauczycieli o konkursach przedmiotowych i zawodach, prowadzi ich dokumentację.
  - 12) Współpracuje z nauczycielami w zakresie organizacji wycieczek szkolnych, wyjść na zawody sportowe.
  - 13) Organizuje nauczanie indywidualnego uczniów.
  - 14) Realizuje uchwały rady pedagogicznej objęte zakresem czynności.
  - 15) Uczestniczy w pracach komisji kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych dla nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego.
  - 16) Uczestniczy w pracach zespołów przedmiotowych RP i innych organów kolegialnych szkoły.
  - 17) Zna i stosuje prawa oświatowego, zapisy ustaw, rozporządzeń i przepisów wykonawczych dotyczących funkcjonowania szkoły.
  - 18) Wykonuje inne prace związane z działalnością szkoły zlecone przez dyrektora.
2. W zakresie nadzoru pedagogicznego
    - 1) Sprawuje nadzór nad realizacją podstawy programowej przez nauczycieli.
    - 2) Sprawuje nadzór nad realizacją zadań wychowawców klas.
    - 3) Prowadzi kontrolę dokumentacji pedagogicznej:
      - a) dzienników lekcyjnych,
      - b) dzienników nauczania indywidualnego,
      - c) arkuszy ocen,
      - d) dzienników zajęć pozalekcyjnych,
      - e) programów wychowawczych i profilaktycznych wychowawców klas,
      - f) badań osiągnięć edukacyjnych i diagnozowania wybranych obszarów.
  - 4) **(skreślony)**
3. W zakresie spraw kadrowych:
    - 1) Uczestniczy w pracach związanych z oceną pracy i oceną dorobku zawodowego za okres stażu (projekty ocen).
    - 2) Zgłasza dyrektorowi wnioski o nagradzanie, wyróżnianie i karanie nauczycieli i innych pracowników szkoły.
    - 3) Zbiera informacje i analizuje poziom doskonalenia zawodowego nauczycieli – WDN.
    - 4) Opiniuje wnioski nauczycieli o urlopy okolicznościowe, płatne zwolnienia z pracy, itp. i przekazuje do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
    - 5) Przygotowuje i prowadzi dokumentację związaną z polityką bezpieczeństwa - GIODO.
    - 6) Współuczestniczy w pracach związanych z Systemem Informacji Oświatowej.
  4. Zakres odpowiedzialności:
    - 1) Podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy szkoły.
    - 2) Odpowiada przed dyrektorem szkoły za pełną i terminową realizację powierzonych zadań, a w szczególności za :

---

<sup>24</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 13 września 2016r.



- a) zapewnienie uczniom podczas pobytu w szkole i na jej terenie opieki pedagogicznej w celu zapewnienia ciągłości nauczania i zapobiegania nieszczęśliwym wypadkom,
  - b) prawidłową organizację przebiegu sprawdzianów i egzaminów,
  - c) prawidłowe organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie właściwej dokumentacji,
  - d) prawidłowe prowadzenie przez nauczycieli dokumentacji szkolnej,
  - e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji rozliczeń godzin ponadwymiarowych,
  - f) przestrzeganie przez nauczycieli i uczniów dyscypliny pracy i nauki,
  - g) realizację szkolnego programu wychowawczego i profilaktycznego.
5. Zakres uprawnień:
- 1) Wnioskowanie do dyrektora szkoły o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej.
  - 2) Ma prawo - w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika nie będącego nauczycielem - do podjęcia decyzji w sprawie oraz wystąpienia z wnioskiem o ukaranie go do dyrektora szkoły.
  - 3) Może zatrzymać nauczyciela w pracy podczas ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych, jeżeli nie uzupełnił prawidłowo wymaganej dokumentacji szkolnej.
6. W przypadku nieobecności Dyrektora:
- 1) Podejmuje decyzje w sprawach pilnych, o których jest zobowiązany poinformować dyrektora szkoły.
  - 2) Podpisuje dokumenty z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki.
  - 3) Współdziała z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami.
  - 4) Kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługi.<sup>25</sup>

### §10b

1. W Gimnazjum mogą działać, z wyjątkiem organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub organizację, o której mowa w ust.1 wydaje dyrektor szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.<sup>26</sup>

### § 11

1. Organy Gimnazjum współdziałają ze sobą poprzez:
  - 1) ustalanie priorytetów do perspektywicznej koncepcji pracy Gimnazjum;
  - 2) realizację wspólnych zadań;
  - 3) przekazywania bieżących informacji o podejmowanych działaniach i decyzjach.
2. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
3. Każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone i uchwalone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są przewodniczącym organów.

---

<sup>25</sup> Uchwała Nr 4/2012 Rady Pedagogicznej z dnia 12 listopada 2012 r.

<sup>26</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 2 marca 2015 r.

---

4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji, z wyjątkiem tych posiedzeń Rady Pedagogicznej, gdzie obowiązuje tajemnica służbowa.
5. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał podaje się do ogólnej wiadomości, w formie pisemnych tekstów dostępnych do wglądu w sekretariacie Szkoły i u Dyrektora Szkoły.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem zasad ujętych w punktach 10 – 12 niniejszego paragrafu.
10. W przypadku sporu pomiędzy Rada Pedagogiczną a Radą Rodziców:
  - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły;
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 4) O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
11. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor:
  - 1) powoływany jest Zespół Mediacyjny, w którego skład wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów Szkoły oraz przedstawiciel Dyrektora Szkoły przez niego wyznaczony;
  - 2) Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania;
  - 3) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
12. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do Organu Prowadzącego.

## Rozdział IV

### ORGANIZACJA SZKOŁY

#### § 12

1. Nauka w Gimnazjum trwa trzy lata.
2. Czas trwania nauki, o którym mowa w ust.1 może ulec skróceniu, jeżeli uczeń jest szczególnie uzdolniony i realizuje indywidualny program nauczania.
3. Czas trwania nauki, o którym mowa w ust. 1 może ulec wydłużeniu w przypadku nie otrzymania przez ucznia promocji.
4. **Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Rada Pedagogiczna co roku ustala termin zakończenia pierwszego semestru.**<sup>27</sup>
5. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich regulują odrębne przepisy.
6. Uczeń, który ukończył 18 lat może kontynuować naukę, aż do ukończenia Gimnazjum.

#### § 12a

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 30 maja każdego roku.<sup>28</sup>

#### § 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną Gimnazjum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego realizują naukę z wszystkich zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programem dla danej klasy wybranym ze Szkolnego Zestawu Programów Nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale Gimnazjum nie powinna przekraczać 26.
3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 26uczników.
5. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 26 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 3 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
6. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
7. Uczniowie Gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
8. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
9. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.

---

<sup>27</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 13 września 2016 r.

<sup>28</sup>Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 2 marca 2015 r.

10. 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.
11. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa Dyrektor Gimnazjum w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
12. Kryteria oceniania zachowania ucznia Gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
13. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
14. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
15. Dyrektor Gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.<sup>29</sup>
16. Zwolnienie, o którym mowa w punkcie 15 odbywa się na pisemny wniosek rodzica złożony w terminie do 14 dni od daty przedstawienia przez wychowawcę klasy warunków realizacji projektu. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie lub dodatkowe zaświadczenia. Przed podjęciem decyzji Dyrektor może zasięgnąć opinii pedagoga, psychologa, wychowawcy, nauczyciela – opiekuna projektu.

### §13a

1. W Gimnazjum organizuje się naukę religii/etyki na życzenie rodziców/ustawowych opiekunów. Życzenie uczestnictwa w ww. zajęciach wyraża się w formie jednorazowego oświadczenia woli. W trakcie nauki oświadczenie można zmienić.
2. Udział ucznia w zajęciach z religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia do organu prowadzącego. Organ prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii w grupach międzyszkolnych lub etykę w jednej ze szkół.
4. W sytuacjach, jak w ust.3, podstawą do wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i świadectwa stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.<sup>30</sup>
5. **Ocena z religii/etyki wlicza się do średniej ocen uprawniających do otrzymania świadectwa z wyróżnieniem. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej wlicza się obydwie oceny.**<sup>31</sup>

---

<sup>29</sup> Uchwała Nr 2/2015 Rady Pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2015 r.

<sup>30</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 2 marca 2015 r.

<sup>31</sup> **Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 13 września 2016 r.**

---

6. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, nauczyciel powinien wpisywać poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć, ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena, ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki.<sup>32</sup>
7. Za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego.<sup>33</sup>

### §13b

1. Udział ucznia w zajęciach „wychowanie do życia w rodzinie” jest obowiązkowy.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice/prawni opiekunowie zgłoszą dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału w zajęciach.
3. Uczniowie, których rodzice wyrazili sprzeciw, mają zapewnioną opiekę w czytelnicy szkolnej. Jeżeli te zajęcia wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie ci mogą pójść do domu.

### §13c

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły, a szkołą wyższą lub za zgodą dyrektora szkoły.

### §13d

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami
  - 1) działalność innowacyjna może dotyczyć rozwiązań organizacyjnych i programowych,
  - 2) działalność eksperymentalna obejmuje działanie modyfikujące organizację zajęć, treści nauczania.

### §13e

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość higienicznego spożycia jednego ciepłego posiłku w punkcie wydawania posiłków.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w punkcie wydawania posiłków ustala nadrzędny podmiot odpowiedzialny za dożywianie dzieci.
3. Szkoła może wystąpić do rady rodziców, GOPS-u i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.<sup>34</sup>

### § 14

1. Podstawową formą pracy Gimnazjum są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.

---

<sup>32</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 13 września 2016 r.

<sup>33</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 2 marca 2015 r.

<sup>34</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 2 marca 2015 r.

---

2. (uchylony)
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. uchylony)
5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

## § 15

1. Biblioteka Gimnazjum służy realizacji potrzeb informacyjnych nauczycieli, uczniów i rodziców oraz rozwijaniu ich indywidualnych zainteresowań, wspiera realizację zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, a także przygotowuje uczniów do uczestniczenia w kulturze i życia w globalnym społeczeństwie informacyjnym poprzez działania wynikające z jej pedagogicznych i bibliotecznych funkcji.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie materiałów bibliotecznych;
  - 2) prowadzenie ewidencji czytelników, udostępnianie zgromadzonych zbiorów bibliotecznych;
  - 3) prowadzenie katalogów bibliotecznych, przechowywanie i selekcja zgromadzonych zbiorów;
  - 4) opracowanie i gromadzenie pomocy metodycznych i materiałów informatycznych oraz wykorzystanie ich do udzielenia informacji o zbiorach własnych i innych bibliotek, w środowisku lokalnym;
  - 5) prowadzenie przysposobienia czytelniczego dla wszystkich klas, prowadzenie zajęć w ramach realizacji „ścieżki czytelniczego – medialnej” na tematy dotyczące zagadnień bibliotecznych;
  - 6) konserwacja i selekcja zbioru;
  - 7) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystywania zbiorów bibliotecznych w tym książek, czasopism i materiałów audiowizualnych oraz zapewnienie możliwości korzystania z technologii informacyjnej i komunikacyjnej w uczeniu się rozwiązywaniu problemów;
  - 8) rozwijanie kultury czytelniczego uczniów i nawyku poszanowania książek;
  - 9) informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowanie analiz czytelnictwa na posiedzenia Rady Pedagogicznej;
  - 10) stosowanie różnorodnych form inspiracji czytelnictwa i współpraca, w tym zakresie z uczniowskim aktywnym bibliotecznym.
  - 11) **sporządza roczny plan pracy, zgodnie z potrzebami szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zadań w zakresie:**
    - **tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,**
    - **rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,**
    - **organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,**
  - 12) **okresowe i roczne sprawozdanie z pracy.**<sup>35</sup>

---

<sup>35</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 13 września 2016 r.



3. Biblioteka Gimnazjum współpracuje ze szkolnymi i lokalnymi bibliotekami, ze wszystkimi organami szkoły, z rodzicami w zaspokajaniu zgłaszanych przez nich potrzeb czytelniczych i informacyjnych, realizuje zadania dydaktyczno – wychowawcze Gimnazjum, wspiera doskonalenie nauczycieli poprzez:
  - 1) współpracę z nauczycielami zatrudnionymi w Gimnazjum w procesie gromadzenia zbiorów;
  - 2) prezentowanie i informowanie o nowościach czytelniczych w formie wystawek, wykazu tytułów itp.;
  - 3) uczestniczenie w spotkaniach zespołów nauczycielskich;
  - 4) informowanie o zbiorach i działalności innych bibliotek;
  - 5) wspieranie nauczycieli w doskonaleniu umiejętności posługiwania się technologiami informacyjnymi i telekomunikacyjnymi (w szczególności Internetem i multimediami we własnej pracy i w nauczaniu);
  - 6) gromadzenie i udostępnianie rodzicom statutu Gimnazjum, szkolnego programu profilaktyczno - wychowawczego, Wewnętrznego Systemu Oceniania, zestawów programów nauczania i podręczników, regulaminów, literatury z zakresu pedagogiki opiekuńczo – wychowawczej oraz praw dziecka i ucznia.
- ~~4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i pracownicy szkoły i rodzice, na zasadach określonych w „Regulaminie biblioteki”.~~
- 5. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego. Czas otwarcia biblioteki ustalany jest z dyrektorem szkoły**
- 6. Ze zbiorów wypożyczalni mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku lekcyjnym, rodzice na podstawie karty czytelnika dziecka.**
- 7. Uczniom klas pierwszych książki wypożyczają się po uroczystości pasowania na czytelnika biblioteki szkolnej. Możliwe jest korzystanie ze zbiorów biblioteki przez uczniów, którzy wcześniej opanowali technikę płynnego czytania.**
- 8. Jednorazowo można wypożyczyć dwie książki na jeden miesiąc.**
- 9. W wyjątkowych przypadkach czytelnik ma prawo do prolongaty (przedłużenia) terminu wypożyczenia książki.**
- 10. Uczeń przygotowujący się do konkursów, olimpiad ma prawo do wypożyczenia większej ilości książek.**
- 11. Z czytelni może korzystać każdy uczeń, nauczyciel, pracownik administracji szkolnej oraz rodzic, jeżeli wyraził na to zgodę nauczyciel bibliotekarz.**
- 12. Zbiory czytelni udostępnia nauczyciel bibliotekarz.**
- 13. Czytelnik może skorzystać ze wszystkich zbiorów wyłącznie na miejscu i odpowiada za nie materialnie.**
- 14. W godzinach pracy biblioteki szkolnej czynne Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej.**
- 15. Z pracowni ICIM mogą korzystać uczniowie, ich rodzice, nauczyciele, rodzice i pracownicy szkoły.**
- 16. Centrum służy wszystkim zainteresowanym jako źródło wiedzy i informacji. Użytkownicy komputerów zobowiązani są do korzystania z nich zgodnie z Regulaminem ICIM.<sup>36</sup>**

---

<sup>36</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 13 września 2016 r.



**§ 16**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole niż ich planowane zajęcia szkolne (ze względu na czas pracy rodziców, dojazd do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom właściwej opieki) zorganizowana jest świetlica, która stanowi integralną część szkoły.
2. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki i wychowania pozalekcyjnego oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
3. Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor Gimnazjum uwzględniając potrzeby szkoły i rodziców oraz możliwości finansowe w każdym roku szkolnym.
4. Świetlica realizuje swoje zadania wg rocznego planu pracy, sprawując także doraźną opiekę nad uczniami nie uczęszczającymi na stałe zajęcia.
5. Do zadań opiekuna świetlicy należy:
  - 1) opracowanie regulaminu świetlicy;
  - 2) opracowanie rocznego planu pracy;
  - 3) prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych w godzinach pracy wyznaczonych przez Dyrektora Gimnazjum.
6. Pracownicy świetlicy wykonują również inne polecenia Dyrektora Gimnazjum lub osób przez niego upoważnionych do sprawowania nadzoru pedagogicznego.

## Rozdział V

### OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

#### § 17

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z programów nauczania, 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.<sup>37</sup>
2. Rolą oceny jest:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach, w tym zakresie;
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenie podlegają indywidualne możliwości ucznia w następujących sytuacjach dydaktycznych:
  - 1) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się;
  - 2) systematyczność pracy ucznia;
  - 3) samodzielne wytwory ucznia, projekty, prace pisemne, sprawdziany;
  - 4) zaangażowanie i kreatywność ucznia;
  - 5) umiejętność prezentowania wiedzy;
  - 6) umiejętność współpracy w grupie.
- 3a. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.<sup>38</sup>
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w Statucie Publicznego Gimnazjum w §17a.<sup>39</sup>
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) w sposób określony w Statucie Szkoły.<sup>40</sup>

#### §17a

1. Sposoby uzasadniania ustalonej oceny:

---

<sup>37</sup> Uchwała Nr 2/2015 Rady Pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2015 r.

<sup>38</sup> Uchwała Nr 2/2015 Rady Pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2015 r.

<sup>39</sup> Uchwała Nr 2/2015 Rady Pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2015 r.

<sup>40</sup> Uchwała Nr 2/2015 Rady Pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2015 r.

---

- 1) w przypadku ocen z odpowiedzi ustnych umotywowanie polega na uwzględnieniu mocnych i słabych stron odpowiedzi ucznia, przy wzięciu pod uwagę: zgodności merytorycznej, spójności oraz twórczego podejścia ucznia do treści,
  - 2) przy uzasadnianiu ocen ze sprawdzianów i prac pisemnych, istotne jest, aby określone zostały ściśle kryteria – skala procentowa, punktowa, zakres materiału, według którego nauczyciel wystawia ocenę, kryteria winny być zgodne z przedmiotowym systemem oceniania,
  - 3) w przypadku prac domowych oraz ćwiczeń na lekcji wysokość oceny uzależniona jest od stopnia realizacji materiału, a także indywidualnego wkładu pracy ucznia w przygotowanie zadań.
2. Procedura uzasadniania ocen:
- 1) uzasadnienie oceny za odpowiedź ustną następuje bezpośrednio po zakończeniu odpowiedzi w obecności innych uczniów,
  - 2) uzasadnienie oceny za kartkówkę polega na dokonanej przez nauczyciela ustnej analizie odpowiedzi w obecności ucznia bądź rodzica (prawnego opiekuna),
  - 3) uzasadnienie oceny za pracę pisemną /za wyjątkiem testów / polega na pisemnym wskazaniu błędów popełnionych przez ucznia w danej pracy w formie zwięzłej kilkudzaniowej recenzji.
3. Prace pisemne udostępniane są uczniom do wglądu na lekcji, na której są omawiane lub w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem.
4. Prace pisemne udostępniane są rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia podczas spotkań z rodzicami w terminach ustalonych w kalendarzu szkoły na dany rok szkolny, w dni otwarte oraz w innych terminach ustalonych z nauczycielem. Wgląd do prac ucznia odbywa się w obecności nauczyciela danego przedmiotu lub wychowawcy.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania udostępniana jest do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
6. Dokumentacja, o której mowa w ust. 5 udostępniana jest do wglądu w obecności dyrektora lub wicedyrektora szkoły bez możliwości powielania prac.
7. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.<sup>41</sup>

## §18

1. Przepisy niniejszego rozdziału nie mają zastosowania do oceniania podczas zajęć edukacyjnych z religii i etyki oraz wychowania do życia w rodzinie.

## §19

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i 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;

---

<sup>41</sup> Uchwała Nr 2/2015 Rady Pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2015 r.

- 3) warunkach i trybie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 4) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 5) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów opracowane przez zespoły nauczycieli znajdują się w Przedmiotowym Systemie Oceniania. Posiada go każdy nauczyciel przedmiotu i w każdej chwili może okazać uczniowi, rodzicowi oraz Dyrektorowi.
  3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania, a także o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## §20

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z religii na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów). Uczeń, który nie uczęszcza na lekcje religii powinien uczęszczać na zajęcia etyki lub mieć zapewnioną opiekę, np.: zajęcia świetlicowe.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.<sup>42</sup>
4. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy, zwalnia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.<sup>43</sup>

## §21

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

---

<sup>42</sup> Uchwała Nr 2/2015 Rady Pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2015 r.

<sup>43</sup> Uchwała Nr 2/2015 Rady Pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2015 r.

---

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.<sup>44</sup>

## §22

1. Klasyfikowanie polega na ustaleniu przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne podsumowujących ocen śródrocznych i rocznych, zwanych dalej ocenami klasyfikacyjnymi.
2. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.
3. **Rok szkolny składa się z dwóch semestrów. Każdy z nich kończy się klasyfikacją. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w przedostatnim tygodniu I semestru. Klasyfikację roczną przeprowadza się w przedostatnim tygodniu II semestru. Ocena klasyfikacyjna z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania za II semestr jest oceną roczną.**<sup>45</sup>
4. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia (a za jego pośrednictwem rodziców lub opiekunów prawnych) w formie pisemnej o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Dwa dni przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną należy wystawić oceny we właściwej rubryce w dzienniku lekcyjnym.
5. Na miesiąc przed śródroczną i roczną klasyfikacją wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne jest zobowiązany pisemnie poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o planowanej ocenie niedostatecznej z danych zajęć edukacyjnych.
6. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego (sposób organizowania egzaminu opisany jest w dalszej części Statutu).
7. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego.
8. Oceny bieżące, śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

---

<sup>44</sup> Uchwała Nr 2/2015 Rady Pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2015 r.

<sup>45</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 13 września 2016 r.

---

Stopień	cyfrą	skrót
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

9. Klasyfikowanie ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustalenia oceny zachowania.
  - 1) ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) ocena śródroczna i roczna jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia w okresie (roku szkolnym) i nie powinna być ustalana jako średnia arytmetyczna ocen;
  - 3) ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyżej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.<sup>46</sup>

### §23

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
  - 8) **frekwencję i punktualność ucznia;**
  - 9) **udział w projektach, konkursach i olimpiadach;**
  - 10) **podejmowanie innych działań na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej.**<sup>47</sup>
2. Roczna ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

---

<sup>46</sup> Uchwała Nr 2/2015 Rady Pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2015 r.

<sup>47</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 13 września 2016r.

---



- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Gimnazjum.
- 3) **oceny bieżące z zajęć edukacyjnych.**<sup>48</sup>
5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej, któremu ustalono drugi raz z rzędu ocenę naganną z zachowania.
6. Uczeń, któremu trzeci raz z rzędu ustalono roczną ocenę naganną z zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie ukończy szkoły.
7. **Ocenę ustala wychowawca klasy według skali ustalonej w Statucie Gimnazjum po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego, a także uwzględnieniu uwag innych pracowników szkoły.**<sup>49</sup>
8. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 1) Na miesiąc przed określoną przez Dyrektora datą wystawienia rocznych ocen klasyfikacyjnych, wychowawcy klasy wystawiają przewidywane naganne oceny zachowania. Informację tę w formie pisemnej, w terminie trzech dni od daty wystawienia otrzymuje uczeń i jego rodzice, co potwierdzają podpisem. Sposób przekazania powyższej informacji rodzicom ucznia może być następujący:
    - za pośrednictwem ucznia, który przynosi podpisaną przez rodzica informację w ciągu trzech dni od jej otrzymania,
    - w rozmowie osobistej, co rodzic potwierdza podpisem,
    - za pośrednictwem poczty za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
  - 2) Na 7 dni przed określoną przez Dyrektora datą wystawienia rocznych ocen klasyfikacyjnych wychowawcy klas wystawiają wszystkie oceny zachowania z zachowaniem procedury przewidzianej w Statucie Szkoły. Informację tę w formie pisemnej otrzymują uczeń i jego rodzice w terminie trzech dni od daty wystawienia. Sposób przekazania powyższej informacji wymaga potwierdzenia podpisem przez rodziców ucznia i został określony w pkt. 1.
  - 3) W terminie do trzech dni od daty uzyskania wiadomości o rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły o podwyższenie o jeden stopień oceny zachowania.
  - 4) Wniosek winien zawierać uzasadnienie oraz ewentualne okoliczności mogące mieć wpływ na zmianę oceny.
  - 5) Dyrektor Szkoły przekazuje do rozpatrzenia wnioski wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danym oddziale, z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.
  - 6) Zespół nauczycieli wraz z pedagogiem szkolnym analizuje również zgodność wystawienia przewidywanej oceny z obowiązującym w Szkole trybem.
  - 7) Zespół nauczycieli i pedagog szkolny w wyniku swojej pracy formułują opinię i zapoznają z nią wychowawcę klasy i Dyrektora.
  - 8) Wychowawca klasy podejmuje decyzję wystawiając ostateczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

---

<sup>48</sup> jw.  
<sup>49</sup> jw



§24

1. Proces oceniania uczniów rozpoczyna się nie wcześniej niż tydzień po rozpoczęciu semestru.
2. Nauczyciel na bieżąco informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o postępach ucznia w nauce i jego osiągnięciach oraz zachowaniu.
3. W ocenianiu bieżącym, można stosować w zapisach w dzienniku lekcyjnym plusy i/lub minusy dodawane do stopni.<sup>50</sup>
4. Nauczyciel stosuje zasadę systematycznego i bieżącego oceniania. W ciągu semestru uczeń powinien uzyskać następującą minimalną ilość ocen bieżących:

Minimalna ilość ocen	Liczba godzin zajęć danego przedmiotu tygodniowo
4	1
5	2
6	3
7	4
8	5

5. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach nauczyciel może wystawić ocenę śródroczną i roczną z mniejszej ilości ocen.
6. Ocena śródroczna i roczna jest wystawiana przez nauczyciela zajęć edukacyjnych na podstawie ocen cząstkowych – bieżących, uzyskanych przez ucznia z:
  - 1) odpowiedzi pisemnych w formie pracy klasowej (sprawdzian) – należy przez to rozumieć całogodzinną lub dwugodzinną pracę ucznia przyjmującą formę testu, wypracowania, zadań otwartych itp. Pracę klasową należy zapowiedzieć z tygodniowym wyprzedzeniem i jednocześnie odnotować ten fakt w dzienniku lekcyjnym. W ciągu jednego dnia może być tylko jedna praca klasowa. W ciągu tygodnia nie więcej niż trzy prace klasowe (nie dotyczy przekładanych prac). Nauczyciel ma obowiązek przechowywać prace klasowe uczniów do końca roku szkolnego;
  - 2) odpowiedzi ustnych z bieżącego materiału;
  - 3) odpowiedzi pisemnych w formie kartkówki – praca pisemna (trwająca nie dłużej niż 15 minut) z zakresu 3 ostatnich lekcji zakończona wystawieniem oceny. Są one traktowane jako odpowiedzi ustne, nie muszą być zapowiadane, a ich liczba nie jest limitowana. Oceny z kartkówki nie podlegają poprawie, chyba, że nauczyciel zadecyduje inaczej. Jeśli uczeń był nieobecny na wszystkich zajęciach edukacyjnych, z których sprawdzane są wiadomości i wcześniej zgłosił nieprzygotowanie do lekcji, oceny z kartkówki nie wpisuje się do dziennika.
  - 4) aktywności na lekcji (np.: udział w dyskusji, angażowanie się w zajęcia, planowanie i organizowanie własnej pracy, współpraca w grupie i pełnione w niej role). Za aktywność na lekcji uczeń może otrzymywać „+” lub ocenę cząstkową;
  - 5) prac domowych w formie pisemnej lub ustnej i obejmujących również systematyczne prowadzenie zeszytów:

---

<sup>50</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 2 marca 2015 r.

- a) jakość,
  - b) staranność (nauczyciel ma prawo nie sprawdzić pracy nieczytelnej),
  - c) dokładność,
  - d) terminowość (nauczyciel ma prawo nie sprawdzić pracy oddanej po wyznaczonym terminie),
- 6) zeszytu przedmiotowego lub ćwiczeń;
  - 7) testów kompetencji – zadań sprawdzających wiadomości i umiejętności opisane w standardach wymagań egzaminacyjnych;
  - 8) innych prac zleconych przez nauczyciela.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do poprawienia pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni. Do czasu oddania poprawionego sprawdzianu nauczyciel nie powinien przeprowadzać następnego sprawdzianu pisemnego. Ponadto:
- 1) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole;
  - 2) rodzice uczniów mają wgląd do poprawionych prac pisemnych swoich dzieci na terenie szkoły po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
7. Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie pisał pracy z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od daty oddania pracy (chyba, że nauczyciel ustali inaczej). Nauczyciel ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania sprawdzianu.
8. Uczeń może poprawić ocenę z każdej pracy klasowej (poza kartkówką) w terminie dwóch tygodni od otrzymania oceny, jeżeli otrzymał stopień niedostateczny. O poprawę sprawdzianu wnioskuje uczeń. Termin i formę poprawy ustala nauczyciel, informując o niej ucznia.
- 1) w przypadku notorycznego i celowego unikania przez ucznia sprawdzianu, nauczyciel ma prawo zlecić mu pisanie pracy w terminie wybranym przez siebie, bez porozumienia z uczniem;
  - 2) z poprawy pracy klasowej można otrzymać każdy stopień z wyjątkiem stopnia celującego;
  - 3) podczas oceniania śródrocznego i rocznego nauczyciel bierze pod uwagę stopień pierwszy i stopień poprawiony;
  - 4) zapis w dzienniku powinien być „stopień pierwszy/ stopień poprawiony” np. ¼. Uczeń poprawia pracę jeden raz.
9. Prace klasowe ocenia się według następującej skali procentowej:
- |                   |                                |
|-------------------|--------------------------------|
| 1) celujący       | 96% - 100% max. liczby punktów |
| 2) bardzo dobry   | 90% - 95% max. liczby punktów  |
| 3) dobry          | 75% - 89% max. liczby punktów  |
| 4) dostateczny    | 50% - 74% max. liczby punktów  |
| 5) dopuszczający  | 35% - 49% max. liczby punktów  |
| 6) niedostateczny | 0% - 34% max. liczby punktów   |
10. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny dostatecznej, dopuszczającej lub niedostatecznej.
11. Przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych śródrocznych oraz rocznych nauczyciele kierować się będą następującymi zasadami:
- 1) stopień (ocenę) celujący otrzymuje uczeń, którego wiedza i umiejętności wykraczają poza treści zawarte w programie nauczania, uczestniczy w konkursach wiedzy i umiejętności, jest samodzielny i kreatywny;

- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który dysponuje pełnym zasobem wiadomości i umiejętności wyznaczonych przez program nauczania, samodzielnie rozwiązuje trudne problemy;
  - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności, zawarte w podstawie programowej, samodzielnie rozwiązuje typowe problemy;
  - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej, podejmuje w sposób właściwy próby rozwiązywania zadań typowych – wyciąga właściwe wnioski z treści zadania;
  - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który posiada elementarną wiedzę i umiejętności potrzebne do świadomego udziału w zajęciach szkolnych.
12. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 1) wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzanego na wniosek ucznia lub rodziców (opiekunów prawnych) złożony w sekretariacie do Dyrektora Szkoły w terminie nie później niż dwa dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie; wniosek musi zawierać uzasadnienie;
  - 2) wnioski nie spełniające warunków określonych w pkt. 1 nie będą rozpatrywane;
  - 3) uczeń może się ubiegać o podwyższenie oceny przewidywanej o jeden stopień;
  - 4) Dyrektor po rozpatrzeniu wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności, wyznaczając termin przeprowadzenia go nie później niż trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej i informuje o swojej decyzji wnioskodawcę;
  - 5) brak zgody Dyrektora wymaga uzasadnienia w formie pisemnej;
  - 6) roczny sprawdzian zawiera wymagania edukacyjne na ocenę, o którą uczeń się ubiega;
  - 7) roczny sprawdzian z plastyki, techniki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
  - 8) sprawdzian przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych; z przebiegu sprawdzianu nauczyciele sporządzają protokół zawierający: imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających sprawdzian, datę, sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz ustaloną ocenę;
  - 9) roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku sprawdzianu nie może być niższa od przewidywanej.

## §25

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Wniosek w tej sprawie składa uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) do Dyrektora Szkoły.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (opiekunów prawnych) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;

- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć artystycznych i technicznych, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 – skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
16. Egzamin klasyfikacyjny musi odbyć się przed plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego.
17. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w sposób określony w §17a.<sup>51</sup>

---

<sup>51</sup> Uchwała Nr 2/2015 Rady Pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2015 r.

## §26

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 27.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 27 oraz § 29.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 27.

## §27

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni od dnia zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.<sup>52</sup>
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej szkoły lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog,
    - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie

---

<sup>52</sup> Uchwała Nr 2/2015 Rady Pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2015 r.



- same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §27.
  7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - a) skład komisji,
      - b) termin sprawdzianu, którym mowa w ust. 2 pkt 1,
      - c) zadania (pytania) sprawdzające,
      - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
    - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      - a) skład komisji,
      - b) termin posiedzenia komisji,
      - c) wynik głosowania,
      - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.<sup>53</sup>
  10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się także w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzonego egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 28

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne/semestralne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 23 ust. 5 i 6.
2. Ocena z lekcji religii/etyki lub zajęć dodatkowych (np. drugiego języka obcego) wpływa na średnią ocen. W przypadku oceny negatywnej nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej.
3. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.<sup>54</sup>
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w Gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną/semestralną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata bądź finalisty olimpiady

---

<sup>53</sup> Uchwała Nr 2/2015 Rady Pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2015 r.

<sup>54</sup> Uchwała Nr 2/2015 Rady Pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2015 r.

---

przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej/semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 29 ust 8.
6. Uczeń Gimnazjum, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w gimnazjum specjalnym uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promovany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

### § 29

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. O przeprowadzenie egzaminu poprawkowego wnioskuje do Dyrektora Szkoły uczeń, jego rodzice (opiekunowie prawni) lub wychowawca klasy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno--wychowawczych.<sup>55</sup>
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący (może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły);
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

---

<sup>55</sup> Uchwała Nr 2/2015 Rady Pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2015 r.



7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję po dokonaniu analizy sytuacji życiowej przedstawionej przez wychowawcę klasy lub pedagoga szkolnego oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli przeprowadzających egzamin poprawkowy.

### § 30

1. Uczeń kończy Gimnazjum, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zast. ust. 3. Na klasyfikację końcową 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 w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 28 ust. 3;
  - 2) przystąpił ponadto do zewnętrznego egzaminu kończącego gimnazjum.
2. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał egzamin, przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
3. Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- 3a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
- 3b. **W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, wlicza się obydwie oceny.**<sup>56</sup>
4. O ukończeniu Gimnazjum przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.<sup>57</sup>

### § 31

1. **Przy ustalaniu oceny zachowania należy kierować się następującymi kryteriami:**
  - 1) **Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:**
    - a) **wzorowo wywiązuje się ze swoich obowiązków wynikających ze Statutu Szkoły, innych dokumentów szkolnych, powierzonych mu na stałe lub czasowo, a także tych, których podejmuje się z własnej inicjatywy. Nie ma godzin nieusprawiedliwionych (dopuszcza się do 5 spóźnień).**
    - b) **godnie reprezentuje szkołę biorąc aktywny udział w olimpiadach,**

---

<sup>56</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 13 września 2016 r.

<sup>57</sup> Uchwała Nr 2/2015 Rady Pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2015 r.

- konkursach, debatach, projektach, zawsze dba o honor i tradycje szkoły;
- c) aktywnie uczestniczy w organizacji imprez szkolnych i pozaszkolnych, promuje szkołę, szanuje zwyczaje i normy szkoły;
  - d) prezentuje wzorowe postawy moralne i społeczne, godne naśladowania;
  - e) posługuje się poprawną polszczyzną;
  - f) nie naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo utraty zdrowia i życia;
  - g) zawsze z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, innych pracowników szkoły, swoich koleżanek i kolegów;
  - h) dba o mienie szkolne;
  - i) bezinteresownie pomaga innym;
  - j) kieruje się wysoką kulturą osobistą;
  - k) nie ulega nałogom;
  - l) jego strój szkolny i wygląd jest zgodny z przyjętymi w szkole normami;
  - m) podczas realizacji projektu gimnazjalnego bardzo aktywnie uczestniczy w kluczowych działaniach na poszczególnych etapach jego realizacji;
  - n) terminowo oddaje książki do biblioteki szkolnej (brak uwag nauczyciela bibliotekarza);
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) bardzo dobrze wywiązuje się ze swoich obowiązków wynikających ze Statutu szkoły, zdarzają mu się godziny nieusprawiedliwione (ma nie więcej niż 1 dzień nieusprawiedliwionych nieobecności i dopuszcza się do 10 spóźnień, nie ma nieusprawiedliwionych pojedynczych godzin)
  - b) godnie reprezentuje szkołę (olimpiady, konkursy, debaty, konferencje szkolne), dba o honor i tradycje szkoły;
  - c) uczestniczy w organizacji imprez szkolnych i pozaszkolnych, promuje szkołę, szanuje zwyczaje i normy szkoły;
  - d) prezentuje postawy moralne i społeczne, godne naśladowania;
  - e) posługuje się poprawną polszczyzną;
  - f) nie naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo utraty zdrowia i życia;
  - g) zawsze z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, innych pracowników szkoły, swoich koleżanek i kolegów;
  - h) dba o mienie szkolne;
  - i) bezinteresownie pomaga innym;
  - j) nie ulega nałogom;
  - k) jego strój szkolny i wygląd jest przykładem dla innych;
  - l) pełnił aktywną rolę podczas realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagając członków zespołu;
  - m) terminowo oddaje książki do biblioteki szkolnej (1 uwaga nauczyciela bibliotekarza zgłoszona do wychowawcy);
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) dobrze wywiązuje się ze swoich obowiązków wynikających ze Statutu szkoły, ma usprawiedliwione nieobecności zdarzają mu się godziny nieusprawiedliwione (ma nie więcej niż 2 dni nieusprawiedliwionych nieobecności i dopuszcza się do 15 spóźnień, nie ma nieusprawiedliwionych pojedynczych godzin)
  - b) prezentuje właściwe postawy moralne i społeczne:

- c) posługuje się poprawną polszczyzną; ma nie więcej niż jedną uwagę dotyczącą używania wulgaryzmów.
  - d) nie naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo utraty zdrowia i życia;
  - e) zawsze z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, innych pracowników szkoły, swoich koleżanek i kolegów;
  - f) dba o mienie szkolne;
  - g) bezinteresownie pomaga innym;
  - h) nie ulega nałogom;
  - i) jego strój szkolny i wygląd nie budzi zastrzeżeń;
  - j) prawidłowo wypełniał swoje zadania w okresie realizacji projektu gimnazjalnego, reagując pozytywnie na uwagi zespołu i opiekuna projektu;
  - k) terminowo oddaje książki do biblioteki szkolnej (2 uwagi nauczyciela bibliotekarza zgłoszone do wychowawcy);
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) stara się wywiązywać się ze swoich obowiązków wynikających ze Statutu szkoły, ma usprawiedliwione nieobecności, zdarzają mu się godziny nieusprawiedliwione (ma nie więcej niż 3 dni nieusprawiedliwionych nieobecności i dopuszcza się do 15 spóźnień, nie ma nieusprawiedliwionych pojedynczych godzin);
  - b) wymaga dodatkowego motywowania, kontrolowania, brakuje mu samodzielności i inicjatywy w działaniu.
  - c) prawie zawsze prezentuje właściwe postawy moralne i społeczne:
  - d) stara się posługiwać poprawną polszczyzną; ma nie więcej niż pięć uwag dotyczących używania wulgaryzmów.
  - e) stara się nie narażać siebie i innych na niebezpieczeństwo utraty zdrowia i życia;
  - f) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, innych pracowników szkoły, swoich koleżanek i kolegów;
  - g) dba o mienie szkolne;
  - h) stara się nie ulegać nałogom; (ma nie więcej niż pięć uwag dotyczących palenia papierosów)
  - i) jego strój szkolny czasami budzi zastrzeżenia; (brak obuwia zmiennego, strój nieadekwatny do sytuacji – zbyt swobodny, krzykliwy makijaż oraz biżuteria)
  - j) w trakcie realizacji projektu wypełniał stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub opiekuna projektu.
  - k) nieterminowo oddaje książki do biblioteki szkolnej (3 uwagi nauczyciela bibliotekarza zgłoszone do wychowawcy).
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, ma godziny nieusprawiedliwione oraz liczne spóźnienia;
  - b) nie chce uczestniczyć w życiu klasy i szkoły;
  - c) nie przestrzega podstawowych zasad współżycia społecznego;
  - d) używa wulgaryzmów;
  - e) naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo utraty zdrowia i życia;
  - f) niewłaściwie zachowuje się w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;

- g) nie dba o mienie szkolne;
  - h) ulega nałogom;
  - i) jego strój szkolny i wygląd budzi zastrzeżenia;
  - j) nie wywiązywał się w terminie ze swoich zadań w ramach realizacji projektu gimnazjalnego, powodując opóźnienia lub konieczność przejmowania zadań przez innych członków zespołu;
  - k) oddziaływania wychowawcze nie przynoszą oczekiwanych zmian w postawie i zachowaniu ucznia;
  - l) nieterminowo oddaje książki do biblioteki szkolnej (4 uwagi nauczyciela bibliotekarza zgłoszone do wychowawcy);
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, ma nieusprawiedliwione nieobecności oraz nagminne spóźnienia;
  - b) szkodzi dobremu imieniu szkoły, nie utożsamia się z jej społecznością, jest powodem skarg dotyczących niewłaściwego zachowania w szkole i poza szkołą;
  - c) nie przestrzega podstawowych zasad współżycia społecznego,
  - d) używa wulgaryzmów;
  - e) naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo utraty zdrowia i życia;
  - f) niewłaściwie zachowuje się w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
  - g) niszczy mienie szkolne;
  - h) ulega nałogom;
  - i) wchodzi w konflikt z prawem;
  - j) nie przystąpił do realizacji projektu gimnazjalnego lub nie wywiązywał się ze swoich obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem projektu, a jego postawa była lekceważąca w stosunku do członków zespołu, jak i opiekuna;
  - k) nieterminowo oddaje książki do biblioteki szkolnej (5 i więcej uwag nauczyciela bibliotekarza zgłoszonych do wychowawcy).
2. Przyjmuje się, że jeden dzień nieobecności w szkole to 7 godzin lekcyjnych.<sup>58</sup>

## § 32

1. (skreślony)<sup>59</sup>
2. (skreślony)<sup>60</sup>
3. (skreślony)<sup>61</sup>
4. (skreślony)<sup>62</sup>
5. Uwagi końcowe.
  - 1) Przy ustalaniu oceny zachowania bierze się pod uwagę przede wszystkim przejawy zachowania ucznia oraz jego wysiłki w pracy nad sobą.

---

<sup>58</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 13 września 2016r.

<sup>59</sup> jw

<sup>60</sup> jw

<sup>61</sup> jw

<sup>62</sup> jw

- 2) Należy kierować się zasadą, że wychowawca klasy winien być na bieżąco informowany o wszystkich sprawach związanych z zachowaniem jego uczniów (poprzez odpowiedni wpis w zeszycie do tego przeznaczonym) tak, by mógł podejmować odpowiednie środki wychowawcze we właściwym czasie i dokonać prawidłowej oceny.
- 3) Wychowawca systematycznie informuje rodziców ucznia o jego zachowaniu się, starając się wspólnie z nimi ustalić właściwe kierunki i sposoby oddziaływania wychowawczego. Uczeń powinien być na bieżąco informowany o zapisach uwag w dzienniku, zarówno pozytywnych jak i negatywnych.
- 4) Wszystkie uwagi bądź zastrzeżenia co do wpisywanych uwag uczeń powinien kierować do wychowawcy klasy.
- 5) **W przypadku poważnej kolizji z prawem przewiduje się ocenę nieodpowiednią niezależnie od kryteriów opisanych w § 31<sup>63</sup>**
- 6) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno--pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.<sup>64</sup>

### § 33

Zmiany w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym dokonywane są na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

---

<sup>63</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 13 września 2016 r.

<sup>64</sup> Uchwała Nr 2/2015 Rady Pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2015 r.

---

## Rozdział VII

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY GIMNAZJUM

#### § 34

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników sporządza Dyrektor Gimnazjum. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

#### § 35

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
  - 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
  - 3) przestrzeganie zapisów statutowych;
  - 4) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 5) usuwanie drobnych usterek, względnie zgłaszanie ich występowania osobom funkcyjnym;
  - 6) na każdej lekcji kontrolowanie obecności uczniów;
  - 7) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
  - 8) opracowanie rozkładu materiału dla swojego przedmiotu zawierającego: cele lekcji, umiejętności ucznia oraz wymagania edukacyjne;
  - 9) opracowanie przedmiotowych systemów oceniania;
  - 10) dbanie o poprawność językową uczniów i własną;
  - 11) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
  - 12) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
  - 13) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
  - 14) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
  - 15) udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli;
  - 16) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
  - 17) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce, dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości ucznia, realizacja indywidualnych zaleceń Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
  - 18) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
  - 19) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom poprzez:
    - a) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
    - b) pełną odpowiedzialność za powierzonych jego opiece uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów oraz w czasie przerw podczas pełnienia dyżuru –nauczyciel nie ma prawa pozostawienia uczniów w czasie lekcji innych zajęć bez opieki,
    - c) instruowanie podopiecznych o bezpiecznym korzystaniu z urządzeń, środków chemicznych,



- d) zapoznanie uczniów z regulaminem pracowni, przepisami bhp oraz ich egzekwowanie,
  - e) w sali gimnastycznej i na boisku sportowym używanie tylko sprawnego sprzętu,
  - f) natychmiastowe reagowanie na wszystkie przejawy brutalności i udzielanie pierwszej pomocy w czasie wypadku;
- 20) wykonywanie innych poleceń Dyrektora lub osób przez niego upoważnionych do sprawowania nadzoru pedagogicznego.
2. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) wyboru metod pracy, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu;
  - 2) doboru treści programowych w przypadku prowadzenia koła zainteresowań, koła przedmiotowego lub innych zajęć pozalekcyjnych;
  - 3) współdecydowania o ocenie zachowania ucznia;
  - 4) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
  - 5) czynnego uczestniczenia w opiniowaniu spraw dotyczących pracy szkoły.
3. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Gimnazjum, organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, oraz ewentualnie cywilnie lub karnie za:
- 1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych;
  - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych;
  - 3) skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek, dyżurów na przerwach międzylekcyjnych;
  - 4) zniszczenie lub stratę powierzonych mu elementów majątku szkolnego wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia;
  - 5) uchybienia przeciwko porządkowi pracy;
  - 6) uchybienia godności nauczyciela;
  - 7) niewypełnienie powierzonych mu obowiązków.

### **§ 36**

- 1. Zebrania zespołu wychowawczego danego oddziału zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.
- 2. Do zadań zespołu wychowawczego danego oddziału należy:
  - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych
  - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału;
  - 4) opracowanie kalendarza imprez do 15 września danego roku szkolnego.
- 3. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji
  - 2) programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
  - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz
  - 4) sposobów badania wyników nauczania – przeprowadzanie diagnoz;
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz
  - 6) doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 7) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia

- 8) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału przed dopuszczeniem go do użytku w szkole oraz jego modyfikowanie w razie potrzeb stymulowanie rozwoju uczniów;
- 9) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
- 10) wybór podręczników
- 11) stworzenie warunków do dzielenia się doświadczeniami;
4. W szkole może działać zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
5. W skład zespołu wchodzi: wicedyrektor szkoły (kierujący pracą zespołu), pedagog oraz po jednym wychowawcy z każdego rocznika szkolnego powołanym przez Dyrektora szkoły. Do zespołu mogą być powoływani przez Dyrektora szkoły w miarę potrzeb inni nauczyciele.
6. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
  - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
  - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
  - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych Radzie Pedagogicznej;
  - 4) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.
7. Szkoła zatrudnia na stanowiskach pedagogicznych nauczycieli specjalistów, wspomagających dydaktykę: pedagoga, psychologa oraz logopedę.
8. Pedagog szkolny i psycholog w szczególności:
  - 1) rozpoznają warunki życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas,
  - 2) organizują opiekę i pomoc materialną dla uczniów z rodzin patologicznych lub znajdujących się w trudnych warunkach materialnych,
  - 3) wnioskuje o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych,
  - 4) kontrolują realizację obowiązku szkolnego,
  - 5) w uzasadnionych przypadkach mają prawo w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły do występowania z wnioskami do Sądu Rodzinnego i Opiekunczego oraz reprezentowania szkoły przed tym Sądem, a także współpracy z Kuratorem Sądowym
9. Do zadań logopedy należy:
  - 1) przeprowadzenie przesiewowych badań wśród dzieci z klas „0” w celu ustalenia stanu mowy i wymowy po uprzednim wyrażeniu zgody przez rodziców;
  - 2) przeprowadzenie badań kontrolnych wśród dzieci wcześniej objętych terapią;
  - 3) kwalifikowanie dzieci do terapii logopedycznej;
  - 4) zorganizowanie i prowadzenie systematycznych indywidualnych lub grupowych ćwiczeń logopedycznych;
  - 5) utrzymanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń - udzielanie instruktażu rodzicom;
  - 6) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
  - 7) organizowanie i prowadzenie pogadanek dla rodziców i nauczycieli na temat rozwoju mowy;
  - 8) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy.
10. Zakres obowiązków pedagoga szkolnego, psychologa oraz logopedy ustala Dyrektor Szkoły.<sup>65</sup>

---

<sup>65</sup>Uchwała Nr 2/2015 Rady Pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2015 r.

### § 37

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały etap kształcenia.
3. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Rada Rodziców może złożyć uzasadniony wniosek do Dyrektora Gimnazjum o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wnieść stosowną prośbę o zmianę.

### § 38

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 winien:
  - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
  - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne;
  - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
  - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
  - 5) współpracować z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Radomiu;
  - 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
  - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
  - 8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itd.;
  - 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
  - 10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu się ucznia;
  - 11) powiadamiać o przewidywanej dla ucznia śródrocznej/rocznej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed zakończeniem semestru;
  - 12) na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych/rocznych;
  - 13) organizować zebrania z rodzicami.
3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno - wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Poradni Pedagogiczno - Psychologicznej w Radomiu i pedagoga szkolnego.

### § 39

1. Pedagog szkolny podejmuje działania wychowawcze, profilaktyczne i opiekuńcze w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli, a w szczególności:

- 1) koordynuje działania wychowawcze i profilaktyczne wynikające ze Szkolnego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego;
  - 2) rozpoznaje i analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych uczniów;
  - 3) określa formy i sposoby udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 4) organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 5) planuje i koordynuje zadania związane z wyborem przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
  - 6) działa na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Realizując powyższe zadania, pedagog szkolny współpracuje z instytucjami świadczącymi specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzinie.

#### **§ 40**

1. Zatrudnieni w Szkole pracownicy administracji i obsługi podlegają Dyrektorowi Szkoły i realizują zadania wynikające z powierzonych im obowiązków.
2. Prawa i obowiązki reguluje Kodeks Pracy, inne szczegółowe przepisy oraz Statut Gimnazjum i regulaminy wewnętrzne Szkoły.
3. Pielęgniarka troszczy się o zdrowie i rozwój fizyczny uczniów oraz stan higieniczno-sanitarny pomieszczeń szkolnych, współdziała w tym zakresie z Dyrektorem Szkoły, wychowawcami klas i rodzicami uczniów.

## Rozdział VII

### UCZNIOWIE I RODZICE

#### § 41

1. Do Gimnazjum uczęszczają uczniowie – absolwenci szkoły podstawowej – do ukończenia Gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Do klasy pierwszej Publicznego Gimnazjum w Natolinie przyjmuje się:
  - 1) absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie Publicznego Gimnazjum w Natolinie;
  - 2) absolwentów szkół zamieszkałych poza obwodem Publicznego Gimnazjum w Natolinie, w miarę wolnych miejsc, na podstawie podania i kwestionariusza, które rozpatruje Dyrektor Szkoły z powołanym zespołem rekrutacyjnym, na podstawie następujących kryteriów:
    - a) dobre wyniki w nauczaniu – średnia 4,5;
    - b) co najmniej dobra ocena zachowania;
    - c) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, sportowych i artystycznych.
3. W szczególnych przypadkach Dyrektor Gimnazjum zastrzega sobie prawo doprzyjęcia kandydata nie spełniającego jednego lub wszystkich w/w kryteriów.
4. Odwołanie od wyniku rekrutacji można składać do Dyrektora Gimnazjum w terminie trzech dni od wywieszenia listy.

#### § 42

1. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej Dyrektor Szkoły może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.
2. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może przyjąć ucznia niebędącego obywatelem Polski do oddziału międzynarodowego.
3. Poziom oddziału, do którego uczeń zostanie zapisany, określa dyrektor szkoły na podstawie:
  - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej
  - 2) świadectw lub zaświadczeń wydanych przez szkoły za granicą, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
4. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń zostanie zapisany, będą uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
5. W przypadku braku dokumentacji umożliwiającej określenie poziomu oddziału, do którego uczeń może być zapisany, przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny na podstawie rozporządzenia MEN.
6. **Dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole, w której uczeń realizuje naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego. Dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu**

umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż dwie godziny lekcyjne tygodniowo.<sup>66</sup>

7. Dla osób wymienionych w ust. 4, w odniesieniu, do których nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych z tego przedmiotu, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu, które są prowadzone indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu, w wymiarze jednej godziny lekcyjnej tygodniowo.<sup>67</sup>

### § 43

1. Uczeń ma prawo do:
- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnych zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności;
  - 3) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
  - 4) korzystania z pomocy stypendialnej, bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
  - 6) poszanowania swej godności;
  - 7) nietykalności osobistej;
  - 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Gimnazjum, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 9) udziału w lekcji religii/etyki lub innych zajęciach dodatkowych;
  - 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 11) posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów oceniania z przedmiotów i zachowania;
  - 12) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno –pedagogicznego;
  - 14) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
  - 15) wpływania na życie Gimnazjum przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Gimnazjum;
  - 16) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.
2. W przypadku naruszenia praw, o których mowa w ust.1 uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) po wykorzystaniu trybu wewnątrzszkolnego mogą odwołać się do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie lub skorzystać z procedur przewidzianych dla systemu wymiaru sprawiedliwości obowiązującego w Polsce i wynikającego z dokumentów międzynarodowych dotyczących praw człowieka ratyfikowanych przez Polskę.
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Gimnazjum, a zwłaszcza dotyczących:
- 1) systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich i właściwego zachowania się w ich trakcie;
  - 2) właściwego zachowania się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów;

---

<sup>66</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 13 września 2016 r.

<sup>67</sup> j.w.



- 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 5) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Gimnazjum;
- 6) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach lekcyjnych w ciągu 3 dni od momentu powrotu do szkoły: zwolnieniem lekarskim lub usprawiedliwieniem pisemnym rodzica;
- 7) zakazu używania telefonów komórkowych w czasie zajęć lekcyjnych;
- 8) nagrywania i robienia zdjęć na terenie szkoły bez zgody nauczyciela. Rozpowszechnianie takich materiałów jest przestępstwem i podlega karze zgodnie z Kodeksem Karnym.
- 9) przestrzegania regulaminów i procedur obowiązujących w Szkole;
- 10) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole i wokół niej;
- 11) wystrzegania się szkodliwych nałogów;
- 12) naprawiania wyrządzonych umyślnie szkód materialnych na własny koszt;
- 13) dbania o honor i tradycję swojej szkoły;
- 14) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
- 15) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom Szkoły, ludziom starszym oraz pozostałym uczniom poprzez społecznie akceptowane normy etyczne;
- 16) dbania o kulturę, higienę osobistą i wizerunek własny zgodny z ogólnie przyjętymi normami etycznymi, zwłaszcza dotyczącymi uczniów;
- 17) noszenia stroju galowego (granatowe lub czarne spodnie / spódnica, biała koszula / bluzka) na uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych.

#### § 44

1. Szkoła nagradza ucznia za:
  - 1) celujące i bardzo dobre wyniki w nauce;
  - 2) wzorową postawę;
  - 3) wybitne osiągnięcia;
  - 4) aktywną działalność na rzecz szkoły i środowiska;
2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów Gimnazjum:
  - 1) pochwała wychowawcy klasy, opiekuna organizacji uczniowskich lub nauczyciela przedmiotu na forum klasy lub wobec społeczności szkolnej;
  - 1) pochwała Dyrektora Szkoły wobec społeczności szkolnej;
  - 2) dyplom;
  - 3) nagroda książkowa;
  - 2) nagroda rzeczowa z funduszu Rady Rodziców;
  - 3) list pochwalny – dla rodziców lub gratulacyjny – dla ucznia;
  - 4) Dyplom - Absolwent Primus Inter Pares- dla absolwenta kończącego Gimnazjum z najwyższą średnią w szkole;
  - 5) wpis do „Złotej Księgi Uczniów” (pamiątkowa księga wyróżniających się uczniów).

#### § 45

1. Za naruszenie obowiązków szkolnych, określonych w Statucie i procedurach Gimnazjum, uczeń może być ukarany.
2. Stosowanie kar ma charakter stopniowania, przy jednoczesnym uwzględnieniu rodzaju i szkodliwości przewinienia.
3. Ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie wychowawcy;

- 2) upomnienie Dyrektora Szkoły;
  - 3) nagana Dyrektora Szkoły;
  - 4) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
  - 5) przeniesienie ucznia do równoległej klasy, o ile taka istnieje;
  - 6) przeniesienie ucznia do innego gimnazjum za zgodą Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
  - 7) uczeń, który ukończył 18 lat, za poważne naruszenie obowiązków szkolnych (nie realizowanie obowiązku szkolnego, wandalizm, pobicia, palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie środków psychotropowych itp.) może zostać uchwałą Rady Pedagogicznej skreślony z listy uczniów.
4. Dyrektor Gimnazjum może wystąpić do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innego Gimnazjum w przypadku ciężkiego naruszenia przez niego postanowień Statutu Gimnazjum, a w szczególności:
- 1) stworzenia zagrożenia bezpieczeństwa własnego i innych osób;
  - 2) rażącego naruszenia zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych osób;
  - 3) poważnego zniszczenia majątku Gimnazjum;
  - 4) innego, ciężkiego wykroczenia.
5. Kara wymieniona w pkt 4 może być stosowana na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
6. Kary nie mogą być stosowane łącznie.
7. Uczeń ma prawo odwołać się w terminie 3 dni od nałożonej kary, o czym należy ucznia poinformować w następującym trybie:
- 1) od kary nałożonej przez wychowawcę do Dyrektora Gimnazjum;
  - 2) od kary nałożonej przez Dyrektora do Rady Pedagogicznej;
  - 3) od kary podjętej na mocy uchwały Rady Pedagogicznej oraz kary określonej w ust. 3 pkt 6 i 7, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się w terminie 14 dni od daty jej otrzymania na piśmie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

## **§ 46**

Gimnazjum stwarza uczniom warunki pobytu, zapewniające bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, determinacją i innymi przejawami patologii społecznej, a w szczególności:

- 1) uczniowie przebywają w szkole w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) uczniowie nie opuszczają terenu szkolnego w czasie przerw między lekcjami, (za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele dyżurujący i pracownicy dyżurujący);
- 3) zabrania się uczniom gromadzenia w pobliżu drzwi wejściowych do budynku, co powoduje utrudnianie ruchu i stwarza zagrożenie wypadkiem;
- 4) ubrania wierzchnie uczniowie pozostawiają w szatni, zmieniają obuwie;
- 5) w budynku, przy przechodzeniu na inne piętra, obowiązuje ruch prawostronny;
- 6) w czasie zaistnienia wypadku należy bezzwłocznie powiadomić o tym Dyrektora Gimnazjum, wychowawcę oddziału i nauczyciela dyżurującego;
- 7) osoby będące świadkami wypadku lub powiadomione o jego zaistnieniu obowiązane są udzielić pierwszej pomocy, sprowadzić pomoc specjalistyczną i powiadomić rodziców (opiekunów) ucznia;
- 8) pracownicy obsługi i nauczyciele dyżurujący kontrolują pobyt innych osób (nie będących uczniami lub pracownikami) na terenie budynku szkoły;

- 9) wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły i poza nią,
- 10) Gimnazjum jest objęte monitoringiem na zewnątrz i wewnątrz budynku.

#### **§ 47**

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:
  - 1) współudział w opracowaniu programu wychowawczego Gimnazjum;
  - 2) współuczestnictwo w realizacji programu wychowawczego;
  - 3) opiniowanie zestawów programów nauczania dla poszczególnych oddziałów;
  - 4) zapoznanie rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 5) organizowanie co najmniej 3 zebrań informacyjnych z rodzicami w ciągu roku szkolnego.
2. Rodzice mają prawo wychowywać swoje dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia.
3. Rodzice mają prawo oczekiwać od szkoły:
  - 1) zapewnienia bezpieczeństwa dla ich dzieci;
  - 2) sprawiedliwości, troski;
  - 3) indywidualnego traktowania ucznia;
  - 4) kompetencji w przekazywaniu wiedzy;
  - 5) informacji o kryteriach oceny z zachowania;
  - 6) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 7) współpracy z Radą Rodziców (np. prawo do zgłaszania wniosków i opinii dotyczących spraw szkoły).
4. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) poświęcać czas i uwagę swojemu dziecku;
  - 2) wspierać szkołę w jej działaniach edukacyjnych i wychowawczych;
  - 3) uczestniczyć w spotkaniach organizowanych przez szkołę;
  - 4) znać wychowawcę klasy i nauczycieli uczących ich dziecko;
  - 5) systematycznie kontaktować się z wychowawcą i innymi nauczycielami;
  - 6) motywować dziecko do pracy;
  - 7) przekazywać szkole ważne informacje dotyczące ich dziecka (np. stanu zdrowia), jeśli może mieć to wpływ na proces edukacyjny dziecka oraz jego bezpieczeństwo.
5. Rodzice, którzy nie uczestniczą w comiesięcznych spotkaniach z wychowawcą i nauczycielami, nie uczestniczą w wywiadówkach (regularnie nie kontaktują się ze szkołą), a także nie kontaktują się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, sprawiające ich dziecku poważne trudności - nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach w nauce dziecka oraz o przewidywanych dla niego ocenach okresowych i rocznych (kwestionując ocenę z poszczególnych przedmiotów oraz ocenę z zachowania).

## Rozdział VIII

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 48

1. Opracowanie nowelizacji statutu dokonuje powołany przez dyrektora zespół.<sup>68</sup>
2. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie jest Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Natolinie. Zmiany muszą być zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną przynajmniej ½ liczby jej członków.
3. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały zatwierdzonej zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków<sup>69</sup>
4. (skreślony).<sup>70</sup>

#### § 49

Statut dostępny jest u Dyrektora Gimnazjum, w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.

#### §49a

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

#### §49b

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.<sup>71</sup>

Statut obowiązuje od 1 września 2007 roku.

---

<sup>68</sup> Uchwała nr 4/2012 Rady pedagogicznej z dnia 12 listopada 2012 r.

<sup>69</sup> Uchwała nr 4/2012 Rady pedagogicznej z dnia 12 listopada 2012 r.

<sup>70</sup> j. w.

<sup>71</sup> j. w.