

STATUT

GIMNAZJUM NR 2 IM. POLSKICH NOBLISTÓW W GOSTYNINIE

założonego uchwałą Rady Miejskiej w Gostyninie
nr 50/V/99 z dnia 25 lutego 1999 roku

~~zatwierdzono na posiedzeniu
Rady Pedagogicznej Gimnazjum nr 2
im. Polskich Noblistów w Gostyninie
dnia 29 sierpnia 2013 roku
(tekst jednolity)~~

~~/protokół nr 01/2013/2014/~~

SPIS TREŚCI :

~~ROZDZIAŁ I — Informacje ogólne o placówce.~~

~~ROZDZIAŁ II — Misja szkoły i model absolwenta.~~

~~ROZDZIAŁ III — Cele i zadania gimnazjum.~~

~~ROZDZIAŁ IV — Sposoby realizacji zadań szkoły.~~

~~ROZDZIAŁ V — Organy szkoły i ich kompetencje.~~

~~ROZDZIAŁ VI — Organizacja gimnazjum.~~

~~ROZDZIAŁ VII — Nauczyciele i inni pracownicy gimnazjum.~~

~~ROZDZIAŁ VIII — Uczniowie Gimnazjum.~~

~~ROZDZIAŁ IX — Ocenianie, klasyfikowanie, promowanie oraz przeprowadzanie egzaminów
zewnętrznych.~~

~~ROZDZIAŁ X — Zasady rekrutacji.~~

~~ROZDZIAŁ XI — Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.~~

~~ROZDZIAŁ XII — Organizacja nauczania i organizacja zajęć rewalidacyjnych uczniom
niepełnosprawnym.~~

~~ROZDZIAŁ XIII — Nauczanie indywidualne.~~

~~ROZDZIAŁ XIV — Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki.~~

~~ROZDZIAŁ XV — Współpraca z Rodzicami.~~

~~ROZDZIAŁ XVI — Postanowienia końcowe.~~

Podstawa prawna:

Statut został opracowany na podstawie następujących aktów prawnych:

- 1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.);*
- 2. Ustawy z dnia 06 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7 z późn. zm.);*
- 3. Rozporządzenia Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2002 r. Nr 100, poz. 908);*
- 4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.);*
- 5. 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 2015 r. poz. 843);*
- 6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2015 r. poz. 959);*
- 7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013, poz. 532),*
- 8. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach;*
- 9. Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);*
- 10. Ustawy Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 191 z późn. zm.);*
- 11. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;*
- 12. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.*
- 13. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 stycznia 2015 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia;*
- 14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.*
- 15. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji*

przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz. 1170).

16. Ustawa z dnia 18 marca 2016 r. o zmianie ustawy- Karta Nauczyciela

Rozdział 1
Informacje ogólne o placówce *jednostce*

§ 1.

- 1. Gimnazjum Nr 2 w Gostyninie, zwany dalej szkołą jest placówką publiczną, która:**
 1. prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 2. realizuje wymagania państwa,
 3. przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 4. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 5. realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

- ~~2. Siedzibą Szkoły są obiekty i tereny położone na działkach nr: 2869/2, 2873/2, 2874, 2877/2, 2877/3, 2877/4, 2877/5, 2879, 2880/6, 2881/2 należące do Gminy Miejskiej Gostynin.~~

3. Adres Szkoły: 09-500 Gostynin, ul. Wojska Polskiego 23.

4. Organem prowadzącym jest Gmina Miejska w Gostyninie.

5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

6. Szkoła nosi imię Polskich Noblistów.

7. Gimnazjum Nr 2 używa nazwy: Gimnazjum Nr 2 im. Polskich Noblistów w Gostyninie.

8. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.

9. Pieczęć szkoły jest metalowa, tłoczona, okrągła z wizerunkiem orła, a na otoku napis: GIMNAZJUM NR 2 IM. POLSKICH NOBLISTÓW W GOSTYNINIE.

10. Stempel podłużny z napisem:

GIMNAZJUM NR 2
im. Polskich Noblistów w Gostyninie
ul. Wojska Polskiego 23, 09-500 Gostynin
tel.(24)23538 16, fax (24)235 75 01
NIP 971056 01 38
e-mail: g2gostynin@vp.pl

11. W szkole organizowane są oddziały ogólnodostępne.

12. Gimnazjum posiada Sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

13. Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych (posługujących się językiem regionalnym) podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym znajomości własnej historii i kultury.
14. W Szkole może być prowadzona, przez organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania dzieci, działalność opiekuńczo - wychowawcza w formie świetlicy, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zapewnieniu przez te organizacje niezbędnych środków rzeczowych i finansowych.
15. Szkoła może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów oraz osób dorosłych jako pozaszkolną formę nauczania, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Szkołę, zgodnie z odrębnymi przepisami.
16. Szkoła jest jednostką budżetową.

Rozdział 2

Misja Szkoły i Model Absolwenta

§ 2.

1. Szkoła opracowała Misję Szkoły i Model Absolwenta. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów Szkoły.

2. Misja Szkoły

1. We wszystkich działaniach kierujemy się wyznawanymi wartościami oraz poszanowaniem praw i godności człowieka, zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka oraz Konwencją o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności.
2. Wychowujemy uczniów w duchu uniwersalnych wartości moralnych, tolerancji, humanistycznych wartości, patriotyzmu, solidarności, demokracji, wolności i sprawiedliwości społecznej.
3. Kulturyjemy tradycje oraz ceremoniał szkolny, a wszystkie działania pedagogiczne i opiekuńczo – wychowawcze orientujemy na dobro podopiecznych (tworząc warunki intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów), a także ich dalszy los.
4. Przygotowujemy młodzież do świadomego i racjonalnego funkcjonowania w świecie ludzi dorosłych oraz do pełnienia ważnych ról społecznych.
5. Ściśle współdziałamy z rodzicami (którzy są najlepszymi sojusznikami nauczycieli, zwłaszcza wychowawców) oraz innymi partnerami zewnętrznymi wspierającymi szkołę w jej rozwoju.
6. Ustawicznie diagnozujemy potrzeby i oczekiwania środowiska lokalnego oraz wszystkich, bezpośrednich „klientów” Szkoły.

3. Model Absolwenta Gimnazjum nr 2 im. Polskich Noblistów w Gostyninie

1. Absolwent Gimnazjum nr 2 w Gostyninie to obywatel Europy XXI wieku, który:
 - a. w swoim postępowaniu dąży do prawd;
 - b. jest świadomy życiowej użyteczności zdobytej wiedzy i umiejętności przedmiotowych;
 - c. posługuje się sprawnie dwoma językami obcymi;
 - d. wykorzystuje najnowsze techniki multimedialne;
 - e. wie, gdzie szukać pomocy w rozwiązywaniu złożonych problemów;
 - f. jest otwarty na europejskie i światowe wartości kultury.
2. Absolwent Gimnazjum nr 2 w Gostyninie to młody obywatel, który zna historię, kulturę oraz tradycje swojego regionu i narodu.

3. Absolwent Gimnazjum nr 2 w Gostyninie to człowiek:
 - a. umiejący rzetelnie pracować indywidualnie i w zespole,
 - b. twórczo myślący,
 - c. umiejący skutecznie się porozumiewać,
 - d. umiejący stale się uczyć i doskonalić,
 - e. umiejący planować swoją pracę i ją organizować.
4. Absolwent Gimnazjum nr 2 w Gostyninie to człowiek tolerancyjny, dbający o bezpieczeństwo własne i innych, aktywny, ciekawy świata, uczciwy i prawy, przestrzegający prawa, kulturalny, obowiązkowy, samodzielny, promujący zdrowy styl życia, altruista.
5. Absolwent Gimnazjum nr 2 w Gostyninie to człowiek wolny, zdolny do dokonywania właściwych wyborów, zyczliwie nastawiony do świata i ludzi.

Rozdział 3 **Cele i zadania gimnazjum**

§ 3.

~~Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty oraz przepisami wydanymi na jej podstawie.~~

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie Wychowawczym* i *Programie Profilaktyki*, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. **Głównymi celami szkoły jest:**
 1. prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata,
 2. zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju,
 3. dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia,
 4. przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
 5. realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.
3. **Celem kształcenia ogólnego w gimnazjum jest:**
 1. przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad i praktyki, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym, określonym w dokumentacji pedagogicznej szkoły,
 2. zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 3. kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie,
 4. przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 5. kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 6. przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz uczenia się przez całe życie.

§ 4.

1. Do zadań Szkoły należy:

1. zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
2. zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
3. kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
4. realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
5. rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
6. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
7. organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
8. dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
9. zapewnienie uczniom, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi oraz rodzicom uczniów możliwości korzystania z biblioteki;
10. wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
11. organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
12. wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
13. umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
14. zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
15. sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
16. skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
17. przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez doradztwo edukacyjno-zawodowe określone w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Doradztwa Zawodowego;
18. zapewnienie opieki zdrowotnej;
19. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
20. stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
21. przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
22. kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;

23. rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
24. zorganizowanie formy dożywiania uczniów;
25. współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, sądem, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
26. kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
27. kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
28. upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
29. zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
30. stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
31. prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
32. ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
33. egzekwowanie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
34. dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
35. kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.
- 36) *kształcenie dzieci i młodzieży niepełnosprawnej i niedostosowanej społecznie zagrożonej niedostosowaniem społecznym;*
- 37) *organizuje dla uczniów zajęcia dodatkowe.*

2. Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.
3. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.
4. Szkoła umożliwia uczniom realizację obowiązku szkolnego oraz kontroluje jego spełnianie.
5. Szkoła umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły; umożliwia rozwój ich talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych.
6. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu.
7. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej, a w szczególności nauki języka polskiego oraz własnej historii i kultury.

8. Szkoła umożliwia nauczycielom, uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy pedagoga szkolnego.

religia, etyka

§ 5.

1. skreślono
2. skreślono
3. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
4. Szkoła umożliwia uczniom naukę religii lub etyki, zgodnie z życzeniem rodziców i rozporządzeniem z Rozporządzeniem MEN z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 36, poz. 155).
5. Szkoła ma obowiązek zorganizowania lekcji religii dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów danej klasy.
6. Naukę etyki organizuje się w szkole, gdy liczba uczestniczących w tych zajęciach wynosi nie mniej niż 3 uczniów.
7. Jeżeli w szkole zgłosi się mniej niż 7 osób danego wyznania, to organ prowadzący szkołę w porozumieniu z rodzicami i władzami kościoła organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub poza szkołą, w punkcie katechetycznym, ale liczba uczniów nie może być mniejsza niż 3. Jeżeli w szkole zgłosi się mniej niż 3 uczniów deklarujących uczestnictwo w zajęciach z etyki, wówczas takie zajęcia można zorganizować w grupach międzyszkolnych lub poza szkołą.
8. Jeżeli w szkole zgłosi się mniej niż 3 uczniów deklarujących uczestnictwo w zajęciach z etyki, wówczas takie zajęcia można zorganizować w grupach międzyszkolnych lub poza szkołą.

Wychowanie do życia w rodzinie

§ 6.

1. Uczniowie mają możliwość przygotowania do wypełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności poprzez stworzenie warunków niezbędnych dla rozwoju indywidualnego oraz prowadzenie zajęć z „wychowania do życia w rodzinie”(wdż).
2. Udział w tych zajęciach odbywa się na zasadzie dobrowolności; rodzic może pisemnie nie wyrazić zgody na udział w zajęciach wdż.
3. Zajęcia wdż są prowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce wdż nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

§ 7.

Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno- obsługowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

Rozdział 4

Sposoby realizacji zadań szkoły

§ 8.

1. Praca dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.
2. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej "programem nauczania ogólnego", dopuszcza do użytku w danej szkole dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
3. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.
4. Zaproponowany przez nauczyciela program nauczania ogólnego musi być dostosowany do potrzeb edukacyjnych uczniów, dla których jest przeznaczony i uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania i możliwości uczniów.
5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli wybierając lub opracowując autorski program obowiązani są uwzględniać poniższe zasady:
 - 1) program nauczania ogólnego opracowuje się na cały etap edukacyjny,
 - 2) zachowanie zgodności programu nauczania z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej,
 - 3) uwzględnienie w całości podstaw programowych edukacji kształcenia ogólnego,
 - 4) zachowanie poprawności pod względem merytorycznym i dydaktycznym.
6. Program nauczania ogólnego obejmuje jeden etap edukacyjny.
7. Program nauczania zawiera :
 1. szczegółowe cele kształcenia i wychowania,
 2. treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 3. sposoby osiągnięcia celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany,
 4. opis założonych osiągnięć ucznia,
 5. propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.
8. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 31 maja poprzedniego roku szkolnego.
9. Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 4, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole.

10. Opinia, o której mowa w ust. 9 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów.
11. Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 lipca.
12. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów w szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia do użytku. np. 37-G2-2009/2010.
13. Dyrektor szkoły ogłasza Szkolny Zestaw Programów nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku.
- 14. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy na jego podstawie. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 czerwca każdego roku.*
15. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
16. Indywidualne programy edukacyjno- terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno- wychowawczych zainteresowań zatwierdza dyrektor szkoły w porozumieniu i po zapewnieniu środków finansowych przez organ prowadzący szkołę
17. Organizację zajęć rewalidacyjno- wychowawczych dla uczniów z upośledzeniem w stopniu głębokim dokonuje dyrektor szkoły w porozumieniu i po zapewnieniu środków finansowych organu prowadzącego gimnazjum.

Proces wychowawczy

§ 9.

1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Wychowawczym i Programem Profilaktyki.
2. Program Wychowawczy i Program Profilaktyki opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i delegowanych przez Radę Rodziców jej przedstawicieli.
3. Program Wychowawczy i Profilaktyki opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
4. Programy, o których mowa w § 8 ust. 2 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczym i Profilaktyki wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów Wychowawczego i Profilaktyki, programy te ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczego i Profilaktyki i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców. Pozytywną opinię kwitują przedstawiciele Oddziałowych Rad Rodziców w dokumentacji wychowawcy klasy.
7. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
8. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

§ 10.

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

1. realizację przyjętego w Szkole *Programu Profilaktyki*,
2. rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów,
3. realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny,
4. działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami,
5. promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia,
6. prowadzenie profilaktyki stomatologicznej,
7. prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§ 11.

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną –psychologiczną:

1. nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:

- a. organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
- b. rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
- c. organizację wycieczek integracyjnych;
- d. pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga szkolnego;
- e. udzielanie niezbędnej, doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji;
- f. współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
- g. respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- h. organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.

2. nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych pomoc doraźną poprzez:

- a. współpracę z Miejskim i Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
- b. bezpłatne korzystanie z ciepłego posiłku w miarę potrzeb i możliwości szkoły,
- c. wypożyczenie na dany rok szkolny kompletu podręczników w miarę potrzeb i możliwości szkoły,
- d. ubezpieczenie w ramach prowizji w miarę potrzeb i możliwości szkoły,
- e. bezpłatny dowóz do szkoły przez organ prowadzący szkołę- zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- f. wnioski w powyższej sprawie składają:
 - uczniów, za zgodą rodziców,
 - rodzice lub prawni opiekunowie ucznia,
 - wychowawca klasy lub pedagog szkolny, za zgodą rodziców.

3. nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:

- a. umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- b. objęcie opieką Zespołu ds. uczniów zdolnych ,
- c. objęcie opieką Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- d. dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
- e. rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
- f. wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
- g. indywidualizację procesu nauczania.

4. nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez:

- a. zapewnienie odpowiedniej bazy w miarę potrzeb i możliwości szkoły,
- b. usuwanie barier architektonicznych w miarę potrzeb i możliwości szkoły,
- c. prowadzenie oddziałów integracyjnych za zgodą organu prowadzącego w miarę potrzeb i możliwości,
- d. prowadzenie zajęć indywidualnych- zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- e. pomoc psychologiczno- pedagogiczną- zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- f. nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale XI Statutu Szkoły.

§ 12.

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

1. realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 38 niniejszego statutu;
2. efektywne pełnienie dyżurów nauczycieli. Zasady organizacyjno-porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.45 i trwa do zakończenia zajęć w szkole;
3. opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
4. przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wychowania fizycznego, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
5. obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
6. umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;

7. odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
8. oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
9. kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów; kontrolę obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
10. umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
11. oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
12. zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
13. ogrodzenie terenu szkoły;
14. zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
15. zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń stołówki i pomieszczeń gospodarczych;
16. wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
17. wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności pokoju nauczycielskiego, pomieszczeń nauczycieli wychowania fizycznego, sekretariatu i pokoju obsługi w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
18. dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
19. zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
20. przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
21. udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
22. zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

§ 13.

1. Dyrektor Szkoły jest obowiązany:

1. poinformować uczniów oraz pracowników o konieczności natychmiastowego zawiadomienia Dyrektora Szkoły, pracownika odpowiedzialnego za bezpieczeństwo i higienę pracy oraz społecznego inspektora pracy o wypadku, jaki zdarzył się na terenie Szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem,
2. zapewnić natychmiastową pomoc lekarską i opiekę uczniowi, który uległ wypadkowi,
3. zawiadomić bezzwłocznie o wypadku rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego ucznia lub osobę (placówkę) sprawującą nad nim opiekę oraz organ prowadzący szkołę, Kuratora Oświaty i Radę Rodziców,
4. o wypadku śmiertelnym, ciężkim, a także o wypadku zbiorowym zawiadomić bezzwłocznie właściwego prokuratora,
5. zawiadomić o wypadku właściwego państwowego inspektora sanitarnego w razie podejrzenia zatrucia pokarmowego,
6. zbadać okoliczności i przyczyny wypadku oraz sporządzić dokumentację powypadkową,
7. prowadzić rejestr wypadków uczniów,

8. po sporządzeniu sprawozdania powypadkowego, na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej przedstawić wyniki analizy wypadków uczniów oraz podjętą działalność zapobiegawczą.
2. Nauczyciel, wychowawca lub inny pracownik Szkoły, który zauważył lub dowiedział się o wypadku, jest obowiązany udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi i zawiadomić natychmiast o wypadku lekarza lub pielęgniarkę oraz Dyrektora Szkoły, pracownika odpowiedzialnego za bezpieczeństwo i higienę pracy oraz społecznego inspektora pracy.

Rozdział 5

Organy gimnazjum i ich kompetencje.

§ 14.

1. Organami Szkoły są :

1. Dyrektor Szkoły,
 2. Wicedyrektor Szkoły,
 3. Rada Pedagogiczna,
 4. Rada Rodziców,
 5. Samorząd Uczniowski.
2. W Szkole może zostać utworzona Rada Szkoły. W przypadku jej nie powołania obowiązki Rady Szkoły pełni Rada Rodziców.
 3. Każdy z wymienionych organów w § 14 ust. 1 działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.

§ 15.

1. Dyrektor szkoły:

1. kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
 2. jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
 3. jest organem nadzoru pedagogicznego;
 4. jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 5. wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
3. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

§ 16.

Dyrektor szkoły

1. Kieruje działalnością dydaktyczną , wychowawczą i opiekuńczą , a w szczególności:

1. kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
2. przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
3. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
4. wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;

5. powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, gdy zachodzi taka potrzeba;
6. opracowuje szkolny plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów;
7. sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
8. przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
9. dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
10. podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
11. współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i SU;
12. stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole;
13. udziela na wnioski rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
14. organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Statucie szkoły;
15. w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa oświatowego;
16. kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
17. dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną (*nie potrzeba opinii Rady Rodziców*). Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
18. powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
19. zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego *na podstawie opinii lekarza*;
20. udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie;
21. w razie konieczności występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum;
22. występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami);
23. inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
24. opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
25. stwarza uczniom warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej;
26. odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów gimnazjalnych;
27. *w porozumieniu z radą pedagogiczną określa szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego realizowanego przez uczniów gimnazjum*;
28. prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych odrębnymi przepisami;

29. zwalnia ucznia w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających udział jego w realizacji projektu edukacyjnego, na udokumentowany wniosek rodziców ucznia z realizacji projektu edukacyjnego;
30. na udokumentowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego, ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;
31. wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców;
32. powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających;
33. ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;
34. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

4. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

1. opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
2. w porozumieniu z organem prowadzącym przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
3. określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
4. wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach, dni wolne od zajęć;
5. informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
6. odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
7. zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury -15°C , mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły;
8. zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno- sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
9. dba o właściwe wyposażenie w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
10. egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
11. sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
12. opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
13. dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
14. dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku (przeglądy nie muszą być wykonane po 2- tygodniowej przerwie);
15. za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;

16. organizuje prace konserwacyjno- remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
17. powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
18. odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
19. organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

5. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

1. nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
2. powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
3. dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria
4. oceny; dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
5. przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
6. występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
7. udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa;
8. załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
9. wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
10. wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
11. przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
12. dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
13. określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
14. odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym;
15. współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
16. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

4.Sprawuje opiekę nad uczniami:

1. tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
2. egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu szkoły;
3. organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
4. opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do „wyprawki szkolnej;”
5. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole;
6. *Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.*

§ 17.

Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 18.

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza.

4. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

1. uchwała regulamin swojej działalności;
2. podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
3. podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
4. zatwierdza Plan Pracy Szkoły na każdy rok szkolny;
5. podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
6. podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy;
7. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
8. uchwała Statut Szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do Statutu;
- 9) *ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki”*

5. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

1. opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kursów kwalifikacyjnych;
2. opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
3. opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
4. wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
5. opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
6. opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
7. opiniuje projekt finansowy szkoły;
8. opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
9. opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
10. wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
11. opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
12. opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
13. opiniuje szczegółowe warunki realizacji i oceny projektu edukacyjnego przez uczniów gimnazjum;
14. opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;

6. Rada Pedagogiczna ponadto:

1. przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do Statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu *ujednoliconego/* jednolitego statutu;

2. może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
3. uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
4. głasze nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
5. ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
6. uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
7. ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
8. może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
9. wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
10. wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
11. zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

12) występuje z wnioskami 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 oraz zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

7. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego semestru, po zakończeniu rocznych zajęć i w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
8. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
11. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej mogą być sporządzane w formie elektronicznej z wykorzystaniem technologii informatycznej, zabezpieczającej selektywny dostęp do protokołów w oraz rejestrator historii zmian i ich autorów, a także umożliwiające sporządzenie protokołów w formie papierowej. W terminie 10 dni od zakończenia roku szkolnego dokonuje się wydruku papierowego ze wszystkich protokołów. Ostemplowane i przesnurowane dokumenty przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie Instrukcją Archiwizacyjną.

§ 19.
Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
4. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
5. W wyborach, o których mowa w ust. 4 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 2. szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
 3. zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
7. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu.
8. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.
9. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
 1. uchwała regulamin swojej działalności;
 2. uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy;
 3. uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Profilaktyki;
10. Programy, o których mowa w §2 ust. 2 Rada Rodziców może uchwalić w terminie 30 dni do rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.
11. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów Wychowawczego i Profilaktyki, programy te ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
12. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
 1. opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;
 2. opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
 3. opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
 4. opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować.
13. Rada Rodziców może:
 1. wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 2. występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
 3. delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
 4. delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 20.
Prawa i obowiązki Rodziców

Rodzice mają prawo do:

1. poznania zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły oraz dokumentów zewnętrznych i wewnętrznych, które realizuje lub w oparciu o które pracuje Szkoła;
2. uwzględnienia, w granicach realnych możliwości Szkoły, potrzeb własnego dziecka w zakresie edukacji;
3. uzyskania pełnej, obiektywnej informacji na temat ucznia, jego osobowości, postępów w nauce oraz wnikliwej analizy przyczyn niepowodzeń;
4. znajomości Wewnętrznych Systemów Oceniania;
5. znajomości Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki;
6. znajomości Szkolnego Zestawu Programów Nauczania;
7. uzyskania informacji o grożącej uczniowi śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej, o możliwości zdawania egzaminów sprawdzających, klasyfikacyjnych i poprawkowych;
8. uzyskiwania porad na temat predyspozycji i szczególnych uzdolnień dziecka oraz proponowanego kierunku dalszego kształcenia;
9. wyrażania opinii o pracy szkoły oraz czynnego uczestnictwa w organizowaniu życia placówki.

§ 21.

Rodzice mają obowiązki:

1. odpowiadają za prawidłowy rozwój dziecka i zaspakajanie jego, przynajmniej elementarnych, potrzeb;
2. odpowiadają za systematyczną realizację przez ich dzieci obowiązku szkolnego;
3. odpowiadają za wszystkie szkody i zniszczenia dokonane przez ich dzieci na terenie Szkoły i poza nią;
4. w przypadkach skrajnych, na wniosek Szkoły lub innych instytucji, rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za maltretowanie i demoralizowanie dzieci.

Samorząd Uczniowski

§ 22.

1. W Gimnazjum nr 2 im. Polskich Noblistów działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 4. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 6. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.
 7. Podmiot, do którego Samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.
 8. Samorząd ma prawo opiniować:
 1. wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów;
 2. na wniosek Dyrektora Szkoły- pracę nauczycieli Szkoły, dla których Dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.
 9. Uczniowie mają prawo odwołać organy Samorządu na wniosek podpisany przez 20% uczniów szkoły.
 10. W razie zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 9, stosuje się następującą procedurę:
 1. wniosek poparty przez stosowną liczbę uczniów wraz z propozycjami kandydatów do objęcia stanowisk w organach Samorządu- wnioskodawcy przedkładają Dyrektorowi Szkoły;
 2. Dyrektor Szkoły może podjąć się mediacji w celu zażegnania sporu wynikłego wśród uczniów; może to zadanie zlecić opiekunom Samorządu lub nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze w szkole;
 3. jeśli sporu nie udało się zażegnać, ogłasza się wybory nowych organów Samorządu;
 4. wybory winny się odbyć w ciągu dwóch tygodni od ich ogłoszenia;
 5. regulacje dotyczące zwyczajnego wyboru organów Samorządu obowiązujące w Szkole stosuje się odpowiednio.

Zasady współpracy organów szkoły.

§ 23.

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice i Uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

8. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 24 niniejszego Statutu.

Zasady rozwiązywania konfliktów.

§ 24.

1. W sprawach spornych w relacji **uczeń – uczeń** ustala się co następuje:
 - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy klasy, który dokonuje analizy zainteresowanymi stronami, podejmując stosowne decyzje;
 - 2) w przypadku, gdy podjęte decyzje nie zadowolają ucznia zwraca się on z prośbą do pedagoga, który ponownie rozpatruje sprawę w obecności wychowawcy i zainteresowanych stron;
 - 3) pedagog podejmuje decyzję, o której informuje zainteresowane strony.
2. W sprawach spornych w relacji **uczeń – nauczyciel** lub **uczeń - pracownik** ustala się co następuje:
 1. uczeń lub pracownik zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy klasy, który dokonuje analizy sytuacji z zainteresowanymi stronami, podejmując stosowne decyzje
 2. w przypadku, gdy podjęte decyzje nie zadowolają pracownika lub ucznia, zwraca się on z prośbą do wicedyrektora lub dyrektora;
 3. wicedyrektor lub dyrektor ponownie rozpatruje sprawę wspólnie z wychowawcą w obecności zainteresowanych stron
 4. w przypadku, gdy podjęte decyzje przez wicedyrektora po konsultacji z dyrektorem lub przez samego dyrektora nie zadowolają pracownika lub ucznia, może on zwrócić się z prośbą o rozwiązanie konfliktu do Małopolskiego Kuratora Oświaty.
3. W sprawach spornych w relacji **nauczyciel – nauczyciel, nauczyciel – pracownik administracji i obsługi**, ustala się co następuje:
 1. nauczyciel, pracownik administracji i obsługi, zgłasza swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły, który dokonuje analizy sytuacji z zainteresowanymi stronami, podejmując stosowną decyzję
 2. w przypadku, gdy podjęte decyzje nie zadowolają pracownika może on zwrócić się z prośbą o rozwiązanie do organu prowadzącego lub nadzorującego.
4. W sprawach spornych w relacji **nauczyciel – rodzic** ustala się co następuje:
 1. rodzic lub nauczyciel zgłasza swoje zastrzeżenia do wicedyrektora szkoły, który dokonuje analizy sytuacji z zainteresowanymi stronami podejmując stosowne decyzje.
 2. w przypadku, gdy podjęte decyzje nie są zadowolające, nauczyciel lub rodzic zwraca się z prośbą o rozwiązanie problemu do dyrektora szkoły
 3. w przypadku, gdy podjęta decyzja dyrektora nie jest zadowolająca rodzic może zwrócić się o rozwiązanie problemu do Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
5. W sprawach spornych w relacji **nauczyciel – dyrektor** lub **rodzic – dyrektor** ustala się co następuje:
 1. nauczyciel, rodzic lub dyrektor zwraca się z prośbą o rozwiązanie problemu do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzorującego pracę szkoły.

Prowadzenie mediacji w sprawach spornych

§ 25.

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do dyrektora.

2. Trybu, o którym mowa w pkt. 1, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
 1. odpowiedzialności dyscyplinarnej,
 2. odpowiedzialności porządkowej,
 3. sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

Rozdział 6

Organizacja gimnazjum

§ 26.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Gimnazjum opracowany przez Dyrektora Szkoły do 30 kwietnia każdego roku, z uwzględnieniem Szkolnego Planu Nauczania, ustalonego na podstawie ramowego planu nauczania. Arkusz organizacji Gimnazjum zatwierdza organ prowadzący Gimnazjum do dnia 25 maja danego roku.

~~2.~~ W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbą godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę. ~~Do wykazu ilości godzin dodaje się 2 godziny na każdy pełny etat, z wyłączeniem dyrektora i zastępcy dyrektora, które wynikają z art. 42 ust.2 pkt 2. KN.~~

~~3.~~ W arkuszu organizacji Szkoły ~~podaje~~ *zamieszcza* się, w *szczegółności*: ~~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.~~

1) liczbę pracowników szkoły w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

5. Dyrektor Szkoły opracowuje plan WDN - Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli. W celu zapewnienia poprawnej realizacji założeń WDN Dyrektor Szkoły może powołać szkolnego lidera WDN.

6. Dyrektor Szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących ilości uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

§ 27.

Kalendarz roku szkolnego

1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Na ich podstawie Dyrektor Szkoły przygotowuje Kalendarz Roku Szkolnego.
3. Kalendarz Roku Szkolnego przygotowany przez Dyrektora Szkoły powinien być podany do wiadomości uczniom i ich rodzicom przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
4. Powinien zawierać termin rozpoczynania i kończenia zajęć, terminy przerw w nauce, terminy posiedzeń klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej.

§ 28.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Gimnazjum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczęszczają na wszystkie zajęcia edukacyjne, określone Szkolnym Planem Nauczania dla danego oddziału.

1a. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenia zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 min, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

1b. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

2. Liczba uczniów w oddziale, poza wyjątkowymi sytuacjami, nie powinna być mniejsza niż 24 i większa niż 30.

3. W Gimnazjum mogą być tworzone oddziały sportowe, dwujęzyczne, integracyjne, specjalne oraz przysposabiające do pracy. Zasady ich tworzenia regulują odrębne przepisy.

4. Gimnazjum może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

5. W Gimnazjum może być utworzony Międzyszkolny Zespół Mniejszości Narodowej Niemieckiej.

6. Zasady tworzenia Zespołu regulują odrębne przepisy.

§ 29.

Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych.

1. Uczniowie klas pierwszych mają możliwość nauki języka obcego nowożytnego na poziomach:

- 1) poziomie III.0 – dla początkujących,
- 2) poziomie III.1 – dla kontynuujących naukę.

2. W pierwszym tygodniu września każdego roku szkolnego przeprowadza się sprawdzian kompetencyjny z języka nowożytnego. Na podstawie jego wyników dokonuje się tworzenia grup o określonym poziomie znajomości języka.

3. Uczniowie klas pierwszych gimnazjum przed zakończeniem roku szkolnego lub uczniowie klas drugich po rozpoczęciu nauki we wrześniu, dokonują wyboru rodzaju zajęć artystycznych z oferty tych zajęć zaproponowanych przez dyrektora szkoły, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i po uwzględnieniu możliwości organizacyjnych szkoły.

4. Uczniowie klas pierwszych gimnazjum mogą dokonać wyboru form realizacji 2 godzin wychowania fizycznego z ofert tych zajęć zaproponowanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców i uwzględnieniu bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych danego środowiska lub szkoły.

5. Zajęcia, o których mowa w pkt 4. mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:
 1. zajęć sportowych;
 2. zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
 3. zajęć tanecznych;
 4. aktywnych form turystyki.
6. Dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w formie zajęć określonych w ust. 5 z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.
7. W gimnazjum podział na grupy ~~jest obowiązkowy~~ na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
8. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów. Przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego.
9. ~~Za zgodą organu prowadzącego~~ Podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa, obejmujących prowadzenie ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy dokonuje się podziału na grupy w oddziale liczącym więcej niż 30 osób, na czas prowadzenia ćwiczeń.
10. Oddziały liczące mniej niż 30 osób mogą być dzielone na grupy na czas ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy za zgodą organu prowadzącego.
11. W oddziałach integracyjnych szkół ogólnodostępnych, liczących co najmniej 3 uczniów niepełnosprawnych na zajęciach, podział na grupy jest obowiązkowy, z tym że grupa oddziałowa, międzyoddziałowa lub międzyklasowa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów.
12. Na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym określona w przepisach w sprawie ramowych statutów szkół publicznych.
13. Zajęcia wychowania fizycznego w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
14. Na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.

§ 30.

Ramowy plan nauczania

1. Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.
2. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
4. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 3, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 3 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocje ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 31.

1. Uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania *fizycznego na podstawie opinii lekarza*, ~~religii i wychowania do życia w rodzinie~~.
2. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, ~~religii i wychowania do życia w rodzinie~~ po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły na wniosek rodziców / prawnych opiekunów *na podstawie opinii lekarza*.

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki.

§ 32.

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. W szkole wprowadza się dodatkową dokumentację:
 - a. Dziennik lekcyjny danego oddziału;
 - b. Teczka Wychowawcy Klasy;
 - c. Dziennik zajęć pozalekcyjnych,
 - d. Dziennik zajęć wyrównawczych,
 - e. Dziennik zajęć dodatkowych,
 - f. Dziennik dokumentujący realizację godzin wg art.42 KN i inne wg potrzeb szkoły,
 - g. Inne wynikające z bieżących sytuacji szkolnych .
3. Teczke Wychowawcy klasy zakłada się dla każdego oddziału. Za jego prowadzenie odpowiada wychowawca klasy.
5. Teczka Wychowawcy klasy przetrzymywana jest przez wychowawcę.
6. Przebieg zajęć w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych i w grupach, utworzonych z podziału oddziału nauczyciel edukacji przedmiotowej odnotowuje w Dzienniku Lekcyjnym.

7. Dziennik Lekcyjny m.in. zawiera:
 1. nazwisko i imię nauczyciela;
 2. nazwę realizowanych zajęć;
 3. rejestr realizowanych zajęć;
 4. wykaz tematów zajęć poszczególnych zajęć, podpis nauczyciela potwierdzający ich przeprowadzenie oraz frekwencja uczniów na poszczególnych zajęciach;
 5. wykaz uczniów wchodzących w skład grupy wraz z podaniem symbolu oddziału macierzystego;
 6. rubryki do odnotowywania frekwencji na planowanych zajęciach;
 7. wykaz ocen cząstkowych w poszczególnych okresach szkolnych;
 8. wykaz ocen śródrocznych i rocznych,
 9. poziom języka obcego nowożytnego,
 10. wynik egzaminu gimnazjalnego (ostatnia klasa gimnazjum).

8. Nauczyciel, który jest zobowiązany do prowadzenia dziennika lekcyjnego ma obowiązek wypełniać go rzetelnie i z zasadami przyjętymi w szkole.

10. Dziennik zajęć pozalekcyjnych do dokumentowania realizacji godzin wg art.42 ust. 2 pkt 2 prowadzi każdy nauczyciel zatrudniony w szkole.

11. Dziennik ,o którym mowa w ust.10 m. in. zawiera:
 1. imię i nazwisko nauczyciela
 2. wykaz zrealizowanych godzin w poszczególnych semestrach
 3. dokumentację potwierdzającą zajęcia prowadzone jako:
 - a. kółka zainteresowań , z planem pracy, wykazem uczniów, listą obecności uczniów, tematyką poszczególnych zajęć,
 - b. zajęcia z uczniem zdolnym lub słabym , z tematyką zajęć, lista uczniów,
 - c. ~~zajęcia opieki świetlicowej ze wskazaniem formy, miejsca i uczniów objętych opieką~~
 4. rozliczenie semestralne zrealizowanych godzin:
 - a. sprawozdanie z realizacji godzin,
 - b. wyniki ewaluacji;
 - c. potwierdzenie form sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

12. Dokumentacja wymieniona w § 32 ust. 2 są własnością szkoły.

Wycieczki i dyskoteki szkolne

§ 33.

1. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do Dyrektora Szkoły oraz uzyskać zgodę na jej przeprowadzenie.
2. Dyskoteki organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w **Regulaminie organizacji dyskotek szkolnych.**
3. Wycieczki szkolne są organizowane zgodnie z odrębnymi przepisami, oraz z zasadami zawartymi w **Regulaminie organizacji wycieczek szkolnych.**
4. Organizacja i program wycieczek i imprez powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.

5. Udział uczniów w wycieczkach (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) i imprezach wymaga zgody rodziców albo opiekunów prawnych.
6. Szkoła może organizować wyjazdy zagraniczne. Zgodę na zorganizowanie wyjazdu wydaje Dyrektor Szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
7. Wycieczka lub impreza powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie celu wycieczki, trasy, zwiedzanych obiektów, harmonogramu i regulaminu.
8. Szkoła zobowiązana jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom. Szczegółowe zasady dotyczące zapewnienia opieki i bezpieczeństwa podczas wycieczek i imprez krajoznawczo- turystycznych określają odrębne przepisy.
9. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez Szkołę, listę uczestników oraz imię i nazwisko kierownika i opiekunów określa karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły.

~~10. Kierownikiem wycieczki krajoznawczo- turystycznej jest nauczyciel zatrudniony w Gimnazjum.~~

10a. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły, osoba pełnoletnia, która:

- 1. ukończyła kurs wycieczek szkolnych,*
- 2. jest instruktorem harcerskim,*
- 3. posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.*

11. Do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki lub imprezy należy:

1. opracowanie z udziałem uczestników szczegółowego programu i harmonogramu oraz wypełnienie karty wycieczki lub imprezy,
2. opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,
3. zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
4. zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
5. określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
6. nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
7. organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,
8. podział zadań wśród uczestników,
9. dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
10. podsumowanie, ocena i rozliczenie finansowe wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

12. Opiekunami wycieczki lub imprezy są może być nauczyciele nauczyciel, albo po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba.

13. Do podstawowych obowiązków opiekuna należy:

1. sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami,
2. współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,

3. nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
4. nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań,
5. wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

§ 34.

Stołówka szkolna

1. Szkoła umożliwia każdemu uczniowi spożycie gorącego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Z obiadów szkolnych korzystać również mogą wszyscy pracownicy Szkoły ponosząc, całkowite koszty sporządzenia obiadu.
3. Posiłki dowożone są do szkoły w formie cateringu z Gimnazjum nr 1 w Gostyninie.
4. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej, dla uczniów i pracowników, ustala organ prowadzący Szkołę z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienie z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia. Wnioski w tej sprawie powinni składać rodzice, wychowawca lub pedagog szkolny do Dyrektora Szkoły.
5. *Szkoła umożliwia w pomieszczeniach stołówki miejsce do zjedzenia śniadania/przyniesionego z domu posiłku oraz zapewnia wodę do picia.*

§ 35.

Świetlica szkolna

- ~~1. Dla uczniów, którzy z różnych względów (np. uczniowie dojeżdżający), muszą dłużej przebywać w gimnazjum, za zgodą organu prowadzącego, mogą być organizowane zajęcia w ramach świetlicy szkolnej.~~
- ~~2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo opiekuńczą działalności Szkoły, organizowaną w danym roku szkolnym po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.~~
- ~~3. Czas pracy świetlicy szkolnej dostosowany jest do organizacji dowożenia uczniów oraz do potrzeb rodziców w tym zakresie.~~
- ~~4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna być mniejsza niż 15 i nie powinna przekraczać 25.~~
- ~~3. Rodzice pisemnie zgłaszają chęć skierowania dziecka do świetlicy szkolnej z dokładnym zaznaczeniem terminu ich pobytu w Szkole.~~
- ~~4. Świetlica realizuje swoje zadania w oparciu o Regulamin Świetlicy, Roczny Plan Pracy Gimnazjum, Program Wychowawczy, Program Profilaktyki oraz tygodniowy rozkład zajęć świetlicy.~~
5. ~~Formy pracy świetlicy szkolnej:~~
 - ~~1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, samodzielnej pracy umysłowej,~~
 - ~~2) organizowanie gier, zabaw ruchowych, oraz innych form kultury fizycznej, na powietrzu jak i sali gimnastycznej,~~

- ~~3) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki, słuchanie audycji radiowych i telewizyjnych, wykorzystywanie nagrań gramofonowych i magnetofonowych, zajęcia żywego słowa,~~
- ~~4) upowszechnianie zasad prozdrowotnych, kształtowanie nawyków higieny oraz dbałości o zachowanie zdrowia,~~
- ~~5) rozwijanie samorządności oraz społecznej aktywności,~~
- ~~6) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie, zajęcia plastyczne, zajęcia umuzykalniające.~~
- ~~8. Każdy uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek dostosować się do jej regulaminu.~~
- ~~9. Do szczególnych zadań świetlicy należy, w miarę posiadanych przez Szkołę możliwości, zapewnienie uczniom przebywającym w niej jednodaniowego posiłku.~~
- ~~10. Świetlica prowadzi następującą dokumentację pracy:~~
 - ~~1) dziennik zajęć świetlicy szkolnej;~~
 - ~~2) ramowy plan pracy;~~
 - ~~3) kalendarz imprez;~~
 - ~~4) sprawozdania ze swej działalności;~~
 - ~~5) oraz inną, wg ustaleń wewnętrznych Dyrektora Szkoły.~~
- ~~11. Jeśli nie ma potrzeby prowadzenia stałej działalności w ramach świetlicy szkolnej, natomiast występują w tym zakresie potrzeby bieżące, wówczas w Szkole może być organizowana doraźna działalność wychowawczo opiekuńcza; w takim przypadku Dyrektor określa terminy prowadzenia tego typu zajęć, formy pracy oraz prowadzoną dokumentację.~~

§ 36.

Biblioteka szkolna

1. W Gimnazjum nr 2 im. Polskich Noblistów w Gostyninie funkcjonuje biblioteka, która jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą m. in. realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, zaspokajaniu potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, poszukiwaniu wiedzy pedagogicznej, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, upowszechnianiu źródeł wiedzy o regionie.
2. Biblioteka szkolna zobowiązana jest do gromadzenia i udostępniania materiałów niezbędnych do realizacji procesu nauczania, w tym podręczników, materiałów metodycznych i materiałów ćwiczeniowych.
3. Organizacja pracy biblioteki:
 1. Czas otwarcia biblioteki podporządkowany jest potrzebom uczniów i ustalony jest w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
 2. Szczegółowe zasady korzystania ze szkolnej biblioteki zawarte są w Regulaminie biblioteki szkolnej Gimnazjum nr 2 im. Polskich Noblistów w Gostyninie.
 3. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
 - a. zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - b. zatrudnia bibliotekarza z odpowiednimi kwalifikacjami (bibliotekarskimi i pedagogicznymi), zapewnia mu warunki do doskonalenia zawodowego;
 - c. przydziela na początku roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
 - d. inspiruje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej i informacyjnej w szkole;
 - e. zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza;
 - f. w porozumieniu z bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzega jego wykonania;

- g. obserwuje i ocenia pracę biblioteki.
4. Lokal, zbiory biblioteczne:
- a. lokal biblioteki składa się z wypożyczalni i czytelni wyposażonej w stanowiska komputerowe;
 - b. pomieszczenia biblioteczne umożliwiają:
 - gromadzenie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza nią na warunkach określonych w regulaminie biblioteki;
 - prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej.
 - c. zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennicze i materiały audiowizualne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły;
 - d. ze zbiorów biblioteki mogą korzystać :
 - uczniowie,
 - nauczyciele i inni pracownicy gimnazjum,
 - rodzice uczniów szkoły,
 - inne osoby za zgodą nauczyciela bibliotekarza.

3) Czas otwarcia biblioteki podporządkowany jest potrzebom uczniów i ustalony jest w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

4) Szczegółowe zasady korzystania ze szkolnej biblioteki zawarte są w Regulaminie biblioteki szkolnej Gimnazjum nr 2 im. Polskich Noblistów w Gostyninie.

4. Zadania nauczyciela bibliotekarza

1. W zakresie udostępniania książek i innych źródeł informacji bibliotekarz:
 - a. wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową;
 - b. zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
 - c. udostępnia uczniom materiały ćwiczeniowe lub przekazuje bez obowiązku zwrotu;
 - d. szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z materiałów bibliotecznych, w tym z podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych określa regulamin biblioteki zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
2. W zakresie tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną bibliotekarz:
 - a. udziela informacji na temat posiadanych zbiorów;
 - b. udziela porad i pomocy w wyborach czytelniczych;
 - c. udziela pomocy w korzystaniu z Internetu.
3. W zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się bibliotekarz:
 - a. proponuje pozycje czytelnicze zgodne z zainteresowaniami ucznia, przekonuje do czytania nowości;
 - b. prowokuje rozmowy indywidualne i wymianę doświadczeń czytelniczych między uczniami;
 - c. umiejętnie planuje zakupy, śledzi rynek wydawniczy, aby móc uzupełniać zbiory o pozycje oczekiwane przez czytelników.
4. W zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną bibliotekarz:
 - a. współpracuje z innymi nauczycielami przy organizacji szkolnych

- i pozaszkolnych uroczystości i imprez kulturalnych;
- b. bierze udział w akcjach społecznych organizowanych w szkole, reklamuje je w bibliotece;
- c. dostarcza uczniom i nauczycielom stosowne materiały i umożliwia poszukiwania inspiracji w zbiorach bibliotecznych;
- d. wspiera projekty kulturowe, gromadzi odpowiednie zbiory tematyczne.

5. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza obejmują:

1. pracę pedagogiczną z czytelnikami poprzez:
 - a. udostępnianie zbiorów;
 - b. umożliwianie uczniom i nauczycielom korzystanie z pracowni multimedialnej biblioteki;
 - c. udzielanie informacji na temat posiadanych zbiorów, udzielanie porad i pomocy w wyborach czytelniczych, udzielanie pomocy w korzystaniu z Internetu;
 - d. informowanie innych nauczycieli o czytelnictwie uczniów w poszczególnych oddziałach klasowych;
 - e. upowszechnianie w różnych formach informacji i propagandy książek oraz innych wydawnictw medialnych;
 - f. inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego;
2. pracę organizacyjną poprzez:
 - a. gromadzenie, ewidencję i opracowywanie zbiorów;
 - b. selekcję i konserwację zbiorów;
 - c. organizację warsztatu organizacyjnego;
 - d. organizację udostępniania zbiorów;
 - e. organizację korzystania z pracowni multimedialnej;
 - f. planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną;
3. współpracę z uczniami poprzez:
 - a. rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów, przysposabianie ich do samokształcenia;
 - b. przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji, w tym z Internetu i poczty e-mailowej, oraz z sieci bibliotek i ośrodków informacji naukowej, technicznej i organizacyjnej;
 - c. kształtowanie kultury czytelniczej i wzbogacanie kultury humanistycznej uczniów;
 - d. wdrażanie czytelników do poszanowania książki, czasopisma i innych materiałów bibliotecznych;
 - e. udzielanie pomocy w wyborze dalszego kierunku kształcenia i wyborze zawodu;
 - f. rozwijanie różnych form samorządności i gotowości do pracy społecznej;
 - g. rozpoznawanie aktywności czytelniczej, potrzeb i poziomu kompetencji czytelniczych uczniów, wykrywanie u potencjalnych czytelników przyczyn braku potrzeby czytania i udzielanie pomocy w ich przewyciężaniu;
 - h. otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych;
 - i. okazywanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym kłopoty wychowawcze, znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
4. współpracę z nauczycielami poprzez:
 - a. udzielanie pomocy w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w doskonaleniu zawodowym, w doksztalcaniu się i pracy twórczej;
 - b. uczestniczenie w rozwijaniu kultury pedagogicznej środowiska przez gromadzenie, udostępnianie i popularyzowanie zbiorów z dziedziny wychowania;
 - c. współdziałanie z nauczycielami i pedagogiem szkolnym w rozpoznawaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów, ich osiągnięć i trudności w nauce i zaburzeń

- w zachowaniu;
 - d. wspieranie prac mających na celu wyrównywanie różnic w intelektualnym i kulturalnym rozwoju młodzieży z różnych środowisk społecznych;
 - e. informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
 - f. współudział w organizacji konkursów i uroczystości szkolnych;
5. współpracę z rodzicami poprzez:
- a. zapewnienie rodzicom swobodnego i stałego dostępu do informacji na temat czytelnictwa swojego dziecka na podstawie posiadanej dokumentacji;
 - b. pomoc w doborze lektury dla ucznia, wypożyczeniu potrzebnych materiałów;
 - c. korzystanie z pomocy i współuczestnictwa rodziców w organizowaniu wystaw, konkursów i imprez czytelniczych;
 - d. umożliwienie rodzicom korzystania ze zbiorów bibliotecznych, szczególnie o charakterze wychowawczym i poradnikowym.
6. współpracę z innymi bibliotekami poprzez:
- a. wymianę wiedzy i doświadczeń z innymi bibliotekarzami podczas spotkań metodycznych;
 - b. udział w zajęciach bibliotecznych organizowanych przez inne szkoły;
 - c. uczestnictwo w spotkaniach literackich i konkursach organizowanych przez biblioteki;
 - d. wypożyczenia międzybiblioteczne;
- 6. W bibliotece jest prowadzona następująca dokumentacja:**
- 1. księgi inwentarzowe;
 - 2. dokumentacja wypożyczeń indywidualnych i zbiorowych;
 - 3. plan pracy biblioteki szkolnej oraz sprawozdania z jej działalności;
 - 4. dziennik biblioteki szkolnej;
 - 5. dokumentacja braków, rejestr ubytków;
 - 6. dokumentacja wpływów;
 - 7. dokumentacja inwentaryzacji zbiorów.

Rozdział 7

Nauczyciele i inni pracownicy gimnazjum

§ 37.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym jest posiadanie kwalifikacji pedagogicznych, zgodnych z obowiązującymi przepisami.
2. W Gimnazjum utworzone jest jedno stanowisko Wicedyrektora. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Jeżeli Dyrektor Szkoły nie posiada kwalifikacji pedagogicznych, w Gimnazjum musi zostać utworzone stanowisko wicedyrektora do spraw pedagogicznych.

§ 38.

Zadania nauczycieli.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1. dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
2. prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
3. kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
4. dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
5. tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
6. rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień ucznia;
7. prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
8. wnioskowanie do dyrektora szkoły o objęcie opieką Zespołu d.s. pomocy Psychologiczno-pedagogicznej ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
9. aktywny udział w pracach Zespołu d.s. pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych do, których nauczyciel należy;
10. dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publiczną j, w tym poradni specjalistycznej;
11. bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu ocena niedostateczną według formy ustalonej w *Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania*;
12. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
13. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
14. współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
15. indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
16. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ODN , OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;

17. aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
18. przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów K.p;
19. prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia;
20. kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
21. przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
22. przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
23. dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
24. uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum;

3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

1. zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
2. inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, z tym, że w ramach tych zajęć:
 - a. nauczyciel gimnazjum jest obowiązany prowadzić zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły, z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w wymiarze 2 godzin w tygodniu;
 - b. zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

4. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć działania wymienione w ust. 3.

5. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać zajęcia i czynności wymienione w ust. 3 pkt 2 lit. a i b w okresach półrocznych w dziennikach zajęć pozalekcyjnych.

6. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - a. punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - b. aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na

niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;

- c. przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
- d. dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili , nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
- e. zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
- f. egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
- g. niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;
- h. natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku,

7.Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora Szkoły lub wicedyrektora.

8.Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

9.Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

10.Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

11.Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

12.Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać **Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego** w szkole.

13.Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze **Organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych**, obowiązującej w Szkole.

14. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :

1. ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela . Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek.
2. do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
3. podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
4. w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia , jeśli stan jego zdrowia dozwala , należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora Szkoły,

5. nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,
6. po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów,
7. uczniów chcących koniecznie skorzystać z toalety, nauczyciel zwalnia pojedynczo,
8. przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury (minimum + 18 °C),
9. nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

§ 39.

Zespoły nauczycieli

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego (jeśli zachodzi taka potrzeba) modyfikowanie, a także współpraca w zakresie nauczania i wychowania uczniów danego oddziału oraz wymiany informacji.
2. W Szkole tworzy się następujące zespoły przedmiotowe:
 1. Zespół Humanistyczny,
 2. Zespół Matematyczno- Informatyczny,
 3. Zespół Przyrodniczy,
 4. Zespół Języków Obcych,
 5. Zespół Wychowania Fizycznego,
3. W szkole funkcjonują Zespoły zadaniowe :
 1. Zespoły te zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez Dyrektora Szkoły;
 2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany wskazany przez Dyrektora Szkoły;
 3. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

§ 40.

1. Celem pracy zespołu przedmiotowego jest doskonalenie procesu dydaktycznego.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje nauczyciel powołany przez Dyrektora, na wniosek nauczycieli zespołu.
3. Zespoły przedmiotowe pracują w oparciu o plan pracy zespołu, dokumentując powyższe w księdze spotkań zespołu przedmiotowego.
4. Przewodniczący zespołu odpowiedzialny jest za opracowanie szczegółowego planu pracy zespołu oraz jego systematyczną działalność zgodną z tym planem.
5. Zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 1. Diagnoza edukacyjna- określenie potrzeb i możliwości każdego ucznia z uwzględnieniem wyników poprzedniego etapu edukacyjnego;
 2. Opracowanie i modyfikowanie planów wynikowych i zapisów oceniania wewnątrzszkolnego;
 3. Modyfikowanie programów zgodnie z wynikami diagnozy dydaktycznej lub tworzenie programów własnych. Opiniowanie przygotowanych w szkole własnych programów nauczania, modyfikacji programowych oraz indywidualnych programów dla ucznia;

4. Analizowanie wyników nauczania danego przedmiotu w szkole (na podstawie danych statystycznych przygotowanych do klasyfikacji);
5. Przygotowanie i prowadzenie wewnątrzszkolnego badania wyników nauczania, analiza wyników, monitorowanie wniosków, analiza efektywności wniosków;
6. Organizowanie egzaminów próbnych, analiza tych egzaminów. Analiza egzaminów zewnętrznych, przekazanie wyników uczniom i rodzicom, monitorowanie wniosków, analiza efektywności wniosków;
7. Przygotowanie szkolnych konkursów, turniejów i olimpiad. Przygotowywanie uczniów do olimpiad i egzaminów zewnętrznych;
8. Wsparcie ucznia z problemami dydaktycznymi;
9. Pozyskiwanie środków pozabudżetowych na dodatkowe zajęcia pozalekcyjne;
10. Prowadzenie doskonalenia zawodowego nauczycieli wewnątrz zespołu i samokształcenie;
11. Monitorowanie podstawy programowej z uwzględnieniem warunków realizacji podstawy;
12. Zbieranie informacji o sukcesach uczniów;
13. Uwzględnienie w organizacji procesów edukacyjnych analiz z badań zewnętrznych.

§ 41.

1. W razie potrzeb w szkole funkcjonuje Zespół Młodych Nauczycieli.
2. W skład Zespołu wchodzi nauczyciele stażyści i nauczyciele kontraktowi.
3. Pracę Zespołu nadzoruje Wicedyrektor Szkoły.
4. Zespół jest powoływany na okres danego roku szkolnego, jeżeli liczba jego członków wynosi co najmniej 4 nauczycieli.
5. Praca Zespołu obejmuje:
 1. pomoc nauczycielom w adaptacji w pracy w szkole,
 2. wymianę doświadczeń pedagogicznych,
 3. udział w lekcjach otwartych nauczycieli mianowanych i dyplomowanych,
 4. organizowanie lekcji koleżeńskich,
 5. oraz inne formy ustalone w planie pracy zespołu na dany rok szkolny.

§ 42.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej **wychowawcą**.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczność wychowawca prowadzi swój oddział przez cały okres nauki w Gimnazjum.
3. W przypadkach konfliktowych Dyrektor Szkoły może powierzyć obowiązki wychowawcy innemu nauczycielowi.
4. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
 1. w wyniku zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców i uczniów, po sprawdzeniu ich zasadności przez Dyrektora Szkoły,
 2. na umotywowany wniosek nauczyciela - wychowawcy,
 3. w wyniku decyzji Dyrektora Szkoły, podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

5. Decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor Szkoły w terminie 14 dni od złożenia wniosku. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego Szkołę.

§ 43.

1. Zadania wychowawcy klasy.

1. Integrowanie zespołu klasowego.
2. Tworzenie tradycji i obrzędowości klasy i szkoły.
3. Diagnoza wychowawcza zespołu klasowego, rozpoznanie potencjalnych możliwości i indywidualnych potrzeb każdego ucznia (w tym rozpoznanie sytuacji zdrowotnej ucznia, materialnej, rodzinnej, problemów dydaktycznych i wychowawczych stylów uczenia się, rodzajów inteligencji, zainteresowań, wyników na poprzednim etapie edukacyjnym) oraz przekazanie wyników diagnozy innym nauczycielom uczącym.
4. Organizowanie pomocy uczniom z niepowodzeniami szkolnymi, w tym uczniom ze specyficznymi trudnościami w nauce oraz systematyczny monitoring postępów tych uczniów.
5. Organizowanie pomocy uczniom z problemami zdrowotnymi (choroby przewlekłe i niepełnosprawność) i systematyczne obserwowanie tych uczniów.
6. Organizowanie pomocy uczniom z problemami w zachowaniu (niedostosowanie społeczne, zagrożenie niedostosowaniem) oraz systematyczny monitoring zachowania tych uczniów. Podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
7. Wspieranie uczniów szczególnie uzdolnionych (różne formy pomocy w tym typowanie do stypendium).
8. Działania na rzecz organizowania pomocy uczniom z problemami adaptacyjnymi (związanymi z różnicami kulturalnymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego w tym związanym z wcześniejszym kształceniem za granicą).
9. Organizowanie pomocy uczniom z zaburzeniami komunikacji językowej.
10. Organizowanie działań opiekuńczych uczniom w trudnej sytuacji rodzinnej i zaniedbanych środowiskowo (np. trudna sytuacja materialna/bytowa rodziny, rodziny niepełne, wielodzietne, choroba w rodzinie, nałogi w rodzinie, rodzice za granicą).
11. Organizowanie pomocy uczniom w sytuacjach traumatycznych i kryzysowych.
12. Stałe monitorowanie frekwencji uczniów.
13. Stałe monitorowanie osiągnięć dydaktycznych uczniów.
14. Realizacja działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły, w tym działań antydyskryminacyjnych.
15. Rozwijanie umiejętności interpersonalnych u uczniów (wzmacnianie poczucia własnej wartości, zachowania asertywne, bezpieczne komunikowanie, aktywne słuchanie).
16. Prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia (potrzeba dbania o zdrowie, higiena osobista okresu dojrzewania, higiena pracy i odpoczynku, racjonalne odżywianie).
17. Wdrażanie do odpowiedzialności i dbałości o własne prawa oraz do poszanowania praw innych (zapoznanie z prawami i obowiązkami ucznia oraz z przepisami prawa funkcjonującymi w szkole, zapoznanie z obowiązującym prawodawstwem w stosunku do nieletnich i pełnoletnich (czyny zabronione, czyny karalne, funkcjonariusz publiczny).
18. Kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń związanych ze środkami uzależniającymi.
19. Przeciwdziałanie przemocy i agresji (reagowanie na zjawiska przemocy, techniki hamowania i rozładowania agresji).

20. Bezpieczne zachowania w szkole i poza nią (zapoznanie z przepisami ruchu drogowego, bezpieczne zachowanie na lekcjach podczas przerw i wycieczek, pierwsza pomoc przedlekarska).
21. Wspieranie ucznia w dokonywaniu wyboru dalszego kierunku kształcenia, zawodu, planowanie kariery zawodowej).

2. Organizowanie pracy z klasą:

1. planowanie pracy klasy (wspólne z rodzicami i uczniami tworzenie planu pracy wychowawcy – roczny plan pracy wychowawcy);
2. określenie tematyki godzin wychowawczych – tematyka godzin wychowawczych;
3. praca z samorządem klasy;
4. współpraca z Samorządem Uczniowskim;
5. współpraca z Radą Rodziców (tajne wybory do Rady Rodziców - początek września, zbieranie składki na Radę Rodziców, wnioskowanie o sposoby wykorzystania finansów RR, przekazywanie rodzicom informacji ze spotkań RR);
6. organizowanie spotkań zespołów nauczycieli uczących dany oddział, zespołu do spraw pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
7. organizowanie spotkań z rodzicami;
8. udział w pracy zespołu wychowawczego;
9. sprawozdanie z planu pracy wychowawcy (na zakończenie semestru i roku szkolnego).

3. Administrowanie zespołem klasowym (regulowanie działalności klasy jako grupy formalnej w szkole):

1. prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkusza ocen;
2. stała kontrola wpisów do dziennika innych nauczycieli (tematy, oceny);
3. sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących klasy;
4. wypisywanie świadectw szkolnych;
5. sporządzanie opinii o uczniach;
6. prowadzenie „Teczki wychowawcy” ;
7. zbieranie różnego rodzaju składek i rozliczenia finansowe z uczniami;
8. ocenianie zachowania uczniów, teczka wychowawcy klasy (opinie uczniów z poradni psychologiczno-pedagogicznej, notatki służbowe istotnych rozmów i ustaleń z uczniami i rodzicami, tabele wpłat na radę rodziców, ubezpieczenie, listy obecności na zebraniach z rodzicami, lista uczniów zwolnionych z wychowania fizycznego, lista uczestniczących w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, korespondencja z rodzicami i inne ważne informacje o uczniu.
9. Prowadzenie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
10. Koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w klasie, prowadzenie spotkań i dokumentacji zespołu do spraw pomocy psychologiczno- pedagogicznej ,ocena skuteczności pomocy.
11. Własne doskonalenie w zakresie umiejętności wychowawczych.
12. Rozwijanie umiejętności wychowawczych u rodziców.
13. Prowadzenie dyskusji i debat na temat koncepcji pracy szkoły, rozpowszechnianie wiedzy na temat koncepcji, realizacja działań opisanych w koncepcji ,w tym działań wspólnie z rodzicami, realizacja co najmniej jednej w roku inicjatywy rodziców.
14. Stałe diagnozowania potrzeb rodziców związanych ze szkołą.

§ 44.

Zespół Wychowawczy

1. W Szkole tworzy się Zespół Wychowawczy, realizujący zadania wynikające z Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki Szkoły, analizujący prawidłowość ustalania ocen

z zachowania przez wychowawców klas, analizujący sytuację wychowawczą szkoły, wysuwający wnioski w tym zakresie do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej.

2. W skład zespołu wchodzi:

1. pedagog szkolny jako przewodniczący,
2. Rzecznik Praw Ucznia,
3. opiekun Samorządu Uczniowskiego,
4. nauczyciel- wychowawca świetlicy szkolnej, jeżeli w szkole taka funkcjonuje,
5. nauczyciel bibliotekarz,
6. wychowawcy wszystkich klas.

3. Pracę Zespołu Wychowawczego nadzoruje Wicedyrektor Szkoły.

4. W ramach Zespołu Wychowawczego funkcjonują zespoły wychowawców równoległych klas (I, II, III). Zadaniem takich zespołów jest między innymi opracowywanie scenariuszów zajęć wychowawczych, wymiana doświadczeń pedagogicznych, podejmowanie wspólnych działań zmierzających do realizacji zadań wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły, Programu Profilaktyki, Planu Pracy (Terminarza Pracy/Kalendarz Wydarzeń Szkolnych) Szkoły oraz innych wg pojawiających się potrzeb.

5. Wszyscy pracownicy Szkoły, uczniowie i ich rodzice mają obowiązek dostosowania swoich działań wychowawczych do zapisów Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktyki łącznie z zapisami niniejszego Statutu w tym zakresie.

6. Zespół Wychowawczy na zakończenie roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki analizy stanu wychowawczego Szkoły.

§ 45.

Pedagog szkolny

1. Opiekę pedagogiczną nad uczniami sprawuje pedagog szkolny, **do obowiązków którego należy w szczególności:**

1. nadzorowanie realizacji zadań przez wychowawcę klasy,
2. sprawowanie indywidualnej opieki pedagogicznej,
3. koordynacja działań dla uczniów o specjalnych potrzebach,
4. koordynacja udzielanej pomocy materialnej,
5. nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów,
6. koordynacja pracy w zakresie orientacji zawodowej,
7. współdziałanie w opracowaniu Planu Pracy (Terminarza Pracy) Szkoły,
8. współdziałanie z instytucjami pomocy rodzinie,
9. prowadzenie profilaktyki wychowawczej,
10. okresowa analiza sytuacji wychowawczej w Szkole w ramach Zespołu Wychowawczego,
11. rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności wychowawcze, rozpoznawanie przyczyn złego zachowania oraz udzielanie pomocy wychowawcy i rodzicom w pracy z uczniem "trudnym",
12. ścisła współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia oraz jego wychowawcą w zakresie wychowania,
13. organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie, czuwanie nad prawidłowością wdrażania w Szkole i efektami programów profilaktycznych,
14. współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi, w tym w szczególności z publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Gostyninie.

§ 46.

Pracownicy samorządowi

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. **Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:**
 1. przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 2. wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 3. udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 4. dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 5. zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 6. zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 7. stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 8. sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
 9. złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
 10. złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie Dyrektora szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.
4. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa Regulamin Organizacyjny Szkoły.
5. Zadania innych pracowników związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz sobie przy wykonywaniu prac związanych z zakresem przydzielonych czynności określają Instrukcje BHP na poszczególnych stanowiskach pracy oraz regulaminy szkolne.

§ 47.

Wicedyrektor szkoły

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora ds. pedagogicznych.
2. Na stanowisko wicedyrektora powołuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
3. **Do zadań Wicedyrektora (ds. pedagogicznych) należy w szczególności:**
 1. sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
 2. nadzór nad Samorządem Uczniowskim;
 3. nadzór i kontrola stołówki szkolnej;
 4. kierowanie Komisją Stypendialną;
 5. udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;
 6. prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
 7. prowadzenie Księgi Zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;

8. opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
9. nadzór nad pracami Komisji Przedmiotowych;
10. wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
11. przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
12. przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;
13. opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zamianach organizacyjnych;
14. bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
15. opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas;
16. wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
17. opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
18. organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka;
19. pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez dyrektora godzinach;
20. zapewnianie pomocy nauczycieli w realizacji ich zadań i oraz ich doskonaleniu zawodowym;
21. współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
22. nadzór nad organizacjami , stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą Dyrektora szkoły i pozytywnej opinii Rady Rodziców w zakresie działania programowego;
23. opracowywanie na potrzeby dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego
24. kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
25. kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
26. egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
27. dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
28. przygotowywanie projektów uchwał , zarządzeń , decyzji z zakresu swoich obowiązków;
29. przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie www szkoły oraz systematycznie kontrolowanie jej zawartości;
30. kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
31. rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia dyrektora szkoły;
współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
32. kontrolowanie pracy pracowników obsługi ;
33. dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
34. współpraca z Poradnią Pedagogiczno-Psychologiczną , policją i służbami porządkowi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
35. przestrzeganie wszelkich Regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności Regulaminu Pracy, przepisów w zakresie bhp i p/poż;
36. wykonywanie poleceń Dyrektora szkoły;
37. zastępowanie dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

§ 48.

Regulamin pracy

1. W Gimnazjum nr 2 im. Polskich Noblistów w Gostyninie obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.
2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

Rozdział 8

Uczniowie Gimnazjum

§ 49.

Podstawowym zadaniem ucznia jest pilna i systematyczna nauka oraz wytrwała praca nad pełnym rozwojem osobowości w celu jak najlepszego przygotowania się do zawodu i obywatelskiego życia w demokratycznej Polsce. Uczeń ma obowiązek przestrzegania prawa Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 50.

1.Uczeń ma prawo do :

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
2. na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
3. na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 roku w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach w ogólnodostępnych lub integracyjnych, właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
4. realizacji projektu edukacyjnego,
5. zapoznania z programami nauczania, ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
6. zapoznania z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,
7. zapoznania z Programem Wychowawczym oraz z Programem Profilaktyki Gimnazjum,
8. opieki wychowawczej i warunków pobytu w gimnazjum zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,
9. korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
10. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym,
11. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Gimnazjum, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
12. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
13. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
14. korzystania z poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego i zawodowego, pomocy w wyborze dalszego kierunku kształcenia,

15. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, tylko w obecności nauczyciela,
16. wpływu na życie Gimnazjum przez działalność samorządową w ramach Samorządu Uczniowskiego oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Gimnazjum,
17. przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły; wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
18. przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
19. poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
20. korzystania z działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rekreacyjnej i rozrywkowej organizowanej przez Szkołę;
21. reprezentowania Szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
22. do pomocy socjalnej w następującej formie:
 1. uczeń dojeżdżający może korzystać ze ~~świetlicy~~, biblioteki i stołówki szkolnej,
 2. dla uczniów z rodzin niepełnych, wielodzietnych lub będących w trudnej sytuacji materialnej istnieje możliwość sfinansowania w całości lub części kosztów obiadów z MOPS i GOPS. Podania w tej sprawie uczeń lub jego rodzice składają na ręce Dyrektora Szkoły. Decyzja o przyznaniu pomocy powinna być uzgadniana z pedagogiem szkolnym. Przed wydaniem decyzji organ finansujący pomoc może przeprowadzić wywiad środowiskowy lub rozmowy z zainteresowanymi rodzicami w miejscu ich zamieszkania;
23. *wiedzy o przysługujących mu prawach i obowiązkach oraz środkach jakie przysługują uczniom w przypadku naruszenia ich praw.*

§ 51.

Uczeń ma obowiązek:

1. systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
2. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych; przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności;
3. być odpowiedzialnym za bezpieczeństwo, życie i zdrowie własne oraz innych osób; przestrzegać zasady higieny osobistej i zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających;
4. troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły;
5. uszanowania godności osobistej i nietykalności nauczyciela w Szkole i poza nią,
6. przestrzegania postanowień Statutu, innych aktów prawa wewnątrzszkolnego oraz zarządzeń Dyrektora szkoły;
7. szanować przekonania, poglądy i godność osobistą drugiego człowieka;
8. przestrzegać przepisy BHP i ochrony przeciwpożarowej na terenie Szkoły oraz przepisy o ochronie środowiska naturalnego.

Skargi

§ 52.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela, pracownika niepedagogicznego szkoły, innego ucznia lub rodzica, a także przez inną osobę jeśli sytuacja miała miejsce

na terenie Gimnazjum – uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zwrócić się ze skargą w tej sprawie (ustną lub pisemną) do:

1. wychowawcy klasy,
2. pedagoga szkolnego,
3. Rzecznika Praw Ucznia,
4. Komisji Mediacyjnej.

2. Organy wymienione w ust. 1 badają skargę dotyczącą naruszenia praw i starają się rozwiązywać zgłaszane problemy lub sytuacje konfliktowe w możliwie najkrótszym czasie, nie dłużej jednak niż w ciągu dwóch tygodni od chwili wpłynięcia skargi

3. Po rozpatrzeniu skargi organy wymienione w ust. 1 informują (ustnie) ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów)—o ustaleniach, podjętych działaniach i przyjętych rozwiązaniach eliminujących dalsze naruszenie praw.

4. Jeśli organy o których mowa w ust. 1 uznają, że naruszenie praw było rażące lub nie mają możliwości ich rozwiązania – przekazują skargę Dyrektorowi szkoły; jednocześnie powinny przekazać w formie pisemnej wszelkie dotychczasowe ustalenia i materiały dotyczące tej skargi.

5. W przypadku rażącego naruszenia praw, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zwrócić się ze skargą w tej sprawie do Dyrektora szkoły; powyższa skarga winna mieć formę pisemną i zawierać opis sytuacji, w której doszło do naruszenia praw ucznia.

6. Dyrektor szkoły bada skargę i stara się rozwiązywać zgłaszane problemy lub sytuacje konfliktowe w możliwie najkrótszym czasie, nie dłużej jednak niż w ciągu dwóch tygodni od chwili wpłynięcia skargi.

7. Po rozpatrzeniu skargi Dyrektor szkoły informuje (w formie pisemnej) ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów)—o ustaleniach, podjętych działaniach i przyjętych rozwiązaniach eliminujących dalsze naruszenie praw.

8. Od ustaleń, podjętych działań i przyjętych rozwiązań uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) służy prawo odwołania:

- 1) w przypadku organów o których mowa w ust.1 – do Dyrektora szkoły
- 2) w przypadku Dyrektora szkoły – do organu prowadzącego.

§ 53.

Rzecznik praw ucznia

1. W szkole działa Rzecznik Praw Ucznia.

2. Rzecznikiem Praw Ucznia może zostać nauczyciel zatrudniony w szkole, wybrany w wyborach powszechnych przez uczniów gimnazjum.

3. Zadaniem Rzecznika Praw Ucznia jest:

1. czuwanie nad przestrzeganiem praw i godności dzieci i młodzieży szkolnej,
2. dbanie o przestrzeganie regulaminu szkolnego przez wszystkich członków społeczności szkolnej,
3. rozwiązywanie poprzez mediację wszelkich konfliktów zgłaszanych przez uczniów.

4. W swojej pracy Rzecznik Praw Ucznia szczególną uwagę zwraca na przestrzeganie:

1. Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka,

2. Konwencji Praw Dziecka.
5. Rzecznik Praw Ucznia w ramach swych działań współpracuje z Komisją Mediacyjną.
6. Rzecznik Praw Ucznia pełni raz w miesiącu dyżur, podczas którego każdy uczeń szkoły może przedstawić swoje zastrzeżenia, dotyczące nieprzestrzegania Statutu szkoły. Do Rzecznika Praw Ucznia młodzież szkolna może się zwracać z zaistniałymi problemami także w każdym czasie.
7. Rzecznik Praw Ucznia ma obowiązek przedkładać Radzie Pedagogicznej raz w semestrze informacje o swojej pracy, a na bieżąco informować o niej Dyrektora Szkoły.
8. Uczniowie zgłaszający się do Rzecznika Praw Ucznia mogą liczyć na zachowanie ich tożsamości w tajemnicy - na ich życzenie lub jeśli ze względu wagę sprawy zadecyduje o niej sam Rzecznik.
9. Rzecznik Praw Ucznia winien rozwiązywać zgłaszane problemy lub sytuacje konfliktowe w możliwie najkrótszym czasie, nie dłużej jednak niż w ciągu dwóch tygodni. Jeśli zachodzi taka potrzeba Rzecznik Praw Ucznia podejmuje interwencję natychmiast po otrzymaniu informacji o nieprzestrzeganiu praw dziecka i ucznia.
10. Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna i pracownicy niepedagogiczni Szkoły okazują Rzecznikowi wszelką możliwą pomoc w czasie wykonywania przez niego obowiązków.

§ 54.

Komisja Mediacyjna

1. W szkole tworzy się Komisję Mediacyjną w ramach struktury Samorządu Uczniowskiego.
2. Zadania Komisji Mediacyjnej to:
 1. dbanie o przestrzeganie Statutu szkoły oraz innych aktów prawa wewnątrzszkolnego przez wszystkich członków społeczności szkolnej,
 2. rozpatrywanie zgłaszanych wniosków odnośnie funkcjonowania Szkoły, badanie ich zasadności oraz szczegółowe ich analizowanie,
 3. obrona praw ucznia, ale również dbanie o respektowanie praw innych członków społeczności szkolnej, a więc: nauczycieli, pracowników niepedagogicznych, rodziców.
3. W skład Komisji Mediacyjnej wchodzi przewodniczący SU oraz uczniowie – po jednym przedstawicielu klas pierwszych, drugich i trzecich.
4. Do Komisji Mediacyjnej mogą zgłaszać wnioski lub wszyscy członkowie społeczności szkolnej: uczniowie, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni, rodzice. Wnioski powinny być zgłaszane w formie pisemnej. Komisja nie rozpatruje wniosków anonimowych.
5. Komisja najpóźniej w ciągu dwóch tygodni powinna dać odpowiedź osobie zgłaszającej wnioski. Odpowiedz ta musi zawierać informację o stanowisku Komisji w danej sprawie i ewentualnie o dalszym trybie postępowania.

§ 55.

1. Właściwe zachowanie uczniów wobec nauczycieli i innych pracowników Gimnazjum oraz pozostałych uczniów:

1. uczeń powinien szanować przekonania i poglądy drugiego człowieka,
2. uczeń powinien uszanować godność osobistą i nietykalność nauczyciela oraz pracownika niepedagogicznego w Szkole i poza nią,
3. uczeń powinien przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
4. uczeń powinien przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności w odniesieniu do nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły,
5. uczeń nie powinien stosować przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do pozostałych uczniów,
6. uczeń nie powinien odzywać się wulgarnie w stosunku do pozostałych uczniów,

2. Zasady bezpiecznego zachowywania się uczniów przebywających na terenie Szkoły:

1. uczeń może przebywać na terenie szkoły w czasie trwania zajęć szkolnych (lekcyjnych i pozalekcyjnych), a także 15 minut przed rozpoczęciem i 15 minut po zakończeniu swoich zajęć – powyższe nie dotyczy uczniów dojeżdżających,
2. uczniowie zobowiązani są do przestrzegania tygodniowego planu zajęć, w szczególności do punktualnego ich rozpoczynania,
3. w trakcie zajęć uczniowie przebywają pod opieką nauczyciela i nie mogą opuścić miejsca zajęć (w szczególnych przypadkach jedynie za jego zgodą np. wyjście do toalety),
4. w czasie przerw śródlekcyjnych uczniowie przebywają na korytarzach szkolnych, natomiast w okresie jesiennym i wiosennym – w przypadku sprzyjających warunków atmosferycznych, mogą przebywać na terenie przyszkolnym (boisko szkolne) – pod opieką dyżurującego nauczyciela,
5. w czasie od rozpoczęcia zajęć do ich zakończenia uczeń nie może opuścić terenu szkoły,
6. jeżeli zajęcia wymagają opuszczenia terenu szkoły uczniowie wychodzą na zewnątrz w zorganizowanej grupie, pod opieką nauczyciela,
7. w czasie wycieczki szkolnej uczeń powinien stosować się do obowiązującego w szkole Regulaminu Wycieczek Szkolnych, ogólnych przepisów BHP oraz ustaleń opiekuna wycieczki,
8. w czasie imprez i dyskotek szkolnych uczeń powinien stosować się do obowiązującego w szkole Regulaminu Dyskotek, ogólnych przepisów BHP oraz ustaleń organizatora imprezy lub dyskoteki,
9. wszelkie wycieczki, imprezy i dyskoteki oraz zajęcia organizowane poza zajęciami dydaktycznymi i pozalekcyjnymi wymagają zgody Dyrektora szkoły,
10. po przyjeździe do szkoły uczeń pozostawia w szatni okrycie wierzchnie oraz zmienia obuwie,
11. zabrania się wnoszenia na teren szkoły papierosów, alkoholu i innych używek, niebezpiecznych przedmiotów oraz substancji wybuchowych i łatwopalnych,
12. zabrania się przyprowadzania bądź przynoszenia do szkoły zwierząt– chyba, że jest to uzasadnione potrzebami dydaktycznymi lub wychowawczymi i wyraził na to zgodę Dyrektor szkoły,
13. uczniowie zobowiązani są do poszanowania mienia i majątku szkolnego, dbania o czystość i estetykę pomieszczeń i terenów przyszkolnych, utrzymania czystości i higieny w pomieszczeniach sanitariatów,
14. uczniów obowiązuje zakaz (pełnego) otwierania okien na korytarzach, siadania na parapetach okiennych oraz obudowach grzejników,
15. uczeń ma obowiązek bezpiecznego poruszania się po terenie szkoły,

16. w przypadku zagrożenia pożarowego i ogłoszenia akcji ewakuacyjnej uczniowie zobowiązani są zachować spokój i podporządkować się ściśle poleceniom nauczyciela lub osoby kierującej akcją ewakuacyjną.
17. w celu identyfikacji (dotyczy szczególnie: biblioteki szkolnej, stołówki, sekretariatu) uczeń ma obowiązek posiadania w szkole legitymacji szkolnej.

3. Zasady korzystania z pomieszczeń szkoły, urządzeń i sprzętu szkolnego:

1. uczeń może korzystać z pomieszczeń szkolnych za wyjątkiem pomieszczeń służbowych i gospodarczych, za wiedzą i zgodą oraz pod nadzorem wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia,
2. zasady korzystania z pomieszczeń biblioteki, stołówki i pracowni szkolnych oraz zasady korzystania ze sprzętu i wyposażenia tych pomieszczeń regulują odrębne Regulaminy,
3. uczniowie zobowiązani są do szanowania i dbania o powierzone im mienie szkolne, pomoce naukowe i sprzęt służący wszystkim uczniom i pracownikom szkoły oraz do używania go zgodnie z przeznaczeniem, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa,
4. w przypadku umyślnego uszkodzenia lub zniszczenia mienia szkolnego przez ucznia, rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do niezwłocznego naprawienia szkód lub do pokrycia finansowego ich usunięcia,
5. uczeń ma obowiązek zgłaszać wszelkie uszkodzenia mienia szkolnego stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa jego lub innych uczniów.

4. W czasie pobytu w szkole uczniowie pełnią obowiązki dyżurnych klasowych według Regulaminu dyżurnych klasowych.

5. Uczniowie w czasie pobytu w szkole pełnią obowiązki dyżurnych szatni szkolnych lub innych dyżurnych w porozumieniu i wg zasad ustalonych z Samorządem Uczniowskim.

6. Udział uczniów w zajęciach edukacyjnych:

1. uczeń ma obowiązek przygotowywać się do zajęć edukacyjnych,
2. uczeń ma obowiązek właściwie zachowywać się w trakcie zajęć edukacyjnych,
3. uczeń powinien przekazać wychowawcy usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach dydaktycznych na odpowiednim druku przygotowanym przez szkołę, na najbliższej - po powrocie do szkoły - godzinie do dyspozycji wychowawcy.

7. Wygląd i strój ucznia Gimnazjum nr 2 im. Polskich Noblistów:

1. uczeń w szkole powinien być ubrany czysto i schludnie z logo szkoły,
2. obowiązujący strój szkolny:
 - a. spodnie i spódnice (nie krótsze niż 5 cm nad kolano),
 - b. obuwie „miękkie” – za takie uważa się obuwie tekstylne (niedopuszczalne obuwie na obcasach) oraz obuwie typu sportowego,
 - c. zakaz noszenia szalików, apaszek, arafatek, chust itp.
 - d. strój nieodślaniający takich części ciała, jak brzuch, plecy, dekolt
 - e. spódnica i spodenki nie krótsze niż 5 cm nad kolano,
3. na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje następujący strój: biała koszulka z logo Szkoły, ciemne spodenki sportowe oraz obuwie sportowe; ze względów bezpieczeństwa obowiązuje zakaz noszenia biżuterii,
4. uczeń ma obowiązek stosownego, schludnego stroju podczas szkolnych wycieczek, biwaków, rajdów itp.,
5. uczeń wyglądający stosownie:
 - a. nie powinien stosować piercingu i tatuażu, chłopcy – kolczyków w uszach, u dziewcząt dopuszczalne delikatne i skromne,
 - b. nie powinien mieć włosów farbowanych w „krzykliwym” kolorze, dredów, irokezów itp.

- c. nie powinien malować paznokci,
- d. nie powinien nosić sztucznych paznokci,
- e. nie powinien nosić emblematów propagujących negatywne zachowania np. z liściem marihuany, obraźliwymi napisami itp.
- f. nie powinien stosować makijażu (dopuszczalny delikatny w uzasadnionych przypadkach np. schorzeń dermatologicznych).

7. Konsekwencje nie noszenia regulaminowego stroju szkolnego:

- a. poinformowanie o powyższym rodziców (prawnych opiekunów)-przez wychowawcę klasy,
- b. wpływ na ocenę zachowania – zgodnie z *Zasadami Wewnętrznej Oceniania WSO*,
- c. w przypadku uporczywego uchylania się od spełniania powyższych obowiązków – nagana wychowawcy klasy, a następnie nagana dyrektora szkoły.

9. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły:

1. Korzystanie z telefonów komórkowych lub innego sprzętu elektronicznego, tzw. kamer, aparatów fotograficznych, dyktafonów oraz odtwarzaczy MP w czasie lekcji jest surowo zabronione. W przypadku telefonu komórkowego dotyczy to wszystkich funkcji jakie aparat telefoniczny posiada (kalkulatora, aparatu, kamery, dyktafonu, zegarka). Zakaz ten wynika z postanowień Statutu szkoły a także z ogólnie przyjętych zasad dobrego wychowania.
2. W szczególnych przypadkach możliwe jest korzystanie z telefonu komórkowego podczas zajęć za zgodą i w obecności nauczyciela lub wychowawcy.
3. Uczeń wchodzący na zajęcia lekcyjne ma obowiązek wyłączenia sygnału dźwiękowego i schowania aparatu telefonicznego do plecaka lub torebki.
4. Możliwe jest korzystanie z telefonów komórkowych lub odtwarzacza MP poza zajęciami edukacyjnymi, tzn. podczas przerw śródlekcyjnych, przed i po zajęciach dydaktycznych - z zastrzeżeniem pkt. 5
5. Niedopuszczalne jest nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP lub aparatu fotograficznego.
6. Konsekwencją nie przestrzegania powyższych zakazów jest:
7. a. odebranie sprzętu przez nauczyciela i przekazanie go wychowawcy ucznia; rodzice (prawni opiekunowie) odbierają osobiście od wychowawcy skonfiskowany sprzęt,
8. b. wpływ na ocenę zachowania – zgodnie z *Zasadami Wewnętrznej Oceniania WSO*,

Nagrody i kary

§ 56.

Rodzaj nagród

1. Uczeń może być nagradzany za:

1. rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,

2. wybitne osiągnięcia w reprezentowaniu Szkoły na zewnątrz,
 3. pracę na rzecz Szkoły lub środowiska,
 4. dzielność i odwagę.
2. W Szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:
1. pochwała wychowawcy w obecności klasy,
 2. pochwała Dyrektora Szkoły w obecności społeczności szkolnej,
 3. nagrody książkowe,
 4. dyplomy,
 5. świadectwo szkolne z wyróżnieniem,
 6. odznaka „Brązowa, Srebrna, Złota Tarcza”
 7. listy gratulacyjne dla rodziców,
 8. inne (np. częściowe lub całkowite pokrycie kosztów wycieczki, nagroda rzeczowa, wyjście do kina itp.).
3. Na zakończenie nauki w Gimnazjum uczniowie oprócz nagród przewidzianych w ust.2 mogą otrzymać:
1. Nagrodę Dyrektora Gimnazjum nr 2 im. Polskich Noblistów w Gostyninie dla Najlepszego Ucznia; decyzję w sprawie przyznania nagrody podejmuje Rada Pedagogiczna po rozpatrzeniu kandydatur przedstawionych przez wychowawców klas III.
 2. Nagrodę im. Dyrektora Waldemara Lecha Latoszka dla absolwenta, który uzyskał najwyższy wynik na egzaminie gimnazjalnym, jednak nie niższy niż 90% ogółu punktów. Jeśli do tej nagrody zgodnie z powyższym kryterium będzie pretendowało dwóch lub więcej uczniów, nagrodę otrzymuje ten, który uzyskał wyższy wynik z części matematyczno-przyrodniczej egzaminu gimnazjalnego.
4. Uczeń otrzymuje **świadectwo szkolne promocyjne** lub **świadectwo ukończenia Gimnazjum z wyróżnieniem**, jeżeli zostaną spełnione poniższe warunki:
1. uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75;
 2. oceny uzyskane z obowiązujących zajęć edukacyjnych to oceny celujące, bardzo dobre, dobre i dostateczne;
 3. uzyskał co najmniej bardzo dobrą oceną zachowania.
5. Decyzją Rady Pedagogicznej Szkoły, uczeń na zakończenie rocznych zajęć edukacyjnych może otrzymać odznakę:
1. Brązowa Tarcza,
 2. Srebrna Tarcza,
 3. Złota Tarcza.
6. Na zakończenie klasy I, uczeń może otrzymać odznakę Brązową, jeżeli:
1. uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,85,
 2. oceny uzyskane z obowiązujących zajęć edukacyjnych to oceny celujące, bardzo dobre i dobre,
 3. uzyskał wzorową ocenę zachowania.
7. Na zakończenie klasy II, uczeń może otrzymać odznakę Srebrną, jeżeli:
1. uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,85,
 2. oceny uzyskane z obowiązujących zajęć edukacyjnych to oceny celujące, bardzo dobre i dobre,
 3. uzyskał wzorową ocenę zachowania,

4. w klasie I uzyskał odznakę Brązową.

8. Na zakończenie nauki w Gimnazjum, uczeń może otrzymać odznakę Złotą, jeżeli:
 1. uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,85,
 2. oceny uzyskane z obowiązujących zajęć edukacyjnych to oceny celujące, bardzo dobre, dobre,
 3. uzyskał wzorową ocenę z zachowania,
 4. w klasie II uzyskał odznakę Srebrną.

9. Jeżeli na zakończenie klasy II, uczeń spełnia wymienione w punkcie 6 warunki, oprócz uzyskania w klasie I odznaki Brązowej - wówczas otrzymuje odznakę Brązową.

10. Jeżeli na zakończenie Gimnazjum, uczeń spełnia wymienione w punkcie 7. warunki, oprócz uzyskania w klasie II odznaki Srebrnej - wówczas otrzymuje odznakę:
 1. Srebrną, jeżeli posiada w klasie I lub II otrzymał odznakę Brązową,
 2. Brązową, jeżeli wcześniej nie spełniał warunków do uzyskania odznaki.

§ 57.

Rodzaj kar

Za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, Regulaminu Szkoły oraz zarządzeń Dyrektora i decyzji Rady Pedagogicznej uczeń może być ukarany:

1. ustnym upomnieniem wychowawcy klasy;
2. ustną naganą wychowawcy – udzieloną w obecności zespołu klasowego z wpisem do dziennika (uczeń nie może brać udziału w najbliższej imprezie klasowej, szkolnej lub wycieczce*);
3. pisemną naganą wychowawcy - udzieloną w obecności zespołu klasowego i pedagoga szkolnego (uczeń nie może brać udziału w imprezach klasowych i szkolnych, wycieczkach* oraz reprezentować szkoły na zewnątrz przez okres 4 tygodni nauki);
4. pisemną naganą Zespołu Wychowawczego - udzieloną uczniowi podczas powołanego Zespołu Dyscyplinującego w obecności rodziców przez pedagoga szkolnego (uczeń nie może brać udziału w najbliższych imprezach klasowych i szkolnych, wycieczkach* oraz reprezentować szkoły na zewnątrz przez okres 8 tygodni nauki);
5. pisemną naganą Dyrektora Szkoły – dyrektor udziela nagany w porozumieniu z wychowawcą klasy (uczeń nie może brać udziału w najbliższych imprezach klasowych i szkolnych, wycieczkach* oraz reprezentować szkoły na zewnątrz przez okres 12 tygodni nauki); o udzielonej naganie wychowawca informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia;
6. przeniesieniem do równoległej klasy - wnioskuje wychowawca klasy lub pedagog szkolny - przenosi ucznia Dyrektor Szkoły,
7. przeniesieniem ucznia do innej szkoły - po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływań wychowawczych.

**nie dotyczy wycieczek lub zajęć wynikających z realizacji podstawy programowej.*

Przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 58.

1. Z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje Dyrektor Szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, a przenosi Mazowiecki Kurator Oświaty.
2. Dyrektor może wystąpić do Kuratora z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły w przypadku takich zachowań lub zaniechań ucznia, które są oceniane negatywnie, w szczególności w świetle regulacji Statutu o prawach i obowiązkach ucznia.
3. Przypadki zachowań nagannych kwalifikujących się do przeniesienia ucznia do innej szkoły to:
 1. czyny chuligańskie o znacznym stopniu szkodliwości moralnej i materialnej,
 2. znajdowanie się na terenie szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub pod działaniem środków odurzających.
4. Wniosek w powyższej sprawie może zostać złożony po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę, pedagoga szkolnego oraz Dyrektora Szkoły.
5. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły opiniuje Samorząd Uczniowski.

§ 59.

1. Sposób ukarania ucznia dostosowuje się do rodzaju wykroczenia popełnionego przez niego.
2. W Szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
3. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary, obowiązek ten spoczywa na wychowawcy klasy.
4. O wymierzonej uczniowi karze wychowawca ma obowiązek poinformować jego rodziców (prawnych opiekunów) w terminie 7 dni od jej wymierzenia. Informacja ma mieć charakter notatki zamieszczonej w Dzienniku Ucznia, podpisanej przez rodzica lub wysłanej drogą pocztową.
5. Uczeń, któremu została udzielona kara lub jego rodzice (prawni opiekunowie), mają prawo odwołania się od niej, w terminie 14 dni od chwili jej wymierzenia. Odwołanie dokonuje się w formie pisemnej. Do czasu rozpatrzenia odwołania, kara jest zawieszana.
6. Od kary udzielonej przez wychowawcę i Zespół Wychowawczy służy odwołanie do Dyrektora Szkoły, a od kary udzielonej przez Dyrektora do organu prowadzącego Szkołę.
7. Powyższe organy mają obowiązek rozpatrzenia odwołania w ciągu 14 dni od jego wpłynięcia. Decyzja powyższych organów jest ostateczna.
8. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż 3 miesiące) jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, Samorządu Klasowego lub Uczniowskiego, Rzecznika Praw Ucznia, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej. W przypadku nienagannego zachowania ucznia w okresie zawieszenia, kara po tym czasie jest anulowana.

9. O wszystkich karach nałożonych na ucznia wychowawca informuje Rzecznika Praw Ucznia.

10. Rzecznik Praw Ucznia uczestniczy w rozpatrywaniu odwołań od wymierzonej kary.

§ 60.

Uczeń, dla którego ustaje obowiązek nauki, nie rokujący szans na ukończenie gimnazjum, przestaje być uczniem Szkoły z dniem ukończenia przez niego 18 roku życia.

Rozdział 9

Ocenianie, klasyfikowanie, promowanie oraz przeprowadzanie egzaminów zewnętrznych.

§ 61.

~~Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania, promowania oraz przeprowadzanie egzaminów zewnętrznych uczniów Gimnazjum, zostały określone w oparciu o stosowne przepisy wydane przez Ministra Edukacji Narodowej po konsultacjach z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim przez Radę Pedagogiczną w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania Gimnazjum nr 2 im. Polskich Noblistów w Gostyninie.~~

§ 62.

~~1. 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, i realizowanych w szkole programów nauczania.~~

~~2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy.~~

~~3. Wewnątrzszkolny System Oceniania i klasyfikowania zwany dalej "systemem" obowiązuje we wszystkich klasach Gimnazjum.~~

~~4. Zadaniem systemu jest zapewnienie trafnego, rzetelnego, jawnego i obiektywnego oceniania wspierającego rozwój ucznia, uwzględniającego jego indywidualne cechy psychofizyczne oraz pełniącego funkcje informacyjną, diagnostyczną i motywacyjną.~~

~~5. Zapewnienie oceniania i klasyfikowania uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami o pomocy psychologiczno-pedagogicznej.~~

~~6. O wymaganiach edukacyjnych, sposobie sprawdzania osiągnięć i warunkach i trybie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana nauczyciele informują uczniów i rodziców na początku roku szkolnego na zebraniach ogólnych lub klasowych.~~

~~7. O warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania informują uczniów i rodziców, na początku roku szkolnego, wychowawcy klas (na zebraniach klasowych) lub dyrektor Gimnazjum nr 2 (na zebraniach ogólnych).~~

~~8. 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 publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.~~

~~9. Dyrektor Gimnazjum, na podstawie opinii wydanej przez lekarza, zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na czas określony w tej opinii.~~

Zadania systemu oceniania

§ 63.

- 1. System oceniania ma także za zadanie zapewnić uczniowi:*
 - 1. bieżące, okresowe, roczne rozpoznanie i określanie poziomu opanowania kompetencji przewidzianych programem nauczania,*
 - 2. systematyczne dokumentowanie postępów uczenia się,*
 - 3. motywowanie do samorozwoju i dalszych postępów w nauce i zachowaniu,*
 - 4. wyrabianie nawyku systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,*
 - 5. uświadamianie sukcesów i braków w zakresie opanowania umiejętności i kompetencji określonych programem oraz potrzeb w zakresie wyrównywania braków,*
 - 6. ukierunkowanie do samodzielnej pracy oraz doskonalenie metod uczenia się,*
 - 7. umożliwić aktywne uczestnictwo w procesie szkolnego oceniania oraz możliwości poprawy osiągnięć.*
- 2. System ma za zadanie zapewnić nauczycielowi i szkole:*
 - 1. ocenę poziomu nauczania,*
 - 2. korygowanie organizacji i doskonalenie metod nauczania i wychowania,*
 - 3. możliwość współpracy z uczniami w osiąganiu celów programu,*
 - 4. modyfikacje celów i programów kształcenia,*
 - 5. doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.*
- 3. System ma za zadanie zapewnić rodzicom:*
 - 1. znajomość wymagań stawianych ich dzieciom przez szkoły,*
 - 2. dostarczenie rodzicom szerokiej i aktualnej informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia. (indywidualnie i zbiorowo),*
 - 3. pełną informację o różnych formach aktywności poznawczej dziecka, rozwoju jego osobowości,*
 - 4. pełną informację o pomocy psychologiczno- pedagogicznej.*

Rozdział 9a.

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

§ 63a.

- 1. Ocenianie uczniów ma na celu:*
 - 1. informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;*
 - 2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;*
 - 3. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;*
 - 4. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;*
 - 5. umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej;*
 - 6. wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;*
 - 7. kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanых społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;*
 - 8. udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.*
- 2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie*

3. *Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:*

- a. określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,*
- b. edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.*

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

4. *Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.*

5. *Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:*

- 1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;*
- 2. Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;*
- 3. Ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;*
- 4. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;*
- 5. Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;*
- 6. Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;*
- 7. Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.*

Obowiązki nauczyciela wynikające z wewnątrzszkolnego oceniania

§ 63b.

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

- 1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania otrzymania przez ucznia poszczególnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;*
- 2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;*
- 3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych;*

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki oraz z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

7. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

1. bieżące;
2. klasyfikacyjne:
 - a. śródroczne i roczne,
 - b. końcowe.

8. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

9. Nauczyciele oceniają systematycznie i w sposób jawny dla uczniów jak i rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne, sprawdziany, kartkówki, uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach ustalonych w § 63b, punkt 13a. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać je cały rok szkolny. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.

9 a. Sposób uzasadniania ocen.

1. Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe.
2. Dodatkowo na prośbę ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem (prawnym opiekunem).
3. Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:
 - a. co uczeń zrobił dobrze,
 - b. co uczeń ma poprawić,
 - c. w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę,
 - d. jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.

10. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:

- a. jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
- b. jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować,

11. Jeśli uczeń lub rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie. Nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie siedmiu dni od dnia złożenia wniosku.

12. *Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania, wymienione w ust. 3 lub 4. Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor w ciągu trzech dni przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.*

13. *Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.*

13 a. Sposób udostępnienia sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac uczniów uczniowi i jego rodzicom.

1. *Sprawdzone i ocenione pisemne prace domowe oraz sprawdzone i ocenione kartkówki dotyczące zagadnień omawianych podczas trzech ostatnich zajęć mogą być udostępnione do wglądu na terenie szkoły.*
2. *Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia takie jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny. Uczeń może je odebrać w ostatnim tygodniu roku szkolnego. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu.*
3. *Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne.*
4. *Na prośbę ucznia lub jego rodziców w ciągu całego roku szkolnego nauczyciel udostępnia prace ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępniane do wglądu zawsze w czasie wywiadówek, indywidualnych spotkań z rodzicami ucznia lub dni otwartych dla rodziców w szkole.*
5. *Udostępnianie odbywa się w obecności nauczyciela przedmiotu. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny zgodnie z § 63 b ust. 9a , dotyczącym uzasadnienia oceny bieżącej oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania pracy a także do otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy. Uczeń lub rodzic może sporządzać kopie, notatki, odpisy.*
6. *Sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia takich jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych nie można wynosić poza teren szkoły.*
7. *Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.*
8. *Nauczyciel ma obowiązek, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem poinformować uczniów o terminie pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pracy klasowej trwającej co najmniej jedną godzinę lekcyjną. Sprawdzian taki może być jeden w ciągu dnia i nie więcej niż trzy w ciągu tygodnia. Prawo to nie dotyczy kartkówek.*
9. *Nauczyciel na prośbę ucznia ma obowiązek umożliwić mu poprawę oceny .*
10. *Pisemne prace kontrolne nauczyciel ma obowiązek sprawdzić i oddać w ciągu dwóch tygodni.*

11. *W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych przez rodziców, nauczyciel musi uwzględnić nieprzygotowanie się ucznia do zajęć odbywających się dzień po dniu. Uczeń powinien to zgłosić przed lekcją.*
12. *Nauczyciel ma obowiązek, w miarę możliwości, stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez zindywidualizowanie wymagań, zajęcia wyrównawcze lub pomoc innego rodzaju.*
13. *Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek na miesiąc przed zakończeniem semestru poinformować wychowawców o przewidywanych okresowych i rocznych ocenach niedostatecznych. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o ocenach niedostatecznych w formie pisemnej.*
14. *Nauczyciel jest zobowiązany ustalić oceny śródroczne i roczne na dzień przed posiedzeniem rady Pedagogicznej.*
15. *Nauczyciele mają obowiązek informowania rodziców o rozpoznanych trudnościach i problemach edukacyjnych ucznia i podejmowanych działaniach zaradczych.*
16. *Nauczyciel ma obowiązek uzasadnić ustaloną ocenę na prośbę ucznia bądź rodzica.*

§ 63c.

Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców.

1. *Nauczyciel jest zobowiązany do przygotowania rozkładu treści nauczania (w przyjętej przez siebie formie np. planów wynikowych) na cały cykl kształcenia dla uczniów rozpoczynających naukę w gimnazjum, w oparciu o program nauczania ze Szkolnego Zestawu Programów Nauczania.*
2. *Wskazane jest, aby rozkład treści nauczania zawierał:*
 1. *wymagania stawiane uczniom oraz oczekiwane osiągnięcia edukacyjne;*
 2. *spis tematów zajęć, ujęty w sposób uzasadniony specyfiką danego przedmiotu;*
 3. *treści (materiał) nauczania przyporządkowane poszczególnym jednostkom dydaktycznym lub ich grupom, wynikający z podstawy programowej;*
 4. *wyodrębnione treści (materiał) nauczania przewidziane do realizacji w ramach ścieżek edukacyjnych w gimnazjum wynikających z podstawy programowej;*
 5. *inne elementy wynikające ze specyfiki nauczanego przedmiotu (np. wykaz obowiązkowych doświadczeń laboratoryjnych przewidzianych w programie nauczania) lub inwencji nauczyciela (np. adnotacje o planowanym wykorzystaniu pomocy dydaktycznych).*
3. *W rozkładzie treści nauczania należy zaznaczyć treści obowiązujące uczniów z opiniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych.*
4. *Rozkład treści nauczania należy przedstawić dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły (wg przyjętego w planie nadzoru pedagogicznego podziału zadań) do formalnego sprawdzenia, najpóźniej w pierwszym tygodniu po rozpoczęciu roku szkolnego.*

§ 63d.

1. *Jednym z podstawowych dokumentów szkolnych ucznia w danym roku szkolnym jest Dziennik Pracy Ucznia Gimnazjum nr 2 im. Polskich Noblistów w Gostyninie.*
2. *Dziennik Pracy Ucznia jest dokumentem, który uczeń ma obowiązek posiadać ze sobą w czasie pobytu w szkole. Realizacja tego obowiązku podlega szczególnemu nadzorowi ze strony wychowawcy klasy. Brak Dziennika Pracy Ucznia może być podstawą do nałożenia na ucznia kary dyscyplinarnej, włącznie z zawieszeniem w prawach ucznia.*
3. *Dziennik Pracy Ucznia zawiera:*
 1. *Kalendarz roku szkolnego;*
 2. *karty przewidywanych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania;*
 3. *karty wystawionych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz wystawionej śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania;*
 4. *karty bieżących ocen z zajęć edukacyjnych;*
 5. *korrespondencję pomiędzy rodzicami, a wychowawcą i nauczycielami;*
 6. *inne, np. informacje dyrektora szkoły, ustalenia Rady Pedagogicznej, itp.*
4. *W Dzienniku Pracy uczeń winien systematycznie umieszczać uzyskiwane przez siebie bieżące oceny.*
5. *Nauczyciele wpisują w karty Dziennika Pracy Ucznia przewidywane i ostateczne oceny klasyfikacyjne w terminach ustalonych w Kalendarzu roku szkolnego.*
6. *Wychowawcy wpisują w karty Dziennika Pracy Ucznia przewidywane i ostateczne oceny klasyfikacyjne zachowania w terminach ustalonych w Kalendarzu roku szkolnego.*

§ 63e.

1. *Oprócz komunikowania się za pomocą Dzienników Pracy Ucznia, wychowawcy i nauczyciele informują rodziców o postępach edukacyjnych uczniów, trudnościach w nauce, brakach edukacyjnych, specjalnych uzdolnieniach uczniów, a także o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania, sposobach kontroli osiągnięć edukacyjnych, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w trakcie:*
 1. *dyżurów nauczycieli (odbywają się co miesiąc; ich terminy ustala dyrektor szkoły w Kalendarzu roku szkolnego);*
 2. *zebrań z rodzicami;*
 3. *indywidualnych spotkań lub konsultacji.*
2. *Uczestnictwo rodziców w wyżej wymienionych formach komunikowania, odnotowuje się w odpowiedniej dokumentacji szkolnej.*

Prawa ucznia związane z wewnątrzszkolnym ocenianiem

§ 63f.

Uczeń ma prawo:

1. *do zapoznania się z programem nauczania, jego celami i stawianymi wymaganiami;*

2. *do informacji na temat zakresów wymagań oraz metod nauczania;*
3. *posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów nauczania i zachowania;*
4. *nie być odpytywanym i ocenianym 1-2 razy w semestrze po zgłoszeniu tego faktu nauczycielowi według zasad określonych w § 63 m, punkt 12.*
5. *do poprawiania oceny niedostatecznej oraz wyższej za zgodą nauczyciela i w terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu;*
6. *do egzaminu klasyfikacyjnego za okres nieobecności w szkole;*
7. *do egzaminu poprawkowego z przedmiotu, z którego otrzymał ocenę niedostateczną;*
8. *do podwyższenia przewidywanej oceny rocznej z zachowania na wniosek rodzica bądź ucznia;*
9. *do powiadomienia z wyprzedzeniem o terminie pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności*
10. *do jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny stanu wiedzy i umiejętności;*
11. *do podwyższenia przewidywanej oceny rocznej na wniosek rodzica bądź ucznia na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu;*
12. *do zwolnienia, w uzasadnionych przypadkach, na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z wyżej wymienionych zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza. W przypadku zwolnienia ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”;*
13. *do wglądu do swoich poprawionych i ocenionych prac pisemnych;*
14. *do otrzymania uzasadnienia otrzymanej oceny.*

Ocenianie bieżące

§ 63g.

1. *Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.*
2. *W ocenianiu bieżącym nauczyciele winni uwzględniać różne rodzaje aktywności ucznia oraz związane z nimi formy kontroli:*
 - 1) *praktyczną;*
 - 2) *pisemną;*
 - 3) *ustną.*
3. *Ocenianie bieżące winno być głównie ocenianiem analitycznym rozumianym jako trzyetapowy proces obejmujący:*
 - 1) *sformułowanie wymagań programowych, których spełnienie ma być oceniane i które mają posłużyć jako układ odniesienia wyniku uczenia się;*
 - 2) *zbudowanie norm wymagań, tj. ustalenie sposobów wnioskowania o poziomie osiągnięć ucznia na podstawie wyniku przeprowadzonej kontroli;*
 - 3) *zbudowanie skali osiągnięć uczniów w odniesieniu do skali stopni szkolnych przyjętych w ocenianiu bieżącym.*
4. *Ocenianie bieżące powinno uwzględniać także stronę społeczno-wychowawczą oceniania, w tym: warunki rodzinne i bytowe ucznia, uzdolnienia ucznia lub ich brak, postęp lub regres w procesie kształcenia oraz inne, które nauczyciel uzna za stosowne.*
5. *Ocena bieżąca oprócz informacji o wyniku kształcenia (wyrażonym najczęściej poprzez stopień szkolny) powinna - w miarę potrzeb i możliwości – opatrzona być komentarzem*

dotyczącym tego wyniku (w tym szczególnie: zawierać informacje przydatne uczniowi w toku dalszego uczenia się).

§ 63h.

- 1. Bieżącemu ocenianiu podlegają:*
 - 1. wymagania edukacyjne (obowiązkowe)*
 - 2. wymagania formalne (obowiązkowe)*
 - 3. wymagania dodatkowe (nieobowiązkowe)*
 - 4. prace samodzielne długoterminowe (nieobowiązkowe).*
- 2. Wymagania edukacyjne wynikają z realizowanego programu nauczania i obejmują całość wiedzy i umiejętności, których zdobycie jest obowiązkowe dla ucznia (ujęte w podstawie programowej).*
- 3. Ocenianie wymagań edukacyjnych odbywa się głównie w formie oceny:*
 - 1. prac klasowych (całogodzinnych; obejmujących dział nauczania lub większą partię materiału nauczania); nauczyciel jest zobowiązany do dokładnego podania jej terminu, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem; powinna poprzedzać ją lekcja w całości lub w części poświęcona powtórzeniu wiedzy i umiejętności, których dotyczyć będzie praca klasowa; w ciągu dnia może być przeprowadzona tylko jedna, a w ciągu tygodnia maksymalnie trzy prace kontrolne (przekładane na prośbę uczniów prace kontrolne lub ich poprawy nie uwzględniane są w ustalonym limicie); praca powinna być sprawdzona i oceniona nie później niż w ciągu dwóch tygodni od terminu jej przeprowadzenia, ale przed zakończeniem semestru);*
 - 2. kartkówek (krótkich sprawdzianów nie przekraczających 15 min.), nauczyciel nie jest zobowiązany do dokładnego podania terminu kartkówki - uczniowie mogą się jej spodziewać po zrealizowaniu tematów zawierających wymagania edukacyjne obejmujące zaplanowaną kartkówkę, lecz nie później niż dwa tygodnie po ich realizacji; kartkówka powinna być sprawdzona i oceniona w ciągu tygodnia od terminu jej przeprowadzenia, ale przed zakończeniem semestru; kartkówka powinna obejmować co najmniej dwa pytania);*
 - 3. wypowiedzi ustnych;*
 - 4. prac domowych;*
 - 5. ćwiczeń laboratoryjnych;*
 - 6. zajęć terenowych;*
 - 7. umiejętności pracy w grupie;*
 - 8. umiejętności pracy samodzielnej;*
 - 9. umiejętności interpretacji i uzasadniania;*
 - 10. innych niewymienionych powyżej form pracy lub form pracy i czynności, specyficznych dla niektórych przedmiotów nauczania np. muzyki, plastyki, wychowania fizycznego.*
- 4. Prace kontrolne nauczyciele przechowują na terenie szkoły do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym (po upływie tego terminu mogą zostać oddane uczniom lub przekazane do Sekretariatu szkoły w celu ich zniszczenia, zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych). Powinny być przechowywane w sposób zapewniający ich bezpieczeństwo tj. w taki sposób, aby niemożliwa była ich kradzież lub zniszczenie.*
- 5. Uczniowie mogą zapoznawać się z dotyczącą ich dokumentacją oceniania na terenie szkoły:*

1. dokumentacja indywidualna (sprawdzone i ocenione prace kontrolne, kartkówki, prace samodzielne itp.) - na zajęciach lekcyjnych;
 2. wyniki tych prac są szczegółowo omawiane przez nauczycieli z uczniami – wówczas;
 3. uczniowie mają możliwość zapoznania się z nimi (otrzymują poprawione prace kontrolne do wglądu);
 4. dokumentacja zbiorowa (zapisy ocen lub uwagi w dziennikach lekcyjnych itp.) – na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
6. Rodzice mogą zapoznać się z dokumentacją oceniania ucznia (indywidualną i zbiorową), w tym ze sprawdzonymi i ocenionymi pracami kontrolnymi swoich dzieci na terenie szkoły w czasie:
1. dyżurów nauczycieli,
 2. zebrań z rodzicami – po uprzednim zgłoszeniu powyższej potrzeby nauczycielowi poprzez wychowawcę klasy,
 3. indywidualnych spotkań i konsultacji.
7. Udostępnianie dokumentacji oceniania, może mieć miejsce wyłącznie w obecności wychowawcy lub innego nauczyciela szkoły.

§ 63i.

1. Wymagania formalne służą między innymi ocenie poziomu wywiązywania się ucznia ze stałych obowiązków związanych z organizacją nauki. Są to:
 1. prowadzenie zeszytu przedmiotowego (wskazane jest ocenianie w każdym semestrze; ocena uwzględnia: kompletność notatek, ich poprawność merytoryczną, estetykę, poprawność ortograficzną i stylistyczną; nauczyciel powinien brać pod uwagę orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o dysleksji, dysgrafii itp.),
 2. odrabianie prac domowych (ocenianie całościowo pod kątem rzetelności, terminowości i staranności wykonania),
 3. przeczytanie lektury,
 4. zachowanie porządku na stanowisku pracy,
 5. systematyczne przynoszenie potrzebnych przyrządów np. geometrycznych, muzycznych (flet), plastycznych oraz podręczników, zeszytów, zeszytów ćwiczeń itp.,
 6. systematyczne przynoszenie stroju gimnastycznego na zajęcia wychowania fizycznego, inne obowiązki lub formy aktywności wynikające ze specyfiki przedmiotu lub pojawiających się problemów w pracy nauczyciela.
2. Zaplanowane wymagania formalne są obowiązkowe dla ucznia.

§ 63j.

Wymagania dodatkowe (nieobowiązkowe) dotyczą:

1. treści edukacyjnych wykraczających poza program nauczania, zrealizowanych jednak na lekcji przez nauczyciela; są nieobowiązkowe i mogą być realizowane przez chętnych uczniów,
2. szeroko rozumianej aktywności uczniów na zajęciach,
3. udziału uczniów w konkursach, zawodach, uroczystościach itp. na terenie szkoły jak i poza nią,
4. innych, wynikających ze specyfiki przedmiotu lub specyfiki cech aktywności, wg uznania nauczyciela.

§ 63k.

Prace długoterminowe nieobowiązkowe

- 1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mogą ustalać na dany semestr tematy prac samodzielnych długoterminowych (nieobowiązkowych). Winny one bazować na wiedzy i umiejętnościach ucznia zdobytych w toku wcześniejszej nauki, a jednocześnie zmuszać do samodzielnego poszerzania owej wiedzy i umiejętności. Jest pożądanym, aby praca samodzielna wymagała wykorzystania wiedzy i umiejętności z zakresu różnych przedmiotów nauczania (może być wspólna dla kilku z nich). Powinna przynieść efekt możliwy do zweryfikowania i publicznego jej przedstawienia. Praca samodzielna może być także pracą wykonaną przez kilkuosobowy zespół uczniów - jeśli jej specyfika dopuszcza pracę grupową.*
- 2. Decyzję o podjęciu się wykonania pracy samodzielnej podejmują uczniowie nie później niż w czwartym tygodniu semestru. O powyższym informują nauczyciela odpowiedniego przedmiotu.*
- 3. Praca musi być przedstawiona nauczycielowi przedmiotu nie później niż na miesiąc przed zakończeniem semestru. Nauczyciel dokonuje jej oceny, najlepsze prace dopuszczając do publicznej prezentacji na forum klasy lub szkoły w ostatnim tygodniu roku szkolnego. Prezentacja lub ekspozycja najlepszych prac może się odbywać także na semestralnym zebraniu rodziców.*
- 4. Uczeń, który zdecydował się na wykonanie pracy, ma prawo do pomocy ze strony nauczyciela.*

§ 63l.

- 1. Bieżące ocenianie odbywa się w następującej skali punktowej:*

<i>punkty</i>	<i>1</i>	<i>1,5</i>	<i>2</i>	<i>2,5</i>	<i>3</i>	<i>3,5</i>	<i>4</i>	<i>4,5</i>	<i>5</i>	<i>5,5</i>	<i>6</i>
---------------	----------	------------	----------	------------	----------	------------	----------	------------	----------	------------	----------

- 2. Bieżące ocenianie dotyczy wymagań:*
 - 1) obowiązkowych*
 - 2) edukacyjnych*
 - 3) formalnych*
 - 4) nieobowiązkowych*
 - 5) dodatkowych*
 - 6) prac samodzielnych długoterminowych*
 - 7) wszelkich innych form oceniania motywujących ucznia.*
- 3. Bieżące ocenianie nie powinno zakłócać ani przerywać pracy uczniów. Winno uwzględniać obserwację ucznia na lekcji w różnych sytuacjach.*
- 4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.*
- 5. Ocenianie obowiązkowych zajęć w systemie klasowo-lekcyjnym z wychowania fizycznego w wymiarze 2 godzin w tygodniu powinno eksponować wysiłek ucznia oraz uwzględniać zdefiniowane w podstawie programowej umiejętności i wiadomości.*

6. *Ocenianie zajęć do wyboru w wymiarze 2 godzin w tygodniu powinno uwzględniać:*
1. *systematyczność udziału w zajęciach,*
 2. *aktywność w czasie zajęć,*
 3. *zaangażowanie w działalność rekreacyjną lub sportową szkoły i środowiska.*

7. *Oceniając osiągnięcia uczniów zajęć z edukacji zdrowotnej należy wziąć pod uwagę:*

1. *obecność i aktywność uczniów na zajęciach; ich gotowość do podejmowania zadań indywidualnych lub zespołowych;*
2. *samoocenę uczniów dotyczącą rozwoju ich umiejętności osobistych i społecznych oraz zmian postaw i zachowań (w miarę możliwości z wykorzystaniem kwestionariuszy i arkuszy samooceny);*
3. *ocenę przez rówieśników w przypadku wykonywania projektów i prac zespołowych;*
4. *ocenę pracy ucznia przez nauczyciela dotyczącą specyficznych zadań*
5. *pracy domowej, projektów, portfolio i innych wytworów pracy ucznia.*

8. *Wystawienie oceny śródrocznej i rocznej z wychowania fizycznego odbędzie się na podstawie dwóch ocen – z zajęć lekcyjnych i z zajęć do wyboru. Ocenę śródroczną i roczną z wychowania fizycznego wystawia nauczyciel prowadzący obowiązkowe zajęcia lekcyjne.*

9. *Ocenianie wymagań obowiązkowych odbywa się zawsze w pełnej skali punktowej od 1 do 5 punktów– gdy oceniane wymagania są z zakresu wymagań koniecznych, podstawowych, rozszerzających i dopełniających lub od 1 do 6 punktów – gdy oceniane wymagania są także z poziomu wymagań wykraczających.*

10. *Ocenianie poziomu wiadomości i umiejętności ucznia odbywa się wg następującej skali procentowej:*

<i>Lp.</i>	<i>Procentowy poziom wiadomości i umiejętności ucznia</i>	<i>Ocena punktowa</i>
1.	0 - 19	1
2.	20 - 29	1,5
3.	30 - 39	2
4.	40 - 49	2,5
5.	50 - 59	3
6.	60 - 69	3,5
7.	70 - 79	4
8.	80 - 89	4,5
9.	90 - 100	5
10.	100 i część zadania dodatkowego	5,5
11.	powyżej 100	6 *

**Uczeń może otrzymać ocenę punktowa 6 jeśli uzyska 90 % punktacji i wykona zadanie dodatkowe o podwyższonym stopniu trudności.*

11. *Nauczyciel zobowiązany jest dostosować kryteria oceniania w przypadku uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w zależności od specyfiki nauczanego przedmiotu oraz uwzględnić je w Przedmiotowym Systemie Oceniania.*

12. *Ocenianie wymagań nieobowiązkowych może się odbywać w pełnej lub w zawężonej skali punktowej wg decyzji nauczyciela.*

13. Uczeń uzyskane oceny punktowe wpisuje do swojego Dziennika Pracy. Nauczyciel zobowiązany jest do ich systematycznego umieszczania w dzienniku lekcyjnym lub we własnej autorskiej dokumentacji, zatwierdzonej przez dyrektora szkoły i podlegającej prowadzeniu oraz kontroli na ogólnych zasadach prowadzenia dokumentacji procesu dydaktycznego.

§ 63m.

Formy poprawy ocen bieżących, nieprzygotowanie do zajęć

- 1. Uczeń, który z nieuzasadnionych powodów np. ucieczka z lekcji, nieobecność nieusprawiedliwiona, nie otrzymał oceny punktowej z jednej lub kilku przewidzianych form kontroli, otrzymuje z nich 1 punkt.*
- 2. Uczeń nieobecny na zajęciach z powodów usprawiedliwionych lub nieusprawiedliwionych, o ile jest to możliwe, ma prawo i obowiązek poddania się indywidualnej formie kontroli i uzyskania oceny punktowej - jednak nie później niż do ostatecznego terminu wystawienia oceny śródrocznej lub rocznej - na zasadach i w terminie określonym przez nauczyciela uczącego tego przedmiotu.*
- 3. Uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawiania uzyskanej oceny punktowej z pracy klasowej - całogodzinnej, obejmującej dział nauczania lub większą partię materiału, gdy otrzymał ocenę od 1 do 2 punktów.*
- 4. W przypadku oceny powyżej 2 punktów decyzję o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu ucznia do poprawy pracy klasowej podejmuje nauczyciel, uwzględniając wywiązywanie się ucznia z obowiązków szkolnych, a także jego dotychczasowe wyniki edukacyjne.*
- 5. Poprawa oceny odbywa się w miejscu i w czasie określonym przez nauczyciela.*
- 6. Jeśli ocena punktowa uzyskana z poprawy jest niższa od oceny uzyskanej wcześniej, nauczyciel winien odstąpić od jej wpisania; jeśli ocena punktowa jest wyższa od oceny uzyskanej wcześniej nauczyciel może ocenę wcześniejszą nie uwzględniać podczas wystawiania oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej lub może obie oceny uśrednić.*
- 7. Decyzję w sprawie możliwości poprawiania przez ucznia innych ocen niż za prace klasowe, podejmuje nauczyciel.*
- 8. Nie ma możliwości kompleksowej, jednorazowej poprawy ocen bieżących na zakończenie semestru (np. napisania jednej pracy kontrolnej obejmującej swym materiałem wiadomości i umiejętności z całego semestru lub roku, jednocześnie korygującej kilka ocen bieżących).*
- 9. Oceny uzyskane z prac kontrolnych w przypadku niedotrzymania terminu dwutygodniowego na jej oddanie, a z pozostałych w przypadkach niedotrzymania terminu tygodniowego - mogą być wpisane do dziennika jedynie za zgodą ucznia.*
- 10. Ustalenia, o których mowa w ust. 9 nie mają zastosowania w sytuacji, gdy:
 - 1. w tym czasie nie odbyły się zajęcia lekcyjne z tego przedmiotu;*
 - 2. nauczyciel przebywał na zwolnieniu lekarskim.**
- 11. Ucznia nie można oceniać na zajęciach (poza wymaganiami na których ocenianie nieobecność nie ma wpływu oraz zapowiedzianymi formami kontroli np. praca kontrolna)*

jeżeli był nieobecny w szkole z umotywowanych przyczyn (choroba ucznia, zawody sportowe, wycieczka, itp.) w dniu poprzednim.

12. Uczeń może zgłosić nauczycielowi nieprzygotowanie do zajęć dydaktycznych na początku lekcji, bez podania przyczyn.

Powyższe może mieć miejsce:

- 1. w przypadku zajęć odbywających się w wymiarze 1. godzina tygodniowo – jeden raz w semestrze;*
- 2. w przypadku zajęć odbywających się w wymiarze 2. i więcej godzin tygodniowo – dwa razy w semestrze.*

13. Ucznia nie można oceniać na zajęciach lekcyjnych, jeśli zgłosił do nich nieprzygotowanie zgodnie z ust. 12. Powyższe nie obejmuje prac kontrolnych.

14. Uregulowania zawarte w ust. 12 i 13 nie obowiązują w miesiącach: styczniu i czerwcu.

§ 63n.

Ocenianie śródroczne

- 1. Ocenianie śródroczne odbywa się na zakończenie pierwszego semestru. Polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z poszczególnych zajęć edukacyjnych.*
- 2. Podstawą do wystawienia uczniowi oceny śródrocznej są uzyskane przez niego bieżące oceny wyrażone w przyjętej skali punktowej, umieszczone w dzienniku lekcyjnym lub w innej autorskiej dokumentacji nauczyciela.*
- 3. Na zakończenie pierwszego semestru uczeń może uzyskać jedną z poniższych ocen:*

<i>celujący</i>	<i>6</i>
<i>bardzo dobry</i>	<i>5</i>
<i>dobry</i>	<i>4</i>
<i>dostateczny</i>	<i>3</i>
<i>dopuszczający</i>	<i>2</i>
<i>niedostateczny</i>	<i>1</i>

4. Ocenianie śródroczne odbywa się wg następujących zasad:

- 1. punktem wyjścia do ustalenia oceny śródrocznej jest średnia arytmetyczna ocen punktowych; otrzymuje się ją przez dodanie wszystkich punktów uzyskanych przez ucznia w ciągu semestru (z wymagań obowiązkowych i nieobowiązkowych), a następnie podzielenie przez liczbę ocen punktowych, uzyskanych za wymagania obowiązkowe,*
- 2. nauczyciel, uwzględniając charakter motywacyjny oceny śródrocznej i postępy ucznia w ciągu semestru, może odejść od średniej arytmetycznej; wystawiona ocena nie może być jednak niższa od części całkowitej wyliczonej średniej arytmetycznej punktów częściowych.*
- 3. Nauczyciel zobowiązany jest wystawić ocenę śródroczną klasyfikacyjną wyższą jeśli średnia arytmetyczna ocen punktowych wynosi 0,75 po przecinku (np. średnia arytmetyczna wynosi 2,75 wtedy nauczyciel zobowiązany jest wystawić uczniowi ocenę dostateczną)*

5. Uzyskana ocena jest oceną śródroczną ucznia z danego przedmiotu określającą stopień realizacji wymagań edukacyjnych, formalnych i nieobowiązkowych.

6. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 63o.

1. Nauczyciel wpisuje ustaloną uczniowi śródroczną ocenę klasyfikacyjną do zbiorczej karty (umieszczonej w Dzienniku Pracy Ucznia), informującej o ocenach ucznia ze wszystkich zajęć edukacyjnych. Zobowiązany jest dokonać powyższego w terminie:
 1. w przypadku oceny niedostatecznej - nie później niż na osiem dni przed klasyfikacyjnym śródrocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
 2. w przypadku pozostałych ocen - nie później niż w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne śródroczne posiedzenie Rady Pedagogicznej.
2. Obowiązkiem rodziców jest bieżące zapoznawanie się z informacjami umieszczonymi w Dzienniku Pracy Ucznia, stąd wpisana informacja o ustalonej ocenie śródrocznej jest równoznaczna z powiadomieniem o niej rodziców oraz uczniów.
3. O wystawieniu uczniowi oceny niedostatecznej nauczyciel (nie później niż na osiem dni przed klasyfikacyjnym śródrocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej) informuje wychowawcę klasy.
4. Wychowawca o powyższym informuje rodziców ucznia w formie pisemnej, najpóźniej na cztery dni przed klasyfikacyjnym śródrocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wg wzoru:

„ / data /

/ adresat /

Informuję, że uczeń uzyskał oceny

/imię i nazwisko ucznia /

niedostateczne w I semestrze roku szkolnego, z następujących zajęć edukacyjnych:

.....
/nazwa zajęcia edukacyjnego /

.....
/nazwa zajęcia edukacyjnego /

Jednocześnie informuję, że uczniowi nie przysługuje prawo do poprawiania ocen klasyfikacyjnych śródrocznych.

.....
/podpis wychowawcy klasy /

Z powyższą informacją zapoznałem/am się.

..... ”
/podpis rodzica/ prawnego opiekuna /

5. Rodzic ucznia podpisem potwierdza powyższą informację. W przypadku uniemożliwiającego osobisty kontakt, dopuszcza się powiadomienie drogą pocztową, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (powiadomienie jednokrotne, bez ponawiania w przypadku niepodjęcia powyższej korespondencji). Powiadomianie drogą pocztową winno zachowywać termin określony w ust. 4.

6. Wychowawca w sposób zbiorczy informuje dyrektora szkoły o uczniach, którzy uzyskali oceny niedostateczne, w terminie 4 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym śródrocznym Rady Pedagogicznej wg wzoru:

„Klasa

Wychowawca

Uczniowie z ocenami niedostatecznymi:

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	Zajęcia edukacyjne, z których uczeń otrzymał ocenę niedostateczną

.....”

/ podpis wychowawcy klasy/

7. Wszystkie powiadomienia wychowawca przekazuje do Sekretariatu Szkoły najpóźniej w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne śródroczne posiedzenie Rady Pedagogicznej.

§ 63p.

Ocenianie roczne

1. Na zakończenie roku szkolnego nauczyciele ustalają uczniom roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w Szkolnym planie nauczania w danym roku szkolnym.
2. Roczne ocenianie uczniów uwzględnia wyniki uczniów uzyskane w obu semestrach roku szkolnego.
3. Podstawą do wystawienia uczniowi oceny rocznej są uzyskane przez niego bieżące oceny wyrażone w przyjętej skali punktowej, umieszczone w dzienniku lekcyjnym lub w innej autorskiej dokumentacji nauczyciela.
4. Na zakończenie rocznych zajęć edukacyjnych uczeń może uzyskać jedną z poniższych ocen:

celujący	6
bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1

5. Ocenianie roczne odbywa się wg następujących zasad:

1. punktem wyjścia do ustalenia oceny rocznej jest średnia arytmetyczna ocen punktowych; otrzymuje się ją przez dodanie wszystkich punktów uzyskanych przez ucznia w ciągu całego roku szkolnego (z wymagań obowiązkowych

i nieobowiązkowych), a następnie podzielenie przez liczbę ocen punktowych, uzyskanych za wymagania obowiązkowe;

- 2. nauczyciel, uwzględniając charakter motywacyjny oceny rocznej i postępy ucznia w ciągu całego roku szkolnego, może odejść od średniej arytmetycznej; wystawiona ocena nie może być jednak niższa od części całkowitej wyliczonej średniej arytmetycznej punktów cząstkowych;*
- 3. Nauczyciel zobowiązany jest wystawić ocenę klasyfikacyjną roczną wyższą jeśli średnia arytmetyczna ocen punktowych wynosi 0,75 po przecinku (np. średnia arytmetyczna wynosi 2,75 wtedy nauczyciel zobowiązany jest wystawić uczniowi ocenę dostateczną).*

6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

7. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki w jednym semestrze, ocena roczna odpowiada ocenie śródrocznej w semestrze, w którym uczeń uczestniczył w zajęciach.

8. Uzyskana według powyższych zasad ocena jest oceną roczną ucznia z danego przedmiotu, określającą stopień realizacji wymagań edukacyjnych, formalnych i nieobowiązkowych.

9. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 63r.

Ogólne kryteria ocen rocznych

1. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który między innymi:

- 1. posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza podstawę programową zajęć edukacyjnych w danej klasie;*
- 2. samodzielnie i twórczo potrafi rozwijać własne uzdolnienia;*
- 3. potrafi biegle posługiwać się swymi wiadomościami i umiejętnościami podczas rozwiązywania zadań teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe;*
- 4. wykonuje prace samodzielne długoterminowe, które są oceniane jako szczególnie wartościowe;*
- 5. osiąga sukcesy w konkursach, zawodach i olimpiadach edukacyjnych, kwalifikując się do etapu wojewódzkiego lub ogólnopolskiego;*
- 6. potrafi zorganizować pracę grupy uczniów, jest ich naturalnym przywódcą;*
- 7. potrafi formułować niezależne opinie, cechuje go duża umiejętność interpretacji, wnioskowania i uzasadniania.*

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1. opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określone podstawą programową zajęć edukacyjnych w danej klasie*

2. *sprawnie posługuje się swymi wiadomościami i umiejętnościami podczas rozwiązywania zadań teoretycznych i praktycznych, samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania pojawiające się w nowych sytuacjach*
3. *wykonuje prace samodzielne długoterminowe*
4. *osiąga sukcesy w konkursach, zawodach i olimpiadach edukacyjnych, kwalifikując się do etapu rejonowego*
5. *potrafi pracować w grupie uczniów, jest istotnym ogniwem grupy*
6. *cehuje go umiejętność interpretacji, wnioskowania i uzasadniania*
7. *sumiennie wywiązuje się ze stałych obowiązków związanych z organizacją nauki*

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

1. *opanował w stopniu dobrym wiedzę i umiejętności określone podstawą programową zajęć edukacyjnych w danej klasie;*
2. *poprawnie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności podczas rozwiązywania zadań i problemów typowych, rozwiązuje je samodzielnie;*
3. *uczestniczy w konkursach, zawodach i olimpiadach edukacyjnych;*
4. *potrafi pracować w grupie uczniów;*
5. *cehuje go umiejętność wnioskowania i uzasadniania problemów typowych;*
6. *prawie zawsze sumiennie wywiązuje się ze stałych obowiązków związanych z organizacją nauki.*

4. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

1. *opanował w stopniu zadowalającym wiedzę i umiejętności określone podstawą programową zajęć edukacyjnych w danej klasie;*
2. *poprawnie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności podczas rozwiązywania zadań i problemów typowych o średnim stopniu trudności, rozwiązuje je samodzielnie;*
3. *potrafi pracować w grupie uczniów;*
4. *prawie zawsze sumiennie wywiązuje się ze stałych obowiązków związanych z organizacją nauki.*

5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

1. *nie opanował w stopniu zadowalającym wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową zajęć edukacyjnych w danej klasie, ale występujące braki umożliwiają mu pracę w dalszym ciągu nauki;*
2. *prawie zawsze poprawnie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności podczas rozwiązywania zadań i problemów typowych o niewielkim stopniu trudności, rozwiązuje je samodzielnie lub pod kierunkiem nauczyciela;*
3. *cehuje go umiejętność wnioskowania i uzasadniania problemów typowych;*
4. *nie zawsze potrafi pracować w grupie uczniów;*
5. *niezbyt sumiennie wywiązuje się ze stałych obowiązków związanych z organizacją nauki.*

6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

1. *nie opanował w stopniu zadowalającym wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową zajęć edukacyjnych w danej klasie, i występujące braki uniemożliwiają mu pracę w dalszym ciągu nauki;*
2. *nie potrafi poprawnie rozwiązywania zadań i problemów typowych o niewielkim stopniu trudności, nawet pod kierunkiem nauczyciela;*
3. *nie potrafi pracować w grupie uczniów;*
4. *bardzo często nie wywiązuje się ze stałych obowiązków związanych z organizacją nauki.*

1. *Nauczyciel najpóźniej na 15 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym śródrocznym lub rocznym Rady Pedagogicznej ma obowiązek poinformowania ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.*
2. *Informacja, o której mowa w ust. 1 nauczyciel wpisuje do zbiorczej karty (umieszczonej w Dzienniku pracy Ucznia); tym samym informuje także rodziców o przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, które prowadzi.*
3. *Uczeń lub jego rodzice mogą ustalić z nauczycielem indywidualne warunki, których spełnienie umożliwi uczniowi uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.*
4. *Prośba ucznia lub jego rodziców - słowna lub pisemna, o ustalenie warunków poprawy oceny rocznej z danych zajęć edukacyjnych, zobowiązuje nauczyciela do podjęcia takich ustaleń i do ich wyegzekwowania.*
5. *Nauczyciel może podjęte ustalenia odnotować we własnej dokumentacji pracy pedagogicznej.*
6. *Jeśli uczeń wywiąże się z podjętych ustaleń, nauczyciel winien podwyższyć proponowaną roczną ocenę klasyfikacyjną.*
7. *Śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna jaką ostatecznie uzyskuje uczeń na zakończenie I semestru lub roku szkolnego, może być niższa, niż ocena przewidywana, o której uczeń zgodnie z ust. 1 został poinformowany.*

§ 63t.

1. *Nauczyciel wpisuje ustaloną uczniowi roczną ocenę klasyfikacyjną do zbiorczej karty (umieszczonej w Dzienniku Pracy Ucznia), informującej o przewidywanych ocenach ucznia ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Zobowiązany jest dokonać powyższego w terminie:*
 1. *w przypadku oceny niedostatecznej - nie później niż na osiem dni przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,*
 2. *w przypadku pozostałych ocen - nie później niż w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne roczne posiedzenie Rady Pedagogicznej.*
2. *Obowiązkiem rodziców jest bieżące zapoznawanie się z informacjami umieszczonymi w Dzienniku Pracy Ucznia, stąd wpisana informacja o ustalonej rocznej ocenie klasyfikacyjnej, jest równoznaczna z powiadomieniem o niej rodziców oraz uczniów.*
3. *O wystawieniu uczniowi oceny niedostatecznej nauczyciel informuje (nie później niż na osiem dni przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej) wychowawcę klasy.*

4. Wychowawca o wystawionej rocznej klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej informuje rodziców ucznia w formie pisemnej, najpóźniej na cztery dni przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wg wzoru:

„ /data /
/adresat /

Informuję, że uczeńuzyskał oceny niedostateczne
/imię i nazwisko ucznia /
na koniec roku szkolnego, z następujących zajęć edukacyjnych:

.....
/nazwa zajęcia edukacyjnego /

.....
/nazwa zajęcia edukacyjnego /

.....
/nazwa zajęcia edukacyjnego /

Jednocześnie informuję, że uczeń gimnazjum, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, a z pozostałych oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, może zdawać egzamin poprawkowy.

W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

Umotywowaną prośbę w powyższej sprawie uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą kierować do dyrektora szkoły, najpóźniej w dniu zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, to jest do dnia

Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły.

Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

O ocenie z egzaminu poprawkowego uczeń jest informowany przez przewodniczącego komisji, bezpośrednio po jego zakończeniu i ustaleniu oceny.

Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

W takim przypadku (uczeń klasy pierwszej lub drugiej) do czasu przeprowadzenia egzaminu poprawkowego uczestniczy w zajęciach z klasą, do której uczęszczał w poprzednim roku szkolnym.

Ustalona ocena z egzaminu poprawkowego ustalona przez komisję egzaminacyjną jest ostateczna.

W przypadku gdy uczeń nie zda egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu nauki w gimnazjum (w klasie pierwszej lub drugiej) promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

.....
/podpis wychowawcy klasy /

Z powyższą informacją zapoznałem/am się.

..... ”
/podpis rodzica /prawnego opiekuna/

5. Rodzic ucznia podpisem potwierdza powyższą informację. W przypadku uniemożliwiających osobisty kontakt, dopuszcza się powiadomienie drogą pocztową, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (powiadomienie jednokrotne, bez ponawiania w przypadku niepodjęcia powyższej korespondencji). Powiadomianie drogą pocztową winno zachowywać termin określony w ust. 4.
6. Wychowawca w sposób zbiorczy informuje dyrektora szkoły o uczniach, którzy uzyskali oceny niedostateczne, w terminie 4 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rocznym Rady Pedagogicznej wg wzoru:

„ Klasa
 Wychowawca

Uczniowie z ocenami niedostatecznymi:

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	Zajęcia edukacyjne, z których uczeń otrzymał ocenę niedostateczną

..... ”
 / podpis wychowawcy klasy/

7. Wszystkie powiadomienia wychowawca przekazuje do Sekretariatu Szkoły najpóźniej w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne roczne posiedzenie Rady Pedagogicznej.

§ 63u.

Zajęcia dodatkowe obowiązkowe

1. Dodatkowe zajęcia edukacyjne uwzględnione w Szkolnym planie nauczania są zajęciami obowiązkowymi dla uczniów i kończą się ustaleniem ocen klasyfikacyjnych śródrocznych lub rocznych na ogólnie przyjętych zasadach.
2. Oceny klasyfikacyjne roczne z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej oraz na ukończenie szkoły.

Ocenianie zachowania uczniów

§ 63w.

1. Śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii dyrektora, nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Semestralna ocena klasyfikacyjna winna uwzględniać zachowanie ucznia za okres danego semestru, z uwzględnieniem zachodzących w nim zmian (każdy semestr oceniamy

jest oddzielnie, uczeń na początku semestru otrzymuje 60 punktów, co równa się ocenie dobrej z zachowania).

- 3. Roczna ocena klasyfikacyjna winna uwzględniać zachowanie ucznia za okres całego roku szkolnego, z uwzględnieniem zachodzących w nim zmian (średnia punktacji liczona jest z dwóch semestrów).*

§ 63y.

- 1. Na początku pierwszego semestru wychowawca ma obowiązek poinformowania uczniów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w sposób szczególnie obszerny w klasie pierwszej)."*
- 2. Obowiązek powyższy spoczywa na wychowawcy także podczas pierwszego spotkania z rodzicami w danym roku szkolnym.*

§ 63z.

- 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:*
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;*
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;*
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;*
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;*
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;*
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;*
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.*
- 2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:*
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;*
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.*

§ 63za.

Wychowawca ustala śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania wg następującej skali:

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

§ 63zb.

- 1. Aby ustalić śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ocenia się ucznia, który nie bierze udziału w projekcie edukacyjnym.*

2. Aby ustalić śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ocenia się ucznia, który nie bierze udziału w projekcie edukacyjnym, w trzech kategoriach opisowych (A, B, C).

Kategoria A

1. Uczeń otrzymuje 60 punktów, jako wyraz zaufania, że potrafi zachować się na poziomie dobrym spełniając następujące kryteria:

2. Stosunek do nauki:

Uczeń:

- jest zaangażowany w naukę, osiąga wyniki na miarę swoich możliwości
- jest aktywny na lekcjach i regularnie się do nich przygotowuje.

3. Przestrzeganie zasad życia społecznego w szkole i poza nią.

Uczeń:

- stosuje się do przepisów dotyczących regulaminowego wyglądu ucznia
- jest punktualny
- nie wagaruje
- terminowo usprawiedliwia nieobecności w szkole
- z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, innych dorosłych oraz do uczniów
- nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć
- wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły
- właściwie zachowuje się podczas przerw, w szatni, na stołówce, w bibliotece, na zawodach, wycieczkach, imprezach szkolnych i pozaszkolnych itp.
- nie naraża życia i zdrowia własnego i innych (w tym nie stosuje używek)
- szanuje mienie szkoły i osób.

4. Kulturalne zachowanie w szkole i poza nią.

Uczeń:

- dba o dobre imię szkoły
- dba o kulturę języka (nie używa wulgaryzmów, obraźliwych przezwisk itp.)
- jest tolerancyjny
- szanuje symbole narodowe
- stosownie zachowuje się podczas uroczystości
- zachowuje kulturę dyskusji
- dba o higienę i estetyczny wygląd.

Kategoria B

5. Uczeń otrzymuje punkty dodatkowe, gdy:

-systematycznie bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych (koła zainteresowań, SKS, itp. – frekwencja powyżej 80%) – za każdy rodzaj zajęć	5
-osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych i innych oraz	od 2

zawodach sportowych – uczeń jest zobowiązany wpisać swoje osiągnięcia do Dzienniczka Pracy Ucznia	
<ul style="list-style-type: none"> • za udział : 2 • wyróżnienie lub zajęte miejsce - do decyzji nauczyciela 	
-wykonuje okolicznościowe gazetki, dekoracje sal itp. (každorazowo)	do 3
-bierze udział w akademiach i przedstawieniach oraz uczestniczy w organizowaniu świąt klasowych i szkolnych (každorazowo)	1 – 10
-działa w samorządzie klasowym i szkolnym (semestralnie)	1 -10
-udziela pomocy koleżeńskiej w nauce (semestralnie)	1-5
-pełni dyżury w szatni (každorazowo)	1
-stosuje się do przepisów regulaminowego wyglądu ucznia (semestralnie)	5
-ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i spóźnienia lub frekwencję w klasie, która zasługuje na wyróżnienie (semestralnie)	5-10
-podejmuje inne działania na rzecz szkoły lub środowiska nie punktowane w ocenach przedmiotowych (každorazowo)	5
Razem	

Kategoria C

6. Uczeń otrzymuje punkty ujemne, gdy nie stosuje się do Statutu szkoły:

- nie rozliczył się w terminie z powierzonego mu mienia szkoły (książka z biblioteki, sprzęt szkolny, itp.)	1-5
-spóźni się dwukrotnie bez usprawiedliwienia	1
-nie usprawiedliwi nieobecności (wagary), za każdą godzinę	1
-dostanie uwagę za niestosowne zachowanie (punkty przydziela nauczyciel wystawiający uwagę)	1 – max 5
-złamanie zasady korzystania z telefonów komórkowych lub innych urządzeń na terenie szkoły (§ 55. punkt 9. Statutu Szkoły) (každorazowo)	10
-nie stosuje się do przepisów dotyczących regulaminowego wyglądu ucznia (každorazowo)	1
-wejdzie na lekcję z okryciem wierzchnim	1
-zostanie przyłapany na paleniu papierosów	10
-wyjdzie poza teren szkoły	10
-zniszczy mienie szkoły	5 – 20
-będzie przebywał pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających lub ich używał na terenie szkoły	50
- dopuści się kradzieży na terenie szkoły	50
-zastosuje przemoc fizyczną lub psychiczną	5 – 50
- będzie posiadał lub rozprowadzał narkotyki	50
-wejdzie w konflikt z prawem (informacja policji, kuratora, sądu)	50
Razem	

Punktacja końcowa (A+B-C)

60 + - =

7. Punkty uzyskane w poszczególnych kategoriach (A, B, C) opisujących zachowanie ucznia sumuje się (A+B-C) 60 + - =, a następnie przelicza na śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w następujący sposób:

Skala punktowa oceny z zachowania

<i>zachowanie</i>	<i>skala punktów</i>
<i>wzorowe</i>	<i>120 i więcej</i>
<i>bardzo dobre</i>	<i>90 - 119</i>
<i>dobre</i>	<i>60 - 89</i>
<i>poprawne</i>	<i>59 - 30</i>
<i>nieodpowiednie</i>	<i>29 - 0</i>
<i>naganne</i>	<i>poniżej 0 lub § 63 zb. punkt 30.</i>

8. Drugi semestr uczeń ponownie rozpoczyna z pulą punktów 60 odpowiadającej ocenie dobrej z zachowania.

9. Wychowawca o wystawionej śródrocznej (semestralnej) ocenie zachowania informuje w formie pisemnej w Dzienniczku Ucznia, najpóźniej na osiem dni, a rodziców ucznia najpóźniej na cztery dni przed klasyfikacyjnym śródrocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej według wzoru:

Śródroczna klasyfikacyjna ocena z zachowania w I semestrze roku szkolnego 20..../20.....

	<i>Opis wymagań</i>	<i>Skala</i>	<i>Punkty uzyskane</i>
A	<i>Uczeń spełnia wyjściowe kryteria na ocenę dobrą zgodnie z Zasadami Wewnętrznej oceny</i>	60	60
B	<i>Punkty dodajemy, jeśli uczeń:</i>		
	<i>-systematycznie bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych (koła zainteresowań, SKS, itp. – frekwencja powyżej 80%) – za każdy rodzaj zajęć</i>	<i>5</i>	
	<i>-osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych i innych oraz zawodach sportowych – uczeń jest zobowiązany wpisać swoje osiągnięcia do Dzienniczka Pracy Ucznia</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>za udział : 2</i> • <i>wyróżnienie lub zajęte miejsce - do decyzji nauczyciela</i> 	<i>od 2</i>	
	<i>-wykonuje okolicznościowe gazetki, dekoracje sal itp. (každorazowo)</i>	<i>do 3</i>	
	<i>-bierze udział w akademiach i przedstawieniach oraz uczestniczy w organizowaniu świąt klasowych i szkolnych (každorazowo)</i>	<i>1 – 10</i>	
	<i>-działa w samorządzie klasowym i szkolnym (semestralnie)</i>	<i>1 -10</i>	
	<i>-udziela pomocy koleżeńskiej w nauce (semestralnie)</i>	<i>1-5</i>	
	<i>-pełni dyżury w szatni (každorazowo)</i>	<i>1</i>	
	<i>-stosuje się do przepisów regulaminowego wyglądu ucznia (semestralnie)</i>	<i>5</i>	
	<i>-ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i spóźnienia lub</i>	<i>5-10</i>	

	<i>frekwencję w klasie, która zasługuje na wyróżnienie (semestralnie)</i>		
	<i>-podejmuje inne działania na rzecz szkoły lub środowiska nie punktowane w ocenach przedmiotowych (každorazowo)</i>	5	
	<i>Razem</i>		
	<i>Punkty odejmujemy, jeśli uczeń:</i>		
C	<i>- nie rozliczył się w terminie z powierzonego mu mienia szkoły (książka z biblioteki, sprzęt szkolny, itp.)</i>	1-5	
	<i>-spóźni się dwukrotnie bez usprawiedliwienia</i>	1	
	<i>-nie usprawiedliwi nieobecności (wagary), za każdą godzinę</i>	1	
	<i>-dostanie uwagę za niestosowne zachowanie (punkty przydziela nauczyciel wystawiający uwagę)</i>	1 – max 5	
	<i>-złamanie zasady korzystania z telefonów komórkowych lub innych urządzeń na terenie szkoły (§ 55. punkt 9. Statutu Szkoły) (každorazowo)</i>	10	
	<i>-nie stosuje się do przepisów dotyczących regulaminowego wyglądu ucznia (každorazowo)</i>	1	
	<i>-wejdzie na lekcję z okryciem wierzchnim</i>	1	
	<i>-zostanie przyłapano na paleniu papierosów</i>	10	
	<i>-wyjdzie poza teren szkoły</i>	10	
	<i>-zniszczy mienie szkoły</i>	5 – 20	
	<i>-będzie przebywał pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających lub ich używał na terenie szkoły</i>	50	
	<i>- dopuści się kradzieży na terenie szkoły</i>	50	
	<i>-zastosuje przemoc fizyczną lub psychiczną</i>	5 – 50	
	<i>- będzie posiadał lub rozprowadzał narkotyki</i>	50	
	<i>-wejdzie w konflikt z prawem (informacja policji, kuratora, sądu)</i>	50	
	<i>Razem</i>		

Punktacja końcowa (A+B-C) 60 + - =

Śródroczna ocena z zachowania uzyskana zakończeniu I semestru roku szkolnego 20..../20.....

A	<i>Punkty uzyskane na początku roku szkolnego</i>	60
B	<i>Punkty dodatkowe</i>	
C	<i>Punkty ujemne</i>	
	<i>Razem A + B - C</i>	

Ocena: *wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne*

Ocena:

/podpis wychowawcy/

Z oceną zapoznałem/łam się

.....

/podpis ucznia/

.....

/podpis rodzica (prawnego opiekuna)/

10. Wychowawca o wystawionej przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie zachowania informuje ucznia i rodziców ucznia w formie pisemnej w Dzienniczku Ucznia, najpóźniej

na trzydzieści dni przed klasyfikacyjnym śródrocznym lub rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej według wzoru:

Informacja o przewidywanej śródrocznej ocenie zachowania w I semestrze roku szkolnego 20..../20....

	<i>Opis wymagań</i>	<i>Skala</i>	
A	<i>Uczeń spełnia wyjściowe kryteria na ocenę dobrą zgodnie z WSO</i>	60	60
B	<i>Punkty dodajemy, jeśli uczeń:</i>		
	<i>-systematycznie bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych (koła zainteresowań, SKS, itp. – frekwencja powyżej 80%) – za każdy rodzaj zajęć</i>	<i>5</i>	
	<i>-osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych i innych oraz zawodach sportowych – uczeń jest zobowiązany wpisać swoje osiągnięcia do Dzienniczka Pracy Ucznia</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>za udział : 2</i> • <i>wyróżnienie lub zajęte miejsce - do decyzji nauczyciela</i> 	<i>od 2</i>	
	<i>-wykonuje okolicznościowe gazetki, dekoracje sal itp. (každorazowo)</i>	<i>do 3</i>	
	<i>-bierze udział w akademiach i przedstawieniach oraz uczestniczy w organizowaniu świąt klasowych i szkolnych (každorazowo)</i>	<i>1 – 10</i>	
	<i>-działa w samorządzie klasowym i szkolnym (semestralnie)</i>	<i>1 -10</i>	
	<i>-udziela pomocy koleżeńskiej w nauce (semestralnie)</i>	<i>1-5</i>	
	<i>-pełni dyżury w szatni (každorazowo)</i>	<i>1</i>	
	<i>-stosuje się do przepisów regulaminowego wyglądu ucznia (semestralnie)</i>	<i>5</i>	
	<i>-ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i spóźnienia lub frekwencję w klasie, która zasługuje na wyróżnienie (semestralnie)</i>	<i>5-10</i>	
	<i>-podejmuje inne działania na rzecz szkoły lub środowiska nie punktowane w ocenach przedmiotowych (každorazowo)</i>	<i>5</i>	
	<i>Razem</i>		
	<i>Punkty odejmujemy, jeśli uczeń:</i>		
	<i>- nie rozliczył się w terminie z powierzonego mu mienia szkoły (książka z biblioteki, sprzęt szkolny, itp.)</i>	<i>1-5</i>	
	<i>-spóźni się dwukrotnie bez usprawiedliwienia</i>	<i>1</i>	
	<i>-nie usprawiedliwi nieobecności (wagary), za każdą godzinę</i>	<i>1</i>	
	<i>-dostanie uwagę za niestosowne zachowanie (punkty przydziela nauczyciel wystawiający uwagę)</i>	<i>1 – max 5</i>	
	<i>-złamanie zasady korzystania z telefonów komórkowych lub innych urządzeń na terenie szkoły (§ 55. punkt 9. Statutu Szkoły) (každorazowo)</i>	<i>10</i>	
	<i>-nie stosuje się do przepisów dotyczących regulaminowego wyglądu ucznia (každorazowo)</i>	<i>1</i>	
	<i>-wejdzie na lekcję z okryciem wierzchnim</i>	<i>1</i>	
	<i>-zostanie przyłapany na paleniu papierosów</i>	<i>10</i>	
	<i>-wyjdzie poza teren szkoły</i>	<i>10</i>	

-zniszczy mienie szkoły	5 – 20	
-będzie przebywał pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających lub ich używał na terenie szkoły	50	
- dopuści się kradzieży na terenie szkoły	50	
-zastosuje przemoc fizyczną lub psychiczną	5 – 50	
- będzie posiadał lub rozprowadzał narkotyki	50	
-wejdzie w konflikt z prawem (informacja policji, kuratora, sądu)	50	
Razem		

Punktacja końcowa (A+B-C) 60 + - =

Przewidywana śródroczna ocena z zachowania uzyskana na zakończenie I semestru roku szkolnego 20... /20...

A	Punkty uzyskane na początku I semestru	60
B	Punkty dodatkowe	
C	Punkty ujemne	
	Razem A+B-C	

Ocena: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne

Przewidywana ocena:

Z oceną zapoznałem/łam się podpis wychowawcy

..... / podpis ucznia/ / podpis rodzica

Informacja o przewidywanej rocznej ocenie z zachowania w roku szkolnym 20.../20...

	Opis wymagań	Skala	
A	Uczeń spełnia wyjściowe kryteria na ocenę dobrą zgodnie z WSO	60	60
B	Punkty dodajemy, jeśli uczeń:		
	-systematycznie bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych (koła zainteresowań, SKS, itp. – frekwencja powyżej 80%) – za każdy rodzaj zajęć	5	
	-osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych i innych oraz zawodach sportowych – uczeń jest zobowiązany wpisać swoje osiągnięcia do Dzienniczka Pracy Ucznia <ul style="list-style-type: none"> • za udział : 2 • wyróżnienie lub zajęte miejsce - do decyzji nauczyciela 	od 2	
	-wykonuje okolicznościowe gazetki, dekoracje sal itp. (každorazowo)	do 3	
	-bierze udział w akademiach i przedstawieniach oraz uczestniczy w organizowaniu świąt klasowych i szkolnych (každorazowo)	1 – 10	
	-działa w samorządzie klasowym i szkolnym (semestralnie)	1 -10	
	-udziela pomocy koleżeńskiej w nauce (semestralnie)	1-5	
	-pełni dyżury w szatni (každorazowo)	1	
	-stosuje się do przepisów regulaminowego wyglądu ucznia (semestralnie)	5	
	-ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i spóźnienia lub frekwencję w klasie, która zasługuje na wyróżnienie (semestralnie)	5-10	

-podejmuje inne działania na rzecz szkoły lub środowiska nie punktowane w ocenach przedmiotowych (každorazowo)	5	
Razem		
Punkty odejmujemy, jeśli uczeń:		
- nie rozliczył się w terminie z powierzonego mu mienia szkoły (książka z biblioteki, sprzęt szkolny, itp.)	1-5	
-spóźni się dwukrotnie bez usprawiedliwienia	1	
-nie usprawiedliwi nieobecności (wagary), za każdą godzinę	1	
-dostanie uwagę za niestosowne zachowanie (punkty przydziela nauczyciel wystawiający uwagę)	1 – max 5	
-złamanie zasady korzystania z telefonów komórkowych lub innych urządzeń na terenie szkoły (§ 55. punkt 9. Statutu Szkoły) (každorazowo)	10	
-nie stosuje się do przepisów dotyczących regulaminowego wyglądu ucznia (každorazowo)	1	
-wejdzie na lekcję z okryciem wierzchnim	1	
-zostanie przyłapany na paleniu papierosów	10	
-wyjdzie poza teren szkoły	10	
-zniszczy mienie szkoły	5 – 20	
-będzie przebywał pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających lub ich używał na terenie szkoły	50	
- dopuści się kradzieży na terenie szkoły	50	
-zastosuje przemoc fizyczną lub psychiczną	5 – 50	
- będzie posiadał lub rozprowadzał narkotyki	50	
-wejdzie w konflikt z prawem (informacja policji, kuratora, sądu)	50	
Razem		

Punktacja końcowa (A+B-C) 60 + - =

Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania w roku szkolnym 20... /20...

A	Punkty uzyskane na początku II semestru	60
B	Punkty dodatkowe	
C	Punkty ujemne	
	Razem A+B-C	

Ocena: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne

Przewidywana ocena:

Z oceną zapoznałem/łam się

.....

podpis wychowawcy

.....

/ podpis ucznia/

.....

/ podpis rodzica

11. Uczeń lub jego rodzice mogą ustalić z nauczycielem indywidualne warunki, których spełnienie umożliwi uczniowi uzyskanie oceny wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

12. Rodzic ucznia podpisem potwierdza powyższą informację.

13. Aby ustalić śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ocenia się ucznia, który bierze udział w projekcie edukacyjnym.

14. Aby ustalić roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ocenia się ucznia, który bierze udział w projekcie edukacyjnym, w czterech kategoriach opisowych (A, B, C, D):

Kategoria A

15. Uczeń otrzymuje 60 punktów, jako wyraz zaufania, że potrafi zachować się na poziomie dobrym spełniając następujące kryteria:

I. Stosunek do nauki:

Uczeń:

- jest zaangażowany w naukę, osiąga wyniki na miarę swoich możliwości*
- jest aktywny na lekcjach i regularnie się do nich przygotowuje.*

II. Przestrzeganie zasad życia społecznego w szkole i poza nią.

Uczeń:

- stosuje się do przepisów dotyczących regulaminowego wyglądu ucznia*
- jest punktualny*
- nie wagaruje*
- terminowo usprawiedliwia nieobecności w szkole*
- z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, innych dorosłych oraz do uczniów*
- nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć*
- wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły*
- właściwie zachowuje się podczas przerw, w szatni, na stołówce, w bibliotece, na zawodach, wycieczkach, imprezach szkolnych i pozaszkolnych itp.*
- nie naraża życia i zdrowia własnego i innych (w tym nie stosuje używek)*
- szanuje mienie szkoły i osób.*

III. Kulturalne zachowanie w szkole i poza nią.

Uczeń:

- dba o dobre imię szkoły*
- dba o kulturę języka (nie używa wulgaryzmów, obraźliwych przezwisk itp.)*
- jest tolerancyjny*
- szanuje symbole narodowe*
- stosownie zachowuje się podczas uroczystości*
- zachowuje kulturę dyskusji*
- dba o higienę i estetyczny wygląd.*

Kategoria B

16. Uczeń otrzymuje punkty dodatkowe, gdy:

<i>-systematycznie bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych (koła zainteresowań, SKS, itp. – frekwencja powyżej 80%) – za każdy rodzaj zajęć</i>	<i>5</i>
<i>-osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych i innych oraz zawodach sportowych – uczeń jest zobowiązany wpisać swoje osiągnięcia do Dzienniczka Pracy Ucznia</i> <ul style="list-style-type: none"><i>• za udział : 2</i>	<i>od 2</i>

• wyróżnienie lub zajęte miejsce - do decyzji nauczyciela	
-wykonuje okolicznościowe gazetki, dekoracje sal itp. (každorazowo)	do 3
-bierze udział w akademiach i przedstawieniach oraz uczestniczy w organizowaniu świąt klasowych i szkolnych (každorazowo)	1 – 10
-działa w samorządzie klasowym i szkolnym (semestralnie)	1 -10
-udziela pomocy koleżeńskiej w nauce (semestralnie)	1-5
-pełni dyżury w szatni (každorazowo)	1
-stosuje się do przepisów regulaminowego wyglądu ucznia (semestralnie)	5
-ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i spóźnienia lub frekwencję w klasie, która zasługuje na wyróżnienie (semestralnie)	5-10
-podejmuje inne działania na rzecz szkoły lub środowiska nie punktowane w ocenach przedmiotowych (každorazowo)	5
Razem	

Kategoria C

17. Uczeń otrzymuje punkty ujemne, gdy:

- nie rozliczył się w terminie z powierzonego mu mienia szkoły (książka z biblioteki, sprzęt szkolny, itp.)	1-5
-spóźni się dwukrotnie bez usprawiedliwienia	1
-nie usprawiedliwi nieobecności (wagary), za każdą godzinę	1
-dostanie uwagę za niestosowne zachowanie (punkty przydziela nauczyciel wystawiający uwagę)	1 – max 5
-złamanie zasady korzystania z telefonów komórkowych lub innych urządzeń na terenie szkoły (§ 55. punkt 9. Statutu Szkoły) (každorazowo)	10
-nie stosuje się do przepisów dotyczących regulaminowego wyglądu ucznia (každorazowo)	1
-wejdzie na lekcję z okryciem wierzchnim	1
-zostanie przyłapany na paleniu papierosów	10
-wyjdzie poza teren szkoły	10
-zniszczy mienie szkoły	5 – 20
-będzie przebywał pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających lub ich używał na terenie szkoły	50
- dopuści się kradzieży na terenie szkoły	50
-zastosuje przemoc fizyczną lub psychiczną	5 – 50
- będzie posiadał lub rozprowadzał narkotyki	50
-wejdzie w konflikt z prawem (informacja policji, kuratora, sądu)	50
D Projekt edukacyjny	0-20
Razem:	

Kategoria D

18. Kryteria oceniania zachowania ucznia z uwzględnieniem udziału ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.

16 – 20 punktów do oceny z zachowania otrzymuje uczeń który wnosi znaczący wkład w realizację projektu edukacyjnego, zgłasza propozycje dotyczące działań w projekcie, przestrzega ustalonych terminów, wywiązuje się z powierzonych zadań jest zaangażowany.

11 – 15 punktów uzyskuje uczeń aktywnie i terminowo realizujący zadania wynikające z pracy w projekcie edukacyjnym , zdarzają mu się potknięcia, ale jego postawa nie ma złego wpływu na pracę grupy.

6 – 10 punktów otrzymuje uczeń, który częściowo wywiązuje się z zadań i na ogół przestrzega ustalonych terminów, jego postawa stwarza czasem grupie problemy.

1 – 5 punktów uzyskuje uczeń, który uczestnicząc w realizacji projektu w niewielkim stopniu wywiązuje się z powierzonych zadań i rzadko dotrzymuje terminów, jego postawa zmusza grupę do częściowego przejęcia jego obowiązków.

0- nie otrzymuje punktów uczeń, który w trakcie realizacji projektu nie wywiązał się z powierzanych mu zadań.

Naganną ocenę z zachowania otrzymuje uczeń, który nie przystąpił lub nie uczestniczył w realizacji projektu edukacyjnego bez usprawiedliwienia.

19. Punkty uzyskane w poszczególnych kategoriach (A, B, C, D) opisujących zachowanie ucznia sumuje się (A+B-C+D) 60 punktów + - +.....= a następnie przelicza na śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w następujący sposób:

Skala punktowa oceny z zachowania

zachowanie	skala punktów
wzorowe	120 i więcej
bardzo dobre	90 - 119
dobre	60 - 89
poprawne	59 - 30
nieodpowiednie	29 - 0
naganne	poniżej 0 lub § 63 zb. punkt 30.

20. Drugi semestr uczeń ponownie rozpoczyna z pulą punktów równą 60 odpowiadającej ocenie dobrej z zachowania.

21. Wychowawca o wystawionej przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie zachowania informuje ucznia i rodziców ucznia w formie pisemnej w Dzienniczku Ucznia, najpóźniej na trzydzieści dni przed klasyfikacyjnym śródrocznym lub rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wg wzoru:

Informacja o przewidywanej śródrocznej ocenie z zachowania I semestrze roku szkolnego 20.../20....

Opis wymagań	Skala	Punkty uzyskane
A Uczeń spełnia wyjściowe kryteria na ocenę dobrą zgodnie z WSO	60	60
B Punkty dodajemy, jeśli uczeń:		
-systematycznie bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych (koła zainteresowań, SKS, itp. – frekwencja powyżej 80%) – za każdy rodzaj zajęć	5	
-osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych i innych oraz	od 2	

	<i>zawodach sportowych – uczeń jest zobowiązany wpisać swoje osiągnięcia do Dzienniczka Pracy Ucznia</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>za udział : 2</i> • <i>wyróżnienie lub zajęte miejsce - do decyzji nauczyciela</i> 		
	<i>-wykonuje okolicznościowe gazetki, dekoracje sal itp. (každorazowo)</i>	<i>do 3</i>	
	<i>-bierze udział w akademiach i przedstawieniach oraz uczestniczy w organizowaniu świąt klasowych i szkolnych (každorazowo)</i>	<i>1 – 10</i>	
	<i>-działa w samorządzie klasowym i szkolnym (semestralnie)</i>	<i>1-10</i>	
	<i>-udziela pomocy koleżeńskiej w nauce (semestralnie)</i>	<i>1-5</i>	
	<i>-pełni dyżury w szatni (každorazowo)</i>	<i>1</i>	
	<i>-stosuje się do przepisów regulaminowego wyglądu ucznia (semestralnie)</i>	<i>5</i>	
	<i>-ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i spóźnienia lub frekwencję w klasie, która zasługuje na wyróżnienie (semestralnie)</i>	<i>5-10</i>	
	<i>-podejmuje inne działania na rzecz szkoły lub środowiska nie punktowane w ocenach przedmiotowych (každorazowo)</i>	<i>5</i>	
	<i>Razem</i>		
	<i>Punkty odejmujemy, jeśli uczeń:</i>		
	<i>- nie rozliczył się w terminie z powierzonego mu mienia szkoły (książka z biblioteki, sprzęt szkolny, itp.)</i>	<i>1-5</i>	
	<i>-spóźni się dwukrotnie bez usprawiedliwienia</i>	<i>1</i>	
	<i>-nie usprawiedliwi nieobecności (wagary), za każdą godzinę</i>	<i>1</i>	
	<i>-dostanie uwagę za niestosowne zachowanie (punkty przydziela nauczyciel wystawiający uwagę)</i>	<i>1 – max 5</i>	
	<i>-złamanie zasady korzystania z telefonów komórkowych lub innych urządzeń na terenie szkoły (§ 55. punkt 9. Statutu Szkoły) (každorazowo)</i>	<i>10</i>	
	<i>-nie stosuje się do przepisów dotyczących regulaminowego wyglądu ucznia (každorazowo)</i>	<i>1</i>	
	<i>-wejdzie na lekcję z okryciem wierzchnim</i>	<i>1</i>	
	<i>-zostanie przyłapany na paleniu papierosów</i>	<i>10</i>	
	<i>-wyjdzie poza teren szkoły</i>	<i>10</i>	
	<i>-zniszczy mienie szkoły</i>	<i>5 – 20</i>	
	<i>-będzie przebywał pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających lub ich używał na terenie szkoły</i>	<i>50</i>	
	<i>- dopuści się kradzieży na terenie szkoły</i>	<i>50</i>	
	<i>-zastosuje przemoc fizyczną lub psychiczną</i>	<i>5 – 50</i>	
	<i>- będzie posiadał lub rozprowadzał narkotyki</i>	<i>50</i>	
	<i>-wejdzie w konflikt z prawem (informacja policji, kuratora, sądu)</i>	<i>50</i>	
D	Projekt edukacyjny	0-20	
	Razem:		

Punktacja końcowa (A+B-C+D) 60 + -+..... =

Przewidywana śródroczna ocena z zachowania w I semestrze roku szkolnego 20.../20...

A	<i>Punkty uzyskane na początku I semestru</i>	60
B	<i>Punkty dodatkowe</i>	

<i>C</i>	<i>Punkty ujemne</i>	
<i>D</i>	<i>Punkty uzyskane z projektu</i>	
	<i>Razem A + B - C + D</i>	

Ocena: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

Przewidywana ocena: /podpis wychowawcy/

Z oceną zapoznałem/łam się

..... /podpis ucznia/ /podpis rodzica (opiekuna)/

**Informacja o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania
w roku szkolnym 20.../20...**

<i>Opis wymagań</i>	<i>Skala</i>	<i>Punkty uzyskane</i>
<i>A</i>		
<i>Uczeń spełnia wyjściowe kryteria na ocenę dobrą zgodnie z WSO</i>	<i>60</i>	<i>60</i>
<i>B</i>		
<i>Punkty dodajemy, jeśli uczeń:</i>		
<i>-systematycznie bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych (koła zainteresowań, SKS, itp. – frekwencja powyżej 80%) – za każdy rodzaj zajęć</i>	<i>5</i>	
<i>-osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych i innych oraz zawodach sportowych – uczeń jest zobowiązany wpisać swoje osiągnięcia do Dzienniczka Pracy Ucznia</i>	<i>od 2</i>	
<i>• za udział : 2</i>		
<i>• wyróżnienie lub zajęte miejsce - do decyzji nauczyciela</i>		
<i>-wykonuje okolicznościowe gazetki, dekoracje sal itp. (každorazowo)</i>	<i>do 3</i>	
<i>-bierze udział w akademiach i przedstawieniach oraz uczestniczy w organizowaniu świąt klasowych i szkolnych (každorazowo)</i>	<i>1 – 10</i>	
<i>-działa w samorządzie klasowym i szkolnym (semestralnie)</i>	<i>1 -10</i>	
<i>-udziela pomocy koleżeńskiej w nauce (semestralnie)</i>	<i>1-5</i>	
<i>-pełni dyżury w szatni (každorazowo)</i>	<i>1</i>	
<i>-stosuje się do przepisów regulaminowego wyglądu ucznia (semestralnie)</i>	<i>5</i>	
<i>-ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i spóźnienia lub frekwencję w klasie, która zasługuje na wyróżnienie (semestralnie)</i>	<i>5-10</i>	
<i>-podejmuje inne działania na rzecz szkoły lub środowiska nie punktowane w ocenach przedmiotowych (každorazowo)</i>	<i>5</i>	
<i>Razem</i>		
<i>Punkty odejmujemy, jeśli uczeń:</i>		
<i>- nie rozliczył się w terminie z powierzonego mu mienia szkoły (książka z biblioteki, sprzęt szkolny, itp.)</i>	<i>1-5</i>	
<i>-spóźni się dwukrotnie bez usprawiedliwienia</i>	<i>1</i>	
<i>-nie usprawiedliwi nieobecności (wagary), za każdą godzinę</i>	<i>1</i>	

	-dostanie uwagę za niestosowne zachowanie (punkty przydziela nauczyciel wystawiający uwagę)	1 – max 5	
	-złamanie zasady korzystania z telefonów komórkowych lub innych urządzeń na terenie szkoły (§ 55. punkt 9. Statutu Szkoły) (každorazowo)	10	
	-nie stosuje się do przepisów dotyczących regulaminowego wyglądu ucznia (každorazowo)	1	
	-wejście na lekcję z okryciem wierzchnim	1	
	-zostanie przyłapany na paleniu papierosów	10	
	-wyjście poza teren szkoły	10	
	-zniszczy mienie szkoły	5 – 20	
	-będzie przebywał pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających lub ich używał na terenie szkoły	50	
	- dopuści się kradzieży na terenie szkoły	50	
	-zastosuje przemoc fizyczną lub psychiczną	5 – 50	
	- będzie posiadał lub rozprowadzał narkotyki	50	
	-wejście w konflikt z prawem (informacja policji, kuratora, sądu)	50	
D	Projekt edukacyjny	0-20	
	Razem:		

Punktacja końcowa (A+B-C+D) 60 + -+..... =

Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania w roku szkolnym 20.../20...

A	Punkty uzyskane na początku II semestru	60
B	Punkty dodatkowe	
C	Punkty ujemne	
D	Punkty uzyskane z projektu	
	Razem A + B – C + D	

Ocena: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

Przewidywana ocena: /podpis wychowawcy/

Z oceną zapoznałem/łam się

..... /podpis ucznia/ /podpis rodzica (opiekuna)/

22. Uczeń lub jego rodzice mogą ustalić z nauczycielem indywidualne warunki, których spełnienie umożliwi uczniowi uzyskanie oceny wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

23. Wychowawca o wystawionej rocznej ocenie zachowania informuje ucznia i rodziców ucznia w formie pisemnej w Dzienniczku Ucznia, najpóźniej w dniu poprzedzającym Radę Pedagogiczną według wzoru:

**Roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uzyskana na zakończenie
roku szkolnego 20...../ 20.....**

<i>Opis wymagań</i>		<i>Skala</i>	<i>Punkty uzyskane</i>
A	<i>Uczeń spełnia wyjściowe kryteria na ocenę dobrą zgodnie z WSO</i>	60	60
B	<i>Punkty dodajemy, jeśli uczeń:</i>		
	<i>-systematycznie bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych (koła zainteresowań, SKS, itp. – frekwencja powyżej 80%) – za każdy rodzaj zajęć</i>	5	
	<i>-osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych i innych oraz zawodach sportowych – uczeń jest zobowiązany wpisać swoje osiągnięcia do Dzienniczka Pracy Ucznia</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>za udział : 2</i> • <i>wyróżnienie lub zajęte miejsce - do decyzji nauczyciela</i> 	<i>od 2</i>	
	<i>-wykonuje okolicznościowe gazetki, dekoracje sal itp. (každorazowo)</i>	<i>do 3</i>	
	<i>-bierze udział w akademiach i przedstawieniach oraz uczestniczy w organizowaniu świąt klasowych i szkolnych (každorazowo)</i>	1 – 10	
	<i>-działa w samorządzie klasowym i szkolnym (semestralnie)</i>	1 -10	
	<i>-udziela pomocy koleżeńskiej w nauce (semestralnie)</i>	1-5	
	<i>-pełni dyżury w szatni (každorazowo)</i>	1	
	<i>-stosuje się do przepisów regulaminowego wyglądu ucznia (semestralnie)</i>	5	
	<i>-ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i spóźnienia lub frekwencję w klasie, która zasługuje na wyróżnienie (semestralnie)</i>	5-10	
	<i>-podejmuje inne działania na rzecz szkoły lub środowiska nie punktowane w ocenach przedmiotowych (každorazowo)</i>	5	
	Razem		
	<i>Punkty odejmujemy, jeśli uczeń:</i>		
	<i>- nie rozliczył się w terminie z powierzonego mu mienia szkoły (książka z biblioteki, sprzęt szkolny, itp.)</i>	1-5	
	<i>-spóźni się dwukrotnie bez usprawiedliwienia</i>	1	
	<i>-nie usprawiedliwi nieobecności (wagary), za każdą godzinę</i>	1	
	<i>-dostanie uwagę za niestosowne zachowanie (punkty przydziela nauczyciel wystawiający uwagę)</i>	1 – max 5	
	<i>-złamanie zasady korzystania z telefonów komórkowych lub innych urządzeń na terenie szkoły (§ 55. punkt 9. Statutu Szkoły) (každorazowo)</i>	10	
	<i>-nie stosuje się do przepisów dotyczących regulaminowego wyglądu ucznia (každorazowo)</i>	1	
	<i>-wejdzie na lekcję z okryciem wierzchnim</i>	1	
	<i>-zostanie przyłapany na paleniu papierosów</i>	10	
	<i>-wyjdzie poza teren szkoły</i>	10	
	<i>-zniszczy mienie szkoły</i>	5 – 20	
	<i>-będzie przebywał pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających lub ich używał na terenie szkoły</i>	50	

	- dopuści się kradzieży na terenie szkoły	50	
	-zastosuje przemoc fizyczną lub psychiczną	5 – 50	
	- będzie posiadał lub rozprowadzał narkotyki	50	
	-wejdzie w konflikt z prawem (informacja policji, kuratora, sądu)	50	
D	Projekt edukacyjny	0-20	
Razem:			

Punktacja końcowa (A+B-C+D) 60 + -+..... =

Roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania w roku szkolnym 20.../20....

A	Punkty uzyskane na początku II semestru	60
B	Punkty dodatkowe	
C	Punkty ujemne	
D	Punkty uzyskane z projektu	
	Razem A + B – C + D	

Ocena: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne

Ocena:

Z oceną zapoznałem/łam się

*.....
podpis wychowawcy*

*.....
/podpis ucznia/*

*.....
/podpis rodzica/ (opiekuna)*

24. Rodzic ucznia podpisem potwierdza powyższą informację.

25. Wychowawca klasy może obniżyć wynikającą z ustaleń w ust. 3 klasyfikacyjną śródroczną lub roczną ocenę zachowania, jeśli uczeń dopuszcza się na terenie szkoły lub poza nią zachowania naganne o znacznej szkodliwości społecznej.

26. W przypadku ukarania ucznia naganą wychowawcy klasy klasyfikacyjna ocena zachowania nie może być wyższa niż poprawna.

27. W przypadku ukarania ucznia naganą dyrektora szkoły klasyfikacyjna ocena zachowania nie może być wyższa niż nieodpowiednia.

28. Biorąc pod uwagę poprawę zachowania ucznia wychowawca może odstąpić od stosowania ust. 5, a za zgodą dyrektora szkoły ust.6.

29. Wychowawca klasy może podwyższyć wynikającą z ustaleń w ust. 3 klasyfikacyjną śródroczną lub roczną ocenę zachowania, jeśli uczeń w szkole lub poza nią prowadził działania o znacznej wartości społecznej (np. w ramach wolontariatu).

30. Uczeń, który umyślnie nie realizuje projektu edukacyjnego otrzymuje ocenę naganą z zachowania na świadectwie ukończenia szkoły.

§ 63zc.

Przy ustalaniu klasyfikacyjnej oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 63zd.

- 1. Do wystawionej śródrocznej lub rocznej oceny zachowania wychowawca klasy może dołączyć część opisową.*
- 2. Wychowawca może sporządzić taką ocenę dla wszystkich lub niektórych uczniów.*
- 3. Powinna być ona wówczas opisem postawy ucznia jako człowieka w stosunku do innych ludzi oraz otaczającej go przyrody. Winna uwzględniać w sposób szczególny wywiązywanie się ucznia z obowiązków zawartych w Statucie Szkoły. W jej treści nie należy uwzględniać poglądów oraz postaw politycznych i światopoglądowych ucznia, zgodnie ze stosowaną w szkole zasadą tolerancji.*
- 4. Powyższą opinię wychowawca umieszcza w Dzienniku Pracy Ucznia lub sporządza ją w innej przez siebie przyjętej formie.*
- 5. Wskazane jest, aby podkreślać w niej zmiany zachodzące w zachowaniu ucznia, a o ile jest to możliwe, przede wszystkim zmiany pozytywne, motywujące. Opinia powinna umacniać i wskazywać zmiany najbardziej wartościowe z punktu widzenia zakładanego, w stosunku do ucznia, procesu wychowawczego. Sporządzona opinia powinna być poprzedzona systematyczną, trwającą cały semestr obserwacją ucznia.*

§ 63ze.

Uwzględniając znaczący wpływ obecności uczniów na zajęciach, na ich klasyfikację oraz na oceny bieżące, śródroczne i roczne, ustala się następujące zasady:

- 1. nieobecności uczniów na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych usprawiedliwiają rodzice w Dzienniku Pracy Ucznia w miejscu przeznaczonym na korespondencję;*
- 2. uczeń ma obowiązek przedłożenia usprawiedliwienia wychowawcy na najbliższej godzinie do dyspozycji wychowawcy klasy po powrocie ucznia do szkoły;*
- 3. dostarczone po upływie powyższego terminu usprawiedliwienia nie są honorowane;*
- 4. spóźnienia usprawiedliwiają rodzice lub uczeń w formie ustnej wychowawcy klasy lub nauczycielowi, na którego zajęcia uczeń spóźnił się;*
- 5. wychowawca klasy czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów swojej klasy; powinien skontaktować się z rodzicami (np. telefonicznie) w przypadku dłuższej niż trzydniowa nieobecności ucznia w szkole, w celu wyjaśnienia przyczyn nieobecności;*
- 6. wychowawca klasy współpracuje w tym zakresie z pedagogiem szkolnym; winien zgłaszać pedagogowi szkolnemu wszelkie nieusprawiedliwione lub usprawiedliwione nieobecności uczniów na zajęciach, jeśli istnieje przypuszczenie, że ich liczba może*

spowodować nieklasyfikowanie ucznia, w takim przypadku powinien wspólnie z pedagogiem, podjąć stosowne środki zaradcze;

- 7. w celu wyeliminowania nieklasyfikowania uczniów, wychowawca klasy winien właściwie, w sposób przez siebie wypracowany, współdziałać z domem rodzinnym ucznia.*

§ 63zf.

Procedura podwyższenia przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania

- 1. Uczeń, który otrzymał informację o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania i chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić wniosek w tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie 5 dni od otrzymania informacji.*
- 2. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wnioski ucznia lub rodzica, ustala termin poprawy oraz formę zadań związanych z programowym materiałem realizowanym w roku na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń. W poprawie na wniosek ucznia może uczestniczyć wychowawca i rodzic ucznia.*
- 3. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.*
- 4. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielnie dla każdego z zajęć edukacyjnych), który zawiera:*
 - 1. imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;*
 - 2. termin tych czynności;*
 - 3. zadania sprawdzające;*
 - 4. wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę;*
 - 5. podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.*
- 5 Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.*
- 6. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikowania z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest spełnienie wymagań edukacyjnych podczas poprawy w zakresie danej klasy i na ocenę, o którą ubiega się uczeń.*
- 7. Jeśli uczeń nie spełni wymagań, otrzymuje roczną ocenę klasyfikowania, która nie może być niższa niż ocena przewidywana.*

8. *Poprawa, odniesieniu do zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych, powinna mieć formę zadań praktycznych, a w odniesieniu do pozostałych zajęć edukacyjnych może mieć formę pisemną, ustną, a także zadań praktycznych.*
9. *W przypadku wniosku ucznia o podwyższenie rocznej oceny z zachowania wychowawca wspólnie z co najmniej dwoma nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego lub jego zastępcą, w obecności zainteresowanego ucznia, ponownie ustalają ocenę zachowania. Przy ustalaniu należy wziąć pod uwagę argumenty ucznia lub jego rodziców, dotyczące w szczególności innych, nieznanymi dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia.*
10. *Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 7. dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.*
11. *Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.*
12. *Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.*
13. *Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:*
 1. *imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;*
 2. *termin spotkania zespołu;*
 3. *ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału;*
 4. *podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.*
14. *Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.*
15. *Z przeprowadzonego postępowania wychowawca lub nauczyciel sporządza krótką notatkę potwierdzoną przez ucznia podpisem.*
16. *Wniosek, o którym mowa w powyższych ustępach może także złożyć rodzic ucznia.*

17. Ustalenie ocen rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania musi nastąpić najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 63zg.

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor zgodnie z art. 41 ust. 3 ustawy o systemie oświaty wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia, a o wstrzymaniu powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.

4. Dyrektor szkoły po wstrzymaniu wykonania uchwały na obowiązek powołać komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, jak również ustny i pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania winno odbyć się:

- 1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących gimnazjum;*
- 2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.*

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem.

Termin, o którym mowa w ust. 5 nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

8. W skład komisji, wchodzi:

1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły- jako przewodniczący komisji,*
- b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,*
- c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;*

2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły- jako przewodniczący komisji
- b. wychowawca oddziału,
- c. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- d. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- e. przedstawiciel rady rodziców,
- f. pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
- g. psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a. skład komisji,
 - b. termin sprawdzianu,
 - c. nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - d. imię i nazwisko ucznia,
 - e. zadania (pytania) sprawdzające,
 - f. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;

2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a. skład komisji,
 - b. termin posiedzenia komisji,
 - c. imię i nazwisko ucznia,
 - d. wynik głosowania,
 - e. ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna
13. ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
14. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 63zh.

- 1. Uczniów klasyfikuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego - w styczniu i w czerwcu.*
- 2. Uczeń podlega klasyfikacji:*
 - 1. śródrocznej i rocznej;*
 - 2. końcowej.*
- 3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.*
- 4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym w statucie szkoły.*
- 5. Klasyfikacja śródroczna odbywa się zawsze w styczniu, w tym tygodniu miesiąca, który poprzedza tydzień, w zależności od terminu ferii zimowych. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu miesiąca stycznia, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny.*
- 6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się zebranie rady pedagogicznej, na którym rada pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.*
- 7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.*
- 8. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w oddziałach klas I- III w przypadku:*
 - 1. obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,*
 - 2. dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.*
- 9. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.*
- 10. Na klasyfikację końcową składają się:*
 - 1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;*
 - 2. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;*
 - 3. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.*
- 11. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.*
- 12. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistka ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną uczeń, który*

tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

13. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły.

14. Uczeń powtarza ostatnią klasę gimnazjum i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza klasę do egzaminu.

16. 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-odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

17. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem-

18.Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

19. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

20. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;*
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.*

21. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.

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

23.Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.

24.Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

25.Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.

26.Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:

- 1. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;*
- 2.nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.*

27. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład której wchodzi:

1. dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
2. nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych kreślonym w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału klasy.

28. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia (prawni opiekunowie).

29. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

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

1. imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
2. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
3. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
4. imię i nazwisko ucznia;
5. zadania i ćwiczenia egzaminacyjne;
6. ustaloną oceną z egzaminu klasyfikacyjnego.

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

32. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

33. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

34. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Egzamin poprawkowy

§ 63zi.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. *Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły
W skład komisji wchodzi:*
 1. *dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - przewodniczący komisji;*
 2. *nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;*
 3. *nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.*
6. *Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.*
7. *Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:*
 1. *skład komisji;*
 2. *termin egzaminu poprawkowego;*
 3. *nazwę zajęć edukacyjnych;*
 4. *imię i nazwisko ucznia;*
 5. *pytania egzaminacyjne;*
 6. *ustaloną ocenę z egzaminu poprawkowego.*
8. *Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.*
9. *Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.*
10. *Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.*
11. *Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.*
12. *Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.*

12 a.

Sposób udostępniania do wglądu, uczniowi i jego rodzicom, dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.

1. *Na pisemny wniosek rodzica lub ucznia dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub dokumentację dotyczącą zastrzeżeń, oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym.*
2. *Udostępnianie odbywa się w obecności dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego, zgodnie z § 139a oraz do dodatkowych*

wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego do egzaminów i sposobem oceniania pracy ucznia. Uczeń lub rodzic może sporządzać notatki, odpisy.

3. Dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia nie można wносить poza teren szkoły.

Promowanie

§ 63zj.

1. Uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Promowanie do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
7. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
8. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
9. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
10. Uczeń kończy gimnazjum jeżeli:
 1. w wyniku klasyfikacji końcowej, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 2. przystąpił odpowiednio do egzaminu gimnazjalnego w oddziale klasy III.

11. *Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.*

12. *Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.*

13. *Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 13 powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w roku szkolnym, w którym ten oddział klasy powtarza.*

14. *Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć albo zajęć z języka mniejszości narodowej pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.*

Egzamin gimnazjalny

§ 63zk.

1. *Egzamin gimnazjalny przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.*
2. *Rodzice składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu ucznia do egzaminu z zakresu jednego z tych języków, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, oraz informują o zamiarze przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym w przypadku, o którym mowa w ust. 8*
3. *Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji lub rezygnacji z przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, nie później niż na 3 miesiąc przed terminem egzaminu gimnazjalnego.*
4. *Terminy przeprowadzania egzaminu:*
 1. *termin główny- miesiąc kwiecień;*
 2. *termin dodatkowy- miesiąc czerwiec.*
5. *Egzamin gimnazjalny przeprowadzany jest w formie pisemnej i obejmuje:*
 1. *w części pierwszej - humanistycznej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;*
 2. *2) w części drugiej - matematyczno- przyrodniczej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;*
 3. *w trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego (poziom podstawowy i/ lub rozszerzony).*

6. *Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z jednego z następujących języków nowożytnych: angielski, francuski, niemiecki, rosyjski, hiszpański, ukraiński, włoski.*
7. *Uczeń, który przystępuje do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego, którego naukę na podbudowie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego kontynuował w gimnazjum, przystępuje do egzaminu z tego języka na poziomie podstawowym i rozszerzonym.*
8. *Uczeń, który przystępuje do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, o którym mowa w ust. 7 przystępuje do egzaminu na poziomie podstawowym oraz może przystąpić do egzaminu z tego języka na poziomie rozszerzonym na wniosek swoich rodziców.*
9. *Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzona innego dnia.*
 1. *część pierwsza egzaminu gimnazjalnego oraz część druga egzaminu trwają po 150 minut,*
 2. *część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym i część trzecia na poziomie rozszerzonym trwają po 60 minut.*
10. *Każda część egzaminu gimnazjalnego rozpoczyna się o godzinie określonej w komunikacie centralnej komisji egzaminacyjnej. Czas trwania danej części egzaminu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.*
11. *W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego uczeń nie powinien opuszczać sali egzaminacyjnej.*
12. *W czasie trwania egzaminu na sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, członkowie zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy.*
13. *Obserwatorami, o których mowa w ust. 12. mogą być:*
 1. *pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;*
 2. *przedstawiciele centralnej komisji egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;*
 3. *przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogicznym, organu prowadzącego szkołę.*
14. *W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego nie udziela się uczniom żadnych wyjaśnień dotyczących zadań.*
15. *Zadania przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego oraz zadania zespołu nadzorującego określa § 3. i § 4. Rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.*

16. *Z przebiegu danej części egzaminu gimnazjalnego sporządza się protokół, na zasadach określonych w § 10. Rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.*
17. *Pracę egzaminacyjną ucznia po sprawdzeniu i ocenieniu przechowuje Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przez okres 6 miesięcy od dnia wydania uczniom zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego.*
18. *Wyniki egzaminu gimnazjalnego oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego dla każdego ucznia okręgowa komisja egzaminacyjna przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno- wychowawczych.*
19. *Wyniki egzaminu gimnazjalnego są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.*
20. *Wyniki egzaminu gimnazjalnego w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz elektronicznego odczytu karty odpowiedzi- w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.*
21. *Wyniki egzaminu gimnazjalnego na skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych przez dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych.*
22. *Wyniki egzaminu gimnazjalnego obejmują:*
 1. *wynik z języka polskiego;*
 2. *wynik z historii i wiedzy o społeczeństwie;*
 3. *wynik z matematyki;*
 4. *wynik z przedmiotów przyrodniczych;*
 5. *z języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym;*
 6. *wynik z języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym;*
23. *Wynik egzaminu gimnazjalnego jest ostateczny i nie wpływa na ukończenie szkoły.*
24. *Dyrektor przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.*
25. *W przypadku zwolnienia ucznia z obowiązku przystąpienia do odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego wpisuje się odpowiednio „zwolniony: albo „zwolniona”*
26. *Zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub jego części jest:*
 1. *uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;*

2. *uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż w pkt 1. zwolnienia dokonuje dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na wniosek rodziców po pozytywnym zaopiniowaniu przez dyrektora szkoły;*
 3. *laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie ogłoszonym przez dyrektora centralnej komisji egzaminacyjnej w biuletynie informacji publicznej na stronie centralnej komisji egzaminacyjnej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia tytułu laureata lub finalisty (zwolnienie z pierwszej części sprawdzianu).*
27. *Zwolnienie, o którym mowa w ust.23. pkt 3. jest równoznaczne z uzyskaniem z danej części egzaminu najwyższego wyniku.*
28. *Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może przystąpić do egzaminu w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z tych trudności na podstawie tej opinii.*
29. *Opinię, o której mowa w ust. 25 przedkłada się dyrektorowi szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu.*
30. *Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel, do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń zamierza przystąpić do egzaminu, informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanych sposobach dostosowania warunków i formy przeprowadzania egzaminu.*
31. *Uczeń, który jest chory, w czasie trwania egzaminu gimnazjalnego może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.*
32. *W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności zdającego, za zgodą dyrektora właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej egzamin gimnazjalny może być przeprowadzony w miejscu innym niż szkoła. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej wyraża na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły.*
33. *Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego lub przerwał dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie głównym może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym.*
34. *W przypadku gdy z przyczyn losowych lub zdrowotnych uczeń nie może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły (w porozumieniu z rodzicami ucznia) może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu*

gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego.

§ 64

Ukończenie szkoły.

1. Uczeń kończy Gimnazjum:

- ~~1. jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,~~
- ~~2. i jeżeli przystąpił do egzaminu gimnazjalnego,~~
- ~~3. wziął udział w obowiązkowym projekcie edukacyjnym (od roku szkolnego 2011/2012).~~

2. Uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia Gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli zostaną spełnione poniższe warunki:

- ~~1. uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75,~~
- ~~2. oceny uzyskane z obowiązkowych zajęć edukacyjnych to oceny celujące, bardzo dobre, dobre i dostateczne”.~~
- ~~3. uzyskał co najmniej bardzo dobrą oceną zachowania.~~

~~4. Oceny niedostateczne z dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii lub etyki, na które uczeń uczęszczał nie mają wpływu na ukończenie szkoły przez ucznia.~~

~~5. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami.~~

Projekt edukacyjny

§ 65.

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
- 2a. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Szczegółowe warunki realizacji projektu określa Regulamin realizacji projektu edukacyjnego gimnazjum. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum i do arkusza ocen ucznia.
- 3a. Projekty uczniowskie realizowane są na dowolnym etapie cyklu edukacyjnego do 15 maja każdego roku szkolnego.
- 3b. Na początku każdego roku szkolnego rodzice i uczniowie są informowani przez wychowawcę oddziału o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.

3c. Informacje o projekcie i jego zasadach rodzice mogą również uzyskać w formie krótkiej notatki informacyjnej.

3d. Liczba nauczycieli, którzy będą potrzebni do sprawowania opieki nad projektami uczniowskimi, zależy od liczby uczniów, którzy w danym roku będą realizować projekty oraz liczby zespołów, które poszczególni nauczyciele obejmą swoją opieką.

3e. Projekt edukacyjny realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela obejmuje następujące działania:

- 1. wybranie tematu projektu edukacyjnego;*
- 2. określenie celów projektu edukacyjnego;*
- 3. zaplanowanie etapów jego realizacji ;*
- 4. wykonanie zaplanowanych działań ;*
- 5. monitorowanie realizacji projektów przez nauczyciela prowadzącego projekt;*
- 6. publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.*

3f. Nauczyciel - opiekun projektu przekazuje wychowawcy oddziału klasy pisemną informację o stopniu zaangażowania uczniów w projekt edukacyjny, nie później niż na dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną i roczną.

3g. Wychowawca oddziału klasy jest odpowiedzialny za dopilnowanie, aby każdy uczeń w trakcie nauki w gimnazjum uczestniczył w realizacji co najmniej jednego projektu edukacyjnego.

3h. Zaangażowanie ucznia w realizacji projektu ma wpływ na ustalanie przez wychowawcę oddziału oceny z zachowania zgodnie z zapisami zawartymi w Statucie Gimnazjum nr 2 im. Polskich Noblistów w Gostyninie.

3i. Ocena udziału w każdym projekcie może być także wyrażoną oceną szkolną z jednego lub kilku przedmiotów.

3j. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia szkoły. Jeżeli uczeń realizował więcej niż jeden projekt edukacyjny, podejmuje decyzję który zostanie wpisany na świadectwie.

3k. Do 15 października danego roku szkolnego każdy nauczyciel proponuje co najmniej dwa tematy projektów edukacyjnych.

3l. Tematy projektów edukacyjnych mogą dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.

3m. Sugestie dotyczące tematów projektów edukacyjnych mogą pochodzić również od uczniów, ze strony rodziców, lub innych przedstawicieli środowiska lokalnego. Wpisu tematu dokonuje ta osoba, która taką informację uzyskała.

3n. Uczniowie:

- 1. najpóźniej do końca I półrocza w danym roku szkolnym podejmą decyzję o realizacji projektu;*
- 2. wybierają tematy spośród przedstawionych przez wychowawcę oddziału klasy, umieszczonych na tablicy informacyjnej oraz konsultują wybór z opiekunem projektu;*
- 3. ustalają skład zespołu projektowego liczącego od 4 do 25 osób;*
- 4. w uzasadnionych przypadkach mogą zmienić temat projektu edukacyjnego. Zmieniony temat jest ostateczny .*

3o. Wychowawca oddziału:

- 1. przedstawia uczniom tematy projektów i pomaga w wyborze ;*
- 2. zbiera i gromadzi informacje o realizacji projektów w oddziale klasy;*
- 3. przydziela do grupy projektowej ucznia oddziału klasy III, który dotychczas nie realizował żadnego projektu (w uzgodnieniu z opiekunem danego projektu) do końca I półrocza oddziału klasy III .*

3p. Opiekunem nie musi być nauczyciel uczący danym oddziale klasy. Uczniowie realizujący projekt edukacyjny mogą również konsultować się , w miarę potrzeb i możliwości, z nauczycielami innych przedmiotów, a w szczególności z nauczycielem bibliotekarzem, informatykiem, i pedagogiem szkolnym.

3r. Publiczna prezentacja zrealizowanych przez uczniów projektów odbywa się w każdym roku szkolnym:

- 1. nie później niż do 5 czerwca danego roku szkolnego ;*
- 2. w innym niż powyższym termin, po uzgodnieniu tego terminu z dyrektorem szkoły.*

3s. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego, wówczas na świadectwie ukończenia gimnazjum wpisuje się „zwolniony”, albo „zwolniona”.

~~15. W trzeciej klasie Gimnazjum komisja okręgowa przeprowadza egzamin (zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym”) obejmujący:~~

- ~~1. w I części – umiejętności i wiadomości z zakresu przedmiotów humanistycznych,~~
- ~~2. w II części – umiejętności i wiadomości z zakresu przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,~~
- ~~3. w III części – umiejętności i wiadomości z zakresu języka obcego nowożytnego, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sport w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych z dnia 7 września 2004r. z późniejszymi zmianami.~~

~~16. Egzamin gimnazjalny ma charakter powszechny i obowiązkowy.~~

~~17. Termin egzaminu gimnazjalnego określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego (określa CKE).~~

~~18. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.~~

~~19. Uczniowie od roku szkolnego 2011/2012 przystępują do obowiązkowego egzaminu z języka obcego zgodnie z obowiązującymi przepisami.~~

~~20. Opinia, o której mowa w pkt. 4 powinna być wydana nie wcześniej niż po ukończeniu przez ucznia trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.~~

~~21. Opinię, o której mowa w pkt. 4 rodzice ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.~~

~~22. Uczniowie chorzy lub niepełnosprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza mogą przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.~~

~~23. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do potrzeb uczniów, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.~~

~~24. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym nie przystępują do egzaminu gimnazjalnego.~~

~~25. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego, na wniosek rodziców, zaopiniowany przez dyrektora szkoły.~~

~~26. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim 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.~~

~~27. Zwolnienie z części egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku.~~

~~28. Za organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego zgodnie z obowiązującymi przepisami odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.~~

~~29. Szczegółowe zasady i przepisy dotyczące egzaminu gimnazjalnego dyrektor szkoły przedstawia rodzicom uczniów klas III przed egzaminami.~~

~~30. Wynik egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły.~~

Rozdział 10

Zasady rekrutacji

§ 67.

1. Kandydaci do klasy pierwszej Gimnazjum nr 2 im. Polskich Noblistów w Gostyninie zamieszkali odpowiednio w obwodzie gimnazjum:

1. nie podlegają postępowaniu rekrutacyjnemu,
2. są przyjmowani z urzędu na podstawie zgłoszenia, które zawiera dane kandydata i rodziców kandydata (prawnego opiekuna), określone w ustawie o systemie oświaty.

2. Kandydaci zamieszkali odpowiednio poza obwodem gimnazjum:

1. podlegają postępowaniu rekrutacyjnemu,
2. mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

3. Obwód Gimnazjum nr 2 im. Polskich Noblistów w Gostyninie obejmuje ulice lub ich części w mieście Gostynin, określone dla szkoły przez organ prowadzący.

4. W przypadku gdy liczba kandydatów zamieszkałych **poza obwodem gimnazjum** jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje gimnazjum, kandydatów przyjmuje się na podstawie następujących kryteriów:

1. wyników na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej,
2. wyników sprawdzianu po klasie szóstej,
3. oceny zachowania,
4. innych osiągnięć ucznia wpisanych na świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.

5. Każde z ww. pozycji przelicza się na punkty stosując następujące **kryteria obowiązkowe**:

~~40 pkt – liczba punktów możliwych do uzyskania za wyniki sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, zawarte w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach sprawdzianu,~~

30 pkt - liczba punktów możliwych do uzyskania za wyniki sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, zawarte w zaświadczeniu o szczegółowych % wynikach sprawdzianu. Wynik % ze sprawdzianu z poszczególnych części (języka polskiego, matematyki, języka obcego) przelicza się wg następującej skali:

1 pkt – od 1 % - 10%

2 pkt – 11 % - 20 %

3 pkt – 21 % - 30 %

4 pkt – 31 % - 40 %
5 pkt – 41 % - 50 %
6 pkt – 51 % - 60 %
7 pkt – 61 % - 70 %
8 pkt – 71 % - 80 %
9 pkt – 81 % - 90 %
10 pkt – 91 % - 100 %

30 pkt – liczba punktów możliwych do uzyskania za oceny na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej z języka polskiego, matematyki, historii, przyrody i języka obcego – obowiązkowego,

5 a. Sposób przeliczania ocen na punkty z ww. zajęć obowiązkowych:

6 pkt – celujący
5 pkt – bardzo dobry
4 pkt - dobry
3 pkt – dostateczny
2 pkt – dopuszczający

5 b. Sposób przeliczania oceny z zachowania na punkty:

6 pkt – wzorowe
5 pkt – bardzo dobre
4 pkt – dobre
3 pkt – poprawne
2 pkt - nieodpowiednie
0 pkt – naganne

5 c. Za inne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej kandydat może uzyskać:

- 1) za ukończenie szkoły z wyróżnieniem – 5 pkt,6.
- 2) za osiągnięcia wpisane na świadectwie do 5 pkt – za miejsca I- III lub tytuły laureatów uzyskane w konkursach:
 - ogólnopolskich – 5 pkt – jeżeli konkurs miał co najmniej 3 etapy,
 - wojewódzkich – 3 pkt – jeżeli konkurs miał co najmniej 2 etapy,
 - gminnych – 1 pkt.

6. Kandydaci będą przyjmowani według liczby punktów uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjno-rekrutacyjnym. Kandydat może uzyskać łącznie 81 pkt.

7. Liczbę uczniów przyjętych do gimnazjum określa dyrektor szkoły w porozumieniu organem prowadzącym.

8. Komisja Rekrutacyjna po przeprowadzeniu postępowania uzupełniającego wybiera uczniów przyjętych, którzy uzyskali najwyższą liczbę punktów. W przypadku równej liczby punktów o przyjęciu decyduje w kolejności wyższa średnia wszystkich ocen na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, wyższy wynik sprawdzianu, wyższa ocena z zachowania.

9. Dodatkowo komisja rekrutacyjna może przyjąć dziecko do szkoły na podstawie kryteriów społeczno- ekonomicznych i organizacyjnych (np. ciężka sytuacja rodzinna, problem z dojazdem do innej szkoły, rodzeństwo jest już uczniem tej szkoły).

~~3. Kandydatów do klasy sportowej przyjmuje się na podstawie wyników zaliczenia prób sprawności fizycznej, ustalonych przez szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną.~~

~~4. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim, organizowanych i współorganizowanych przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty zgodnie z rozporządzeniem MENiS z dnia 29 stycznia w sprawie organizacji oraz przeprowadzania konkursów, olimpiad, turniejów (Dz. U. z 2002r., nr 13, poz. 125), których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do gimnazjum niezależnie od kryteriów o których mowa w pkt. 3.~~

~~5. Decyzję w sprawie przyjęcia kandydata spoza obwodu do szkoły podejmuje Komisja Rekrutacyjna, a zatwierdza ją Dyrektor Szkoły. Z prac Komisji Rekrutacyjnej sporządza się protokół.~~

10. W skład Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej wchodzi nauczyciele szkoły powołani przez dyrektora, przewodniczy jej wicedyrektor. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:

1. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;
2. ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
3. przygotowanie i ogłoszenie list uczniów poszczególnych klas. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz informację o najniższej liczbie punktów, która uprawnia do przyjęcia kandydata. Ponadto na listach umieszcza się datę podania do publicznej wiadomości opatrzoną podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej. Listy umieszczane są w widocznym miejscu w siedzibie placówki,
- 4) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego

11. Kandydaci składają następujące dokumenty:

1. zgłoszenie do klasy pierwszej Gimnazjum nr 2 im. Polskich Noblistów w Gostyninie- na ustalonym przez szkołę wzorze zawierającym:
 - imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;

- imiona i nazwiska rodziców kandydata;
- adres miejsca zamieszkania rodziców kandydata i kandydata;
- adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata – o ile je posiadają.

2. jedną aktualną fotografię, podpisaną na odwrocie,
3. w przypadku kandydatów zamieszkałych poza obwodem gimnazjum - prośbę rodziców (prawnych opiekunów) o przyjęcie do gimnazjum.

~~12. Termin składania dokumentów ustala corocznie Mazowiecki Kurator Oświaty na mocy zarządzenia – sprawie terminarza rekrutacji do gimnazjów.~~

~~13. Po zakończeniu roku szkolnego – w terminie ustalonym przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty kandydaci zobowiązani są dostarczyć świadectwo ukończenia sześcioletniej szkoły podstawowej i zaświadczenie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej o szczegółowych wynikach egzaminu zewnętrznego.~~

14. skreślono

~~15. Dla absolwentów szkół podstawowych Gimnazjum nr 2 im. Polskich Noblistów w Gostyninie proponuje klasy z możliwością rozwoju ich zainteresowań.~~

16. Decyzje Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej podlegają procedurze odwoławczej:

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic (prawny opiekun) kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.
2. W terminie 5 dni od dnia złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia komisja rekrutacyjna sporządza uzasadnienie. Uzasadnienie powinno zawierać przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. W terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia rodzic kandydata (prawny opiekun) kandydata może złożyć do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
4. W terminie 7 dni od otrzymania odwołania dyrektor jest obowiązany rozpatrzyć odwołanie.
5. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do Sądu Apelacyjnego zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego.

17. O przyjęciu dziecka do szkoły publicznej, w tym oddziałów klas pierwszych w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci lub młodzieży zamieszkałych w obwodzie publicznego gimnazjum, które są przyjmowane z urzędu.

18. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica, które składane jest do dyrektora.

19. Organ prowadzący publiczne gimnazjum może określić wzór wniosku lub zgłoszenia, o którym mowa w ust. 11.

20. Wynik postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów, informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do danego gimnazjum oraz liczbę wolnych miejsc.

21. Listy, o których mowa w ust. 20. podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie danego gimnazjum. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

22. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 21. jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

23. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego gimnazjum nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor gimnazjum przeprowadza postępowanie uzupełniające. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzone postępowanie rekrutacyjne.

24. Dane kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzystał z nauki.

25. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora gimnazjum została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

§ 68.

1. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie :

- 1. świadectwa ukończenia klasy niższej gimnazjum oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;***
- 2. pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku ucznia :***
 - a) spełniającego obowiązków szkolny poza szkołą,***
 - b) który jest przyjmowany ze szkoły niepublicznej bez uprawnień szkoły publicznej,***

3. świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej.

Rozdział 11 – uchylono

Rozdział 12 – uchylono

Rozdział 13 – uchylono

Rozdział 14 – uchylono

Rozdział 15

Współpraca z rodzicami.

§ 87.

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
 1. możliwość pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
 - a. organizowanie pedagogizacji i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
 - b. wskazanie możliwości poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
 2. możliwość doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
 - a. organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
 - b. przekazywanie informacji przez korespondencję, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne,
 3. możliwość dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
 - a. zadawanie interaktywnych zadań domowych,
 - b. edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
 4. pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
 - a. zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
 - b. inspirowanie rodziców do działania,
 - c. wspieranie inicjatyw rodziców,
 - d. wskazywanie obszarów działania,
 - e. upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
 5. włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;
 6. koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży przez:
 - a. ustalanie form pomocy,
 - b. pozyskiwanie środków finansowych,
 - c. zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
 - d. angażowanie uczniów z życie lokalnej społeczności.

Postanowienia końcowe

§ 88.

1. ~~Załącznikami do Statutu Gimnazjum nr 2 im. Polskich Noblistów w Gostyninie są:~~
 - ~~Wewnątrzszkolny System Oceniania~~
 - ~~Program Wychowawczy~~
 - ~~Program Profilaktyki~~
 - ~~Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego~~
 - ~~Regulamin Rady Pedagogicznej~~
 - ~~Regulamin Rady Rodziców~~
 - ~~Regulamin Samorządu Uczniowskiego~~
2. ~~Załączniki są integralną częścią Statutu Szkoły.~~
3. ~~Zmiany dokonywane w wyżej wymienionych dokumentach są jednocześnie zmianami Statutu Szkoły.~~