

**STATUT**  
**PUBLICZNEGO GIMNAZJUM**  
**im. św. JANA PAWŁA II**  
**w TYCZYNIE**

## NAZWA SZKOŁY

### § 1

Nazwa szkoły : Publiczne Gimnazjum im. św. Jana Pawła II w Tyczynie

1. Typ szkoły: gimnazjum publiczne
2. Siedziba: 36-020 Tyczyn, ulica Grunwaldzka 31

### § 2

Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w brzmieniu:

**„Publiczne Gimnazjum im. św. Jana Pawła II w Tyczynie”**

1. Na pieczęci używana jest nazwa: „Publiczne Gimnazjum im. św. Jana Pawła II w Tyczynie”.
2. Na stemplu: Publiczne Gimnazjum im. św. Jana Pawła II w Tyczynie, ul. Grunwaldzka 31, 36-020 Tyczyn.

### § 3

1. Organem prowadzącym gimnazjum jest Gmina Tyczyn.
2. Cykl kształcenia trwa 3 lata.
3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

## CELE I ZADANIA GIMNAZJUM

### § 4

Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty /tekst jednolity : Dz .U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami/, oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, uwzględniając program wychowawczy i program profilaktyki, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb lokalnego środowiska, a w szczególności:

1. Umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum .
2. Wspiera rozwój ucznia, kształcąc jego samodzielność intelektualną i umożliwiając dokonywanie wyborów edukacyjnych odpowiednich do jego uzdolnień i osiągnięć.
3. Rozwija wrażliwość estetyczną i zdolności twórczego myślenia, zachęca do samokształcenia.
4. Ułatwia rozumienie i poznawanie samego siebie, znajdowanie swojego miejsca w społeczeństwie oraz przyjmowanie odpowiedzialności za siebie i za innych.
5. Ułatwia uczestnictwo w kulturze.
6. Umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej.
7. Umacnia w uczniach poczucie więzi ze szkołą, regionem, narodem, kulturą i tradycją.
8. Rozwija wrażliwość moralną, otwartość na poglądy i potrzeby innych ludzi .
9. Kształtuje racjonalne podejście do problemów życiowych, w tym do kryzysów okresu dojrzewania i umiejętność ich rozwiązywania.
10. Zapewnia możliwość korzystania z technologii informacyjnej i komunikacyjnej na lekcjach różnych przedmiotów i zajęciach pozalekcyjnych .
11. Poszerza wiedzę i umiejętności związane ze zdrowym stylem życia.
12. Uwrażliwia wychowanków na przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią.
13. Poszerza zainteresowanie tematami kulturowymi i odkrywaniem wspólnych europejskich korzeni.
14. Przygotowuje do właściwego, świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu zgodnie z wytycznymi MEN oraz zainteresowaniami i predyspozycjami uczniów poprzez:
  - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów gimnazjum,

- b) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne,
  - c) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,
  - d) pomoc we wszechstronnym rozwoju,
  - e) prowadzenie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,
  - f) prowadzenie zajęć preorientacji zawodowej w ramach Szkolnego Ośrodka Kariery./ doradztwa zawodowego/
15. Stwarza warunki umożliwiające uczniom udział w realizacji projektu edukacyjnego w cyklu kształcenia.
16. Wspiera wychowawczą rolę rodziców, kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków gimnazjum i wieku ucznia poprzez:
- a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów gimnazjum,
  - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
  - c) realizowanie programu wychowawczego gimnazjum.
17. Szkoła zapewnia opiekę, bezpieczne i korzystne dla zdrowia ucznia warunki edukacji, poszanowania praw dziecka i ucznia, warunki prawidłowego rozwoju psychofizycznego poprzez:
- a) organizację zajęć świetlicowych,
  - b) prowadzenie stołówki szkolnej,
  - c) przyznawanie stypendiów i zapomóg,
  - d) likwidację barier architektonicznych,
  - e) otaczanie szczególną opieką – w miarę swoich możliwości – uczniów posiadających orzeczenia i opinie z Poradni Pedagogiczno – Psychologicznej, a w szczególności zapewnienie:
    - realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii,
    - odpowiednich warunków do nauki i środki dydaktyczne,
    - realizacji programu nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
    - nauczanie indywidualne zorganizowane w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych oraz zaleconych form pracy psychologiczno - pedagogicznej, określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania,

- integrację ze środowiskiem rówieśniczym,
- f) otaczanie – w miarę możliwości - opieką uczniów znajdujących się w szczególnie trudnych warunkach rodzinnych lub losowych,
- g) zapewnienie niezbędnej pomocy dydaktycznej prowadząc zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
- h) wskazywanie trudnej sytuacji ucznia odpowiednim instytucjom pomocy społecznej, a w szczególności:
  - realizację programów profilaktycznych,
  - współpracę z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną, placówkami systemu opieki, policją, instytucjami i stowarzyszeniami społecznymi,
  - udzielanie uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
  - popularyzowanie wśród nauczycieli, rodziców, uczniów, wiedzy z zakresu praw rozwoju i potrzeb psychicznych człowieka,
  - eliminowanie z procesu dydaktycznego nadmiernych sytuacji stresowych,
  - dostosowanie wymagań dydaktycznych i wychowawczych w zależności od cech psychicznych i możliwości ucznia,
  - organizowanie, w miarę potrzeby, opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, ułatwienie im wywiązywania się z podstawowych obowiązków szkolnych,
  - wnioskowanie o zapomogi i zasiłki.

18. W szkole obowiązują następujące zasady i formy sprawowania opieki nad uczniami:

- a) W czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych uczniowie pozostają pod opieką osób do tego upoważnionych.
- b) Nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami w formie dyżurów, które wynikają z opracowanego przez szkołę harmonogramu, podczas przerw i między zajęciami szkolnymi.
- c) Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza szkołą, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę określają odrębne przepisy.
- d) Uczniowie objęci dowozem organizowanym przez gminę mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
- e) Uczeń zostaje zwolniony z lekcji przez wychowawcę lub dyrektora szkoły /w razie nieobecności wychowawcy/ po okazaniu pisemnej prośby rodzica /prawnego opiekuna/.
- f) W przypadku nieobecności nauczyciela dyrektor lub jego zastępca mogą podjąć decyzję o wcześniejszym zwolnieniu uczniów z zajęć lekcyjnych.

- g) O zasadach i formach zwalniania uczniów z lekcji informuje się rodziców /prawnych opiekunów/ na początku roku szkolnego.
- h) Co najmniej raz w roku przeprowadzana jest kontrola obiektów należących do szkoły pod kątem zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.

19. Szkoła zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami,

## § 5

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy, pracą, którego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
3. W szkole działają zespoły: humanistyczny, języków obcych, matematyczny, przyrodniczy, nauczycieli wychowania fizycznego i nauczycieli pedagogów.
4. Zadaniem zespołów jest:
  - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
  - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania,
  - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego,
  - d) współdziałanie w wyposażaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - e) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole programów autorskich i innowacyjnych.
5. W szkole powołany jest zespół wychowawczy, w skład którego wchodzi: dyrektor, wicedyrektor, pedagog szkolny, wychowawcy świetlicy, wychowawcy klas, katecheci oraz inne osoby powołane decyzją Rady Pedagogicznej.

6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem zespołu nauczycieli powołanego przez dyrektora szkoły - niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia
- a) Zespół podejmuje działania, na rzecz pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, prowadzi dokumentację i dokonuje oceny efektywności tej pomocy zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 30 kwietnia 2013 roku.

## § 6

Szkoła prowadzi działalność innowacyjną oraz włącza w szkolny zestaw programów programy autorskie na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

## § 7

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
- a) niepełnosprawności;
  - b) niedostosowania społecznego;
  - c) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - d) szczególnych uzdolnień;
  - e) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - f) zaburzeń komunikacji językowej;
  - g) choroby przewlekłej;
  - h) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - i) niepowodzeń edukacyjnych;
  - j) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;

- k) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Uchylono.
  3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
  4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
  5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i doradcy zawodowi.
  6. W udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej szkoła współpracuje z:
    - a) rodzicami uczniów;
    - b) poradniami pedagogiczno-psychologicznymi;
    - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
    - d) innymi szkołami;
    - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy :
    - a) ucznia;
    - b) rodziców ucznia;
    - c) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
    - d) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  8. W szkole pomoc pedagogiczno-psychologiczna jest udzielana uczniom w formie:
    - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    - b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
    - c) zajęć rewalidacyjnych;
    - d) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;



- e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - f) porad i konsultacji.
9. W szkole pomoc pedagogiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. Liczba uczestników i czas poszczególnych zajęć dla uczniów jest ustalany zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 7 lutego 2012 r., oraz 30 kwietnia 2013 r.
11. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, którzy potrzebują takiej pomocy ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne.
- a. Wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ustala formy i okres udzielania uczniowi tej pomocy .
  - b. Dyrektor szkoły ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
12. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia.

## § 8

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Pedagogiczno-Psychologiczną w Rzeszowie, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Tyczynie oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzicom.
2. Szkoła współpracuje z placówkami kulturalno-oświatowymi z terenu gminy oraz z lokalnymi organizacjami i stowarzyszeniami.

## § 9

1. Szkoła współdziała z rodzicami /prawnymi opiekunami/ w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Rodzice mają prawo do rzetelnej informacji o postępach, wynikach nauczania i zachowania.
3. Kalendarz szkolny szczegółowo określa terminy zebrań klasowych, spotkań z wychowawcą klasy i nauczycielami innych przedmiotów oraz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Rodzice /prawni opiekunowie/ mają prawo do kontaktów indywidualnych z wychowawcą klasy i nauczycielami przedmiotów w czasie wyznaczonych konsultacji lub po uprzednim umówieniu się z nauczycielem.
5. Szkoła współpracując z rodzicami /prawnymi opiekunami/ w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia.
6. Uchylono
7. Rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo korzystać z pomocy pedagoga szkolnego w dniach i godzinach określonych przez pedagoga.
8. Rodzice mają prawo zgłaszać swe uwagi i postulaty dotyczące nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez klasowe rady rodziców do dyrektora szkoły w formie pisemnej.
9. Rodzice danego ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu udzielającego uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

# ORGANY GIMNAZJUM I ICH KOMPETENCJE

## § 10

### 1. Organami gimnazjum są:

- a) Dyrektor gimnazjum,
- b) Rada Pedagogiczna,
- c) Samorząd Uczniowski,
- d) Rada Rodziców.

Każdy z wymienionych w § 10. organów działa zgodnie z Ustawą, a nadto organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów uchwalanych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

### 2. Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w gimnazjum:

#### 2a Dyrektor gimnazjum:

1. kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
2. sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
3. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
4. przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
5. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
6. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
7. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
8. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
9. odpowiada za właściwą organizację egzaminu gimnazjalnego przeprowadzanego w szkole,
10. powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej,
11. zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

12. przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom gimnazjum,
13. wnioskuje o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz dla innych pracowników szkoły,
14. opracowuje arkusz organizacyjny,
15. dba o powierzone mienie,
16. dokonuje oceny pracy nauczycieli,
17. realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy „Karta Nauczyciela”,
18. kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
19. współpracuje z rodzicami, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
20. rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe między organami,
21. przestrzega postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
22. podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
23. koordynuje dowożenie dzieci do gimnazjum,
24. uchylono
25. uchylono
26. wyposaża szkolne komputery w programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów,
27. dopuszcza do użytku na terenie szkoły programy nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
28. w porozumieniu z Radą Pedagogiczną określa szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego.
29. powołuje zespoły pracujące z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych i wyznacza osobę koordynującą pracę tych zespołów.
30. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
31. zapewnia przestrzeganie ustawy o ochronie danych osobowych.

## **2b Rada Pedagogiczna:**

- 1) zatwierdza plany pracy gimnazjum,
- 2) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 4) uchylono
- 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 6) występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora,
- 7) deleguje jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
- 8) opiniuje tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 9) opiniuje projekt planu finansowego,
- 10) opiniuje propozycje dyrektora gimnazjum w sprawie przydziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 11) uchwała zmiany w statucie szkoły,
- 12) wykonuje zadania przewidziane dla Rady Szkoły zgodnie z artykułem 52.2. ustawy o systemie oświaty,
- 13) rozpatruje skierowane do niej wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców dotyczące spraw szkoły,
- 14) wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,
- 15) może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowanym w klasie programowo wyższej,
- 16) uchylono
- 17) postanawia o ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym,
- 18) decyduje o przyjęciu ucznia do oddziału gimnazjum przysposabiającego do pracy,
- 19) deleguje nauczyciela do udziału w zespole oceniającym, rozpatrującym odwołanie od oceny nauczyciela,
- 20) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy,
- 21) opiniuje kandydata na stanowisko dyrektora szkoły zaproponowanego przez organ prowadzący w trybie art. 36 a ust.4 ustawy o systemie oświaty,

- 22) opiniuje przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły,
- 23) opiniuje decyzje dyrektora o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska wicedyrektora,
- 24) opiniuje akt założycielski zespołu szkół,
- 25) opiniuje wniosek o indywidualny tok lub program nauki,
- 26) opiniuje organizację pracy w roku szkolnym,
- 27) opiniuje dodatkowe zajęcia edukacyjne z puli godzin będących do dyspozycji dyrektora,
- 28) opiniuje program nauczania opracowany i włączony do szkolnego zestawu programów,
- 29) uchwała program wychowawczy szkoły i program profilaktyki,
- 30) uchwała, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
- 31) na konferencji sierpniowej ustala termin klasyfikacji śródrocznej i rocznej,
- 32) opiniuje zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania,
- 33) opiniuje propozycje dyrektora wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego,
- 34) opiniuje średnią ocen upoważniającą do przyznania stypendium za wyniki w nauce,
- 35) opiniuje wysokość stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe,
- 36) uzgadnia z Radą Rodziców Program wychowawczy i Program profilaktyki,
- 37) wnioskuje do dyrektora szkoły w sprawach doskonalenia organizacji, nauczania i wychowania,
- 38) wnioskuje o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
- 39) wskazuje na podstawie informacji dyrektora CKE sposób dostosowania warunków egzaminu gimnazjalnego do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 40) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w sprawach organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się: zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz zajęć związanych z planowaniem kierunku dalszego kształcenia i wyborem zawodu. z

Rada Pedagogiczna Publicznego Gimnazjum im. św Jana Pawła II w Tyczynie jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w gimnazjum. Rada Pedagogiczna ustala **Regulamin** swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej ½ członków rady, którzy są zobowiązani do nieujawniania spraw, będących przedmiotem posiedzeń Rady. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.

### **2c Samorząd Uczniowski:**

1. Reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
  - a) oceniania, klasyfikowania i promowania,
  - b) form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności przy zachowaniu następujących zasad:
    - trzy sprawdziany w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż jeden dziennie,
    - dwutygodniowe uprzedzenie o zamiarze badania kompetencji.
2. Przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi gimnazjum wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, takich jak:
  - a) prawo do zapoznawania się z treścią, celami i wymogami programu nauczania,
  - b) prawo do organizacji życia szkolnego,
  - c) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - d) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi – w porozumieniu z dyrektorem,
  - e) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
  - f) opiniuje program wychowawczy i program profilaktyki.
3. Opracowuje **Regulamin** swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.

### **2d Rada Rodziców:**

1. Uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy Szkoły oraz Program Profilaktyki.

2. Uchwala regulamin swojej działalności.
3. Opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
4. Opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole.
5. Opiniuje wzór jednolitego stroju, w przypadku jego wprowadzenia. Może wnioskować o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia jednolitego stroju.
6. Opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego za okres stażu.
7. Opiniuje propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego - do wyboru przez uczniów.
8. Opiniuje propozycje wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
9. Może wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty.
10. Deleguje jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na dyrektora gimnazjum.
11. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej **Regulamin**, który ustala między innymi:
  - a) kadencję, tryb powoływania i odwoływania Rady Rodziców,
  - b) organy Rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji,
  - c) tryb podejmowania uchwał,
  - d) zasady wydatkowania funduszy.
12. Regulamin opracowuje Rada Rodziców. Jest on zatwierdzany przez zebranie ogólne rodziców i dyrektora szkoły.

## **ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW GIMNAZJUM ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI**



## **§ 11**

1. Dyrektor jest reprezentantem Rady Pedagogicznej we współpracy z organami szkoły.
2. Dyrektor systematycznie współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy tymi organami dotyczącą podejmowanych działań i decyzji.
3. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania w granicach swoich kompetencji, określonych ustawowo i przez statut szkoły.
4. Dyrektor szkoły wstrzymuje uchwały organów szkoły – niezgodne z przepisami prawa - - wyznaczając termin wyeliminowania niezgodności. Po upływie tego terminu uchwała traci moc w zakresie objętym zastrzeżeniem dyrektora.
5. Od uchwał podejmowanych przez organ szkoły pozostałym organom przysługuje prawo odwołania do dyrektora szkoły w terminie 2 tygodni od powzięcia uchwały.

## **§ 12**

1. W sprawach spornych pomiędzy organami szkoły, rolę mediatora przejmuje organ prowadzący.
2. Należy dążyć do tego, aby spory były rozwiązywane w terminie możliwie najkrótszym.

## **§ 13**

1. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
2. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach tych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
4. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia

## § 14

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
  - a. wychowawca klasy – jeżeli konflikt istnieje między nauczycielem uczącym w danej klasie i uczniem tej klasy,
  - b. pedagog szkolny – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt dotyczy wychowawcy klasy,
  - c. dyrektor lub wicedyrektor – jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu.
2. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi dyrektor szkoły.
3. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
4. Konflikt między dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
5. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:
  - a) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły,
  - b) w sprawach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

## § 15

1. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
2. Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.
3. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. Dbając o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, w swej działalności kieruje się zasadami partnerstwa i obiektywizmu.
4. W sprawach spornych dotyczących uczniów ustala się, co następuje:
  - a) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego Samorządu Klasowego,
  - b) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego, w uzgodnieniu z opiekunem samorządu, przedstawia sprawę wychowawcy klasy, który rozstrzyga sporne kwestie,

- c) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora szkoły, którego decyzje są ostateczne.
5. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, zachowując ustalenia zawarte w regulaminie tego organu.
6. Dyrektor wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.

## ORGANIZACJA GIMNAZJUM

### § 16

**Podstawowymi formami pracy dydaktycznej i wychowawczej są:**

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z zakresu kształcenia ogólnego przewidziane dla gimnazjum,
- 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,
  - 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,
- 6) zajęcia związane z pomocą uczniom w wyborze zawodu i dalszego kierunku kształcenia,
- 7) zajęcia mające na celu podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej, podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury.

Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.

Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

Rok szkolny w Publicznym Gimnazjum im. św. Jana Pawła II w Tyczynie podzielony jest na półrocza.

### § 17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez Dyrektora gimnazjum, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji gimnazjum zatwierdza organ prowadzący gimnazjum do 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji gimnazjum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący gimnazjum. W arkuszu podaje się również, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji gimnazjum dyrektor gimnazjum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

## § 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 26. Uczniowie ci w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla gimnazjum, o ile nie zostały przyjęte odrębne porozumienia w powyższej sprawie.
2. Uchylono.

## § 19

Organizację stałych, obowiązkowych, nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora gimnazjum na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

## § 20

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż jedna godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

## § 21

1. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu MEN w sprawie ramowych planów nauczania oraz w sprawie ramowego statutu publicznego gimnazjum.
2. Oddział należy dzielić na grupy w nauczaniu języków obcych i informatyki, jeżeli liczy on powyżej 24 uczniów. Podział na grupy jest również obowiązkowy na zajęciach, których program nauczania przewiduje konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, a oddział liczy 30 i więcej uczniów.
3. Za zgodą organu prowadzącego szkołę podziału na grupy, o którym mowa w ust. 2, można dokonać w oddziałach o mniejszej liczebności.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących 12-26 uczniów.
5. 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.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości

uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 6, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z uczestniczenia w lekcjach, o których mowa w p. 6, jeśli umieszczone są w planie jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu i rodzice/ prawni opiekunowie / ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na tych zajęciach.
9. Uczeń zwolniony z realizacji zajęć, o których mowa w p. 6, ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
10. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.
11. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
12. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) wyrażone w formie pisemnego oświadczenia lub na życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z wychowania do życia w rodzinie w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
14. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.13, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
15. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.,13 jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w zajęciach.
16. Zajęcia, o których mowa w ust.13 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## § 22

Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, zajęcia rewalidacyjne, nauczanie języków obcych, informatyki, koła zainteresowań, gimnastyki korekcyjnej, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych .

## WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

### § 23

1. Uchylono
2. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego powinny być znane całej społeczności szkoły, a w szczególności uczniom i rodzicom. Obowiązek stosowania się do przyjętych zasad dotyczy wszystkich nauczycieli i uczniów szkoły.

#### **Założenia ogólne:**

1. Ocenianiu podlegają:
  - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - b) zachowanie ucznia z uwzględnieniem jego udziału w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach oraz realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
  - 3a. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne

zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- d) wdrażanie do systematycznej pracy;
- e) uczenie odpowiedzialności;
- f) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- g) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- h) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali przyjętej w wewnątrzszkolnym systemie oceniania z:
  - przedmiotów: według skali procentowo – cyfrowej w formach przyjętych przez szkołę,
  - zachowania: według skali punktowo – słownej,
- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- f) ustalenie warunków i sposobu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz



- rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom /prawnym opiekunom/ informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
6. Oceniania bieżącego osiągnięć edukacyjnych dokonują nauczyciele uczący w oddziale, dostarczając uczniowi informacji zwrotnej o:
- a) jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności;
  - b) skuteczności wybranych metod uczenia się;
  - c) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych;
7. Oceny są jednocześnie informacją dla rodziców, wychowawcy klasy, dyrektora szkoły i nadzoru pedagogicznego o:
- a) efektywności procesu nauczania i uczenia się;
  - b) wkładzie uczniów w pracę nad własnym rozwojem;
  - c) postępach uczniów w nauce.
  - d) w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe z poszczególnych przedmiotów

**W ocenianiu obowiązują następujące zasady:**

- Zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
- Zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie.
- Zasada różnorodności – wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu.
- Zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
- Zasada otwartości – wewnątrzszkolny system oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

**Zadania nauczyciela**

1. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców /prawnych opiekunów/ o:
- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych

- zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców /prawnych opiekunów/ o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania .
  3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów/, sprawdzone i ocenione pisemne prace oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom /prawnym opiekunom/ na terenie szkoły i w obecności nauczyciela, u którego praca została napisana.
  4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie, a na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców złożony w terminie do 5 dni od jej otrzymania, również pisemnie.
  5. Nauczyciel powinien poinformować uczniów o uzyskanych wynikach z prac pisemnych do dwóch tygodni od napisania pracy. W przypadku prac z języka polskiego – 4 tygodnie od napisania pracy.
  6. Nauczyciel jest zobowiązany przechowywać prace pisemne ucznia do 31 sierpnia roku w którym uczeń ukończył daną klasę
  7. W ocenianiu bieżącym nauczyciel może stosować pewne odmienności wynikające ze specyfiki przedmiotu, indywidualnych koncepcji pod warunkiem przestrzegania ogólnych przepisów w sprawie zasad oceniania.
  8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych należy brać w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach artystycznych i na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
  9. Uchylono.
  10. Uchylono.
  11. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców /prawnych opiekunów/ oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
  12. Uchylono

13. Informacja o terminie i zakresie planowanego sprawdzianu winna być wpisana do dziennika elektronicznego i lekcyjnego co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
14. Nauczyciel nie ma obowiązku uprzedzania uczniów o planowanych kartkówkach.
15. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
16. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach szkołach i oddziałach ogólnodostępnych,
  - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie pomocy psychologiczno-pedagogicznej
  - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii
  - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, ale objętego pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole - na podstawie ustaleń zawartych w planie tej pomocy.
17. Przez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.
18. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących ich dzieci nie mogą być pobierane od rodziców opłaty bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

### **Ocena zachowania ucznia**

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców /prawnych opiekunów/ o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
2. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
  - f) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - g) okazywanie szacunku innym osobom;
  - h) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
  - i) udział i zaangażowanie w projekt edukacyjny /dotyczy uczniów realizujących projekt w danym roku szkolnym /.
3. Uchylono
4. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - wzorowe;
  - bardzo dobre;
  - dobre;
  - poprawne;
  - nieodpowiednie;
  - naganne.

## **Zasady oceny zachowania**

1. Przyjmuje się punktowy system oceniania.
2. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 100 punktów.
3. W zależności od swojego zachowania i postawy uczeń zyskuje lub traci punkty.  
Uwagi pozytywne i negatywne dotyczące zachowania są wpisywane przez cały rok szkolny w dzienniku elektronicznym.
4. Uczniowie są na bieżąco informowani o wpisach ustnie jak również mają wgląd do swoich uwag poprzez dziennik elektroniczny.

5. Rodzice są informowani o zachowaniu swoich dzieci przez stosowne wpisy w dzienniku elektronicznym.

6. Wychowawca ustala ocenę z zachowania uwzględniając liczbę punktów zdobytych przez ucznia w czasie półrocza / roku szkolnego po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

7. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

8. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może podwyższyć lub obniżyć ocenę z zachowania w trybie nadzwyczajnym niezależnie od ilości uzyskanych punktów, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela

Wymagana liczba punktów do otrzymania danej oceny zachowania:

Wzorowe 280 i więcej

Bardzo dobre 279- 200

Dobre 199- 120

Poprawne 119-100

Nieodpowiednie 99- 50

Naganne 49 i mniej

	<b>PUNKTY DODATNIE</b>	
	<b>ZACHOWANIE UCZNIĄ</b>	<b>PKT</b>
	<b>AKTYWNOŚĆ SPOŁECZNA</b>	
1.	<b>Praca na rzecz klasy i szkoły</b> (wykonanie gazetki, przygotowanie imprezy klasowej, praca w bibliotece, drobne prace porządkowe, pomoc w przypięciu dekoracji , nagłaśnianie imprez szkolnych, itp.).	<b>5</b> (každorazowo)
2.	<b>Efektywne pełnienie funkcji</b> w klasie lub szkole	<b>10</b> (raz w półroczu)
3.	<b>Udział w przygotowaniu akademii i imprez szkolnych</b> ( rola w przedstawieniu ,występ w chórze, udział w poczcie sztandarowym, montaż dekoracji itp.)	<b>15</b> (každorazowo)
4.	<b>Godne reprezentowanie szkoły</b> podczas różnego rodzaju uroczystości w dniach wolnych od zajęć szkolnych ( np. akademie środowiskowa, )	<b>20</b> (každorazowo)
5.	<b>Wolontariat</b> ( udział w organizacji akcji charytatywnych )	<b>10</b> (každorazowo)
6.	Rozwijanie własnych zainteresowań w różnych formach zajęć pozaszkolnych (kluby sportowe, szkoła muzyczna, zespoły taneczne itp.)	<b>10</b> (raz w półroczu)
7.	<b>Udział w konkursach szkolnych</b>	<b>5</b> (každorazowo)
8.	<b>Zajęcie I, II, III miejsca w szkolnych konkursach lub zawodach sportowych</b>	<b>10</b> (každorazowo)
9.	<b>Udział w międzyszkolnych konkursach i zawodach sportowych (rejonowych)</b>	<b>10</b> (každorazowo)
10.	<b>Zajęcie I, II, III miejsca w międzyszkolnych konkursach i zawodach sportowych (rejonowych)</b>	<b>20</b> (každorazowo)
11.	<b>Udział w konkursach i zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim lub ogólnopolskim</b>	<b>30</b> (každorazowo)
12.	<b>Zajęcie I, II, III miejsca w konkursach i zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim lub ogólnopolskim</b>	<b>50</b> (každorazowo)
13.		
14.	<b>WYPEŁNIANIE OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH</b>	
15.	<b>Systematyczne i punktualne uczęszczanie na szkolne zajęcia dodatkowe ( koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze itp.)</b>	<b>10</b> (raz w półroczu)
16.	<b>Systematyczność przygotowania się do lekcji, przynoszenie zeszytów, podręczników, przyborów,</b>	<b>10</b> (raz w półroczu)
17.	<b>100 % frekwencja na zajęciach</b>	<b>30</b> (raz w półroczu)
18.	<b>Brak godzin nieusprawiedliwionych</b>	<b>10</b> (raz w półroczu)
19.	<b>Brak spóźnień na lekcje</b>	<b>10</b> (raz w półroczu)
20.	<b>Premia za brak punktów ujemnych</b>	<b>20</b> (raz w półroczu)
21.		
22.	<b>KULTURA OSOBISTA</b>	
23.	<b>Kulturalny sposób bycia, i uprzejmość, zdyscyplinowanie, brak wulgarnego słownictwa</b>	<b>0,5,10</b> (raz w półroczu)
24.	<b>Przestrzeganie estetycznego wyglądu i zasad higieny osobistej</b>	<b>0,5,10</b> (raz w półroczu)

25.	<b>Umiejętność współdziałania w grupie- pomoc kolegom mającym trudności w nauce, opieka nad słabszymi, koleżeństwo i życzliwość</b>	<b>0,5,10(raz w półroczu)</b>
	<b>PUNKTY UJEMNE</b>	
	<b>ZACHOWANIE UCZNIĄ</b>	<b>PKT</b>
1.	Przeszkadzanie na lekcjach, brak reakcji na upomnienia	<b>2</b> ( każdorazowo)
2.	Aroganckie zachowanie w stosunku do nauczyciela, kolegów, koleżanek, pracowników szkoły	<b>10</b> ( każdorazowo)
3.	Niewykonywanie poleceń nauczyciela lub innego pracownika szkoły	<b>5</b> ( każdorazowo)
4.	Niewłaściwe zachowanie na stołówce szkolnej, świetlicy, w bibliotece oraz poza szkołą w trakcie wyjść do kina, teatru, na piesze wycieczki itp	<b>10</b> ( każdorazowo)
5.	Nieodpowiednie zachowanie podczas uroczystości szkolnych	<b>10</b> ( każdorazowo)
6.	Nieobecność nieusprawiedliwiona na akademiach i uroczystościach szkolnych	<b>10</b> ( każdorazowo)
7.	Opuszczanie lekcji i zajęć dodatkowych bez usprawiedliwienia	<b>5</b> ( każdorazowo)
8.	Spóźnienia na lekcje	<b>2</b> ( każdorazowo)
9.	Wyjście poza teren szkoły w czasie lekcji i przerw	<b>10</b> ( każdorazowo)
10.	Brak identyfikatora, brak obuwia zamiennego	<b>5</b> ( każdorazowo)
11.	Nieprzestrzeganie estetycznego wyglądu i higieny osobistej ( wyzywający strój i fryzura, przesadny makijaż , kolczyki w innych miejscach niż ucho)	<b>10</b> ( każdorazowo)
12.	Nieterminowy zwrot książek do biblioteki , zniszczenie wypożyczonych podręczników	<b>10</b> (każda książka)
13.	Zaśmiecanie otoczenia	<b>5</b> ( każdorazowo)
14.	Celowe niszczenie mienia szkolnego i innych osób	<b>30</b> ( każdorazowo) + naprawa na własny koszt
15.	Kłamstwa i oszustwa wobec pracowników szkoły i rodziców	<b>20</b> ( każdorazowo)
16.	Ublizanie koledze ,zaczepki słowne, wulgarne słownictwo	<b>10</b> ( każdorazowo)
17.	Zaczepki fizyczne	<b>10</b> ( każdorazowo)
18.	Udział w bójce	<b>30</b> ( każdorazowo)
19.	Bierny udział w bójce lub prowokowanie do bójki	<b>20</b> ( każdorazowo)
20.	Zastraszanie, grożenie, wymuszanie,	<b>30</b> ( każdorazowo)
21.	Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy	<b>30</b> ( każdorazowo)
22.	Palenie papierosów( w tym elektronicznych), spożywanie alkoholu, stosowanie środków odurzających, narkotyków na terenie szkoły	<b>50</b> ( każdorazowo)
23.	Posiadanie używek i innych środków imitujących używki	<b>50</b> ( każdorazowo)
24.	Towarzyszenie osobom wymienionym w punktach 16-23	<b>30</b> ( każdorazowo)
25.	Posiadanie na terenie szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu i ich rozprowadzanie ( np. wymienionych w p22)	<b>50</b> ( każdorazowo)
26.	Używanie telefonów lub brak wyciszonego telefonu w trakcie lekcji	<b>10</b> ( każdorazowo)
27.		
28.	Używanie telefonu komórkowego lub Internetu w celu zastraszania, wymuszania, gróźb w szkole i poza nią, wypisywania obraźliwych tekstów na uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły	<b>50</b> ( każdorazowo)

29.	Przejawy zachowań, które naruszają wolność człowieka i jego dobra osobiste ( np. nagrywanie filmów, robienie zdjęć i ich publikowanie bez zgody zainteresowanego, szkalowanie ,oczernianie innych itp.)	50 ( każdorazowo)
30.	Dopuszczanie się czynów karalnych podlegających dochodzeniu policji lub innym specjalnym działaniom	50 ( każdorazowo)

5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - a. oceny z zajęć edukacyjnych;
  - b. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia uwzględniając także liczbę punktów zdobytych przez ucznia w czasie półrocza/ roku szkolnego.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej , w tym poradni specjalistycznej.
8. Ze względu na tryb odwoławczy opinie nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia muszą być udokumentowane przez wychowawcę w formie pisemnej.
9. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena z zachowania jest ostateczna.
10. Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora, że roczna ocena zachowania została sporządzona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
12. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły lub inna osoba zajmująca w szkole stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora



nauczyciel uczący w danej klasie, pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole, psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców.

13. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
14. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
15. Uchylono
16. Uchylono
17. W terminie do 5 dni dyrektor szkoły w formie pisemnej informuje ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów/ o podjętej decyzji w sprawie zgłoszonych zastrzeżeń.
18. Warunki i tryb poprawy proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a. Śródroczna ocena zachowania stanowi dla ucznia prognozę rocznej oceny zachowania. Jeśli uczeń chciałby uzyskać wyższą ocenę z zachowania to w ciągu II półrocza powinien podjąć działania, dzięki którym zyskuje punkty dodatnie.
  - b. O przewidywanej rocznej ocenie zachowania wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów/ na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym przez wpis do dziennika elektronicznego.
  - c. Uczeń zgłasza chęć poprawy oceny na wyższą na drugi dzień po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie rocznej zachowania w formie pisemnego podania do dyrektora szkoły wraz z uzasadnieniem i podaniem oceny, o którą się ubiega.
  - d. Uczeń może uzyskać ocenę, o którą się ubiega, jeżeli w tym czasie zyskał co najmniej 30 punktów dodatnich więcej i jednocześnie nie otrzymał ani jednego punktu ujemnego.
  - e. Na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej dyrektor powołuje 3 osobową komisję, która sprawdza, czy uczeń spełnił warunki podane w punkcie 18 d.
  - f. Wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów/ o przewidywanej rocznej ocenie zachowania przez wpis do dziennika elektronicznego.

## **Motywowanie uczniów**

1. Kontrola i analiza osiągnięć uczniów.
2. Indywidualizacja pracy - ukierunkowanie pracy ucznia przez nauczyciela.
3. Praca z uczniem uzdolnionym (olimpiady, konkursy).
4. Udział w konkursach zewnętrznych i wewnętrznych .
5. Nagrody rzeczowe.
6. List pochwalny do Rodziców /prawnych opiekunów/.
7. Nagrody dyrektora szkoły dla uczniów ze średnią ocen powyżej 5,0.
8. Wycieczki i rajdy dla wyróżniających się uczniów.
9. Udział w wymianie młodzieży.
10. Stypendia.

Formy informowania uczniów i rodziców /prawnych opiekunów/ o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.

1. Do końca września każdego roku szkolnego zespoły przedmiotowe opracowują wymagania edukacyjne i umieszczają je w miejscach ogólnie dostępnych w szkole (biblioteka, strona internetowa szkoły ).
2. Na pierwszych zajęciach z daną klasą nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują uczniów o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
3. Wychowawca klasy informuje uczniów na pierwszej godzinie wychowawczej o zasadach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
4. Na pierwszym zebraniu z rodzicami wychowawca klasy informuje rodziców o zasadach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z poszczególnych przedmiotów. Ponadto wychowawca informuje rodziców o miejscu, w którym mogą zapoznać się ze szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi ze wszystkich przedmiotów .

## **Ogólne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania**

## Ocenianie.

1. W szkole przeprowadza się ocenianie bieżące, śródroczne i roczne.  
Minimalna wymagana liczba ocen koniecznych do wystawienia ocen śródrocznych jest równa liczbie godzin danego przedmiotu w tygodniu +1.
2. W szkole przeprowadza się wewnętrzzszkolne sprawdziany diagnozujące poziom opanowania wiedzy i umiejętności objętych podstawami programowymi. Oceny otrzymane z tych sprawdzianów (zgodnie z przyjętą skalą procentową) są odnotowane w elektronicznym i brane pod uwagę przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów.
3. W każdym semestrze wymagana jest minimum jedna praca obejmująca większy zakres materiału, np. sprawdzian, test, wypracowanie.
4. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - stopień celujący - 6
  - stopień bardzo dobry - 5
  - stopień dobry - 4
  - stopień dostateczny - 3
  - stopień dopuszczający - 2
  - stopień niedostateczny - 1

### 4a Wymagania na poszczególne stopnie:

**Stopień celujący** – otrzymuje uczeń, który:

- a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej,
- b) osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
- c) otrzymał ocenę bardzo dobrą ze sprawdzianu i rozwiązał zadanie dodatkowe

**Stopień bardzo dobry** - otrzymuje uczeń, który posiadał zdolność myślenia analitycznego i syntetycznego, zaś posiadane umiejętności pozwalają mu na swobodne rozwiązywanie

problemów w twórczy sposób, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne w nowych sytuacjach.

**Stopień dobry** – otrzymuje uczeń, którego posiadane wiadomości i umiejętności dają mu świadomość życiowej użyteczności w sytuacjach typowych, rozumie specyfikę danego przedmiotu i potrafi wykorzystać swoją wiedzę.

**Stopień dostateczny** – otrzymuje uczeń, który częściowo opanował wiadomości objęte podstawą programową, a posiadane przez niego umiejętności pozwalają mu na rozwiązywanie zadań i problemów o średnim stopniu trudności, potrafi pamięciowo opanować wiedzę bez zastosowania jej w praktyce.

**Stopień dopuszczający** – otrzymuje uczeń, który posiada duże braki w wiadomościach, często popełnia błędy, jego umiejętności wymagają ciągłej korekty ze strony nauczyciela. Posiadane braki nie przekreślają jednak możliwości uzyskania przez ucznia podstawowych wiadomości i umiejętności w toku dalszej edukacji.

**Stopień niedostateczny** – otrzymuje uczeń, którego posiadana wiedza i umiejętności uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy, a przy tym nie potrafi wykonywać zadań o niewielkim /elementarnym/ stopniu trudności.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców /prawnych opiekunów/.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na terenie szkoły i w obecności nauczyciela, u którego praca została napisana na zasadach określonych przez nauczycieli.
3. Skala ocen stosowanych podczas oceniania bieżącego:  
1 ; 2 ; +2; -3; 3; +3; -4; 4 ; +4 ; -5; 5 ; 6
4. W przypadku prac pisemnych ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który otrzymał minimum 40 % maksymalnej liczby punktów.
5. Wartościom poszczególnych stopni odpowiada procentowa punktacja:

<b>0 - 39% ; niedostateczny</b>	<b>66 - 72 % ; + dostateczny</b>
<b>40 - 46 % ; dopuszczający</b>	<b>73 - 78 % ; - dobry</b>
<b>47 - 52 % ; + dopuszczający</b>	<b>79 - 85 % ; dobry</b>
<b>53 - 57% ; - dostateczny</b>	<b>86 - 91% ; + dobry</b>
<b>58-65% ; dostateczny</b>	<b>92 - 94% ; - bardzo dobry</b>
	<b>95-97 % ; bardzo dobry</b>
<b>98 - 100% celujący</b>	

6. Uchylono
7. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi i jego rodzicom( prawnym opiekunom) na bieżąco przez wpis w dzienniku elektronicznym i lekcyjnym, a rodzicom (prawnym opiekunom) podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez Dyрекcję Szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.

#### **4b Klasyfikowanie**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z przyjętą skalą .
2. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Ocenę roczną ustala się na podstawie oceny śródrocznej i ocen bieżących uzyskanych po klasyfikacji śródrocznej,
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć dodatkowych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły, ale wlicza się ją do średniej ocen.
5. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów/ o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych przez wpis do dziennika elektronicznego. O przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawcy informują

ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów/ na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym przez wpis do dziennika elektronicznego. O planowanej rocznej ocenie niedostatecznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów/ na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym przez wpis do dziennika elektronicznego.

Tryb poprawy proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej:

- a) Uczeń zgłasza nauczycielowi chęć poprawy oceny na wyższą na drugi dzień po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie rocznej z danego przedmiotu.
  - b) Zgłoszenia dokonuje w formie pisemnego podania do dyrektora szkoły wraz z uzasadnieniem i podaniem oceny, o którą się ubiega.
  - c) W ciągu dwóch dni po złożeniu podania uczeń otrzymuje do rozwiązania zestaw zadań przygotowany przez nauczycieli danego zespołu przedmiotowego /stopień trudności zależy od oceny, o którą się ubiega/.
  - d) Uczeń może uzyskać ocenę, o którą się ubiega, jeżeli rozwiąże poprawnie 95% otrzymanych zadań.
6. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna .
  7. Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  8. W terminie 5 dni dyrektor szkoły w formie pisemnej informuje ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów/ o podjętej decyzji w sprawie zgłoszonych zastrzeżeń.
  9. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje on komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć

edukacyjnych.

10. Termin sprawdzianu dyrektor ustala z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami/.
11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków .
13. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. W przypadku opuszczenia 25% zajęć musi zaliczyć zaległy materiał programowy u nauczyciela zajęć edukacyjnych, których nieobecności dotyczą.
14. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
15. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców /prawnych opiekunów/ Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
16. Termin zgłoszenia wniosku: 2 dni od klasyfikacji.
17. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

#### **4c Egzamin klasyfikacyjny i system odwoławczy**

1. Egzamin klasyfikacyjny odbywa się w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami/ - jednak nie dłuższym niż tydzień od konferencji klasyfikacyjnej, dla uczniów klas trzecich (ze względu na ukończenie szkoły i rekrutację do szkół ponadgimnazjalnych) nie później niż w ostatnim tygodniu zajęć szkolnych.

2. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej.
3. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć artystycznych, wychowania fizycznego powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności usprawiedliwionej, nieusprawiedliwionej, realizującego, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
6. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami /prawnymi opiekunami/ liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego - w charakterze obserwatorów – mogą być obecni rodzice /prawni opiekunowie/ ucznia.
8. Z przeprowadzonego egzaminu sporządzony zostaje protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli lub skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania /ćwiczenia klasyfikacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.



#### **4e Promowanie**

1. Uczeń gimnazjum otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem punktu 16 części III: „Ocena zachowania ucznia” .
2. Uczeń gimnazjum, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt.1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
5. Uczeń, o którym mowa w p.4 ma obowiązek uzupełnienia podstawowych braków w wiadomościach i umiejętnościach do końca października nowego roku szkolnego .
6. Uczeń kończy gimnazjum jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej, przystąpił do egzaminu gimnazjalnego, z zastrzeżeniem punktu 16 części III: „Ocena zachowania ucznia”.
7. Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjum otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celująca roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub

finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

9. Szczególne osiągnięcia ucznia zostają wpisane na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia gimnazjum. Zasady wpisów na świadectwach zawiera stosowna procedura ( zał. )

#### **4f Egzamin poprawkowy i system odwoławczy**

1. Uczeń gimnazjum, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Uchylono
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Z udziału w komisji egzaminacyjnej może być zwolniony nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - 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 w tej lub innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia gimnazjum, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
12. Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna, uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od daty przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły jest ostateczna.

#### **4g Prawa ucznia dotyczące oceniania**

1. Prace pisemne niepoprawione i nieoddane do wglądu uczniom w ciągu 2 tygodni ulegają przedawnieniu (dla prac pisemnych tzw. wypracowań klasowych z języka polskiego przedłuża się ten czas do 4 tygodni). Wyjątek stanowi nieobecność nauczyciela w pracy spowodowana chorobą lub innymi sytuacjami losowymi .
2. Maksymalna liczba sprawdzianów i zadań klasowych w ciągu dnia wynosi - 1, w ciągu tygodnia - 3.
3. Informację o planowanym sprawdzianie przekazuje nauczyciel uczniom przynajmniej na tydzień przed realizacją, określając zakres sprawdzianu.
4. Czas trwania kartkówki nie może przekroczyć 15 minut

Kartkówka zapowiadana i niezapowiadana obejmuje 3 tematy (nie muszą być ostatnie), odrębnie traktuje się kartkówki z języka polskiego i matematyki.

5. Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawiania oceny z pracy klasowej lub sprawdzianu w formie ustalonej przez nauczyciela danego przedmiotu, w terminie do 2 tygodni od otrzymania danej oceny. Poprawiona ocena jest odnotowana w dzienniku lekcyjnym i elektronicznym obok oceny poprawianej, przy czym obie brane są pod uwagę przy ustalaniu oceny na koniec półrocza lub koniec roku.  
Po upływie 2 tygodni można poprawiać tylko oceny niedostateczne w zakresie wymagań na ocenę dopuszczającą
6. Uczeń ma prawo jeden raz w półroczu zgłosić nieprzygotowanie do lekcji w przypadku zajęć, które odbywają się jeden raz w tygodniu. Dla pozostałych zajęć uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie 2 razy w półroczu.. Prawo to nie dotyczy prac klasowych, sprawdzianów, zapowiedzianych kartkówek i lekcji powtórzeniowych.
7. Uczeń, który był nieobecny w szkole podczas określonej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności może wykonać to zadanie w innym wskazanym przez nauczyciela terminie.
8. Uczeń, który znalazł się w szczególnie trudnej sytuacji zdrowotnej lub rodzinnej może być oceniany według indywidualnie przyjętych dla niego zasad, które ustala nauczyciel danego przedmiotu w porozumieniu z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym, dyrektorem szkoły i rodzicami ucznia.

### **VIII. Dokumentacja osiągnięć uczniów**

1. Postępy uczniów będą odnotowywane w:
  - a) arkuszach ocen,
  - b) dziennikach zajęć lekcyjnych i dzienniku elektronicznym
  - c) uchylono

tabela do punktu 1- skreślono

### **Sposoby informowania Rodziców o osiągnięciach uczniów.**

- 1) uchylono
- 2) konsultacje nauczycieli
- 3) zebrania rodziców (tzw. „wywiadówki”),
- 4) spotkanie z wychowawcą klasy,
- 5) uchylono
- 6) indywidualne rozmowy nauczycieli z rodzicami (bezpośrednie lub telefoniczne)
- 7) spotkania informacyjne w ramach zespołów klasowych, w miarę potrzeb,
- 8) półroczne spotkania informacyjne z dyrekcją szkoły i wychowawcą klasy.
- 9) zapisy w dzienniku elektronicznym

Wewnątrzszkolny system oceniania ma charakter otwarty, jego funkcjonowanie jest poddawane corocznej ocenie i ewaluacji. Zarówno uczniowie, nauczyciele jak i rodzice mogą i powinni wyrażać swoją opinię wraz z konkretnymi propozycjami zmian .

## **EGZAMIN GIMNAZJALNY**

### **§ 24**

W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym”.

#### **§ 1**

1. Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części i obejmuje:
  - a. W części pierwszej - humanistycznej- wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
  - b. W części drugiej – matematyczno- przyrodniczej- wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
  - c. W części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
2. Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana innego dnia w terminie określonym przez CKE.

3. uchylono
4. Część pierwsza i druga egzaminu gimnazjalnego trwają po 150 minut./począwszy od roku szkolnego 2011/12/
5. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym i rozszerzonym trwa 60 minut.
6. W przypadku gdy uczeń uczy się w szkole więcej niż jednego języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu ucznia do egzaminu gimnazjalnego z zakresu jednego z tych języków.
7. W deklaracji, o której mowa w punkcie 6., podaje się również informację o zamiarze przystąpienia ucznia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym .
8. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym jest obowiązkowa dla wszystkich uczniów.

## § 2

1. Uczniowie, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są obowiązani przystąpić do egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, z zastrzeżeniem ust.2
2. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są zwolnieni z obowiązku przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.
3. Uczniowie, o których mowa w ust.3., mogą na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) przystąpić do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.
4. Do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym mogą również przystąpić uczniowie, którzy nie spełniają warunku określonego w ust.1.

## § 3

1. Wynik egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyników egzaminu gimnazjalnego nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

2. Wyniki egzaminu gimnazjalnego oraz zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
3. Zaświadczenie , o którym mowa w ust.2., dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

#### §4

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

#### § 5

1. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
2. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.
3. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa egzamin gimnazjalny i unieważnia odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego w przypadku:
  - a) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia,
  - b) wniesienia lub korzystania przez ucznia w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego,
  - c) zakłócenia przez ucznia prawidłowego przebiegu egzaminu gimnazjalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom.

4. Informację o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu gimnazjalnego zamieszcza się w protokole.
5. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza klasę oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w następnym roku.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w ustalonym terminie albo przerwał egzamin gimnazjalny, przystępuje do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora CKE, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora OKE.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego w terminie do 20 sierpnia danego roku, dyrektor OKE, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
8. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej.
9. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy nie rokują kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, mogą być zwolnieni przez dyrektora OKE z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego na wniosek rodziców ( prawnych opiekunów) , pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

## **UCZNIOWSKI PROJEKT EDUKACYJNY**

### **§ 25**

Uczniowie mają obowiązek realizowania projektów edukacyjnych na podstawie  
**ROZPORZĄDZENIA MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ** z dnia 10 czerwca 2015 r.



**w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych**  
(Dz. U. z dnia 18 czerwca 2015 r.)

§ 1

1. Gimnazjum stwarza warunki do realizacji uczniowskich projektów edukacyjnych, które mogą mieć charakter przedmiotowy, międzyprzedmiotowy, a czas ich realizacji powinien wynosić od czterech tygodni do siedmiu miesięcy, w zależności od problematyki i złożoności projektu.

§ 2

1. Koordynatorem projektów edukacyjnych jest nauczyciel powołany przez dyrektora szkoły.
2. Zadaniem koordynatora jest:
  - a) zebranie od zespołów przedmiotowych bądź poszczególnych nauczycieli propozycji tematów projektu, sporządzenie ich listy zbiorczej, jej przedstawienie dyrektorowi i radzie pedagogicznej oraz upowszechnienie w sposób przyjęty w szkole;
  - b) monitorowanie stanu realizacji projektu,
  - c) upowszechnianie informacji na temat realizowanych projektów;
  - d) organizację publicznej prezentacji projektów;
  - e) podsumowanie realizacji projektów i przedstawienie radzie pedagogicznej sprawozdania zbiorczego na koniec roku szkolnego.
3. Opiekun projektu w szczególności odpowiada za:
  - a) wskazanie tematyki realizowanych projektów z uwzględnieniem zainteresowań uczniów i treści podstawy programowej;
  - b) omówienie z uczniami zakresu tematycznego oraz celów projektu i koordynowanie podziału uczniów na poszczególne zespoły projektowe
  - c) wypełnianie karty projektu i innych dokumentów;
  - d) prowadzenie konsultacji dla uczniów realizujących projekt;
  - e) monitorowanie jego realizacji
  - f) ocenę projektu we współpracy z nauczycielami, którzy wspomagali jego realizację.
4. Skreślono
5. Zadania wychowawcy klasy związane z realizacją projektu:

- a. poinformowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego;
- b. prowadzenie działań organizacyjnych, związanych z realizacją projektu przez wszystkich uczniów klasy , dotyczących w szczególności wyboru tematu i grupy projektowej przez każdego ucznia klasy, monitorowania udziału uczniów w pracach zespołu poprzez kontakt z opiekunem projektu, przekazywanie informacji o wynikach monitorowania rodzicom;
- c. komunikowanie się z opiekunami projektów w sprawie oceniania zachowania;
- d. dokonywanie zapisów dotyczących realizacji przez uczniów projektu edukacyjnego w dokumentacji szkolnej /dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa, inne dokumenty ustalone przez szkołę/.

### § 3

1. Uczniowie mogą realizować projekty w zespołach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych liczących od 3 do 6 osób.
2. System podziału na poszczególne zespoły odbywa się w sposób:
  - a) skreślono
  - b) poprzez dobór samodzielny ucznia
  - c) poprzez wybór nauczyciela, zgodnie z ustalonymi wcześniej kryteriami.
3. Zadania zespołu określa instrukcja realizacji danego projektu oraz kontrakt zawarty z opiekunem projektu.
4. Przy wyborze tematyki projektu obowiązuje zasada dobrowolności, a jeden projekt może być realizowany niezależnie przez kilka zespołów uczniowskich.
5. Tematyka projektów wraz z określeniem celów, etapów realizacji, terminów planowanego zakończenia projektu oraz sposobu prezentacji efektów oraz ze wskazaniem opiekuna /opiekunów/ projektu jest zgłaszana przez opiekuna do koordynatora projektów.
6. Tematyka planowanych do realizacji projektów, zawierająca informacje, o których mowa w § 2 punkt 2a , jest przedstawiana przez koordynatora dyrektorowi gimnazjum do 15 października danego roku szkolnego /nie dotyczy roku 2010/11/.
7. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną dopuszcza złożone projekty do realizacji, biorąc pod uwagę możliwości organizacyjne i warunki, jakimi dysponuje gimnazjum.
8. Dopuszcza się, w wyjątkowych sytuacjach, modyfikację listy projektów realizowanych w trakcie danego roku szkolnego, a także zmianę tematyki, terminów zakończenia

- i sposobu prezentacji efektów, a także opiekuna /opiekunów/ projektu, o ile wystąpiły przyczyny, które uniemożliwiły realizację podjętego zadania. Decyzję o zmianach w pracy nad projektami podejmuje koordynator projektów po konsultacji z opiekunem danego projektu i dyrektorem szkoły.
9. Realizacja projektu może odbywać się podczas zajęć lekcyjnych, o ile nie zaburza to zasad ustalonych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia, a także podczas zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych według ustalonego wcześniej harmonogramu.
  10. Końcowa ocena udziału ucznia w realizacji może być także wyrażona stopniem szkolnym. Forma i kryteria oceny są znane uczniowi od samego początku pracy nad projektem.
  11. Udział ucznia w projekcie ma wpływ na ocenę zachowania
  12. Dokumentacja dotycząca projektu winna zawierać kartę projektu i inne dokumenty, które opiekun uzna za niezbędne do realizacji projektu.
  13. Dokumentację przechowuje się do końca roku szkolnego, w którym uczeń kończy gimnazjum.
  14. W przypadku udziału w kilku projektach uczeń powinien zdecydować o wyborze projektu, który będzie wpisany na świadectwie ukończenia gimnazjum do końca klasy drugiej.

## **BIBLIOTEKA SZKOLNA**

### **§ 26**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
  - a) uczniowie - na podstawie zapisów w dzienniku klasowym,
  - b) nauczyciele i pracownicy szkoły - na podstawie legitymacji służbowych,
  - c) rodzice - na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego,
  - d) inne osoby - na podstawie dowodu osobistego.
3. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką szkolną pełni dyrektor szkoły.
4. Dyrektor szkoły:

- a) zapewnia odpowiednie pomieszczenie na bibliotekę, właściwe wyposażenie, środki finansowe na jej działalność,
  - b) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi standardami
    - a. (w przypadku, gdy w bibliotece zatrudnionych jest co najmniej dwóch nauczycieli, jednemu powierza obowiązek kierowania biblioteką),
  - c) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzenia skontrum zbiorów bibliotecznych z przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika, ustala regulamin komisji skontrolującej,
  - d) zatwierdza regulamin biblioteki (czytelni, wypożyczalni, korzystania ze zbiorów audiowizualnych),
  - e) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy.
5. Rada Pedagogiczna:
- a) zatwierdza plan pracy biblioteki,
  - b) opiniuje projekt budżetu biblioteki,
  - c) analizuje stan czytelnictwa - 2 razy w roku,
  - d) opiniuje regulamin biblioteki.
6. Nauczyciele i wychowawcy:
- a) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
  - b) współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
  - c) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów,
  - d) współdziałają w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
  - e) współdziałają w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.
7. Prawa i obowiązki czytelników określa **Regulamin** biblioteki.

### **Funkcje i zadania biblioteki. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza.**

1. Biblioteka szkolna:
- a) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
  - b) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą,
  - c) współuczestniczy w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej oraz innych ścieżek edukacyjnych,

- d) przysposabia uczniów do samokształcenia, efektywnego posługiwania się technologią informatyczną, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek,
- e) stanowi ośrodek informacji o dokumentach gromadzonych w szkole,
- f) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami.
- g) wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej (zdolnym, trudnym),
- h) zaspokaja potrzeby kulturalno - rekreacyjne uczniów,
- i) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli,
- j) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.

## 2. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

### A. Praca pedagogiczna:

- a) udostępnianie zbiorów,
- b) udzielanie informacji,
- c) poradnictwo w doborze lektury,
- d) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współdziałaniu wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów (zgodnie z programem ścieżki "Edukacja czytelnicza i medialna - w formie zajęć grupowych oraz przez pracę indywidualną z uczniem),
- e) indywidualne kontakty z uczniami zdolnymi, trudnymi,
- f) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
- g) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
- h) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
- i) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
- j) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego w ramach zastępstw za nieobecnych nauczycieli lub innym czasie dogodnym dla uczniów.

### B. Prace organizacyjno - techniczne:

- a) gromadzenie zbiorów,
- b) ewidencja i opracowanie zbiorów,

- c) selekcja zbiorów,
- d) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki, teczki tematyczne),
- e) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy sprawozdania, planowanie wydatków, statystyka czytelnictwa dzienna, semestralna i roczna),
- f) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
- g) poszerzanie zbiorów bibliotecznych o nieksiążkowe nośniki informacji (wideoteka, taśmoteka, płytoteka) i zapewnienie możliwości korzystania z nich w czytelni,
- h) modernizacja warsztatu informacyjnego przez zastosowanie technicznych nośników informacji.

C. Inne obowiązki i uprawnienia:

- a) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,
- b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
- c) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami,
- d) współpraca z rodzicami,
- e) współpraca z innymi bibliotekami,
- f) proponowanie innowacji w działalności bibliotecznej.

## **Organizacja biblioteki**

1. Lokal biblioteki składa się z: wypożyczalni, czytelni, pracowni Informatycznego Centrum Informacji Multimedialnej.
2. Czas pracy biblioteki:
  - a) biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego, a czas pracy jest dostosowany do planu lekcji uczniów przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach,
  - b) Czas otwarcia biblioteki zatwierdza na początku roku szkolnego dyrektor szkoły.
  - c) ze względu na organizację roku szkolnego wypożyczenia realizowane są do zakończenia pierwszego tygodnia czerwca.
3. Zbiory, ich rodzaje:

- a) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
  - b) programy i podręczniki szkolne,
  - c) lektury obowiązkowe, uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
  - d) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej,
  - e) czasopisma dla młodzieży, ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne, gazety,
  - f) podstawowe wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
  - g) materiały audiowizualne,
  - h) materiały regionalne.
4. Pracownicy:
- a) w bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - b) biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz wyznaczony przez dyrektora szkoły,
  - c) zadania poszczególnych bibliotekarzy określone są w zakresie ich obowiązków oraz planie pracy.
5. Finansowanie wydatków:
- a) podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły,
  - b) planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego szkoły, który opiniuje Rada Pedagogiczna,
  - c) biblioteka może otrzymywać dotacje na swoją działalność od Rady Rodziców lub z innych źródeł,
  - d) biblioteka może zdobywać dodatkowe środki finansowe przez prowadzenie działalności gospodarczej pod warunkiem, że działalność ta nie koliduje z realizacją jej podstawowych zadań,
  - e) zgromadzone środki finansowe mogą zostać spożytkowane na wewnętrzną działalność własną (nagrody, zakup elementów dekoracyjnych).

## **ŚWIETLICA SZKOLNA**

### **§ 27**

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na warunki związane z dojazdem do szkoły, organizuje się świetlicę szkolną .

2. Świetlica pracuje w godzinach dostosowanych do potrzeb uczniów dojeżdżających w oparciu o plan pracy ustalany corocznie przez wychowawcę świetlicy, wynikający z założeń planu pracy szkoły.
3. Specyficzną formą opieki w ramach zajęć świetlicowych są:
  - a) opieka nad uczniami nieuczęszczającymi na lekcje religii organizowane w szkole, umieszczone w „środku” rozkładu zajęć,
  - b) opieka nad uczniami danej klasy w przypadku nieobecności nauczyciela, w przypadku niemożności zorganizowania innej formy zastępstwa,
  - c) opieka nad uczniem w wyjątkowych okolicznościach, kiedy ze względu na brak opieki domowej uczeń musi przyjść do szkoły wcześniej lub pozostać w niej dłużej.
4. Dbając o bezpieczeństwo wychowanków podczas pobytu na świetlicy, wychowawcy przestrzegają przepisów :
  - a) obowiązuje zakaz opuszczania przez wychowanka sali świetlicy (upoważnia do tego tylko pisemna zgoda rodziców):
    - podczas gier i zabaw sportowych wychowawca odpowiada za bezpieczeństwo swych podopiecznych,
    - podczas dowozów wychowawca odpowiada za bezpieczeństwo swych podopiecznych oraz ład i porządek w autokarze.
5. Z opieki świetlicy korzysta młodzież, która pracuje w poszczególnych grupach wychowawczych.
6. Cele i zadania świetlicy :
  - a) świetlica jako wewnątrzszkolna instytucja wychowawcza wspomaga i uzupełnia pracę szkoły we wszystkich jej zakresach: opieki, oddziaływania wychowawczego oraz poczynań dydaktycznych,
  - b) zajęcia prowadzone w świetlicy (poza odrabianiem lekcji) zawierają elementy rekreacji i wypoczynku i upodabniają się do tzw. zajęć „czasu wolnego”:
    - rozrywka i zabawa,
    - rozwijanie własnej osobowości poprzez krystalizację zamiłowań,
    - wypoczynek w formie czynnej lub biernej.
  - c) świetlica szkolna zapewnia uczniom najbardziej tego potrzebującym odpowiednie warunki do pracy przy odrabianiu lekcji. Treść zajęć świetlicowych, połączonych z programem nauczania, wzbogaca i rozszerza intelektualne możliwości młodzieży. Praca w świetlicy prowadzi do wyrównywania trudności szkolnych uczniów



słabszych. Wychowawcy w świetlicy współpracują z wychowawcami poszczególnych klas, w celu objęcia opieką uczniów najbardziej potrzebujących.

7. Formy zajęć:

a) Wszechstronność potrzeb rozwojowych uczniów i związanych z tym zainteresowań powoduje konieczność stosowania możliwie bogatego zestawu form pracy. Przy doborze treści zajęć świetlica kieruje się dążeniem do wszechstronnego rozwoju młodzieży, udostępniając im różne dziedziny aktywności:

- ruchowo – sportowej,
- artystycznej,
- techniczno – manualnej,
- społeczno – organizacyjnej.

8. Zgodnie z tym założeniem, świetlica wprowadziła następujące formy pracy :

- a) gry i zabawy towarzysko – rozrywkowe,
- b) gry i zabawy sportowe, zręcznościowe,
- c) zajęcia plastyczne,
- d) zajęcia umuzykalniające,
- e) zajęcia manualne,
- f) korzystanie z radia, telewizji, filmów video,
- g) zajęcia teatralno – aktorskie.

9. Świetlica szkolna, dbając o dobro wychowanków, współpracuje z Dyrekcją szkoły, pedagogiem szkolnym i Radą Rodziców.

## **§ 27 uchylono**

## **§ 28**

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów w gimnazjum działa stołówka szkolna.
2. Pracę kuchni i stołówki szkolnej regulują odrębne przepisy.
3. Stołówka wydaje obiady dla uczniów i nauczycieli w czasie dwóch przerw tzw. długich.

## § 29

1. Dla realizacji celów statutowych gimnazjum posiada następującą bazę:

- sale dydaktyczne z niezbędnym wyposażeniem,
- halę sportową wraz z zapleczem,
- pomieszczenia biblioteczne i świetlicowe,
- zaplecze kuchenne i jadalnię,
- archiwum, sekretariat,
- gabinety dla dyrektora i wicedyrektora,
- pokój nauczycielski,
- gabinet higienistki szkolnej,
- sklepik szkolny,
- pomieszczenia administracyjno- gospodarcze,
- szatnię,
- pracownię doradztwa zawodowego - Szkolny Ośrodek Kariery,
- gabinet pedagoga szkolnego.

## **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY GIMNAZJUM**

## § 30

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
3. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
4. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
5. W gimnazjum tworzy się następujące stanowiska administracji i obsługi:
  - a) sekretarz szkoły,
  - b) kierownik gospodarczy sali gimnastycznej,
  - c) intendent,

- d) sprzątaczką,
  - e) konserwator,
  - f) kierowca,
  - g) kucharz,
  - h) pomoc kuchenna.
6. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
7. Obsługę finansowo - kadrową zapewnia organ prowadzący. Dla sprawnego zarządzania placówką tworzy się stanowisko specjalisty do spraw księgowo- kadrowych, dla którego zakres czynności opracowuje kierownik GZOS w Tyczynie.

### § 31

1. W gimnazjum dopuszcza się możliwość utworzenia stanowisk wicedyrektorów.
2. Warunkiem wyrażania przez organ prowadzący zgody na utworzenie stanowiska, o którym mowa wyżej, jest odpowiednia liczba oddziałów (minimum 12 na jednego wicedyrektora) oraz możliwości finansowe.
3. Zakres kompetencji dla wicedyrektora:
  - a) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności,
  - b) nadzoruje przygotowanie projektów następujących dokumentów:
    - tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
    - kalendarz imprez szkolnych,
  - c. sprawuje nadzór pedagogiczny w przydzielonym zespole hospitacyjnym,
  - d. prowadzi dokumentację pohospitacyjną w przydzielonym zespole hospitacyjnym,
  - e. organizuje kontrolę wewnętrzną w zakresie przyznanych kompetencji,
  - f. przygotowuje projekty oceny pracy nauczycieli,
  - g. wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje,
  - h. nadzoruje spełnianie obowiązku szkolnego,
  - i. opracowuje materiały analityczne dotyczące efektów kształcenia i wychowania,
  - j. nadzoruje działalność profilaktyczną i resocjalizacyjną,
  - k. nadzoruje działalność wychowawczą i opiekuńczą ,
  - l. koordynuje preorientację zawodową w szkole,

- m. koordynuje organizację obchodów uroczystości szkolnych, zawodów sportowych, konkursów i innych form pracy,
- n. organizuje współpracę z rodzicami i Radą Rodziców,
- o. nadzoruje funkcjonowanie stołówki szkolnej,
- p. sprawuje nadzór nad działalnością pozalekcyjną oraz pracą organizacji szkolnych,
- q. organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i prowadzi rejestr odbytych lekcji i zastępstw,
- r. czuwa nad estetycznym wyglądem szkoły,
- s. współdziała w kontroli i ocenie pracowników obsługi,
- t. kształtuje właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole,
- u. wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez Dyrektora gimnazjum.

4. Dyrektor sporządza zakres czynności, którego przyjęcie potwierdza zainteresowany.

## § 32

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
  - a) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - b) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP, organizowanych przez zakład pracy,
  - c) przestrzegać zapisów statutowych,
  - d) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
  - e) usuwać drobne usterki, względnie zgłaszać dyrektorowi ich występowanie,
  - f) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów,
  - g) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu,
  - h) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów,
  - i) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem,
  - j) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
  - k) dbać o poprawność językową uczniów,
  - l) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,

- m) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne,
  - n) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
  - o) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt,
  - p) aktywnie uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
  - q) stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania,
  - r) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych,
  - s) promować zdrowy styl życia i działać na rzecz profilaktyki uzależnień oraz ochrony ucznia przed zachowaniami ryzykownymi,
  - t) inspirować uczniów do udziału w różnego rodzaju konkursach, olimpiadach przedmiotowych oraz zawodach sportowych,
  - u) udzielać pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wzywać pomoc medyczną.
3. Nauczyciele mają prawo korzystać w swej pracy z merytorycznej i metodycznej pomocy polegającej na:
- a. udziale w konferencjach przedmiotowo – metodycznych,
  - b. doradztwie dyrektora szkoły,
  - c. kontakcie z nauczycielami – doradcami metodycznymi,
  - d. przydzieleniu początkującym nauczycielom opiekuna stażu - nauczyciela mianowanego, nauczyciela danego przedmiotu z dłuższym stażem pracy,
  - e. organizowaniu zajęć i lekcji koleżeńskich,
  - f. podnoszeniu kwalifikacji zawodowych.

### § 33

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych oraz wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora gimnazjum kierownik zespołu.
3. Do zadań zespołu m.in. należy:
  - a) wybór programów nauczania i współdziałania w ich realizacji,
  - b) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów,
  - c) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania,
  - d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

### § 34

1. Dyrektor gimnazjum powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednego 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 okres nauczania w gimnazjum.
3. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy/oddziału do chwili ukończenia przez uczniów tej klasy gimnazjum, chyba że Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.

### § 35

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami gimnazjum, a w szczególności:
  - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się,
  - b) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie, wzmocnienie czynników chroniących ucznia przed zagrożeniami,
  - c) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, winien:
  - a) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
  - b) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy, uwzględniający wychowanie prorodzinne,
  - c) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
  - d) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
  - e) współpracować z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Rzeszowie,
  - f) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
  - g) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,

- h) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itd.,
- i) kształtować właściwe stosunki między uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności człowieka,
- j) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu się ucznia,
- k) powiadamiać o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej na miesiąc przed klasyfikacją,
- l) uczestniczyć w spotkaniach z rodzicami,
- m) podejmować działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- n) inspirować i wspomagać działania zespołowe uczniów,
- o) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, pomagać w pokonywaniu trudności,
- p) egzekwować przestrzeganie statutu szkoły w aspekcie praw i obowiązków ucznia.

### 3. Wychowawca:

- a) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
- b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy,
- c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- d) utrzymuje kontakt z rodzinami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci, okazywanie im pomocy w ich oddziaływaniach wychowawczych wobec dzieci,
- e) zmierza do włączenia rodziców w sprawy klasy,
- f) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
- g) wspiera uczniów z wybitnymi uzdolnieniami,
- h) organizuje formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
- i) prowadzi edukację prozdrowotną i promocję zdrowia,
- j) podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.

- k) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje o tym niezwłocznie dyrektora szkoły
4. Wychowawca wypełnia swoje zadania poprzez:
- a) inspirowanie młodzieży do dyskusji, uczenie sztuki prowadzenia sporów, rzeczowej argumentacji, kształcenie postaw tolerancyjnych,
  - b) organizowanie aktywnego wypoczynku - wycieczek turystycznych, zielonych szkół,
  - c) propagowanie i koordynowanie indywidualnego toku nauki,
  - d) przygotowanie do życia w społeczeństwie,
  - e) zapoznanie z konstytucyjnymi prawami i obowiązkami,
  - f) uczenie demokracji,
  - g) zapoznawanie z odpowiedzialnością cywilną i karną,
  - h) propagowanie różnych form życia kulturalnego,
  - i) popularyzację działań proekologicznych,
  - j) udzielanie pomocy przy wyborze dalszego kierunku kształcenia,
  - k) kontrolę systematyczności uczęszczania na zajęcia i zdobywania wiedzy,
  - l) organizowanie spotkań z rodzicami
5. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej pedagoga szkolnego oraz Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Rzeszowie
7. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia na podstawie zaświadczenia rodziców, jeśli uzna, że podane przez nich powody są niewystarczające do usprawiedliwienia nieobecności albo jeżeli uzna, że istnieją powody dla których można sądzić o jego nieprawdziwości .
8. Wychowawca może nie wyrazić zgody na zwolnienie ucznia z zajęć jeśli zwolnienia zdarzają się zbyt często lub nie istnieje uzasadniona konieczność.
9. Wychowawca nie usprawiedliwia pojedynczych nieobecności bez wcześniejszego zwolnienia rodzica. Ma również prawo nie akceptować wszystkich powodów nieobecności ucznia w szkole i pozostawić te godziny bez usprawiedliwienia.



## § 36

1. Szkoła dla efektywniejszej realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych zatrudnia pedagoga.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
  - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - b) udzielanie pomocy wychowawcom w zakresie rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - c) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym.
  - d) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
  - e) organizowanie i koordynowanie prac związanych z orientacją zawodową i dalszym kształceniem uczniów,
  - f) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - g) zwracanie uwagi na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka,
  - h) ścisła współpraca z policją, sądem rodzinnym, kuratorem, Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną oraz placówkami systemu pomocy społecznej,
  - i) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - j) podejmowanie działań profilaktyczno - wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
  - k) wspieranie działań wychowawczych nauczycieli,
  - l) badanie i analizowanie absencji uczniów na zajęciach szkolnych,
  - m) dokonywanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej i przedstawianie jej na posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
  - n) prowadzenie doradztwa pedagogicznego dla rodziców w kontekście aktualnych zagadnień w ramach kontaktów indywidualnych i zebrań rodzicielskich,
  - o) prowadzenie dokumentacji wynikającej z zakresu obowiązków pedagoga szkolnego (roczny plan pracy, dziennik pracy, ewidencję uczniów wymagających szczególnej

pomocy, inną dokumentację odzwierciedlającą przeprowadzone diagnozy i analizy ).

- p) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
  - q) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
  - r) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
  - s) prowadzenie socjoterapii z uczniami zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - t) przygotowanie planu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla poszczególnych uczniów na podstawie diagnozy ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
  - u) prowadzenie rejestru uczniów objętych w szkole różnymi formami pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
  - v) gromadzenie kopii opinii i orzeczeń PPP.
3. Szczegółowy zakres czynności ustala dyrektor szkoły.

## **ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI**

### **§ 37**

1. Nauczyciele gimnazjum wspomagają rodziców i współpracują z nimi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Priorytet w wychowaniu ma dom rodzinny.
3. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.
4. Rodzice mają prawo do:
  - a) znajomości zadań i zamierzeń klasy i szkoły,
  - b) znajomości przepisów prawa szkolnego, dotyczących oceniania, promowania, klasyfikowania oraz przeprowadzania egzaminów,
  - c) uzyskiwania bieżącej, rzetelnej informacji na temat swego dziecka,

d) porad i konsultacji w sprawach dotyczących dziecka.

5. Rodzice mają obowiązek:

a) uczestniczyć w wywiadówkach,

b) usprawiedliwiać osobiście, pisemnie lub telefonicznie, nieobecność swoich dzieci w terminie 7 dni. Usprawiedliwienie winno zawierać:

- datę usprawiedliwionej nieobecności,

- wymiar (w dniach lub godzinach w przypadku nieobecności na części zajęć),

- przyczynę,

- wyraźny podpis osoby wystawiającej usprawiedliwienie.

c) informować osobiście lub telefonicznie wychowawcę klasy o przyczynie nieobecności ucznia przekraczającej 5 dni;

d) występować z pisemną prośbą o zwolnienie dziecka z zajęć lekcyjnych;

e) odbierać chore dziecko ze szkoły;

f) odpowiadać na wezwanie wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły;

g) zapoznać się z zasadami oceniania zachowania oraz warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z poszczególnych przedmiotów oraz zapoznać się ze szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi ze wszystkich przedmiotów.

6. Formami współdziałania rodziców ze szkołą są:

a) spotkania klasowe rodziców,

b) spotkania rady klasowej z wychowawcą klasy,

c) spotkania rad klasowych z dyrekcją szkoły,

d) „Dzień otwartej szkoły”- spotkanie nauczycieli uczących dziecko z rodzicami,

e) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami,

f) konsultacje rodziców z pedagogiem szkolnym,

g) przyjmowanie rodziców przez dyrektora i wicedyrektora,

h) kontakty telefoniczne,

10. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.

11. Rodzice poprzez swoje organy /Rady Klasowe, Radę Rodziców/ przedstawiają opinię na temat pracy szkoły lub poszczególnych jej organów i pracowników:

a) dyrekcji szkoły w celu wyjaśnienia lub zmiany sytuacji budzącej zastrzeżenia,

- b) organowi prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny w sytuacji niemożności poprawy poprzez interwencję wewnątrz szkoły.

## UCZNIOWIE GIMNAZJUM

### § 38

1. Do gimnazjum uczęszczają uczniowie, podlegający obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia. Dyrektor gimnazjum przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla szkoły obwód. Warunkiem przyjęcia jest świadectwo ukończenia szkoły podstawowej oraz potwierdzenie zamieszkania ucznia w danym obwodzie.
2. Dyrektor gimnazjum może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne szkoły.
3. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.
4. W przypadku większej liczby kandydatów spoza obwodu gimnazjum listę przyjętych ustala się na podstawie Uchwały Nr XVIII/120/16 Rady Miejskiej w Tyczynie z dnia 22 stycznia 2016 r.
5. Do klasy programowo wyższej niż pierwsza przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, do której uczeń uczęszczał.
6. Do klasy programowo wyższej niż pierwsza przyjmuje się ucznia spoza obwodu gimnazjum jeśli w szkole, do której uczęszczał otrzymał średnią ocen co najmniej 3,5 oraz zachowanie co najmniej dobre. W szczególnych przypadkach dyrektor szkoły może podjąć decyzję o przyjęciu ucznia, który nie spełnia tych kryteriów.
7. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń zostaje przyjęty, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

### § 39

1. Obowiązek szkolny spełniają uczniowie poprzez uczęszczanie do szkoły.

2. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Na wniosek dyrektora szkoły uczeń może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.

## § 40

1. Uczeń gimnazjum ma prawo do:
  - a) uzyskania informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
  - b) posiadania pełnej wiedzy na temat wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania i o warunkach, sposobie oraz zasadach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
  - c) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - d) poszanowania swojej godności,
  - e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - f) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
  - g) korzystania z pomocy doraźnej,
  - h) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
  - i) noszenia emblematu szkoły,
  - j) nietykalności osobistej,
  - k) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
  - l) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń, zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
  - m) korzystania z pomocy stypendialnej, zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych,
  - n) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach,

- o) opieki wychowawczej i zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochrony przed poniżającym traktowaniem,
- p) ochrony sfery życia prywatnego, rodzinnego,
- q) pomocy i wsparcia w trudnych sytuacjach życiowych oraz indywidualnej pomocy w nauce w przypadkach trudności .

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

- a) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i wybranych zajęciach pozalekcyjnych, przygotowywać się do nich i właściwie zachowywać się w ich trakcie,
- b) uczestniczyć w przeprowadzanych wewnątrzszkolnych sprawdzianach diagnozujących poziom opanowania wiedzy i umiejętności objętych podstawami programowymi z poszczególnych przedmiotów (nieusprawiedliwiona nieobecność jest uwzględniana przy wystawianiu klasyfikacyjnych ocen z zachowania zgodnie z obowiązującą skalą punktową).
- c) uczestniczyć w jednym projekcie edukacyjnym w cyklu kształcenia,
- d) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności,
- e) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- f) zmieniać obuwie przy wejściu do szkoły,
- g) wystrzegać się szkodliwych nałogów, troszczyć się o własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
- h) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
- i) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, dbać o honor i tradycje gimnazjum,
- j) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora gimnazjum, Rady Pedagogicznej oraz postanowieniom Samorządu Uczniowskiego,
- k) zachować w sprawach spornych tryb określony w § 14.1, o ile brak możliwości polubownego rozwiązania problemów, starać się rozstrzygać spory na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron,
- l) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez powszechnie akceptowane formy ,
- m) usprawiedliwiać w określonych terminach i formie nieobecności na zajęciach szkolnych,

- ł) nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
  - n) dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój ustalony przez organy szkoły,
  - o) przestrzegać innych postanowień zawartych w Regulaminie Szkoły.
3. Uczeń gimnazjum może otrzymać nagrodę i wyróżnienia za:
- a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
  - b) wzorową postawę,
  - c) wybitne osiągnięcia,
  - d) dzielność i odwagę,
  - e) sto procent frekwencji.
4. Nagrody przyznaje dyrektor gimnazjum na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów gimnazjum:
- a) pochwała wychowawcy,
  - b) pochwała dyrektora,
  - c) dyplom,
  - d) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów,
  - e) nagrody rzeczowe,
  - f) nagroda dyrektora.
6. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców Gimnazjum.
7. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Realizacji celów wychowawczych służy również system zadań i kar. Wprowadza się zasadę, iż za każde niewłaściwe zachowanie uczeń może zrehabilitować się podejmując się zadania służącego dobru społeczności szkolnej. Dopiero odrzucenie tej możliwości powoduje wprowadzenie kary. Ustala się następujące rodzaje kar:
- a) upomnienie wychowawcy,
  - b) upomnienie dyrektora,
  - c) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
  - d) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
  - e) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału bądź klasy tej szkoły,
  - f) wystąpienie przez dyrektora szkoły do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

9. Wystąpienie przez dyrektora szkoły do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły z pominięciem gradacji kar może nastąpić w przypadku gdy uczeń:

- a) umyślnie spowodował poważny uszczerbek na zdrowiu kolegi,
- b) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla życia i zdrowia innych uczniów lub pracowników szkoły,
- c) umyślnie narusza godność i nietykalność osobistą innych uczniów lub pracowników szkoły,
- d) dopuszcza się kradzieży,
- e) posiada bądź używa alkohol lub środki odurzające na terenie i w obrębie szkoły,
- f) przebywa na terenie i w obrębie szkoły będąc pod wpływem alkoholu lub środków odurzających,
- g) zajmuje się dystrybucją alkoholu lub środków odurzających,
- h) notorycznie opuszcza bez usprawiedliwienia zajęcia szkolne (jeśli postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym),
- i) wchodzi w kolizję z prawem ,

## § 41

1. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem SU, wychowawcy bądź rodziców do dyrektora szkoły w terminie 2 dni.
2. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
  - a) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
  - b) odwołać karę,
  - c) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
3. Od decyzji dyrektora odwołanie nie przysługuje.
4. Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani. W razie potrzeby przysługuje im prawo opieki i pomocy dyrektora szkoły .
5. W szkole nie stosuje się kar naruszających nietykalność cielesną ucznia i jego godność osobistą.



6. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za indywidualne wykroczenia, np. zniszczenie mienia i sprzętu szkolnego.
7. Szkoła ma obowiązek pisemnego powiadamiania rodziców o zastosowaniu kary wobec ucznia.
8. Uczeń gimnazjum może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem go do innego gimnazjum, po wcześniejszym uzyskaniu zgody jego dyrektora, na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami.
9. Uchylono.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 42**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów gimnazjum, 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.
3. Regulaminy obowiązujące w szkole zostaną dołączone do statutu w formie załączników.

### **§ 43**

Gimnazjum posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkoły.

### **§ 44**

1. Gimnazjum gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

### **§ 45**

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.
3. Statut jest dostępny w sekretariacie szkoły, w pokoju nauczycielskim, w bibliotece szkolnej, na stronie internetowej szkoły.
4. Tryb wprowadzania zmian i nowelizacji statutu.
  - a) Zmiany w Statucie mogą być wprowadzane w formie uchwały RP na wniosek:
    - organów Szkoły,
    - organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
  - b) O zmianach w statucie Dyrektor Szkoły powiadamia organa Szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Zmiany w Statucie Publicznego Gimnazjum w Tyczynie zostały zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu w dniu 18 grudnia 2006 r. (protokół posiedzenia Rady Pedagogicznej Publicznego Gimnazjum im. Jana Pawła II w Tyczynie z dnia 18 grudnia 2006 r.), po uzyskaniu pozytywnej opinii Samorządu Uczniowskiego w dniu 20 października 2006 r. oraz Rady Rodziców w dniu 28 października 2006 r.

Podstawa prawna: Rozporządzenie MENiS z dnia 26 marca 2004 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2004 r. Nr 66, poz. 606) - wprowadzające ujednoczenie statutu szkoły jako integralnej, nierozdzielnej całości .

Zmiany w Statucie Publicznego Gimnazjum im. Jana Pawła II w Tyczynie zostały zatwierdzone na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 22 listopada 2013 roku. Uzyskały pozytywną akceptację Rady Rodziców.

Zmiany w Statucie Publicznego Gimnazjum im. św. Jana Pawła II w Tyczynie zostały zatwierdzone na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 12 września 2016 roku. Uzyskały pozytywną akceptację Rady Rodziców.