

**STATUT**

**PUBLICZNEGO**

**GIMNAZJUM NR 32**

**im. Karola Wojtyły**

**W ŁODZI**

## SPIS TREŚCI

<b>Rozdział I</b>	– postanowienia ogólne .....	3
<b>Rozdział II</b>	– cele i zadania szkoły .....	4
<b>Rozdział III</b>	– organy szkoły.....	8
<b>Rozdział IV</b>	– organizacja pracy szkoły.....	14
<b>Rozdział V</b>	– pracownicy szkoły.....	20
<b>Rozdział VI</b>	– uczniowie szkoły.....	30
<b>Rozdział VII</b>	– ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów .....	37
<b>Rozdział VIII</b>	– postanowienia końcowe.....	72

# **ROZDZIAŁ I**

## **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

1. Publiczne Gimnazjum nr 32 im. Karola Wojtyły z siedzibą w Łodzi, przy ulicy Fabrycznej 4, zwane dalej szkołą, jest szkołą publiczną realizującą 3-letni cykl kształcenia objęty obowiązkiem szkolnym na podbudowie 6-cio letniej szkoły podstawowej.
2. Ustalona nazwa jest używana w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach.

### **§ 2**

Organem prowadzącym jest Gmina Łódź, realizująca zadania poprzez Wydział Edukacji w Departamencie Spraw Społecznych UMŁ, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Łodzi.

### **§ 3**

1. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
2. Szkołą kieruje dyrektor Gimnazjum, który także administruje budynkiem szkoły.

### **§ 4**

Szkoła działa na podstawie Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty i Ustawy z dnia 8 stycznia 1999 r. przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. Nr 12, poz. 96 z 1999 r.).

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 5**

1. Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.
2. Celem działalności szkoły jest:
  - 1) zapewnienie uczniom realizacji obowiązku szkolnego;
  - 2) realizacja programów kształcenia określonych podstawą programową i ramowym planem nauczania;
  - 3) zapewnienie opieki uczniom podczas pobytu w szkole;
  - 4) zapewnienie rozwoju osobowości dziecka zgodnie z oczekiwaniami rodziców;
  - 5) kształtowanie poczucia tożsamości regionalnej, narodowej i europejskiej;
  - 6) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego, który pozwoli na kontynuację nauki zgodnie z zapotrzebowaniem ucznia i jego rodziców;
  - 7) umożliwienie uczniom dokonania świadomego, zgodnego z ich oczekiwaniami wyboru dalszego kierunku kształcenia lub praktycznego wykorzystania nabytych w szkole umiejętności.

#### **§ 6**

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

2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne z religii lub etyki, zajęcia umożliwiające uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury, oraz zajęcia edukacyjne wychowanie do życia w rodzinie.
3. Zajęcia dodatkowe organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
4. W przypadku wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych udział uczniów w tych zajęciach jest obowiązkowy.

#### **§ 7**

Wybór programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych jest zadaniem nauczycieli.

#### **§ 8**

Gimnazjum posługuje się Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania, w których zawarte są uszczegółowione zapisy zasad oceniania zawarte w statucie, w rozdziale VII.

#### **§ 9**

W szkole mogą być tworzone oddziały sportowe lub inne, w miarę potrzeb i posiadanych środków.

#### **§ 10**

Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania. Tryb przyznawania i realizacji indywidualnego toku nauki określają odrębne przepisy.

#### **§ 11**

Szkoła oferuje uczniom pomoc w przygotowaniu do konkursów, zwłaszcza tych, w których osiągnięcia są dodatkowo punktowane przy naborze do szkół ponadgimnazjalnych.

#### **§ 12**

Szkoła zapewnia opiekę uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc.

#### **§ 13**

Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami specjalistycznymi poprzez:

- 1) zapewnienie doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie nauczania indywidualnego lub indywidualnego toku nauki;
- 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;

- 4) zwolnienie ucznia, na podstawie odrębnych przepisów, z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) zwolnienie ucznia, na podstawie odrębnych przepisów, z nauki drugiego języka obcego;
- 6) realizację programów profilaktycznych i zajęć psychoedukacyjnych;
- 7) objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

#### **§ 14**

Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.

#### **§ 15**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i opieki w formie zebrań, konsultacji, rozmów indywidualnych oraz imprez kulturalnych, rekreacyjnych i sportowych przeznaczonych dla uczniów i rodziców.
2. Rodzice mają prawo w szczególności do:
  - 1) rzetelnej informacji o realizowanych programach nauczania i wybranych podręcznikach;
  - 2) zapoznania ich z dokumentacją określającą zasady funkcjonowania szkoły;
  - 3) informacji o obowiązujących zasadach oceniania;
  - 4) informacji o postępach w nauce i trudnościach swojego dziecka;
  - 5) informacji o przyznanych dziecku nagrodach i wyróżnieniach;
  - 6) informacji o ustalonych dla dziecka karach;
  - 7) wnioskowania o indywidualny tok nauki;
  - 8) porad w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci;
  - 9) włączania się w życie oddziału i szkoły;
  - 10) decydowania o uczęszczaniu dziecka na religię, etykę i na zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”;
  - 11) finansowego wspierania działalności statutowej szkoły.
3. Rodzice mają w szczególności obowiązek:
  - 1) zapisania dziecka do klasy pierwszej gimnazjum;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia w celu realizacji obowiązku szkolnego;
  - 3) usprawiedliwiania nieobecności swojego dziecka w szkole zgodnie z obowiązującym regulaminem;
  - 4) przedstawienia, zgodnie z regulaminem, prośby o wcześniejsze opuszczenie szkoły w określonym dniu przez dziecko;

- 5) zapewnienia dziecku warunków właściwego przygotowania się do zajęć;
  - 6) uczestnictwa w zebraniach oddziałowych organizowanych przez wychowawcę oraz kontaktowania się w sytuacjach problemowych na wezwanie szkoły;
  - 7) systematycznego kontrolowania wyników postępów w nauce i zachowania dziecka oraz frekwencji na zajęciach lekcyjnych.
4. O udziale ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” decydują rodzice uczniów, składając w sekretariacie szkoły, w terminie do 18 września, oświadczenie o nieuczęszczaniu dziecka na te zajęcia. Niezłożenie oświadczenia w wyznaczonym czasie jest równoznaczne z obowiązkiem uczęszczania ucznia na te zajęcia.
  5. O udziale ucznia w zajęciach z etyki decydują rodzice uczniów, składając w sekretariacie szkoły, w terminie do 18 września, wniosek o uczęszczanie dziecka na te zajęcia. Niezłożenie wniosku w wyznaczonym czasie jest równoznaczne z rezygnacją z uczęszczania ucznia na te zajęcia.
  6. O udziale ucznia w zajęciach z religii, organizowanych przez szkołę, decydują rodzice uczniów. Ze względów organizacyjnych i obowiązku właściwego zapewnienia opieki uczniom wskazane jest złożenie przez rodziców w sekretariacie szkoły, w terminie do 18 września, informacji o nieuczęszczaniu dziecka na te zajęcia.

## § 16

1. Szkoła realizuje Program Wychowawczy uchwalony przez radę rodziców i radę pedagogiczną.
2. Szkoła realizuje Program Profilaktyki uchwalony przez radę rodziców i radę pedagogiczną.
3. W szkole realizowany jest Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.
4. W szkole funkcjonuje Regulamin Szkoły, którego jakiegokolwiek zmiany wprowadzane są zarządzeniem dyrektora szkoły.
5. W szkole obowiązuje dokument określający Zasady Funkcjonowania Dziennika Elektronicznego.

## **ROZDZIAŁ III**

### **ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 17**

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców.

#### **§ 18**

- 1. Dyrektora** powołuje i odwołuje Prezydent Miasta Łodzi.
- 2.** Dyrektor szkoły zarządza szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz, w szczególności:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
  - 2) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w zakresie ich kompetencji;
  - 5) dysponuje środkami finansowymi szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 6) prowadzi rekrutację uczniów do szkoły i odpowiada za realizację obowiązku szkolnego;
  - 7) prowadzi sprawy wynikające ze stosunku pracy;
  - 8) przyznaje pracownikom nagrody dyrektora szkoły i ustala kary porządkowe;
  - 9) występuje z wnioskami o nagrody i odznaczenia dla nauczycieli i innych pracowników, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;
  - 10) współpracuje z radą pedagogiczną, z radą rodziców i samorządem uczniowskim w wykonywaniu swoich zadań;
  - 11) powierza funkcję wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze w szkole;
  - 12) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji jego zadań;
  - 13) przewodniczy, prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz zawiadamia wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania;



- 14) przedstawia radzie pedagogicznej wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
  - 15) egzekwuje przestrzeganie przez członków społeczności szkolnej postanowień statutu, a także innych obowiązujących przepisów;
  - 16) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 17) organizuje zajęcia dodatkowe.
3. Dyrektor wykonuje ponadto inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

### § 19

1. Kolegialnym organem szkoły jest **Rada Pedagogiczna**, działająca na podstawie regulaminu rady pedagogicznej.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły;
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia uczniów z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym nadzoru zewnętrznego, dla doskonalenia pracy szkoły.
- 6a. Ust. 6 pkt. 5 dotyczy uczniów, którzy w danym roku szkolnym ukończyli 18 lat i nie realizują obowiązku nauki.
- 6b. Skreślenie uczniów z listy uczniów dokonuje się z końcem roku szkolnego.

7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i dodatkowych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wniosek dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń i nagród np.: kuratora, prezydenta, ministra;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły dotyczące przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wynikających ze statutowych zadań szkoły;
  - 5) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 6) zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
  - 7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 8) szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określone przez dyrektora szkoły.
8. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, jeżeli są niezgodne z przepisami prawa, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Rada pedagogiczna ma prawo wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej. W tych przypadkach tryb postępowania regulują odrębne przepisy.

## § 20

1. W szkole działa **Rada Rodziców**, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady wyboru rady rodziców określa ustawa o systemie oświaty w następujący sposób:
  - 1) w skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
  - 2) w wyborach, o których mowa w ust. 2 pkt. 1, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;
  - 3) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym; z wyborów sporządza się protokół.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do rady rodziców szkoły.

4. Rada rodziców w realizacji zadań szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, władzami oświatowymi i władzami miasta oraz innymi organizacjami i instytucjami.
5. Rada rodziców wspiera działalność statutową szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczania określa regulamin rady rodziców.
6. Do uprawnień i obowiązków rady rodziców należy:
  - 1) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
  - 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
  - 3) wyrażanie zgody na działanie organizacji i stowarzyszeń w szkole;
  - 4) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu;
  - 5) występowanie do dyrektora szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych;
  - 6) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
  - 7) występowania do dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela;
  - 8) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 9) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programów: wychowawczego i profilaktyki;
  - 10) opiniowanie programu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, o którym mowa w art. 34 ust. 2 Ustawy o systemie oświaty;
  - 11) występowanie z wnioskiem i opinią we wszystkich sprawach szkoły do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, organu sprawującego nadzór i organu prowadzącego;
  - 12) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
  - 13) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć.
7. Rada rodziców działa w oparciu o statut szkoły i regulamin swojej działalności.

## § 21

1. W szkole działa **Samorząd Uczniowski**.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin samorządu uczniowskiego uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd uczniowski reprezentuje trzyosobowy zarząd.

5. Do kompetencji samorządu uczniowskiego należy w szczególności:
  - 1) wybór rzecznika praw ucznia;
  - 2) wybór nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
  - 3) zgłaszanie do dyrektora i rady pedagogicznej wniosków dotyczących spraw uczniów;
  - 4) opiniowanie pracy nauczycieli na wniosek dyrektora szkoły;
  - 5) organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej w porozumieniu z opiekunem i dyrektorem szkoły;
- 5a. Pozostałe kompetencje opisane są w regulaminie samorządu uczniowskiego.
6. Samorząd reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
  - 1) oceniania, klasyfikowania i promowania;
  - 2) prawa do znajomości programu nauczania;
  - 3) prawa do organizacji życia szkolnego;
  - 4) redagowania i wydawania gazetki szkolnej.

## § 22

1. W szkole może działać **Rada Szkoły**.
2. Powstanie rady szkoły pierwszej kadencji organizuje dyrektor szkoły na łączny wniosek dwóch spośród następujących podmiotów:
  - 1) rady pedagogicznej;
  - 2) rady rodziców;
  - 3) samorządu uczniowskiego.
3. Rada gimnazjum powinna liczyć co najmniej 6 osób, w równej liczbie z poszczególnych organów szkoły ją tworzących.
4. Kandydaci do rady gimnazjum zgłaszani są w ramach poszczególnych grup wyborców.
5. Głosowanie do pierwszej kadencji rady gimnazjum odbywa się w formie tajnej na listy zgłoszonych kandydatów. Za wybrane uznaje się osoby, które uzyskały kolejno największą liczbę głosów.
6. Dla ważności wyborów do rady gimnazjum niezbędny jest udział:
  - 1) co najmniej 50 % nauczycieli;
  - 2) co najmniej 10 % rodziców;
  - 3) co najmniej 50 % uczniów.

## § 23

1. Wszystkie organy szkoły współdziałają w zakresie kompetencji statutowych.
2. Do rozwiązywania sporów i konfliktów pomiędzy organami szkoły powołuje się komisję w składzie :

- 1) przewodniczący organów szkoły;
- 2) po dwóch przedstawicieli organów.
3. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń, sprawę przekazuje się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Czas pracy komisji nie może przekroczyć 2 tygodni.
4. Posiedzenie komisji jest ważne, o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób.
5. Z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni.
6. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący pozostałych organów szkoły.
7. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.
8. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami szkoły przewodniczący mogą zapraszać na swoje planowe lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
9. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.
10. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał organów szkoły, jeżeli są niezgodne z przepisami prawa, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§ 24**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym okresie nauki uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych szkolnym planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale powinna być zgodna z wytycznymi organu prowadzącego.
3. Szkolny plan nauczania ustala się dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego oraz ze wskazaniem przeznaczenia godzin do dyspozycji dyrektora, na podstawie ramowego planu nauczania określonego w odrębnych przepisach.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany na podstawie szkolnego planu nauczania przez dyrektora szkoły i zatwierdzony przez Wydział Edukacji UMŁ w Departamencie Spraw Społecznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
7. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
8. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
9. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o którym mowa w ustępie poprzednim, można dokonać za zgodą organu prowadzącego.
10. Organizację zajęć wychowania fizycznego określają odrębne przepisy.
11. W szkole mogą być tworzone oddziały dwujęzyczne, oddziały sportowe, oddziały przysposabiające do pracy, za zgodą Wydziału Edukacji w Departamencie Spraw Społecznych w UMŁ, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
12. Przez oddział dwujęzyczny rozumie się oddział, w którym nauczanie odbywa się w dwóch językach: języku polskim i języku obcym.

13. Zajęcia edukacyjne dodatkowe, bądź zajęcia zorganizowane z uwzględnieniem w szczególności potrzeb rozwojowych uczniów, mogą być realizowane w grupach międzyoddziałowych, a także poza szkołą, w szczególności podczas wyjść i wycieczek.

## § 25

1. Organizacja pomocy przedmedycznej i lekarskiej w szkole odbywa się według następujących zasad:
  - 1) w przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły należy powiadomić o tym rodziców; mają oni obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i zapewnić mu opiekę medyczną;
  - 2) w innych uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia ucznia) szkoła wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców; uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej (np. lekarzowi lub ratownikowi z karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców towarzyszy mu pielęgniarka szkolna lub pracownik szkoły;
  - 3) w szkole nie można poddawać uczniów żadnym zabiegom lekarskim bez uprzedniej zgody rodziców (nie dotyczy to udzielania pomocy w nagłych wypadkach);
  - 4) każde podanie uczniowi leków (w szczególnie uzasadnionych przypadkach) powinno odbywać się za zgodą rodziców;
  - 5) rodzice zobowiązani są powiadomić szkołę o problemach zdrowotnych dziecka mogących mieć wpływ na jego funkcjonowanie w szkole.
2. Ogólne zasady postępowania w razie zaistnienia wypadku są następujące:
  - 1) jeśli zdarzy się wypadek uczniowski na zajęciach lekcyjnych w obiekcie szkolnym lub w czasie przerwy, każdy nauczyciel, który jest świadkiem, natychmiast wykonuje następujące czynności:
    - a) gdy nie ma przeciwwskazań, doprowadza poszkodowanego do gabinetu pielęgniarki szkolnej lub sekretariatu i zawiadamia dyrektora szkoły,
    - b) jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia, przekazuje nadzór nad grupą innemu nauczycielowi,
    - c) jeśli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin,
    - d) jeśli wypadek zdarzy się w godzinach popołudniowych (zajęcia pozalekcyjne, dyskoteki itp.), w czasie gdy nie ma dyrektora szkoły, nauczyciel sam decyduje o postępowaniu; w każdym poważniejszym przypadku wzywa się pogotowie ratunkowe, powiadamia dyrektora szkoły i rodziców ucznia;

- 2) jeśli wypadek zdarzy się w czasie wyjścia, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy i odpowiada za nie;
  - 3) jeśli wypadek zdarzy się w czasie wycieczki, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
3. Szczegółowy opis postępowania w razie zaistnienia wypadku zawiera procedura „Postępowanie w razie zaistnienia wypadku ucznia”.

## § 26

Dodatkowo szkoła oferuje:

- 1) możliwość rozwijania zainteresowań i uzdolnień poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych, których rodzaje i formy określa się i podaje do wiadomości na początku roku szkolnego;
- 2) pomoc w wyrównaniu braków w nauce;
- 3) możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) możliwość odpłatnego korzystania z obiadów;
- 5) możliwość korzystania z księgozbioru biblioteki szkolnej na zasadach określonych w jej regulaminie.

## § 27

1. W szkole jest udzielana i organizowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz inni specjaliści zatrudniani w szkole.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dla uczniów:
  - 1) niepełnosprawnych;
  - 2) niedostosowanych społecznie;
  - 3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
  - 4) szczególnie uzdolnionych;
  - 5) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
  - 6) z zaburzeniami komunikacji językowej;
  - 7) z chorobami przewlekłymi;
  - 8) w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej;
  - 9) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
  - 10) zaniedbanych środowiskowo (sytuacje związane z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi);



- 11) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
    - 1) rodzicami ucznia;
    - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
    - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
    - 4) innymi szkołami i placówkami;
    - 5) instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci, młodzieży.
  7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
    - 1) ucznia;
    - 2) rodziców ucznia;
    - 3) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
    - 4) dyrektora szkoły;
    - 5) pielęgniarki szkolnej;
    - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
    - 7) asystenta edukacji romskiej;
    - 8) pomocy nauczyciela;
    - 9) pracownika socjalnego;
    - 10) asystenta rodziny;
    - 11) kuratora sądowego.
  8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem w formie:
    - 1) klas terapeutycznych (jeśli takie zostaną utworzone w porozumieniu z organem prowadzącym);
    - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia – liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8;
    - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych – liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8;
    - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych – liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5, logopedycznych – liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4, socjoterapeutycznych – liczba uczestników nie może przekraczać 10, oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowania kształcenia i kariery zawodowej;
  - 6) porad i konsultacji;
  - 7) warsztatów.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
  10. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym niezwłocznie wychowawcę klasy i dyrektora szkoły.
  11. Wychowawca oddziału lub dyrektor, jeśli stwierdzi taką potrzebę, informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem.
  12. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę lub dyrektora, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca lub dyrektor planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
  13. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
  14. Wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz z innymi nauczycielami i specjalistami oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
  15. W przypadku, gdy uczeń był wcześniej objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca oddziału, planując udzielanie uczniowi pomocy, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w prowadzonej dokumentacji.
  16. Przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w opiniach lub orzeczeniach.
  17. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalanie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okresu ich udzielania, a także wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu d.s. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

18. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, oraz wnioski do dalszej pracy są uwzględnione w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
19. Prace zespołu d.s. pomocy psychologiczno-pedagogicznej koordynuje wyznaczona przez dyrektora osoba.
20. Do zadań koordynatora zespołu d.s. pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - 1) organizacja spotkań zespołu;
  - 2) złożenie założonego indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dyrektorowi szkoły najpóźniej w terminie siedmiu dni od spotkania zespołu;
  - 3) przekazywanie dyrektorowi szkoły informacji o pracach zespołu;
  - 4) dołączenie opracowanego indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego do dokumentacji ucznia;
  - 5) nadzór nad wdrażaniem przez zespół zalecanych form pomocy;
  - 6) zgłaszanie dyrektorowi potrzeby spotkania zespołu;
  - 7) zgłaszanie dyrektorowi wniosku o zakończenie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
21. Do zadań zespołu d.s. pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno- pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
  - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb edukacyjnych i rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu;
  - 3) opracowanie i wdrożenie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego zgodnie z ustalonym wzorem;
  - 4) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, po zakończeniu jej udzielania w danym roku szkolnym i przed opracowaniem arkusza organizacji szkoły na kolejny rok szkolny;
  - 5) określenie wniosków i zaleceń dotyczących dalszej pracy z uczniem, w tym zalecanych form, sposobów i okresów udzielania uczniowi dalszej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 28

1. W gimnazjum działa biblioteka szkolna wraz z czytelnią, która służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych szkoły oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli.
2. W bibliotece szkolnej zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, który prowadzi dokumentację swojej pracy w formie dziennika.
3. Harmonogram pracy biblioteki i nauczyciela bibliotekarza oraz roczny plan pracy biblioteki zatwierdza dyrektor szkoły.
4. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
5. Za organizację pracy biblioteki szkolnej odpowiada nauczyciel bibliotekarz, który jest zobowiązany do realizacji następujących zadań w zakresie udostępniania książek i innych źródeł informacji:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 2) gromadzenie i opracowywanie wideoteki;
  - 3) wypożyczanie do domu (lektury szkolne, literatura piękna, książki popularnonaukowe);
  - 4) wypożyczanie na miejscu (księgozbiór podręczny, czasopisma, materiały z teczek osobowych i tematycznych);
  - 5) wypożyczanie na zajęcia edukacyjne (wszystkie zbiory).
6. Na stan biblioteki wprowadzone są podręczniki i materiały edukacyjne stanowiące własność szkoły. Zasady wypożyczania podręczników i materiałów edukacyjnych uczniom oraz przekazywania materiałów ćwiczeniowych uczniom określa odrębny regulamin wprowadzony zarządzeniem dyrektora szkoły.
7. Nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany do realizacji następujących zadań w zakresie tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
  - 1) udostępnianie zbiorów i udzielanie informacji o sposobie korzystania z nich;
  - 2) udzielanie porad w wyborach czytelniczych;
  - 3) udzielanie porad w wyborze odpowiednich źródeł informacji;
  - 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów;
  - 5) edukacja multimedialna.
8. Nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany do realizacji następujących zadań w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:

- 1) organizowanie spotkań z osobami ze świata kultury;
  - 2) organizowanie wyjść do ośrodków kultury (kino, teatr, muzea, wystawy);
  - 3) włączanie się w akcje lokalne i ogólnopolskie;
  - 4) współpraca z instytucjami pozaszkolnymi.
- 9.** Nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany do realizacji następujących zadań w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
- 1) szkolenie asystentów bibliotecznych i współpraca z nimi w organizowaniu różnych form upowszechniania czytelnictwa;
  - 2) organizowanie wystaw i konkursów;
  - 3) realizacja projektów edukacyjnych.
- 10.** Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy współpraca z nauczycielami w realizacji programów nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły.
- 11.** Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy współpraca z innymi bibliotekami w zakresie: propagowania czytelnictwa, organizacji konkursów czytelniczych, organizacji spotkań z autorami książek, udziału w zajęciach organizowanych dla uczniów.
- 12.** Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy gromadzenie, wypożyczanie i udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych.
- 13.** Szczegółową organizację i funkcjonowanie biblioteki szkolnej określa odrębny regulamin.

## **ROZDZIAŁ V**

### **PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 29**

- 1.** Przy co najmniej 12 oddziałach uczących się w szkole tworzy się stanowisko **wicedyrektora szkoły**
- 2.** Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
  - 1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności;
  - 2) przygotowywanie projektów następujących dokumentów:
    - a) tygodniowy plan zajęć edukacyjnych,
    - b) tygodniowy plan dyżurów,
    - c) tygodniowy plan zajęć pozalekcyjnych,
    - d) roczny plan pracy szkoły;
  - 3) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym i planem kontroli;
  - 4) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora szkoły.
- 3.** Szczegółowy zakres czynności wicedyrektora zawarty jest w jego teczce akt osobowych.
- 4.** Dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze mogą być tworzone za zgodą organu prowadzącego.

#### **§ 30**

- 1. Nauczyciel** ma obowiązek realizowania ustawowych oraz statutowych celów i zadań szkoły, rzetelnego wypełniania jej podstawowych funkcji dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Odpowiada za jakość i wyniki swojej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
- 2.** Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) troska o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów, w tym ochrona przed skutkami demoralizacji;
  - 2) poszanowanie godności ucznia;
  - 3) podmiotowe traktowanie uczniów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i opiekuńczym;
  - 4) dbałość o właściwą organizację zajęć;
  - 5) planowanie i realizacja własnego rozwoju zawodowego;
  - 6) dbałość o warsztat pracy, powierzone mienie oraz estetykę przydzielonej pracowni;
  - 7) systematyczna współpraca z rodzicami ucznia;

- 8) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
- 9) tworzenie atmosfery do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 10) bezstronna, obiektywna ocena rozwoju ucznia;
- 11) znajomość uregulowań prawnych dotyczących funkcjonowania szkoły, w szczególności obowiązujących dokumentów wewnętrznych oraz stosowanie ich zgodnie z zapisami;
- 12) znajomość wewnętrznych uregulowań prawnych związanych ze stosunkiem pracy, w szczególności regulaminu pracy, regulaminu dyżurów, regulaminu wynagradzania, itp.;
- 13) właściwe i systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej (dziennik, arkusze ocen i inne dokumenty), według zasad określonych odrębnymi przepisami;
- 14) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich naturalnych zdolności oraz zainteresowań;
- 15) wybór podręczników i programów nauczania, z uwzględnieniem możliwości uczniów i wyposażenia szkoły, ewentualnie samodzielne opracowanie programu nauczania;
- 16) określenie wymagań edukacyjnych dla oddziału, zgodnie z przyjętym programem nauczania, wybór sposobów sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów;
- 17) zapoznanie uczniów z wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z podstawy programowej oraz ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia, a także warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 18) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania;
- 19) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 20) informowanie dyrektora o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 21) aktywne uczestnictwo w pracach powołanego przez dyrektora zespołu d.s. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 22) indywidualizacja pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 23) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie opinii, orzeczeń i zaleceń dotyczących udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**2a.** Szczegółowy zakres zadań i obowiązków nauczyciela, w szczególności nauczyciela wychowania fizycznego, zawarty jest w zakresie czynności dołączonych do teczek akt osobowych nauczyciela.

### **§ 31**

- 1.** Zadania nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom to w szczególności:
  - 1) odbywanie dyżurów nauczycielskich, zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami;
  - 2) sprowadzanie uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia;
  - 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć edukacyjnych;
  - 4) sprawdzanie obecności uczniów na prowadzonych zajęciach edukacyjnych i potwierdzenie tego w dzienniku lekcyjnym;
  - 5) organizowanie zajęć poza terenem szkoły i wycieczek, zgodnie z odrębnymi przepisami, oraz złożenie odpowiedniej dokumentacji, w odpowiednim terminie, do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły;
  - 6) dbałość o bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek.
- 2.** Zadania pracowników niebędących nauczycielami związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom to w szczególności:
  - 1) obowiązek informowania dyrektora szkoły o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
  - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu ich zadań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa;
  - 3) udzielenie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
- 3.** W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek szkoły oraz wejście do szkoły są objęte monitoringiem wizyjnym.

### **§ 32**

- 1.** Nauczyciele szkoły tworzą zespoły:
  - 1) przedmiotowe;



- 2) wychowawcze;
  - 3) problemowo-zadaniowe;
  - 4) nauczycieli uczących w danym oddziale.
- 2.** Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora z własnej inicjatywy lub na wniosek zespołu.
- 3.** Zadania i cele zespołu przedmiotowego obejmują w szczególności:
- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania i podręczników, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania osiągnięć uczniów;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli stażystów, kontraktowych;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu i wzbogacaniu wyposażenia pracowni w pomoce dydaktyczne;
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
  - 6) gromadzenie materiałów dydaktycznych i ich efektywne wykorzystanie przez wszystkich nauczycieli;
  - 7) ustalenie planu pracy na dany rok szkolny.
- 4.** Zespół wychowawczy tworzą wychowawcy wszystkich oddziałów. Cele i zadania zespołu wychowawczego obejmują w szczególności:
- 1) organizację imprez okolicznościowych na terenie szkoły: apeli, zabaw, dyskotek, itp.;
  - 2) organizację imprez kulturalnych poza terenem szkoły;
  - 3) przeciwdziałanie konfliktom międzyoddziałowym;
  - 4) ustalenie trybu i sposobu realizacji zagadnień programu wychowawczego szkoły;
  - 5) czuwanie nad realizacją programu wychowawczego przez wszystkich nauczycieli;
  - 6) opracowanie i realizację programu działań wychowawczych naprawczych dla szkoły lub wybranych oddziałów.
- 5.** Zespół problemowo-zadaniowy może być powoływany doraźnie w celu wykonania zleconego zadania lub rozwiązania zaistniałych problemów.
- 6.** Cele i zadania zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale obejmują w szczególności:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) ustalenie sposobów sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów;
- 3) opiniowanie odwołania ucznia od wystawionej oceny zachowania;
- 4) opracowanie programu naprawczego działań wychowawczych dla danego oddziału.

### § 33

1. Oddziałem opiekuje się **nauczyciel wychowawca** w ciągu całego etapu edukacyjnego, dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej.
2. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia i proces jego uczenia się;
  - 2) promowanie postaw i zachowań godnych naśladowania;
  - 3) inspirowanie i wspomaganie działań indywidualnych i zespołowych uczniów;
  - 4) wspieranie rodziny w wypełnianiu jej funkcji opiekuńczej i wychowawczej;
  - 5) przygotowanie uczniów do odpowiedzialnego pełnienia ról w rodzinie i społeczeństwie;
  - 6) bieżąca ocena zagrożeń, w tym również ochrona przed negatywnym wpływem mediów i sekt, oraz przeciwdziałanie nałogom i przestępczości wychowanków;
  - 7) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w oddziale i społeczności szkolnej.
3. W celu realizacji swoich zadań nauczyciel wychowawca w szczególności:
  - 1) planuje i realizuje program wychowawczy we współpracy z nauczycielami uczącymi w swoim oddziale, w porozumieniu z rodzicami uczniów;
  - 2) prowadzi analizę rozwoju uczniów i postępów w nauce;
  - 3) informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;
  - 4) inicjuje pomoc w rozwoju indywidualnym uczniów;
  - 5) zapobiega przejawom demoralizacji;
  - 6) czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego wychowanków;
  - 7) inicjuje pomoc materialną i losową;
  - 8) współpracuje z pedagogiem/psychologiem szkoły, dyrektorem i specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w celu rozpoznawania potrzeb i uzdolnień uczniów oraz rozwiązywania trudności, a także organizowania odpowiedniej formy tej pomocy;
  - 9) współpracuje z rodzicami, dla których organizuje zebrania klasowe, w terminach wyznaczonych przez dyrektora szkoły oraz wg potrzeb;

- 10) informuje rodziców ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych zgodnie z zapisami w Wewnętrznych Zasadach Oceniania;
- 11) informuje rodziców ucznia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w sposób i w terminie określonym w statucie szkoły;
- 12) zapoznaje wychowanków i rodziców z przepisami obowiązującymi w szkole, w szczególności Statutem Szkoły, Koncepcją Pracy Szkoły, Programem Wychowawczym Szkoły, Szkolnym Programem Profilaktyki, Regulaminem Szkoły, Zasadami Funkcjonowania Dziennika Elektronicznego itp.;
- 13) zapoznaje rodziców z wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanych programów nauczania w jego oddziale oraz sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia, a także warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 14) informuje uczniów i rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

**3a.** Szczegółowy zakres zadań i obowiązków wychowawcy zawarty jest w zakresie czynności dołączonych do teczki akt osobowych każdego wychowawcy.

#### **§ 34**

1. Wychowawca, rada pedagogiczna oraz rodzice uczniów mogą wystąpić z pisemnym wnioskiem do dyrektora gimnazjum o zmianę wychowawcy oddziału. Wniosek powinien w sposób wyczerpujący wyjaśniać przyczynę jego złożenia.
2. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni od daty wpływu wniosku, po wysłuchaniu wszystkich zainteresowanych stron, podejmuje decyzję o przyjęciu lub odrzuceniu wniosku.
3. Zmiana wychowawcy oddziału może nastąpić z początkiem roku szkolnego lub, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, w trybie natychmiastowym.

#### **§ 35**

1. W szkole tworzy się stanowisko **pedagoga szkolnego i/lub psychologa szkolnego**.
2. Do obowiązków pedagoga/psychologa należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 6) wspieranie nauczycieli w działaniach wychowawczych i opiekuńczych wynikających z programu wychowawczego;
  - 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
  - 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów, w tym organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 9) planowanie i realizacja zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkole;
  - 10) dbałość o przestrzeganie Konwencji o prawach dziecka w szkole;
  - 11) współpraca z instytucjami zewnętrznymi (poradnia psychologiczno-pedagogiczna, policja, straż miejska, sąd, opieka społeczna itp.) w celu wspierania pracy wychowawczej, opiekuńczej i profilaktycznej szkoły;
  - 12) gromadzenie informacji o uczniach objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 13) dokumentowanie podejmowanych działań w dzienniku pedagoga szkolnego/psychologa szkolnego;
  - 14) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
3. Pedagog szkoły/psycholog szkoły w realizacji swoich zadań współpracuje z dyrektorem, wychowawcami i nauczycielami szkoły.
  4. Pedagog szkoły/psycholog szkoły ustala roczny plan pracy, który zatwierdza dyrektor szkoły.
  5. W szkole spośród członków Rady Pedagogicznej można powołać koordynatora ds. bezpieczeństwa. Do zadań koordynatora należy w szczególności:
    - 1) przyjmowanie od uczniów i nauczycieli informacji i uwag dotyczących bezpieczeństwa;

- 2) integracja działań w zakresie bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych;
  - 3) współpraca ze środowiskiem lokalnym, policją, prokuraturą, sądem dla nieletnich i innymi instytucjami mogącymi pomóc szkole w rozwiązywaniu występujących w niej problemów;
  - 4) inicjowanie zmian w dokumentach szkolnych związanych z bezpieczeństwem uczniów;
  - 5) zajmowanie się problematyką bezpieczeństwa w szkole.
- 6.** Szczegółowy zakres zadań koordynatora ds. bezpieczeństwa zawarty jest w zakresie czynności osoby pełniącej tę funkcję.

### **§ 35a**

- 1.** W szkole są utworzone następujące stanowiska dla pracowników niepedagogicznych:
  - 1) stanowiska administracyjne – główny księgowy, sekretarz szkoły, samodzielny referent;
  - 2) stanowiska pracowników obsługi – sprzątaczk/sprzątac, robotnik gospodarczy.
- 2.** Szczegółowy zakres zadań i obowiązków pracowników niepedagogicznych zawarty jest w zakresie czynności, dołączonych do teczek akt osobowych każdego pracownika.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **§ 36**

(skreślony)

#### **§ 37**

1. Szkoła, uznając potrzebę otaczania uczniów szczególną opieką i troską, w tym zapewnienia im właściwej pomocy i ochrony prawnej, za podstawę swego działania przyjmuje podstawowe prawa i wolności wynikające z Konwencji o prawach dziecka oraz z innych aktów prawnych dotyczących praw człowieka, praw dziecka i praw ucznia. Każdy uczeń objęty instytucjonalną opieką szkoły uzyskuje gwarancję realizacji jego praw i wolności, a w szczególności realizację praw ucznia do:
  - 1) zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej procesu kształcenia;
  - 2) zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
  - 3) opieki wychowawczej i takich warunków pobytu w szkole, które zapewniają bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
  - 4) podmiotowego traktowania i poszanowania jego godności osobistej oraz nietykalności cielesnej;
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza to praw lub reputacji innych osób, porządku publicznego, zdrowia albo moralności społecznej;
  - 6) pomocy w rozwijaniu swoich zainteresowań, zdolności i talentów oraz pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 7) znajomości i respektowania przez nauczycieli Statutu Szkoły, Koncepcji Pracy Szkoły, Programu Wychowawczego Szkoły, Programu Profilaktyki, Regulaminu Szkoły, Funkcjonowania Zasad Dziennika Elektronicznego, itp.;
  - 8) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
  - 9) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
  - 10) uzyskania pomocy w trudnych sytuacjach rodzinnych i losowych;
  - 11) dostosowania wymagań edukacyjnych przez nauczycieli do jego możliwości;
  - 12) ochrony przed dyskryminacją ze względu na rasę, kolor skóry, płeć, religię, poglądy polityczne, pochodzenie społeczne, status majątkowy, niepełnosprawność, i inne;

- 13) wychowania nienarzucającego żadnego światopoglądu politycznego, społecznego, religijnego;
  - 14) uzyskania informacji o swoich prawach oraz do korzystania z instytucjonalnych form ich egzekwowania;
  - 15) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szczegółowo określone prawa uczniów zawarte są w Regulaminie Szkoły.
  3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia jest następujący:
    - 1) uczeń, który uważa, że jego prawa zostały naruszone, może odwołać się do:
      - a) szkolnego rzecznika praw uczniów,
      - b) opiekuna samorządu uczniowskiego,
      - c) wychowawcy klasy,
      - d) pedagoga szkoły/psychologa szkoły,
    - 2) w sytuacji, gdy uczeń lub jego rodzice uważają, że sprawa nie została załatwiona w sposób satysfakcjonujący, mogą się odwołać do dyrektora szkoły; wówczas sprawa jest rozpatrywana z zachowaniem trybu i terminów zgodnych z kodeksem postępowania administracyjnego i procedurą przyjmowania skarg i wniosków;
    - 3) w sytuacji, gdy uczeń lub jego rodzice nadal uważają, że sprawa nie została załatwiona w sposób satysfakcjonujący, mogą się odwołać do Kuratora Oświaty w Łodzi.
  - 3a. Wyżej proponowana procedura postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia nie musi być bezwzględnie respektowana, tzn. uczeń lub jego rodzice mogą wykorzystać możliwości zawarte w punkcie 2 lub 3 z pominięciem wcześniejszych.

### § 38

1. Uczeń gimnazjum ma obowiązek:
  - 1) systematycznego i punktualnego uczestnictwa w obowiązkowych zajęciach szkolnych;
  - 2) postępowania zgodnego z zasadami bezpieczeństwa i higieny;
  - 3) dbałości o zdrowie własne i nienarażania zdrowia innych;
  - 4) stosowania się do postanowień statutu i regulaminów wewnętrznych;
  - 5) przestrzegania zasad kultury i współzycia społecznego w odniesieniu do rówieśników i wszystkich pracowników szkoły;
  - 6) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i jej otoczeniu.

2. Obowiązkiem ucznia w zakresie udziału w zajęciach edukacyjnych jest przygotowanie się do zajęć oraz właściwe zachowanie w ich trakcie, a w szczególności:
  - 1) obecność na zajęciach rozumiana jako realizacja obowiązku szkolnego;
  - 2) wykonywanie zadań, prac itp. zleconych przez nauczycieli;
  - 3) prowadzenie zeszytu przedmiotowego w sposób ustalony przez nauczyciela;
  - 4) przynoszenie na zajęcia podręczników, pomocy i materiałów wskazanych przez nauczyciela;
  - 5) zachowanie umożliwiające sobie i innym pełne uczestnictwo w zajęciach.
- 2a. Szczegółowe zapisy dotyczące obowiązków ucznia w zakresie udziału w zajęciach edukacyjnych określa Regulamin Szkoły.
3. W zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych obowiązują następujące zasady:
  - 1) obowiązuje usprawiedliwienie w formie pisemnej zawierające przyczynę nieobecności i podpis rodziców lub usprawiedliwienie za pośrednictwem dziennika elektronicznego zawierające przyczynę nieobecności wysłane z konta rodzica, złożone lub wysłane nie później niż do pierwszych zajęć z wychowawcą odbywających się po powrocie z nieobecności;
  - 2) usprawiedliwienia niespełniające w/w warunków nie będą uwzględniane;
  - 3) nie będą uwzględniane również usprawiedliwienia, których treść jest sprzeczna czy niezgodna ze stwierdzonym stanem faktycznym;
  - 4) zwolnić ucznia z zajęć może tylko rodzic; może to zrobić osobiście, w formie pisemnej lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
- 3a. Szczegółowy tryb zwalniania ucznia określa Regulamin Szkoły.
4. Obowiązkiem ucznia jest noszenie obowiązującego w szkole stroju. W zakresie stroju szkolnego obowiązują następujące zasady:
  - 1) w szkole obowiązuje strój schludny; dziewczęta noszą spódniczki lub spodnie o długości nie krótszej niż do kolan, natomiast chłopcy noszą długie spodnie w dowolnej kolorystyce (w okresie letnim dopuszcza się dla chłopców noszenie spodni krótszych, lecz nie krótszych niż do kolan); zabronione jest noszenie ubrań z dużymi dekolantami i/lub odsłaniających brzuch;
  - 2) w czasie pobytu w szkole zabronione jest noszenie czapek, szalików itp., nie można nosić kaptura na głowie;
  - 3) w szkole uczniowie nie noszą okularów przeciwsłonecznych;
  - 4) zabroniony jest ostry makijaż;



- 5) do szkoły uczniowie nie przynoszą szalików klubowych i innych przedmiotów związanych z sympatią do klubów sportowych;
  - 6) w dni uroczyste obowiązuje strój galowy;
  - 7) w dniach, w których jest inna organizacja zajęć, dyrektor może ustalić strój stosowny do danej okoliczności; dni te są ustalone przez dyrektora szkoły i podane do ogólnej wiadomości społeczności szkolnej;
  - 8) nie wolno nosić biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu oraz innych osób;
  - 9) uczniowie zmieniają w szkole obuwie; nie jest dozwolone noszenie w szkole butów na wysokiej podeszwie lub wysokim obcasie;
  - 10) uczniowie zostawiają kurtki i buty w szatni szkolnej; w szatni nie wolno zostawiać kluczy, dokumentów, pieniędzy, telefonów komórkowych i innych rzeczy wartościowych;
  - 11) na zajęciach z wychowania fizycznego obowiązuje zmienne obuwie sportowe z jasną podeszwą, koszulka na zmianę i spodenki gimnastyczne w dowolnym kolorze.
- 5.** W zakresie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły obowiązują następujące zasady:
- 1) obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń audiowizualnych w trakcie zajęć edukacyjnych – w tym czasie urządzenie powinno być wyłączone;
  - 2) korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń w czasie przerw nie może naruszać porządku oraz odrębnych przepisów prawa, w szczególności dóbr osobistych innych osób i praw autorskich;
  - 3) rodzice, chcąc się skontaktować ze swoim dzieckiem, mogą bezpośrednio dzwonić do niego na telefon komórkowy tylko w wyznaczonych godzinach przerw między lekcjami; w sytuacjach wyjątkowych można kontaktować się z sekretariatem szkoły w godzinach 8.00 – 16.00 i prosić o rozmowę z dzieckiem.

### **§ 39**

- 1.** Uczniowie mają prawo do nagród i wyróżnień.
- 2.** Regulaminowe wyróżnienia i nagrody dla uczniów:
  - 1) pochwała wychowawcy na forum oddziału lub szkoły;
  - 2) pochwała dyrektora szkoły na forum oddziału lub szkoły;
  - 3) dyplomy, nagrody rzeczowe za:
    - a) wyniki w nauce,

- b) pracę społeczną na rzecz szkoły lub oddziału,
  - c) osiągnięcia sportowe,
  - d) udział w konkursach przedmiotowych, tematycznych, artystycznych,
  - e) zaangażowanie w prace organizacji uczniowskich;
- 4) list gratulacyjny dla rodziców;
  - 5) umieszczenie nazwiska ucznia na stronie internetowej szkoły;
  - 6) przyznanie tytułu „*Wzorowy uczeń*” po klasyfikacji śródrocznej;
  - 7) nadanie na koniec roku szkolnego tytułu „*Najlepszy Uczeń Szkoły*”, „*Najlepszy Absolwent Szkoły*”;
  - 8) stypendium za wyniki w nauce.
3. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie statutu i niestosowanie się do przepisów zawartych w innych dokumentach wewnątrzszkolnych, zgodnie z ustalonymi karami dla uczniów:
- 1) upomnienie wychowawcy na forum oddziału – stosuje się w przypadku jednorazowego zachowania polegającego na łamaniu Regulaminu Szkoły lub nieprzestrzeganiu norm i zasad powszechnie uznanych i obowiązujących w życiu społecznym;
  - 2) nagana wychowawcy na forum oddziału – stosuje się w przypadku dwu – trzykrotnego zachowania polegającego na łamaniu Regulaminu Szkoły lub nieprzestrzeganiu norm i zasad powszechnie uznanych i obowiązujących w życiu społecznym;
  - 3) upomnienie dyrektora na forum oddziału – stosuje się w przypadku kilkakrotnego zachowania polegającego na łamaniu Regulaminu Szkoły lub nieprzestrzeganiu norm i zasad powszechnie uznanych i obowiązujących w życiu społecznym;
  - 4) nagana dyrektora na forum oddziału – stosuje się w przypadku powtarzającego się zachowania polegającego na łamaniu Regulaminu Szkoły lub nieprzestrzeganiu norm i zasad powszechnie uznanych i obowiązujących w życiu społecznym;
  - 5) przeniesienie do równoległej klasy – stosuje się w przypadku często powtarzającego się zachowania polegającego na łamaniu Regulaminu Szkoły lub nieprzestrzeganiu norm i zasad powszechnie uznanych i obowiązujących w życiu społecznym;
  - 6) przeniesienie do innej szkoły przez Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora szkoły – w przypadku drastycznego łamania obowiązków ucznia, postępowania, które zagraża bezpieczeństwu innych, rażącego i powtarzającego się naruszania postanowień statutu,

przebywania w szkole w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków psychoaktywnych, używania lub rozprowadzania środków odurzających.

- 3a.** Kary stosuje się według ustalonej kolejności od punktu 1 do punktu 6.
- 3b.** W szczególnie drastycznych przypadkach łamania obowiązków ucznia i nieprzestrzegania zasad właściwego zachowania się kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji.
- 3c.** O rodzaju kar, o których mowa w ust. 3 w zakresie punktu 1 i 2, decyduje wychowawca w porozumieniu z pedagogiem/psychologiem szkolnym.
- 3d.** O rodzaju kar, o których mowa w ust. 3 w zakresie pozostałych punktów, decyduje dyrektor w porozumieniu z wychowawcą i pedagogiem/psychologiem szkolnym.
- 3e.** Przed wystąpieniem z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły zasięga opinii samorządu uczniowskiego i rady pedagogicznej.
- 4.** O ustalonej karze wychowawca klasy lub pedagog/psycholog szkolny zawiadamia ucznia w rozmowie indywidualnej i jego rodziców w rozmowie indywidualnej lub telefonicznej w terminie do 7 dni od postanowienia.
- 4a.** W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice nie wnoszą odwołania od ustalonej kary, zostaje ona udzielona w ciągu 14 dni.
- 5.** Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia odwołania od ustalonej kary w terminie do 7 dni od daty zawiadomienia o zamiarze ukarania.
- 6.** Odwołanie od ustalonej kary składa się w formie pisemnej w sekretariacie szkoły:
  - 1) od kar ustalonych przez wychowawcę odwołanie składa się do dyrektora szkoły;
  - 2) od kar ustalonych przez dyrektora odwołanie składa się do rady pedagogicznej.
- 6a.** W przypadku odwołania się od kary ustalonej przez wychowawcę, dyrektor szkoły wraz z wychowawcą i pedagogiem/psychologiem szkolnym przeprowadza analizę zasadności proponowanej kary dla ucznia.
- 6b.** W przypadku odwołania się od kary ustalonej przez dyrektora szkoły, zespół nauczycieli uczących ucznia wraz z pedagogiem/psychologiem szkolnym przeprowadza analizę zasadności proponowanej kary dla ucznia.
- 6c.** W ciągu 7 dni uczeń i jego rodzice otrzymują pisemną odpowiedź orzekającą o podtrzymaniu lub uchyleniu ustalonej kary.
- 6d.** W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń i podtrzymania kary, zostaje ona udzielona uczniowi w ciągu 14 dni od powiadomienia ucznia i jego rodziców o decyzji organu odwoławczego, o którym mowa w ust. 6.

- 6e.** W przypadku nieobecności ucznia w szkole kara zostaje udzielona w ciągu 14 dni od powrotu do szkoły.
- 6f.** Decyzja organu odwoławczego, o którym mowa w ust. 6, jest ostateczna.
- 6g.** Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy stanowią dokumentację w ww. sprawie.
- 7.** Informacje o przyznanych nagrodach i wyróżnieniach oraz o zastosowanych wobec uczniów karach wychowawca oddziału odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
- 8.** W arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym odnotowuje się osiągnięcia ucznia, zgodnie z zarządzeniem Łódzkiego Kuratora Oświaty.

#### **§ 40**

W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej, w szkole obowiązują procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia uczniów przestępczością i demoralizacją.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW**

#### **§ 41**

1. Szkoła pracuje w dwóch okresach:
  - 1) I okres – od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych we wrześniu do ostatniego piątku, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej na dany rok szkolny;
  - 2) II okres – od poniedziałku w kolejnym tygodniu (nie będącym tygodniem feryjnym) do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. 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 Ministerstwo Edukacji Narodowej na dany rok szkolny.
3. Dopuszcza się podział roku szkolnego na inne okresy, na podstawie zarządzenia dyrektora szkoły.

#### **§ 42**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie i regulaminie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 6.** Ocenianie wewnętrzne 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, o których mowa w art. 13 ust. 1 Ustawy o systemie oświaty; ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w art. 13 ust. 1 Ustawy o systemie oświaty, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w art. 13 ust. 1 Ustawy o systemie oświaty, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
- 6a.** Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 7.** Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 8.** Informacje, o których mowa w ust. 7, nauczyciele przekazują uczniom na pierwszych lekcjach w każdym roku szkolnym, odnotowując ten fakt w temacie lekcji w dzienniku lekcyjnym.
- 8a.** Informacje, o których mowa w ust. 7, wychowawcy przekazują rodzicom na pierwszych zebraniach klasowych w każdym roku szkolnym, odnotowując ten fakt w protokole z zebrania.
- 8b.** Wszyscy rodzice zainteresowani pogłębieniem wiedzy na temat wymagań edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych mogą uzyskać szczegółowe informacje od nauczycieli podczas pierwszych konsultacji w danym roku szkolnym.
- 8c.** Informacje, o których mowa w ust. 7, są dostępne do wglądu dla uczniów i rodziców w bibliotece szkolnej oraz u nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych od dnia 15 września każdego roku szkolnego.
- 8d.** Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 9.** Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w ust. 10–11.
- 10.** Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 9, stosuje się dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
- 10a.** Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 9, stosuje się dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia.
- 10b.** Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 9, stosuje się dla ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii.
- 11.** Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 9, stosuje się dla ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-

pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt. 11 Ustawy o systemie oświaty.

- 12.** Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, zajęć artystycznych i zajęć technicznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
- 13.** Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 13a.** Dyrektor szkoły zwalnia ucznia 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.
- 14.** Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 15.** Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
- 16.** W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 17.** W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### **§ 43**

- 1.** Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.



- 1a.** Informacje, o których mowa w ust. 1, wychowawcy przekazują uczniom na pierwszych zajęciach z wychowawcą, odnotowując ten fakt w temacie lekcji w dzienniku lekcyjnym, a rodzicom na pierwszych zebraniach oddziałowych, odnotowując ten fakt w protokole z zebrania, w każdym roku szkolnym.
- 2.** Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
- 3.** Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) udział ucznia w projekcie edukacyjnym.
- 4.** Kryteria ocen zachowania.
  - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:
    - a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia,
    - b) pełni rolę inicjatora i lidera w pracach społeczno-użytecznych w klasie, szkole, środowisku,
    - c) podejmuje różnorodne działania promujące tradycje szkoły i rozślawia dobre imię szkoły na zewnątrz,
    - d) jego dbałość o piękno mowy ojczystej może być wzorem dla innych,
    - e) inicjuje różnorodne działania promujące dbałość o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia,
    - f) jego kultura zachowania w szkole i poza nią jest wzorcowa, aktywnie przeciwdziała niewłaściwym zachowaniom innych,

- g) promuje w szkole postawy wzajemnego szacunku, sprzeciwia się nietolerancji i agresji w relacjach międzyludzkich;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:
- a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
  - b) pełni rolę lidera w pracach społeczno-użytecznych w klasie, szkole, środowisku,
  - c) aktywnie dba o dobre imię szkoły, promuje jej tradycje,
  - d) zwraca uwagę na poprawność, kulturę języka u siebie i innych,
  - e) podejmuje działania promujące dbałość o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia,
  - f) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, upowszechnia kulturalne postawy wśród rówieśników,
  - g) dba o kształtowanie w szkole relacji pełnych wzajemnego szacunku;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:
- a) dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
  - b) włącza się w prace społeczno-użyteczne w klasie, szkole, środowisku,
  - c) dba o dobre imię szkoły, szanuje jej tradycje,
  - d) nie używa wulgaryzmów,
  - e) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia,
  - f) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
  - g) okazuje szacunek innym uczniom oraz pracownikom szkoły;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) sporadycznie nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
  - b) nie podejmuje prac społeczno-użytecznych w klasie, szkole, środowisku,
  - c) przyjmuje obojętną postawę wobec działań mających na celu dbanie o dobre imię szkoły i budowanie jej tradycji,
  - d) zdarza się, że używa wulgaryzmów,
  - e) nie zawsze dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia,
  - f) sporadycznie zachowuje się niekulturalnie w szkole i poza nią,
  - g) nie zawsze okazuje szacunek innym uczniom oraz pracownikom szkoły;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
  - b) ma lekceważący stosunek do prac społeczno-użytecznych w klasie, szkole, środowisku,
  - c) jego postępowanie ma negatywny wpływ na dobre imię szkoły,

- d) nagminnie używa wulgaryzmów,
  - e) zachowuje się w sposób stwarzający zagrożenie zdrowia swojego i innych,
  - f) często zachowuje się niekulturalnie w szkole i poza nią,
  - g) nie okazuje szacunku innym uczniom oraz pracownikom szkoły;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
  - b) działa destrukcyjnie na przebieg i efekty prac społeczno-użytecznych w klasie, szkole, środowisku,
  - c) jego postępowanie przynosi ujmę dobremu imieniu szkoły,
  - d) ostentacyjnie używa języka pełnego wulgaryzmów i słownej agresji,
  - e) zażywa środki psychoaktywne, stosuje przemoc fizyczną,
  - f) nie uznaje norm społecznych dotyczących kultury zachowania, nagminnie je łamie,
  - g) jego relacje z innymi osobami są pełne agresji psychicznej i fizycznej.
- 5.** Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 6.** Pomocny przy wystawianiu oceny zachowania jest system punktowy opracowany w ust. 7c–7h i przedstawiony uczniom przez wychowawcę na pierwszych zajęciach z wychowawcą i rodzicom na pierwszych zebraniach z rodzicami, a szczegółowo ujęty w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.
- 7.** Zachowanie ucznia oceniane jest systematycznie – raz w miesiącu. Bieżące ocenianie zachowania wychowawca oddziału odnotowuje w dzienniku, stosując skróty: wz., bdb., db., popr., ndp., ng.
- 7a.** Wychowawca ustala bieżącą ocenę zachowania za dany miesiąc najpóźniej do 10 dnia następnego miesiąca.
- 7b.** Ocenie podlegają trzy obszary:
- 1) I – wywiązywanie się z obowiązku przestrzegania regulaminu szkoły;
  - 2) II – aktywność w działalności na rzecz środowiska szkolnego lub innych osób;
  - 3) III – wywiązywanie się z realizacji obowiązku szkolnego.
- 7c.** W obrębie każdego obszaru uczeń może uzyskać od 0 do 3 punktów na miesiąc, co daje możliwość uzyskania maksymalnie 9 punktów w miesiącu.

**7d.** W obszarze I:

- 1) 3 punkty – uzyskuje uczeń, który jest zdyscyplinowany, nie ma żadnych uwag, przestrzega regulamin szkoły;
- 2) 2 punkty – uzyskuje uczeń, który incydentalnie nie stosuje się do regulaminu, otrzymuje drobne uwagi – do trzech w miesiącu – dotyczące np. rozmów na lekcji, ostrego makijażu, noszenia ozdób typu długie kolczyki itp.;
- 3) 1 punkt – uzyskuje uczeń, który łamie regulamin szkoły, np. wdaje się w bójki, używa wulgaryzmów, charakteryzuje się ekstrawaganckim wizerunkiem, otrzymuje większą liczbę drobnych uwag – 4–5 w miesiącu;
- 4) 0 punktów – przyznawane jest uczniowi, który nagminnie łamie regulamin szkoły (liczba uwag przekracza 5), dopuszcza się ciężkich wykroczeń typu: nierealizowanie obowiązku szkolnego, bójka, palenie papierosów, picie alkoholu, kradzież, zażywanie środków odurzających itp.

**7e.** W obszarze II:

- 1) 3 punkty – uzyskuje uczeń, który jest aktywny, wygrywa konkursy, podejmuje się działań na rzecz środowiska szkolnego lub innych osób wymagających dużego zaangażowania;
- 2) 2 punkty – uzyskuje uczeń, który jest zaangażowany w życie oddziału, szkoły, działa na rzecz innych osób, jest gotowy do podjęcia działań, sumienny, systematycznie uczęszcza na zajęcia dodatkowe lub wyrównawcze;
- 3) 1 punkt – przyznaje się uczniowi, który incydentalnie podejmuje się działań na rzecz oddziału, szkoły lub innych osób;
- 4) 0 punktów – otrzymuje uczeń bierny, w ogóle niezaangażowany w życie szkoły.

**7f.** W obszarze III:

- 1) 3 punkty – zdobywa uczeń, który terminowo usprawiedliwia nieobecności (posiada maksymalnie 2 spóźnienia i/lub 2 godziny nieusprawiedliwione w miesiącu);
- 2) 2 punkty – uzyskuje uczeń, który ma 3 do 4 spóźnień i/lub 3 do 4 godzin nieusprawiedliwionych;
- 3) 1 punkt – przypada uczniowi, który spóźnił się 5 do 6 razy w miesiącu i/lub ma od 5 do 6 godzin nieusprawiedliwionych;
- 4) 0 punktów – nie przyznaje się żadnych punktów uczniowi, który ma powyżej 6 spóźnień i/lub więcej niż 6 godzin nieusprawiedliwionych.

**7g.** Dokładny przydział punktów do poszczególnych ocen zachowania na dany miesiąc, okres oraz rok szkolny jest określony w następujący sposób:

- 1) 88% – 100% – wzorowe
- 2) 69% – 87% – bardzo dobre
- 3) 52% – 68% – dobre
- 4) 36% – 51% – poprawne
- 5) 17% – 35% – nieodpowiednie
- 6) do 17% – naganne

**7h.** Wartość procentowa podana w ust. 7g odzwierciedla stosunek uzyskanych przez ucznia punktów za dany miesiąc, okres oraz rok szkolny do maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania.

**8.** Uczeń, który w danym roku szkolnym, na podstawie zarządzenia dyrektora szkoły, powinien wziąć udział w realizacji projektu edukacyjnego, otrzymuje częściową ocenę zachowania wg następujących kryteriów:

- 1) **wz** – spełnia kryteria oceny bdb, a ponadto wykazuje własną inicjatywę przy realizacji projektu, jest kreatywny;
- 2) **bdb** – terminowo, starannie wykonuje powierzone zadania, służy pomocą innym członkom zespołu, tworzy atmosferę sprzyjającą pracy;
- 3) **db** – terminowo, starannie wykonuje powierzone zadania;
- 4) **popr** – niestarannie lub nieterminowo wykonuje powierzone zadania;
- 5) **ndp** – zgłosił się do realizacji projektu, ale dezorganizuje pracę zespołu;
- 6) **ng** – odmawia udziału w projekcie lub nie wykonuje żadnej pracy.

**8a.** Ocenę za udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego ustala opiekun projektu.

**8b.** Uczeń, który odmówił udziału w projekcie, nie może uzyskać rocznej oceny zachowania w danym roku szkolnym wyższej niż poprawna.

**8c.** Szczegółowe kryteria oceniania zachowania za udział ucznia w realizacji projektu zawierają Wewnętrzne Zasady Oceniania.

**8d.** Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.

**8e.** Wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę zachowania.

**8f.** Wychowawca uzasadnia każdą ustaloną ocenę zachowania podczas zajęć z wychowawcą w rozmowie bezpośredniej z uczniem.

**8g.** Uzasadniając ocenę, wychowawca ma obowiązek odwoływać się do kryteriów ocen zachowania.

**8h.** Wychowawca uzasadnia również ustalone oceny zachowania ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami.

- 9.** Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 10.** W terminie określonym zarządzeniem dyrektora szkoły, nie później jednak niż na tydzień przed planowanym zebraniem rady pedagogicznej, na którym są zatwierdzane wyniki klasyfikacji śródrocznej, wychowawca ustala śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, o czym zawiadamia ucznia ustnie na zajęciach z wychowawcą oraz jego rodziców poprzez wpis w dzienniku lekcyjnym elektronicznym i w formie pisemnej na wspólnym zebraniu oddziałowym rodziców uczniów prowadzonym przez wychowawcę oddziału.
- 10a.** W terminie określonym zarządzeniem dyrektora szkoły, nie później jednak niż na tydzień przed planowanym zebraniem rady pedagogicznej, na którym są zatwierdzane wyniki klasyfikacji rocznej, wychowawca ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, o czym zawiadamia ucznia ustnie na zajęciach z wychowawcą oraz jego rodziców poprzez wpis w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.
- 11.** Na co najmniej 4 tygodnie przed tygodniem, w którym odbywa się zebranie rady pedagogicznej, na którym rada pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji rocznej, wychowawca ustala propozycję rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 11a.** O przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca powiadamia ucznia na zajęciach z wychowawcą w rozmowie bezpośredniej z uczniami, potwierdzając ten fakt wpisem w temacie lekcji w dzienniku lekcyjnym.
- 11b.** O przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca powiadamia rodziców ucznia w formie pisemnej na wspólnym zebraniu z rodzicami prowadzonym przez wychowawcę oddziału, z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców, którzy nie uczestniczyli w zebraniu.
- 11c.** W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu, rodzice mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału (w czasie wyznaczonego dyżuru wychowawcy) i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. W czasie nieobecności wychowawcy pisemną informację rodzice odbierają w sekretariacie szkoły.
- 11d.** Jeśli rodzice nie dopełnią ww. obowiązków, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców. Wysłanie do rodziców ucznia dwukrotnie

listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru uznaje się za doręczenie, nawet jeśli list nie zostanie odebrany.

**12.** Wychowawca, ustalając śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, uwzględnia:

- 1) punktację uzyskaną przez ucznia na koniec I okresu lub roku szkolnego;
- 2) samoocenę ucznia wyrażoną w formie ustnej w obecności uczniów z danego oddziału;
- 3) opinię uczniów wyrażoną w formie ustnej w obecności uczniów z danego oddziału;
- 4) opinię nauczycieli wyrażoną w formie pisemnej na przygotowanym arkuszu;
- 5) możliwości poprawy zachowania;
- 6) bieżące oceny zachowania;
- 7) wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na zachowanie ucznia;
- 8) ocenę zachowania za udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.

**12a.** Dokumentację świadczącą o zachowaniu procedur przy ustalaniu śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca przechowuje do 31 sierpnia każdego roku szkolnego.

**13.** Śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

**14.** Śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest dokumentowana, w dzienniku lekcyjnym, a roczna dodatkowo w arkuszu ocen ucznia.

**15.** Uczeń lub jego rodzice, jeśli nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, mają prawo pisemnie odwołać się w ciągu 3 dni roboczych od uzyskania informacji (zgodnie z ust. 11a–11d) o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania do dyrektora szkoły.

**15a.** 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, bieżące oceny zachowania) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.

**15b.** Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (co najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy

proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.

- 15c.** 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 zespole opisanym w ust. 15b.
- 15d.** Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodziców w terminie 14 dni roboczych od dnia wpłynięcia zastrzeżenia o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
- 16.** Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera: imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny, termin spotkania zespołu, ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału, podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
- 17.** Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności przewidywanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.
- 18.** Jeżeli w czasie od ustalenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczeń będzie przejawiał niewłaściwe zachowania i tym samym nie spełni kryteriów uzyskania wskazanej oceny, wówczas dopuszcza się wystawienie przez wychowawcę oceny zachowania niższej niż przewidywana.
- 19.** Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 20.
- 20.** Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie nie później niż 2 dni robocze od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny.
- 21.** W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;



- 4) pedagog;
  - 5) psycholog;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
- 22.** Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 23.** Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 24.** Z prac komisji, o której mowa w ust. 21, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) wynik głosowania;
  - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 24a.** Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

#### **§ 44.**

- 1.** Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
- 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne;
  - 3) śródroczne i roczne;
  - 4) końcowe.
- 1a.** W ramach wewnątrzszkolnych zasad oceniania ustalone zostają następujące oceny bieżące:
- 1) niedostateczny – 1;
  - 2) dopuszczający – 2;
  - 3) dopuszczający plus – 2 i ½;
  - 4) dostateczny – 3;
  - 5) dostateczny plus – 3 i ½;
  - 6) dobry – 4;
  - 7) dobry plus – 4 i ½;
  - 8) bardzo dobry – 5;
  - 9) bardzo dobry plus – 5 i ½;
  - 10) celujący – 6. –

2. Oceny bieżące: 2 ½, 3 ½, 4 ½, 5 ½ zapisujemy w dzienniku lekcyjnym jako: 2+,3+, 4+,5+.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania i odwrotnie.
5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
6. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i ocenieniu).
- 6a. Uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
  - 2) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.
- 6b. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców – jeśli wyrażą taką wolę.
- 6c. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę pisemnie w terminie 7 dni roboczych od złożenia wniosku przez ucznia lub jego rodziców w sekretariacie szkoły. Uczeń lub rodzic odbiera pisemne uzasadnienie oceny za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzielaniem wskazówek, w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności.
9. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej w terminie 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.
11. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.

12. Jeżeli uczeń był nieobecny na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale, obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.
13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
  - 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
  - 2) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia, po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
14. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.
15. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przechowywane są przez nauczyciela do 31 sierpnia każdego roku szkolnego.
16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom.
17. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły.
18. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.
19. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.
20. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się w terminie nie później niż 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

## § 45

### 1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

### 1a. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w art. 13 ust. 1 Ustawy o systemie oświaty, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

### 2. Śródroczna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych jest średnią arytmetyczną ze wszystkich ocen, jakie uczeń uzyskał w okresie, zaokrągloną wg zasad matematycznych, z zastrzeżeniem ust. 6, w następujący sposób:

- 1) poniżej 1,69 – niedostateczny;
- 2) 1,70 – 2,69 – dopuszczający;
- 3) 2,70 – 3,69 – dostateczny;
- 4) 3,70 – 4,69 – dobry;
- 5) 4,70 – 5,69 – bardzo dobry;
- 6) 5,70 – 6,0 – celujący.

### 2a. Roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

### 2b. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 2a pkt. 1–5.

### 2c. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 2a pkt. 6.

- 3.** Roczna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych jest średnią arytmetyczną ze wszystkich ocen bieżących, które uczeń uzyskał w pierwszym i drugim okresie, zaokrągloną wg zasad matematycznych z zastrzeżeniem ust. 6, w następujący sposób:
- 1) poniżej 1,69 – niedostateczny;
  - 2) 1,70 – 2,69 – dopuszczający;
  - 3) 2,70 – 3,69 – dostateczny;
  - 4) 3,70 – 4,69 – dobry;
  - 5) 4,70 – 5,69 – bardzo dobry;
  - 6) 5,70 – 6,0 – celujący.
- 4.** Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są dokumentowane w dzienniku lekcyjnym. Roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne są dokumentowane w arkuszu ocen ucznia.
- 5.** Śródroczna ocena klasyfikacyjna powinna być wystawiona na podstawie co najmniej 4 ocen bieżących, uzyskanych przez ucznia w pierwszym okresie roku szkolnego.
- 5a.** Roczna ocena klasyfikacyjna powinna być wystawiona na podstawie co najmniej 4 ocen bieżących uzyskanych przez ucznia w I okresie i co najmniej 4 ocen uzyskanych przez ucznia w II okresie.
- 5b.** W uzasadnionych przypadkach, w wyniku częstych nieobecności ucznia na zajęciach, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną można wystawić przy mniejszej ilości ocen bieżących.
- 6.** Biorąc pod uwagę wkład pracy ucznia, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych przy ustalaniu śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może podwyższyć o 0,5 uzyskaną przez ucznia średnią arytmetyczną.

#### **§ 46**

- 1.** Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 2.** Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego, zgodnie z § 41 ust. 2.
- 2a.** W terminie określonym zarządzeniem dyrektora szkoły, nie później jednak niż na tydzień przed planowanym zebraniem rady pedagogicznej, na której są zatwierdzane wyniki klasyfikacji śródrocznej, nauczyciele ustalają śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, o czym zawiadamiają ucznia ustnie na zajęciach edukacyjnych oraz jego rodziców poprzez wpis w elektronicznym dzienniku lekcyjnym. Dodatkowo wychowawcy o ustalonych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych informują rodziców

w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów prowadzonym przez wychowawcę oddziału.

3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez możliwość uczestniczenia w zajęciach wyrównawczych lub indywidualnych spotkaniach z nauczycielem.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone przez nauczycieli są ostateczne.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. W terminie określonym zarządzeniem dyrektora szkoły, nie później jednak niż w tygodniu przed planowanym zebraniem rady pedagogicznej, na której są zatwierdzane wyniki klasyfikacji rocznej, nauczyciele ustalają roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, o czym zawiadamiają ucznia w rozmowie bezpośredniej na zajęciach edukacyjnych, potwierdzając ten fakt wpisem do tematu w dzienniku lekcyjnym, oraz jego rodziców poprzez wpis w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.
8. Na co najmniej 4 tygodnie przed tygodniem, w którym odbywa się zebranie rady pedagogicznej, na którym rada pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji rocznej, nauczyciele ustalają przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
9. O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nauczyciele powiadamiają ucznia na zajęciach edukacyjnych w rozmowie bezpośredniej z uczniami i odnotowują ten fakt w temacie lekcji w dzienniku lekcyjnym.
- 9a. O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wychowawca powiadamia rodziców ucznia w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów prowadzonych przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców, którzy nie uczestniczyli w zebraniu.
- 9b. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu, rodzice mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału (w czasie wyznaczonego dyżuru wychowawcy) i odebrać

od wychowawcy, za potwierdzeniem odbioru, pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. W czasie nieobecności wychowawcy, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły.

- 9c.** Jeśli rodzice nie dopełnią ww. obowiązków, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych na adres zamieszkania rodziców. Wysłanie do rodziców ucznia dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru uznaje się za doręczenie, nawet jeśli list nie zostanie odebrany.
- 10.** Uczeń lub jego rodzice, jeśli nie zgadzają się z przewidywaną roczną klasyfikacyjną oceną z zajęć edukacyjnych, mają prawo pisemnie odwołać się w ciągu 3 dni roboczych od uzyskania informacji (zgodnie z ust. 9–9c) o proponowanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych do dyrektora szkoły.
- 11.** Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia (egzamin sprawdzający) po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 14 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń przez ucznia lub jego rodziców.
- 12.** Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 3 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się egzamin sprawdzający dla ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
- 13.** Egzamin sprawdzający powinien odbyć się najpóźniej na dzień przed terminem ustalenia przez nauczycieli rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
- 14.** Egzamin sprawdzający przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 15.** Egzamin sprawdzający składa się z części pisemnej oraz ustnej. Egzamin sprawdzający z informatyki, zajęć technicznych, muzyki, plastyki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 16.** Zadania na egzamin sprawdzający, w tym ćwiczenia praktyczne, opracowuje nauczyciel egzaminujący.
- 16a.** Na egzaminie sprawdzającym uczeń otrzymuje zadania uwzględniające wymagania edukacyjne na ocenę, o jaką się ubiega.

17. Egzamin sprawdzający uważa się za zdany, jeżeli uczeń wykona poprawnie co najmniej 75% zadań.
18. Uczniowi, który nie zdał egzaminu sprawdzającego, nauczyciel wystawia wcześniej przewidywaną ocenę z danych zajęć edukacyjnych.
19. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji (imiona i nazwiska nauczycieli);
  - 2) termin egzaminu;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu oraz ustaloną ocenę;
  - 5) podpisy nauczycieli, którzy uczestniczyli w egzaminie.
- 19a. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.
20. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
21. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
22. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone przez nauczycieli są ostateczne, z zastrzeżeniem ust. 23 oraz § 47 ust. 4.
23. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie nie później niż 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
24. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
- 24a. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- 24b. Sprawdzian z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.



- 25.** Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 24, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami i przeprowadza nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 23.
- 26.** W skład komisji, która przeprowadza sprawdzian, wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
- 27.** Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 28.** Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 29.** Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji. Protokół w szczególności zawiera:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych;
  - 2) skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 29a.** Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 29b.** Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
- 30.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

- 31.** Przepisy ust. 23–30 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 32.** Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
- 33.** Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 34.** Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej. Przed podjęciem decyzji rada pedagogiczna analizuje sytuację życiową i losową ucznia, a także zasięga opinii wychowawcy, pedagoga/psychologa, nauczyciela danego przedmiotu i innych nauczycieli uczących w tej klasie.  
Rada pedagogiczna nie wyraża zgody na zdawanie egzaminów klasyfikacyjnych przez ucznia w sytuacji, gdy jest on nieklasyfikowany z przyczyn nieusprawiedliwionych z więcej niż 4 zajęć edukacyjnych.
- 34a.** Wniosek o egzamin klasyfikacyjny z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności składa uczeń lub jego rodzice w sekretariacie szkoły w terminie nie później niż 2 dni robocze od terminu ustalenia przez nauczycieli rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
- 35.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 36.** Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
- 37.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
- 38.** Nauczyciel egzaminujący, o którym mowa w ust. 40b i 40c, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

- 39.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, zajęć technicznych, muzyki, plastyki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 39a.** Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 39b.** Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, lub realizuje indywidualny tok nauki, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 39c.** 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 albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
- 39d.** Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
- 39e.** Dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/obowiązek nauki poza szkołą, nie ustala się oceny zachowania.
- 40.** Na egzaminie klasyfikacyjnym, jeżeli uczeń lub jego rodzice nie wskażą oceny, o jaką się ubiega, uczeń otrzymuje zadania uwzględniające wymagania edukacyjne na ocenę bardzo dobrą. Ocena z egzaminu zostaje ustalona zgodnie z następującymi zasadami:
- 1) 0 – 35% – niedostateczny;
  - 2) 36 – 49% – dopuszczający;
  - 3) 50 – 75% – dostateczny;
  - 4) 76 – 90% – dobry;
  - 5) 91 – 100% – bardzo dobry.
- 41.** Pytania egzaminacyjne, w tym ćwiczenia praktyczne, opracowuje nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły.

- 42.** Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) skład komisji (imiona i nazwiska nauczycieli);
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 43.** Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
- 44.** W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
- 45.** Protokół z przeprowadzonego egzaminu stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. W arkuszu ocen wpisuje się datę przeprowadzenia egzaminu oraz ustaloną ocenę.
- 46.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 47.** W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
- 48.** Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 47 ust. 4 lub § 46 ust. 48a.
- 48a.** Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
- 48b.** Termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego.
- 48c.** W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

- 48d.** Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 48c, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami i przeprowadza nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 48a.
- 48e.** Opis procedury dotyczącej przeprowadzania sprawdzianu, o którym mowa w ust. 48c, jest zawarty w ust. 24a, ust. 24b oraz ust. 26–30.
- 49.** Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 47 ust. 4.
- 50.** Wniosek o egzamin poprawkowy złożony przez ucznia lub rodziców powinien wpłynąć do dyrektora szkoły w ciągu 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia dla ucznia ostatniego egzaminu klasyfikacyjnego.

#### **§ 47**

- 1.** Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne (z zastrzeżeniem ust. 15).
- 2.** Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
  - 2a.** Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
  - 2b.** uchyla się  
(na podstawie uchwały nr XII/2016/2017 rady pedagogicznej z dnia 8 listopada 2016r.)
- 2c.** Uczeń realizujący obowiązek szkolny/obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 3.** Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 44j Ustawy o systemie oświaty, 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.

- 4.** Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:
  - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych; albo
  - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
- 5.** Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
- 5a.** Egzamin poprawkowy przeprowadza się na wniosek ucznia lub rodziców. Wniosek powinien wpłynąć do dyrektora szkoły najpóźniej na 3 dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 6.** Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 7.** Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- 7a.** Egzamin poprawkowy z informatyki, zajęć technicznych, muzyki, zajęć artystycznych, plastyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 7b.** Egzamin poprawkowy obejmuje zadania uwzględniające wymagania edukacyjne (o ile uczeń lub jego rodzice nie wskażą inaczej) na ocenę najniższą pozytywną. Uczeń zdaje egzamin poprawkowy, jeśli wykona poprawnie 75% zadań.
- 7c.** Na prośbę ucznia lub jego rodziców egzamin poprawkowy może obejmować zadania uwzględniające wymagania edukacyjne na wyższą ocenę pozytywną. Wówczas ocena z egzaminu zostaje ustalona zgodnie z następującymi zasadami:
  - 1) 0 – 35% – niedostateczny;
  - 2) 36 – 50% – dopuszczający;
  - 3) 51 – 65% – dostateczny;
  - 4) 66 – 80% – dobry;
  - 5) 81 – 95% – bardzo dobry;
  - 6) 96 – 100% – celujący.
- 8.** Pytania egzaminacyjne, w tym ćwiczenia praktyczne, opracowuje nauczyciel egzaminujący.

- 9.** Egzamin przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
- 10.** Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 11.** Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych;
  - 2) skład komisji;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 11a.** Do protokołu z egzaminu poprawkowego dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych.
- 12.** Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 13.** 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.
- 13a.** Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 16.
- 14.** Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 15.
- 15.** Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej,

mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej. Przed podjęciem decyzji rada pedagogiczna analizuje sytuację życiową i losową ucznia, a także zasięga opinii wychowawcy, pedagoga/psychologa, nauczyciela danego przedmiotu oraz innych nauczycieli uczących w danej klasie.

- 16.** Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
- 16a.** W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna uzyskana przez ucznia w wyniku egzaminu poprawkowego z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia.
- 16b.** Zastrzeżenia należy zgłaszać w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
- 17.** Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w pkt. 16a, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- 18.** W skład komisji, o której mowa w ust. 16a, wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
- 19.** Nauczyciel, o którym mowa w ust. 18 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 20.** Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 18, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 21.** Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.



22. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości, o którym mowa w ust.16a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

#### **§ 48**

1. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
2. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia, opinia, o której mowa w ust. 1, może być wydana także uczniowi w gimnazjum.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i informuje o tym rodziców ucznia.

#### **§ 49**

1. Przekazywanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia odbywa się podczas:
  - 1) zebrań z rodzicami;
  - 2) konsultacji;
  - 3) indywidualnych spotkań z wychowawcą lub innym nauczycielem, po wcześniejszym umówieniu przez rodziców z wychowawcą lub nauczycielem;
  - 4) spotkań zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej zorganizowanej dla ucznia;
  - 5) indywidualnych rozmów telefonicznych z rodzicami ucznia.
2. Bieżące oceny ucznia ustalone przez nauczycieli z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania ustalone przez wychowawcę są systematycznie wpisywane przez nauczycieli i wychowawcę do dziennika lekcyjnego.
3. W ciągu roku szkolnego odbywają się co najmniej trzy oddziałowe zebrania z rodzicami prowadzone przez wychowawcę oddziału oraz comiesięczne konsultacje, podczas których są obecni nauczyciele. Terminarz zebrań i konsultacji jest podany przez wychowawców do wiadomości rodzicom na początku I i II okresu.

4. O wynikach egzaminów zewnętrznych uczeń zostaje powiadomiony w indywidualnej rozmowie z wychowawcą. Nauczyciel z właściwej dla swoich zajęć edukacyjnych części egzaminu formułuje wnioski dotyczące poziomu osiągnięć ucznia oraz konieczności modyfikacji bądź całkowitej zmiany podejścia do uczenia się, wskazuje słabe i mocne strony ucznia. Interpretacja wyniku następuje po jego analizie przez cały zespół nauczycieli uczących w danym oddziale.
5. Rodzice mają obowiązek dowiadywać się o postępach w nauce i zachowaniu dziecka.
6. W celu zapewnienia bieżącego dostępu do dokładnych informacji na temat frekwencji i postępów w nauce ucznia w szkole działa elektroniczny system kontroli frekwencji i postępów w nauce.
7. Wychowawca monitoruje frekwencję każdego ucznia w oddziale. W sytuacji, kiedy uczeń nie realizuje obowiązku szkolnego, obowiązuje następująca procedura:
  - 1) wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia w celu uzyskania informacji o nierealizowaniu obowiązku szkolnego;
  - 2) wychowawca w trakcie rozmowy zobowiązuje ucznia do systematycznego uczęszczania do szkoły, a rodziców do szczególnego nadzoru nad dzieckiem;
  - 3) jeżeli rodzice nie stawiają się na wezwania, nie chcą współpracować ze szkołą, lub ich działania nie przynoszą efektów, wychowawca we współpracy z pedagogiem/psychologiem przygotowuje pismo informujące o zagrożeniu ucznia demoralizacją i po zatwierdzeniu przez dyrektora kieruje je do sądu rodzinnego;
  - 4) jeżeli rodzice nie stawiają się na wezwania, nie chcą współpracować ze szkołą, dyrektor szkoły podejmuje wobec nich działania administracyjne łącznie z wnioskiem o wszczęcie postępowania egzekucyjnego;
  - 5) uważa się, że uczeń nie realizuje obowiązku szkolnego, jeżeli w ciągu miesiąca jest nieobecny z przyczyn nieusprawiedliwionych na co najmniej połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## **§ 50**

1. W celu poprawy niezadawalających wyników nauczania podejmowane są w szkole różne działania.
2. Rada pedagogiczna uczestniczy w szkoleniach organizowanych przez dyrektora szkoły oraz nauczyciele indywidualnie poszerzają wiedzę w ramach różnych form doskonalenia zawodowego.

3. Analizowanie są wyniki nauczania i wychowania wspólnie z wychowawcą, pedagogiem/psychologiem szkolnym i nauczycielami uczącymi w danym oddziale na zebraniach rady pedagogicznej i w zespołach przedmiotowych.
4. Analizowanie są wyniki egzaminów gimnazjalnych i w razie potrzeby opracowywane plany naprawcze mające na celu poprawę uzyskanych wyników.
5. Szkoła współpracuje z instytucjami wspomagającymi rozwój ucznia.
6. Wychowawca, pedagog/psycholog szkolny w sytuacjach wyjątkowych, z własnej inicjatywy kontaktują się z rodzicami uczniów.
7. Uczniowi udzielana jest pomoc w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
8. Uczniowie mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną. Rodzice są zapraszani do udziału w spotkaniu zespołu powołanego do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla swojego dziecka.
9. Dla uczniów mogą być zorganizowane zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia specjalistyczne oraz zajęcia psychoedukacyjne. oraz nauka w klasie wyrównawczej lub klasie terapeutycznej.

## § 51

1. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
  - 1a. Na klasyfikację końcową składają się:
    - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
    - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
    - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
  - 1b. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli 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 i ponadto przystąpił do egzaminu.
2. Uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego, przystępuje do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w dodatkowym terminie.
  - 2a. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1b, powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu gimnazjalnego.

3. Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcową ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. uchyla się  
(na podstawie uchwały nr XII/2016/2017 rady pedagogicznej z dnia 8 listopada 2016r.)
6. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

#### **§ 51a**

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
  - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
  - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
  - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
  - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
6. Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego uwzględnia się w kryteriach oceniania zachowania ucznia zawartych w ocenianiu wewnątrzszkolnym.
7. Ocena zachowania ucznia za udział w realizacji projektu edukacyjnego obejmuje następujące obszary:
  - 1) udział ucznia w realizacji zadań – terminowość realizacji zadań;
  - 2) wkład w pracę grupy;

- 3) udział ucznia w prezentacji;
- 4) umiejętność współpracy w grupie.

**7a.** Szczegółowe kryteria oceny zachowania za udział w realizacji projektu są następujące:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:
  - a) konsekwentnie wykonuje zadaną pracę,
  - b) przypomina innym członkom grupy o zadanej pracy, jeśli jej nie wykonują,
  - c) często wnosi pozytywny wkład w pracę grupy,
  - d) zadaje pytania wyjaśniające w celu poprawienia pracy innych,
  - e) przygotowuje się nadobowiązkowo,
  - f) ma pomysły, zadaje pytania, podnosi poziom uczenia się,
  - g) jego uwagi mają na celu wspieranie pracy innych,
  - h) w razie nieobecności dostarcza grupie swoje materiały,
  - i) jest pomysłodawcą formy prezentacji,
  - j) kulturalnie i asertywnie wyraża własną opinię,
  - k) zawsze słucha opinii innych, często wyraża szacunek dla innych opinii i pomysłów oraz ich autorów,
  - l) aktywnie i twórczo uczestniczy w podejmowaniu decyzji przez grupę,
  - m) zachęca do dobrej komunikacji,
  - n) zawsze potrafi znaleźć kompromis,
  - o) często wyraża szacunek dla wszystkich uczestników dyskusji,
  - p) zawsze potrafi słuchać innych;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:
  - a) konsekwentnie wykonuje zadaną pracę,
  - b) koncentruje się na wyznaczonym zadaniu,
  - c) często wnosi pozytywny wkład w pracę grupy,
  - d) wykonuje wyznaczone zadanie przed czasem,
  - e) dysponuje całością potrzebnego materiału,
  - f) potrafi słuchać innych,
  - g) jest obecny na spotkaniach grupy realizującej projekt przez większość czasu,
  - h) aktywnie uczestniczy w prezentacji,
  - i) najczęściej asertywnie i kulturalnie wyraża własną opinię,
  - j) prawie zawsze słucha opinii innych,
  - k) często zachęca do dobrej komunikacji,
  - l) zwykle wyraża szacunek dla uczestników dyskusji;

- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:
- a) przez większość czasu wykonuje zadaną pracę,
  - b) czasami odrywa się od zadanej pracy, znajdując inne tematy do rozmowy,
  - c) wnosi pewien wkład w pracę grupy,
  - d) czasami nie słucha pomysłów innych lub niezbyt często wnosi swój wkład, ale uważnie słucha,
  - e) wykonuje większość wyznaczonych zadań na czas;
  - f) bywa nieobecny na spotkaniach grupy realizującej projekt,
  - g) uczestniczy w większej części prezentacji,
  - h) zwykle asertywnie wyraża swoją opinię,
  - i) zwykle słucha opinii innych,
  - j) jest zdolny do kompromisu,
  - k) odnosi się z szacunkiem do innych;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) często odrywa się od zadanej pracy,
  - b) często dyskutuje na niezwiązane z nią tematy,
  - c) nie wnosi pozytywnego wkładu w pracę grupy i czasami nie słucha pomysłów innych,
  - d) na czas wykonuje jedynie część wyznaczonej pracy,
  - e) uczestniczy w niewielkiej części prezentacji,
  - f) zdarza się, że w sposób agresywny wyraża własną opinię,
  - g) zdarza się, że nie słucha i nie bierze pod uwagę opinii innych;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) odrywa od pracy innych członków grupy;
  - b) nie koncentruje się na wykonywanej przez grupę pracy, najczęściej zajmuje się innymi sprawami,
  - c) nie wykonuje zadanej pracy w wyznaczonym czasie,
  - d) nie przynosi potrzebnych materiałów,
  - e) w razie nieobecności na spotkaniu grupy realizującej projekt nie dostarcza grupie swoich materiałów,
  - f) częste nieobecności uniemożliwiają mu wnoszenie pozytywnego wkładu w pracę grupy,
  - g) bierze bierny udział w prezentacji,
  - h) najczęściej w sposób agresywny wyraża własną opinię,

- i) najczęściej nie słucha i nie bierze pod uwagę opinii innych;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wykonuje zadanej pracy,
  - b) oddziałuje negatywnie na pracę grupy, pozbawia grupę energii,
  - c) przeszkadza tym, którzy starają się pracować,
  - d) nie uczestniczy w prezentacji,
  - e) agresywnie wyraża własne zadanie/własną opinię,
  - f) nie słucha opinii innych,
  - g) nie uczestniczy w podejmowaniu decyzji przez grupę.
- 8.** Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów najpóźniej do końca września na zajęciach z wychowawcą (fakt ten potwierdza zapisem w dzienniku lekcyjnym) i ich rodziców na pierwszych wrześniowych zebraniach klasowych (fakt ten odnotowuje w protokole z zebrania) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
- 9.** Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
- 10.** Uczeń może wziąć udział w realizacji więcej niż jednego projektu edukacyjnego. W takim przypadku decyzję, który z realizowanych projektów należy odnotować na świadectwie, podejmuje uczeń lub jego rodzice.
- 11.** Dyrektor Gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.
- 12.** W przypadkach, o których mowa w ust. 11, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 13.** Zwolnienie ucznia z realizacji projektu następuje na podstawie wniosku wraz z uzasadnieniem złożonego przez ucznia lub jego rodziców do dyrektora szkoły w terminie 14 dni po pozyskaniu informacji o obowiązku realizacji projektu i nie później niż na cztery tygodnie przed końcem okresu, w którym projekt ma być zrealizowany.
- 14.** Przed podjęciem decyzji dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii pedagoga/psychologa, wychowawcy, opiekuna projektu lub innych nauczycieli uczących w danym oddziale.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 52**

1. Gimnazjum używa pieczęci urzędowej z nazwą szkoły w pełnym brzmieniu zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Gimnazjum posiada sztandar, który został poświęcony w dniu 17 maja 2006 r. Na sztandarze z jednej strony znajduje się lechicki orzeł w koronie, z drugiej wizerunek Karola Wojtyły z czasów studenckich oraz przesłanie: „Do Ciebie wołam, człowieku, Ciebie szukam ...”
3. 18 maja – dzień urodzin Karola Wojtyły – jest świętem szkoły.
4. Gimnazjum posiada hymn oraz procedury obchodów ważnych uroczystości szkolnych i świąt państwowych.

#### **§ 53**

1. Postanowienia niniejszego statutu dotyczą wszystkich uczniów, rodziców i pracowników szkoły.
2. Zmiany do statutu wprowadza się uchwałą rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii rady rodziców.
3. Upoważnia się dyrektora szkoły do opublikowania w drodze własnego zarządzenia kolejnego tekstu ujednoliconego statutu.
4. Statut szkoły jest dostępny w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły i stronie BIP szkoły.
5. Jest to tekst ujednolicony statutu obowiązujący od 8 listopada 2016 r.