

**STATUT  
GIMNAZJUM NR 2  
WE WROCŁAWIU**  
**Tekst jednolity**

## SPIS TREŚCI

### DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE STR

Rozdział 1	Przepisy definiujące.....	2
Rozdział 2	Informacje o Szkole.....	2
Rozdział 3	Cele i zadania szkoły.....	3

### DZIAŁ II ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

Rozdział 1	Zagadnienia podstawowe.....	5
Rozdział 2	Dyrektor szkoły.....	7
Rozdział 3	Rada Pedagogiczna.....	9
Rozdział 4	Rada Rodziców.....	10
Rozdział 5	Samorząd Uczniowski.....	12
Rozdział 6	Rozwiązywanie konfliktów w szkole.....	14

### DZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1	Planowanie działalności szkoły.....	15
Rozdział 2	Formy prowadzenia działalności dydaktyczno-wychowawczej.....	16
Rozdział 3	Biblioteka szkolna i Centrum multimedialne.....	17

### DZIAŁ IV WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA I PROMOWANIA

Rozdział 1	Zasady ogólne.....	18
Rozdział 2	Formułowanie wymagań edukacyjnych.....	19
Rozdział 3	Warunki i zasady wykonywania projektu.....	19
Rozdział 4	Ocenianie zachowania.....	20
Rozdział 5	Forma wyrażania oceny bieżącej.....	22
Rozdział 6	Informowanie o osiągnięciach edukacyjnych ucznia.....	24
Rozdział 7	Ustalanie ocen rocznych.....	25
Rozdział 8	Egzaminy poprawkowe i klasyfikacyjne.....	26
Rozdział 9	Indywidualizowanie wymagań i pracy z uczniem.....	28
Rozdział 10	Wyróżnianie uczniów.....	29

### DZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1	Zagadnienia podstawowe.....	30
Rozdział 2	Zakres zadań nauczycieli –przepisy ogólne.....	30
Rozdział 3	Zakres zadań wychowawcy.....	31
Rozdział 4	Zakres zadań pedagoga szkolnego.....	31
Rozdział 5	Zakres zadań psychologa.....	32

### DZIAŁ V UCZNIOWIE

Rozdział 1	Zasady rekrutacji uczniów .....	33
Rozdział 2	Prawa i obowiązki ucznia.....	34
Rozdział 3	Nagrody i kary.....	35

### DZIAŁ VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

# DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

## *Rozdział 1 Przepisy definiujące*

### § 1

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

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Gimnazjum nr 2 im. Józefa Mackiewicza we Wrocławiu
- 2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r., Nr 67, poz. 329 z późn. zm.),
- 3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły,
- 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego, Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole,
- 5) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
- 6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole,
- 7) organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Miasto Wrocław
- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą - należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty we Wrocławiu.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Kurator Oświaty.

## *Rozdział 2 Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole*

### § 2

1. Gimnazjum nr 2 we Wrocławiu jest szkołą publiczną.
2. Siedziba Szkoły znajduje się we Wrocławiu przy ul. Gorlickiej 25

### § 3

Nazwa szkoły brzmi: Gimnazjum nr 2 im. Józefa Mackiewicza we Wrocławiu

### § 4

Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wynosi 3 lata.

### § 5

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
2. Na zasadach określanych w ustawie Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

## § 6

1. Na zasadach określonych w art. 56 ustawy w Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

## § 7

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. W Szkole mogą być tworzone środki specjalne.
3. Szkoła pozostaje w obsłudze finansowej ZOJM we Wrocławiu ul. G.Zapolskiej
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

## § 8

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szkoła posiada sztandar, patrona i logo

## § 9

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

### ***Rozdział 3 Cele i zadania Szkoły***

## § 10

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie ,a także zawarte w Programie Wychowawczym i Programie Profilaktycznym .
2. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.

## § 11

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania i kształcenia dzieci.

## § 12

1. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły,
  - 2) wprowadza ucznia w świat nauki przez poznanie języka ,pojęć , twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie
  - 3) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia,
  - 4) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania ucznia

- 5) wprowadza ucznia w świat kultury i sztuki
- 6) wdraża ucznia do samodzielności
- 7) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania.

2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.

3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

### **§ 13**

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

2. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności

- 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisów do niej wykonawczych, w szczególności w Statucie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów,
- 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
- 3) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym),
- 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym,
- 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
- 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska,
- 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.
- 9) rozwija umiejętności społeczne ucznia przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej

3. Szkoła wypracowuje i realizuje program będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka zwany Programem Profilaktycznym

***(uzupełniono)***

### **§ 14 (zmieniono)**

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.

2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:

- 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, oraz określonych w Systemie Dyscyplinarnym i Wewnątrzszkolnych Procedurach Postępowania w Sytuacjach Trudnych
- 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad potrzebującymi takiej opieki uczniami.

### **§ 15**

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:

- 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia,
- 2) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury.

2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

3. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo na zewnątrz i wewnątrz szkoły

### § 16

1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

### § 17

Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.

### § 18

1. Indywidualne formy opieki polegają w szczególności na:

- 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej pomocy finansowej, w oparciu o odrębne przepisy
- 2) objęciu opieką tutora – udział w tutorialach w sposób określony w odrębnych przepisach
- 3) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do Ministra Edukacji
- 4) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy pedagoga i psychologa szkolnego.

### § 19

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.

2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez cały okres nauczania .

3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej

4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

- 1) z urzędu,
- 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
- 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.

5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 7 dni.

7. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

## **Dział II ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ**

### ***Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe***

#### **§ 20**

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nad Szkołą nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.

2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

#### **§ 21**

Kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.

#### **§ 22**

W Szkole działają też organy Samorządu Uczniowskiego i Rada Rodziców.

#### **§ 23**

1. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

2. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o których mowa ust. 1, Dyrektor, nie rzadziej niż raz na semestr, organizuje spotkania z przewodniczącymi Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Radę Pedagogiczną reprezentuje specjalnie do tego wyznaczony przez Radę nauczyciel.

#### **§ 24**

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Rodziców i Prezydium Samorządu Uczniowskiego, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa - wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.

2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a w sprawach wymienionych w art. 34a ust. 1 ustawy - także organ prowadzący Szkołę.

3. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją Dyrektora.

#### **§ 25**

Sposób postępowania w sprawie wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej określa art. 41 ust. 3 ustawy.

#### **§ 26**

Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora.

## § 27

Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:

- 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej,
- 2) odpowiedzialności porządkowej,
- 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

## **Rozdział 2 Dyrektor Szkoły**

### § 28

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę
2. Dyrektor powołuje i odwołuje wicedyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego.
3. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

### § 29

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

### § 30

Do właściwości Dyrektora należy w szczególności:

- 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
  - a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - b) przedkładanie Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy do roku ogólnych wniosków wynikających z nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
  - c) przedstawianie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego
  - d) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - e) występowanie do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - f) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
  - g) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
  - h) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka, *(uzupełniono)*
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
  - a) przygotowywanie projektów planów pracy Szkoły,
  - b) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
  - c) określenie i ustalenie sposobu dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej
  - d) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć
  - e) podanie do publicznej wiadomości szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców w drodze uchwały RP w terminie po 15 czerwca
  - f) wprowadzenie listy języków obcych, z których będzie przeprowadzona począwszy od roku szkolnego 2008/2009 trzecia część egzaminu gimnazjalnego,

- g) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną określa szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego realizowanego przez uczniów gimnazjum
- h) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- i) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, szczególnie harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza.  
(uzupełniono)
- 3) w zakresie spraw finansowych
  - a) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,
  - b) organizowanie i sprawowanie kontroli zarządczej zgodnie z ustawą o finansach publicznych  
(uzupełniono)
- 4) w zakresie spraw administracyjno - gospodarczych oraz biurowych:
  - a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą Szkoły,
  - b) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych na podstawie odrębnych przepisów
  - c) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - d) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,
  - e) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
  - f) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno - remontowych,
  - g) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
- 5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
  - a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły,
  - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
  - d) zabezpieczenie przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów poprzez obowiązkowe zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego
  - 6) Dyrektor szkoły i organ prowadzący szkołę są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. (DZ.U. z 2007 r. Nr 80, poz. 542)

## § 31

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności:
  - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,

- 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
- 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
- 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
- 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,

### **§ 32**

Dyrektor jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz.

### **§ 33**

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

### **§ 34**

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
2. Dyrektor - poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust. 1, w szczególności:
  - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
  - 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy Szkoły,
  - 3) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno - wychowawczej Szkoły.

## ***Rozdział 4 Rada Pedagogiczna***

### **§ 35**

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły

### **§ 36**

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele uczący w Szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej w tym przedstawiciele stowarzyszeń lub organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza..
3. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin działalności uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
  - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej,
  - 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,

- 3) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
- 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu Szkoły.

### § 37

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) uchwalenie i nowelizacja statutu Szkoły
- 2) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
- 3) podejmowanie uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
- 4) ustalanie - po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców - szczegółowych kryteriów ocen zachowania ucznia, trybu i zasad ich ustalania oraz trybu odwoławczego w tym zakresie,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego
- 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
- 7) podejmowanie uchwały o skreśleniu ucznia z listy
- 8) uchwalanie i nowelizowanie Regulaminu swojej działalności,
- 9) ustalanie innego - niż 45 minut - czasu trwania godziny lekcyjnej.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Szkołę,
- 2) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
- 3) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk,
- 4) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 5) projekt planu finansowego Szkoły,
- 6) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 7) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 8) warunki realizacji i oceny projektu edukacyjnego przez uczniów gimnazjum
- 9) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, stosownie do art. 56 ustawy.

3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.

4. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu
- 2) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w Szkole,
- 3) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach.
- 4) zatwierdza szkolny zestaw programów nauczania, szkolny zestaw podręczników oraz ramowy plan nauczania obowiązujący w gimnazjum.
- 5) jeżeli Rada Rodziców w terminie do 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z RP w/s ww. programów, programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
- 7) powołuje Rzecznika Praw Ucznia – nauczyciela i/lub ucznia na wniosek Samorządu Uczniowskiego

- 8) w uzasadnionych przypadkach, RP, na wniosek Rady Rodziców lub nauczyciela, może dokonać zmian w szkolnym zestawie podręczników i programów, z tym, że ta zmiana nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

## **Rozdział 5 Rada Rodziców**

### **§ 38**

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów Szkoły.
4. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców, w tym szczegółowe zasady wyznaczania przedstawicieli rodziców do pracy w innych organach, określa Regulamin działalności Rady Rodziców.
5. Regulamin, o którym mowa w ust. 3, uchwalany przez Radę Rodziców, nie może być sprzeczny ze Statutem.
6. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

### **§ 39**

1. Zgromadzenie ogółu rodziców zwołuje:
  - 1) w sprawie ustalenia zasad tworzenia Rady Rodziców - Dyrektor,
  - 2) w innych sprawach, w szczególności celem nowelizacji zasad tworzenia Rady Rodziców - właściwy organ Rady Rodziców.
2. Zwołanie Zgromadzenia ogółu rodziców polega na zawiadomieniu rodziców o celu, miejscu oraz pierwszym i ewentualnym drugim terminie Zgromadzenia, w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole. W razie gdy Zgromadzenie zwołuje organ Rady Rodziców, odrębnie zawiadamia o tym Dyrektora.
3. Drugi termin Zgromadzenia ogółu rodziców może zostać wyznaczony w tym samym dniu na wypadek braku quorum w pierwszym terminie.

### **§ 40**

1. Zgromadzenie ogółu rodziców prowadzi organ zwołujący.
2. Z głosem doradczym w Zgromadzeniu ogółu rodziców mogą wziąć udział:
  - 1) Dyrektor lub wyznaczony przez niego Wicedyrektor,
  - 2) osoby zaproszone przez Przewodniczącego Rady Rodziców,
  - 3) osoby dopuszczone do udziału przez Zgromadzenie.
3. Obrady Zgromadzenia ogółu rodziców są utrwalane w formie protokołu, zawierającego co najmniej:
  - 1) termin i miejsce Zgromadzenia,

- 2) stwierdzenie prawomocności Zgromadzenia (quorum), a także braku prawomocności w pierwszym terminie, jeśli taka sytuacja miała miejsce,
- 3) listę rodziców uczestniczących w Zgromadzeniu oraz listę innych uczestników Zgromadzenia,
- 4) przyjęty porządek obrad,
- 5) treść podjętych uchwał,
- 6) podpisy prowadzącego i protokolanta.

#### **§ 41**

1. Uchwały Zgromadzenia ogółu rodziców podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym (przez podniesienie ręki), w obecności co najmniej (quorum):

- 1) połowy rodziców - w pierwszym terminie Zgromadzenia,
- 2) jednej piątej rodziców - w drugim terminie Zgromadzenia.

2. Zwykła większość głosów jest to taka liczba głosów "za", która przewyższa o co najmniej jeden głos liczbę głosów "przeciw". Głosy "wstrzymujące się" są pomijane.

3. Jeżeli ogół rodziców stanowi liczbę nieparzystą, quorum o jakim mowa w ust. 1 pkt 1, oznacza udział rodziców w Zgromadzeniu w liczbie minimum równej pierwszej liczbie całkowitej po 1/2 ogółu rodziców.

#### **§ 42**

1. Rada Rodziców może występować do innych organów Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły, a w szczególności:

- 1) w sprawie utworzenia Rady Szkoły,
- 2) w sprawach określonych w Statucie.

#### **§ 43**

1. Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczane na wspieranie statutowej działalności Szkoły (Fundusz Rady Rodziców).

2. Zasady wydatkowania środków Funduszu określa Regulamin działalności Rady Rodziców.

3. W miarę możliwości Dyrektor udziela pomocy w obsłudze finansowej Funduszu.

### ***Rozdział 6 Samorząd Uczniowski***

#### **§ 44**

Wszyscy uczniowie Szkoły, z mocy prawa, tworzą Samorząd Uczniowski.

#### **§ 45**

1. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.

2. Organem Samorządu Uczniowskiego jest Prezydium Samorządu w składzie:

- 1) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
- 2) Zastępca Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego
- 3) kierownicy sekcji tematycznych

3. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec organów Szkoły.

## § 46

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz przygotowuje jego projekt, skonsultowany z uczniami poszczególnych oddziałów.
3. Warunki organizacyjne uchwalania Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, opiekun Samorządu.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.

## § 47

1. Zgromadzenie ogółu uczniów zwołuje:
  - 1) w sprawie uchwalenia pierwszego Regulaminu Samorządu Uczniowskiego - Dyrektor
  - 2) celem uchwalenia kolejnego lub nowelizacji Regulaminu Samorządu Uczniowskiego - właściwy organ Samorządu Uczniowskiego.
2. Zwołanie Zgromadzenia ogółu uczniów polega na zawiadomieniu uczniów o celu, miejscu oraz pierwszym i ewentualnym drugim terminie Zgromadzenia, w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole.
3. Drugi termin Zgromadzenia ogółu uczniów może zostać wyznaczony w tym samym dniu na wypadek braku quorum w pierwszym terminie.
4. Zgromadzenie ogółu uczniów prowadzi organ zwołujący.
5. Obrady Zgromadzenia ogółu uczniów są utrwalane w formie protokołu, zawierającego co najmniej:
  - 1) termin i miejsce Zgromadzenia,
  - 2) stwierdzenie prawomocności Zgromadzenia (quorum), a także braku prawomocności w pierwszym terminie, jeśli taka sytuacja miała miejsce,
  - 3) listę uczniów uczestniczących w Zgromadzeniu oraz listę innych uczestników Zgromadzenia,
  - 4) przyjęty porządek obrad,
  - 5) treść podjętych uchwał,
  - 6) podpisy prowadzącego i protokolanta.
6. Uchwały Zgromadzenia ogółu uczniów w sprawie Regulaminu Samorządu Uczniowskiego podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym, przy udziale w głosowaniu co najmniej (quorum):
  - 1) połowy uczniów - w pierwszym terminie Zgromadzenia,
  - 2) jednej piątej uczniów - w drugim terminie Zgromadzenia.
7. Zwykła większość głosów jest to taka liczba głosów "za", która przewyższa o co najmniej jeden głos liczbę głosów "przeciw". Głosy "wstrzymujące się" są pomijane.
8. Jeżeli ogół uczniów stanowi liczbę nieparzystą, quorum o jakim mowa w ust. 6 pkt 1, oznacza liczbę minimum równą pierwszej liczbie całkowitej po 1/2 ogółu uczniów.

9. Głosowanie przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna, składająca się z osób wybranych w głosowaniu jawnym spośród uczestników Zgromadzenia uprawnionych do głosowania; członkowie komisji powołują spośród siebie przewodniczącego.

#### § 48

Szczegółowe kompetencje i zasady organizowania Zgromadzenia ogółu uczniów oraz podejmowania uchwał przez ogół uczniów poza Zgromadzeniem, normuje Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

#### § 49

Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

#### § 50

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak:

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

2. Samorząd Uczniowski ponadto:

- 1) wyraża opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela,
- 2) występuje w sprawach określonych w Statucie.
- 3) wskazuje kandydata na Rzecznika Praw Ucznia.

### ***Rozdział 7 Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w Szkole:***

#### § 51

Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem.

1. Konflikt rozwiązują:

- 1) wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
- 2) Dyrektor - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.

2. Od orzeczenia Dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.

3. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.

#### § 52

Konflikty pomiędzy nauczycielami:

- 1) postępowanie prowadzi Dyrektor

- 2) w przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
- 3) Konflikt pomiędzy Dyrektorem a nauczycielami rozpatruje -na pisemny wniosek jednej ze stron- organ prowadzący

### **§ 53**

Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami Szkoły

- 1) Postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor
- 2) W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego

## **Dział III ORGANIZACJA SZKOŁY**

### ***Rozdział 1 Planowanie działalności Szkoły***

#### **§ 54 (zmieniono)**

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

#### **§ 55**

Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plan pracy Szkoły,
- 2) arkusz organizacji Szkoły,
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

#### **§ 56**

1. Plan pracy Szkoły określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno - wychowawczej.
2. Plan pracy Szkoły przygotowuje Dyrektor a zatwierdza Rada Pedagogiczna.

#### **§ 57**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Szkoły opracowywany przez Dyrektora.
2. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

#### **§ 58**

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez Dyrektora na podstawie

zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

## § 59

Godziny zajęć ,o których mowa w art.42 ust.2 pkt 2 KN przeznaczone są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów zgodnie z ich zapotrzebowaniem .

## ***Rozdział 2    Formy prowadzenia działalności dydaktyczno – wychowawczej oraz zasady gromadzenia i zapisu informacji o frekwencji i osiągnięciach uczniów***

### § 60

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne – pięciominutowe oraz piętnastominutowe.

### §61

1. Informacje o frekwencji i osiągnięciach edukacyjnych uczniów gromadzone są w dzienniku lekcyjnym, dzienniku elektronicznym, dziennikach zajęć pozalekcyjnych, arkuszach ocen, dokumentach pedagoga i psychologa szkolnego.
2. Do dziennika lekcyjnego, elektronicznego, zajęć pozalekcyjnych oceny wpisują nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne.
3. Oceny roczne wpisywane są do arkuszy ocen przez wychowawców lub innego nauczyciela wskazanego przez dyrektora szkoły.
4. Z dziennika elektronicznego korzystają pracownicy szkoły (dyrekcja, nauczyciele, pedagog, psycholog, bibliotekarz), rodzic oraz uczniowie przy pomocy indywidualnego konta chronionego tajnym hasłem dostępu.
5. Wszelka komunikacja i informacje przekazywane przy pomocy dziennika elektronicznego są wiążące i obowiązują obie strony.
6. Wszyscy uczestnicy komunikacji biorą pełną odpowiedzialność (w tym prawną) za treść korespondencji.

### § 62

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach - ze względu na konieczność stworzenia specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa - dojdzie do podziału oddziałów na grupy.
3. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w ust. 3 należy uwzględniać zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokość środków finansowych posiadanych przez Szkołę.

### § 63

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
3. Uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego zgodnie z odrębnymi procedurami.
4. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu Szkoły, nie może być niższa niż 10 uczniów

## ***Rozdział 3 Biblioteka szkolna i Centrum Multimedialne***

### § 64

1. Biblioteka szkolna i Centrum Multimedialne jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. W skład Biblioteki wchodzi:
  - 1) wypożyczalnia,
  - 2) czytelnia,
  - 3) Centrum Multimedialne

### § 65

1. Z Biblioteki mogą korzystać:
  - 1) uczniowie,
  - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły,
  - 3) rodzice,
  - 4) inne osoby - za zgodą Dyrektora
2. Status użytkownika Biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
3. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

### § 66

Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

- 1) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
- 2) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
- 3) zapoznavanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
- 4) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,

- 5) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej oraz związanych z nią indywidualny instruktaż,
- 6) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
- 7) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki i medioteki.

## § 67

1. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
2. Godziny pracy Biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów oraz użytkowania Centrum Multimedialnego podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

## § 68

Szczegółowe zasady korzystania z Biblioteki oraz Centrum Multimedialnego określa oddzielny regulamin

# **DZIAŁ IV WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA I PROMOWANIA**

## ***Rozdział 1 Zasady ogólne***

### §69

1. Ocenianie wewnątrzszkolne polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia;
  - 3) projekt edukacyjny
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ( semestralnych ) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
  - 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
  - 3) ustalanie rocznych ( semestralnych ) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali , o której mowa w § 74;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
  - 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie sposobu i kryteriów oceny projektu edukacyjnego;
  - 7) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom ( prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;

4.Celem oceniania jest:

- 1) Informowanie ucznia, jego rodziców i nauczycieli o poziomie osiągnięć i postępach edukacyjnych oraz o trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.
- 2) Wspomaganie ucznia w planowaniu rozwoju.
- 3) Motywowanie do pracy nad sobą.

5. Projekt edukacyjny podlega ocenianiu według odrębnych zasad . Ocena za wkład pracy ucznia w realizacji projektu edukacyjnego nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy wyższej lub ukończenie gimnazjum

## ***Rozdział 2    Formułowanie wymagań edukacyjnych***

### **§70**

1.Nauczyciele formułują wymagania edukacyjne opierając się na:

- 1) Podstawie programowej
- 2) Programie nauczania
- 3) Szkolnym programie wychowawczym.

2.Nauczyciel informuje uczniów o wymaganiach edukacyjnych:

- 1) W pierwszym miesiącu nauki w nowym roku szkolnym.
- 2) W formie pisemnej, tak by uczeń mógł przedstawić te wymagania rodzicom (opiekunom).
- 3) Przy formułowaniu wymagań przedmiotowych należy uwzględnić kryteria dotyczące wymagań koniecznych i wymagań rozszerzających.

3.Wymagania podstawowe obejmują treści:

- 1) Najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu i niezbędne do kontynuowania dalszej nauki
- 2) Potrzebne w życiu codziennym
- 3) Przystępne, o niewielkim stopniu złożoności
- 4) Mieszczące się w podstawie programowej

4.Wymagania ponadpodstawowe obejmują treści:

- 1) Pogłębiające i rozszerzające treści podstawowe
- 2) Użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej rzeczywistości
- 3) Mieszczące się w programach nauczania
- 4) Przydatne (ale nie niezbędne) w życiu codziennym

5.Szczegółowe kryteria ocen opracowuje nauczyciel. Informację o kryteriach ocen uczeń otrzymuje wraz z informacją o wymaganiach edukacyjnych.

## ***Rozdział 3    Warunki i zasady wykonywania projektu edukacyjnego.***

### **§71**

1. Każda Szkoła jest zobowiązana zrealizować projekt edukacyjny. Projekt jest planowanym przedsięwzięciem edukacyjnym realizowanym przez zespół uczniów przy wsparciu

nauczyciela, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.

2. Projekt edukacyjny może dotyczyć treści nauczania określonych w podstawie programowej poszczególnych edukacji przedmiotowych bądź wykraczać poza te treści albo mieć charakter interdyscyplinarny.

3. Dyrektor Szkoły, na pisemny umotywowany wniosek rodziców ( prawnych opiekunów), w uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych , może zwolnić ucznia z realizacji projektu.

4. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 2, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny za wkład ucznia w realizację projektu edukacyjnego wpisuje się „ zwolniony” albo „ zwolniona”.

5. Celem projektu jest kształcenie u uczniów:

- 1) odpowiedzialności za własne postępy;
- 2) podejmowania grupowych pomysłów;
- 3) umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
- 5) umiejętności stosowania teorii w praktyce;

i ma na celu:

- 6) rozwój samoorganizacji i kreatywności;
- 7) przygotowanie do publicznych wystąpień;
- 8) naukę samodzielności i podejmowania aktywności;

6. Projekt jest samodzielnie realizowany przez uczniów pod opieką nauczyciela.. W trakcie realizacji projektu uczeń / uczniowie mogą korzystać z pomocy ekspertów z zewnątrz lub innych nauczycieli.

#### ***Rozdział 4 Ocenianie zachowania***

##### **§72**

1. Ocena zachowania będzie uwzględniać w szczególności:

- 1) Funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym( tj. przede wszystkim: aktywny udział w życiu klasy i szkoły, wypełnianie obowiązków ucznia zawartych w regulaminie szkoły).
- 2). Respektowanie zasad współzycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych( tj. przede wszystkim: tolerancja i szacunek wobec innych, kultura języka, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, schludny wygląd).
- 3) Udział i wkład pracy w realizację projektu edukacyjnego

2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na :

- 1) Oceny z zajęć edukacyjnych
- 2) Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły
- 3) Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 4) Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.

3. Wychowawca klasy informuje o zasadach oceniania zachowania:
  - 1) Uczniów – w pierwszym miesiącu nauki podczas godziny wychowawczej, odnotowując to w dzienniku lekcyjnym.
  - 2) Rodziców na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym.

### §73

1. Ocenę zachowania roczną ustala się wg następującej skali:  
Wzorowe, Bardzo dobre, Dobre, Poprawne, Nieodpowiednie, Naganne
2. ( *zmieniony* ) Szkolne Kryteria Ocen Zachowania

Ocenę wzorową uczeń który:

1. Przykładnie stosuje zasady regulaminu szkoły.
2. Swoim zachowaniem prezentuje wysoką kulturę osobistą( grzeczny, kulturalny, koleżeński, uczynny, wobec dorosłych i rówieśników, nie stosuje przemocy, nie używa wulgarnych słów)
3. Uczeń bardzo poważnie traktuje obowiązki szkolne ( systematycznie uczęszcza na lekcje nie spóźnia się , a opuszczone dni wiarygodnie usprawiedliwia ).
4. Swoim zachowaniem nie zakłóca przebiegu zajęć lekcyjnych .
5. Inicjuje działania na rzecz środowiska szkolnego .
6. Wykonuje zarządzenia dyrekcji ,wychowawcy i nauczycieli dotyczące dyscypliny i porządku (nosi w widocznym miejscu identyfikator , przestrzega regulaminów— pracowni , sali gimnastycznej , regulaminu szkolnego )
7. Nie ulega nałogom ( narkotyki , alkohol , tytoń ) .

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń który:

1. Przykładnie stosuje zasady regulaminu szkoły.
2. Charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą
3. Traktuje poważnie swoje obowiązki, inicjuje lub uczestniczy w działaniach na rzecz środowiska szkolnego
4. Wykonuje zarządzenia dyrekcji, wychowawcy i innych nauczycieli , dba o mienie szkolne i społeczne
5. Nie ulega nałogom (alkohol, narkotyki, tyton)

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń , który :

1. Stosuje się do zasad Regulaminu Szkoły .
2. Posiada kulturę osobista wystarczająca do zapewnienia bezkonfliktowych stosunków między rówieśnikami ,w relacjach ucznia z nauczycielami , pracownikami szkoły innymi osobami dorosłymi – w szkole i poza szkołą .
3. Nie używa przemocy ani wulgarnych słów.
4. Uczeń poważnie traktuje obowiązki szkolne (systematycznie uczęszcza na lekcje , nie spóźnia się a opuszczone dni usprawiedliwia).
5. Uczestniczy w działaniach na rzecz środowiska szkolnego.
6. Dbą o mienie szkolne i społeczne.
7. Wykonuje zarządzenia dyrekcji , wychowawcy i nauczycieli - dotyczące dyscypliny i porządku (nosi w widocznym miejscu identyfikator ,przestrzega regulaminów: pracowni , sali , gimnastycznej szkoły ).

8. Nie ulega nałogom (narkotyki ,alkohol ,tytoń).

Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń , który

1. Przestrzega zasad regulujących życie szkoły
2. Jego kultura osobista jest wystarczająca do zapewnienia poprawnych stosunków międzyludzkich w szkole i poza szkołą
3. Biernie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.
4. Częściej zdarzają mu się uwagi o zachowaniu , ale podjęte środki zaradcze przynoszą rezultaty.
5. Niezbyt rygorystycznie przestrzega zarządzeń dyrekcji , wychowawców i nauczycieli

Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń , który :

1. Dokucza koleżankom i kolegom.
2. Z trudem poddaje się oddziaływaniom wychowawczym .
3. Opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia , spóźnia się bez uzasadnionych przyczyn.
4. Lekceważy obowiązki szkolne nie dba o podręczniki i przybory szkolne.
5. Niszczy mienie szkolne , kradnie .
6. Uchyła się od wszelkich prac na rzecz klasy i szkoły.
7. Używa wulgarnych i obraźliwych słów w odniesieniu do rówieśników i dorosłych.
8. Często popada w konflikty z otoczeniem na terenie szkoły i poza nią , narusza normy współżycia.
9. Nie przestrzega obowiązujących regulaminów , nie wykonuje zarządzeń dyrekcji i wychowawcy.

Ocenę **naganą** otrzymuje uczeń, który

1. Ostentacyjnie demonstruje negatywne zachowania na terenie klasy ,szkoły i w otoczeniu , ma lekceważący stosunek do uwag nauczycieli ,pracowników szkoły , nie wykonuje ich zaleceń kłamie ,lekceważy uwagi dyrektora, dopuszcza się fałszerstwa
2. Z trudem poddaje się oddziaływaniom wychowawczym i często wraca do złych wzorców, przejawia agresywną postawę znęca się nad koleżankami i kolegami, dopuszcza się gróźb pod adresem innych osób;
3. Opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia , spóźnia się bez uzasadnionych przyczyn.
4. Popada w konflikt z prawem (z interwencją policji i sądu )
5. Pali papierosy ,pije alkohol , używa narkotyków.

## ***Rozdział 5 Forma wyrażania oceny bieżącej***

### **§74 ( zmieniony)**

1. Ocenianie bieżące wyrażane jest w systemie punktowym w skali 0 – 100 pkt.

2. Dla potrzeb klasyfikacji śródrocznej i rocznej zdobyte przez ucznia punkty przelicza się na oceny wg skali:

- 0 – 32 pkt. – niedostateczny
- 33 – 52 pkt. – dopuszczający
- 53 – 69 pkt. – dostateczny

70 – 84 pkt. – dobry  
85 – 100 pkt.– bardzo dobry  
powyżej 95 pkt celujący pod warunkiem spełnienia wymagań rozdz.6, §78 pkt 3,4

3.Ze wszystkich przedmiotów, z wyjątkiem wychowania fizycznego uczniowie oceniani są w następujących kategoriach:

- Sprawdzian 0 – 40 pkt.
- Kartkówka 0 – 10 pkt.
- Zadanie domowe/odpowiedź 0 – 10 pkt.
- Praca długoterminowa/wypracowanie 0 – 15 pkt.
- Aktywność przedmiotowa 0 – 25 pkt.

Bieżące oceny, wyrażone w punktach i będące jedyną podstawą wystawienia oceny semestralnej i rocznej, formułowane są również w postaci ocen wyrażonych stopniem w skali 1 – 5 ( niedostateczny, dopuszczający, dostateczny, dobry, bardzo dobry). Są one jednak tylko informacją dla uczniów oraz rodziców i nie mają wpływu na ocenę semestralną i roczną.

#### **§75 ( zmieniony)**

1.Bieżące oceny przeliczane są na punkty wg następujących skali:

##### Sprawdzian

0 – 13 pkt – niedostateczny  
14 – 21 pkt – dopuszczający  
22 – 28 pkt. – dostateczny  
29 – 34 pkt.– dobry  
35 – 40 pkt.– bardzo dobry

##### Aktywność

0 – 8 pkt – niedostateczny  
9 – 13 pkt – dopuszczający  
14 – 17 pkt. – dostateczny  
18 – 21 pkt.– dobry  
22 – 25 pkt.– bardzo dobry

##### Kartkówka i zadanie domowe

0 – 3 pkt – niedostateczny  
4 – 5 pkt – dopuszczający  
6 – 7 pkt. – dostateczny  
8 – 9 pkt.– dobry  
10 – pkt.– bardzo dobry

##### Praca długoterminowa/wypracowanie

0 – 5 pkt – niedostateczny  
6 – 8 pkt – dopuszczający  
9 – 10 pkt. – dostateczny  
11 – 13 pkt.– dobry  
14 – 15 pkt.– bardzo dobry

2. Na lekcjach wychowania fizycznego uczniowie oceniani są w następujących kategoriach:

1. Strój 0 – 50 pkt.
2. Sprawdziany 0 – 30 pkt.
3. Aktywność 0 – 20 pkt.

3. Bieżące oceny z wychowania fizycznego przeliczane są na punkty wg następujących skali:

Strój

- 0 – 2 pkt. – niedostateczny
- 3 – 4 pkt. – dopuszczający
- 5 – 6 pkt. – dostateczny
- 7 – 8 pkt. – dobry
- 9 – 10 pkt. – bardzo dobry

Sprawdzian

- 0 – 2 pkt. – niedostateczny
- 3 pkt – dopuszczający
- 4 pkt. – dostateczny
- 5 pkt. – dobry
- 6 pkt. – bardzo dobry

Aktywność

- 0 – 7 pkt. – niedostateczny
- 8 – 10 pkt. – dopuszczający
- 11 – 14 pkt – dostateczny
- 15 – 18 pkt – dobry
- 19 – 20 pkt – bardzo dobry

**§76**

Uczniowie, którzy otrzymali z danego przedmiotu w drugim semestrze o 30 pkt. więcej niż w pierwszym semestrze, są premiowani za postępy w nauce dodatkowymi punktami w wysokości 15% uzyskanych punktów

**Rozdział 6 Informowanie o osiągnięciach edukacyjnych ucznia**

**§77**

1. Informacje o frekwencji i osiągnięciach edukacyjnych uczniów gromadzone są w dzienniku lekcyjnym, dzienniku elektronicznym, dziennikach zajęć pozalekcyjnych, arkuszach ocen, dokumentach pedagoga i psychologa szkolnego.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice mogą otrzymać do wglądu. Prace przechowywane są w teczkach do końca roku szkolnego.
4. Prace kontrolne z dużych partii materiału powinny być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, przy czym w ciągu tygodnia klasa może mieć najwyżej trzy takie sprawdziany i jeden w ciągu dnia.
5. Uczeń może poprawić jedną pracę kontrolną w semestrze, przy czym obowiązującą oceną jest ta uzyskana ze sprawdzianu poprawkowego (oceniany jest aktualny poziom wiedzy i umiejętności).
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, obejmujące materiał z trzech ostatnich zajęć, może odbywać się bez zapowiedzi i w formie wybranej przez nauczyciela.
7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ocenę.
8. Rodzice są zobowiązani do kontaktowania się z wychowawcą i nauczycielem przedmiotu wg ustalonego harmonogramu spotkań, który zostanie przedstawiony przez wychowawcę na pierwszym zebraniu.

## **Rozdział 7 Ustalanie ocen rocznych**

### **§78**

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach wg skali:
  - Stopień celujący – 6
  - Stopień bardzo dobry – 5
  - Stopień dobry – 4
  - Stopień dostateczny – 3
  - Stopień dopuszczający – 2
  - Stopień niedostateczny – 1
3. Laureaci i finaliści ostatniego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych w gimnazjum otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną.
4. (**zmieniony**) Ocenę celującą otrzymuje także uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza zakres wymagań programowych, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, proponuje nietypowe rozwiązania problemów teoretycznych i praktycznych oraz uzyskał co najmniej 95 punktów.
5. (**zmieniony**) O przewidywanej ocenie niedostatecznej semestralnej i rocznej nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców na miesiąc przed terminem klasyfikacji. Datę spotkania i podpis rodzica potwierdzający przyjęcie informacji odnotowuje się w dzienniku. Jeśli rodzic nie stawi się na spotkanie informacja jest wysyłana listem poleconym na adres zamieszkania rodziców.
6. (**zmieniony**) Uczeń otrzymuje pozytywną ocenę końcoworoczną pod warunkiem zaliczenia obu semestrów na ocenę pozytywną i 33 punkty.
7. Jeżeli rodzic korzysta z dziennika elektronicznego, powiadomienie o ocenach przy pomocy dziennika elektronicznego jest skuteczne po potwierdzeniu przeczytania informacji.
8. Na 7 dni przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej rodzic (prawny opiekun) ma prawo uzyskać informację o przewidywanych dla ucznia rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej (semestralnej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanych przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego tylko w jednym semestrze, uczeń otrzymuje ocenę roczną taką, jaką otrzymał w semestrze, w którym ćwiczył.
11. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego.
12. Roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia. Oceny z tych zajęć nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. Zasady semestralnego lub całorocznego zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego regulują obowiązujące procedury

## **Rozdział 8 Egzaminy poprawkowe i klasyfikacyjne**

### **§79**

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna(semestralna) może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego na następujących zasadach:
  - 1) Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch zajęć edukacyjnych
  - 2) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  - 3) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, a jeśli zajęcia kończą się w pierwszym semestrze, to w ostatnim tygodniu ferii zimowych.
  - 4) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
    - a) dyrektor (lub wicedyrektor),
    - b) nauczyciel przedmiotu,
    - c) drugi nauczyciel przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego.
  - 5) Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, pytania egzaminacyjne, wynik i ustaloną ocenę. Integralną częścią protokołu są pisemne prace ucznia i notatka z odpowiedzi ustnych.
  - 6) Po zdaniu egzaminu poprawkowym ocena roczna nie może być wyższa niż dostateczny.
  - 7) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
  - 8) Rada pedagogiczna może, w wyjątkowych przypadkach, raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego pod

warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

- 9) Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen

2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny z powodu nieobecności ucznia przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

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

4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego lub jego rodziców (prawnych opiekunów) z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

5. Uczeń nieklasyfikowany zdaje egzamin klasyfikacyjny.

- 1) Przeprowadzenie egzaminu uczeń i jego rodzice zwracają się do dyrektora pisemnie, podając przyczynę absencji ucznia.
- 2) Podanie musi wpłynąć w ciągu tygodnia od rady klasyfikacyjnej.
- 3) Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, oraz w uzasadnionych przypadkach z ćwiczeń praktycznych.
- 4) Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
- 5) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor ( lub wicedyrektor),
  - b) nauczyciel przedmiotu.
- 6) Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, pytania egzaminacyjne, wynik i ustaloną ocenę. Integralną częścią protokołu są pisemne prace ucznia i notatka z odpowiedzi ustnych.
- 7) Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego lub do niego nie przystąpił z własnej winy, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
- 8) Uczeń, który nie może być klasyfikowany (lub nie zdał odpowiedniego egzaminu klasyfikacyjnego) na koniec pierwszego semestru, nie może być klasyfikowany na koniec roku szkolnego.

6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenie do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W przypadku takim dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) W przypadku ocen z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
- 2) W przypadku oceny zachowania – ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 3) Termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
- 4) W przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor (lub wicedyrektor) ,

- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach; wtedy dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne),
  - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
- 5) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:
- a) dyrektor (lub wicedyrektor) ,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog,
  - e) psycholog,
  - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - g) przedstawiciel rady rodziców.
- 6) Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 7) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający, w przypadku oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania sprawdzające), wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę, a w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania protokół powinien zawierać: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 8) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

## ***Rozdział 9 Indywidualizowanie wymagań i pracy z uczniem***

### **§80**

1. Wobec uczniów, u których zgodnie z opinią poradni stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, nauczyciele indywidualizują wymagania edukacyjne
2. Indywidualizowane wymagania edukacyjne dla danego ucznia opracowuje zespół nauczycieli uczących tego ucznia pod kierunkiem pedagoga szkolnego
3. Po opracowaniu wspólnych zasad pracy z danym uczniem, każdy nauczyciel sporządza wymagania edukacyjne dla tego ucznia ze swojego przedmiotu.
4. Tak opracowane wymagania edukacyjne uczeń i jego rodzice otrzymują w formie pisemnej
5. Pełną dokumentację w sprawie indywidualizowania wymagań stawianych uczniom, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, gromadzi i przechowuje pedagog szkolny
6. Uczniom, u których stwierdzono braki mogące uniemożliwić kontynuowanie nauki w następnej klasie, szkoła umożliwia udział w zajęciach wyrównawczych z danego przedmiotu oraz w zajęciach kompensacyjno- wyrównawczych prowadzonych przez pedagoga szkolnego.
7. Uczniowie, którzy w pierwszym semestrze otrzymali z jakiegoś przedmiotu ocenę niedostateczną są zobowiązani do uczestniczenia w przedmiotowych zajęciach wyrównawczych, lub w zajęciach kompensacyjno-wyrównawczych prowadzonych przez pedagoga szkolnego

## **Rozdział 9 Wyróżnianie uczniów**

### **§81**

Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli średnia ocen rocznych wynosi 4,75 i więcej oraz otrzymał ocenę z zachowania co najmniej dobrą.

## **Dział V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe**

#### **§ 82**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników: ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

#### **§ 83**

Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

### **Rozdział 2 Zakres zadań nauczycieli - przepisy ogólne.**

#### **§ 84**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także o szanowanie godności osobistej ucznia.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
3. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/ opiekunów o przewidywanych dla niego stopniach okresowych (rocznych)

#### **§ 85**

1. **(uzupełniono)** Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
  - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
  - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
    - a) realizację obowiązujących programów nauczania,
    - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
    - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
    - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzeniu zajęć,

- e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,
- 3) dba o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny,
- 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
- 5) udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.

### **§ 86**

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej, na zasadach określonych w art. 43 ust. 3 ustawy.

### **§ 87**

Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także permanentne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:

- 1) pracę własną,
- 2) udział w pracach zespołu przedmiotowego,
- 3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

### **§ 88**

Zasady i tryb sprawowanie nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

### **§ 89**

1. Nauczyciele podlegają procedurze awansu zawodowego.
2. Zasady i tryb procedury awansu zawodowego określają odrębne przepisy

## ***Rozdział 3 Zakres zadań wychowawcy***

### **§ 90**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,

4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykaných trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,

5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,

b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,

c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły,

6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

3. Organizację i formy udzielania na terenie Szkoły pomocy, o której mowa w ust. 2 pkt 6, określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

## § 91

1. Realizując zadania wymienione w § 90 ust. 2 pkt 5, wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach, organizowanych nie rzadziej niż dwa razy w semestrze.

2. O terminie spotkań, o których mowa w ust. 1 decyduje Dyrektor

3. Wychowawca może zorganizować dodatkowe spotkania z rodzicami w miarę potrzeb, po uprzednim poinformowaniu Dyrektora

4. Informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole, co najmniej na tydzień przed planowanym terminem jej odbycia.

5. W wywiadówkach mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.

6. Szczegółowe zasady informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci określa §77 Statutu.

## § 92

1. Wychowawcy oddziałów równoległych tworzą zespół wychowawczy.

2. Pracą zespołu wychowawczego kieruje, powołany przez Dyrektora, przewodniczący zespołu.

## ***Rozdział 4 Zakres zadań pedagoga szkolnego***

### **§ 93 (uzupełniono)**

1. Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy w szczególności:

1) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów,

2) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom,

3) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów,

4) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne,

- 5) inspirowanie oraz przeprowadzanie innych, niż wymienione w przepisach poprzedzających, form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym,
  - 6) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
  - 7) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
  3. Pod koniec każdego semestru pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.
  4. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
  5. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny, w szczególności:
    - 1) może przeprowadzać wywiady środowiskowe,
    - 2) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii Szkoły,
    - 3) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i, stosownie do potrzeb, innymi podmiotami.

## ***Rozdział 5 Zakres zadań psychologa szkolnego***

### **§ 94 (uzupełniono)**

1. Do zadań psychologa należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
  - 5) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.
2. Pomaga również przyszłym absolwentom gimnazjum dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
  - 1) poradnictwo psychologiczno – pedagogiczne,
  - 2) szkolne doradztwo zawodowe,
  - 3) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,
  - 4) zajęcia zawodoznawcze wspomagające wybór dalszego kształcenia.
3. Psycholog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Pod koniec każdego semestru psycholog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.
5. Psycholog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **Dział V UCZNIOWIE**

### **Rozdział 1 Zasady rekrutacji uczniów**

#### **§ 95**

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu zasadę powszechnej dostępności.

Od roku szkolnego 2007/2008 rekrutacja do gimnazjum odbywa się drogą elektroniczną.

Elektroniczny nabór uwzględnia:

- 1) dane osobowe ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów),
  - 2) identyfikator i hasło, indywidualne dla każdego ucznia, który umożliwia zalogowanie się w systemie rekrutacyjnym,
  - 3) wyniki sprawdzianu, oceny końcowe oraz inne osiągnięcia ucznia wymienione w zarządzeniu Kuratora Oświaty. Wyniki te są przeliczane na punkty rekrutacyjne, które decydują o przy
2. Liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci do klas pierwszych określa, w porozumieniu z Dyrektorem, organ prowadzący Szkołę.
3. Za zgodą organu prowadzącego w Szkole może być utworzona klasa sportowa.

#### **§ 96**

1. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje Komisja Rekrutacyjna, w skład, której wchodzi: dyrektor szkoły, pedagog i nauczyciel wyznaczony przez dyrektora

2. Do Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły.

3. Do klas z programem własnym kandydaci przyjmowani są według następujących zasad:

- 1) Kandydat wypełnia i składa w sekretariacie szkoły formularz, który otrzymuje po złożeniu karty zapisu.
- 2) W sytuacji, kiedy ilość kandydatów przewyższa ilość miejsc o przyjęciu decydują:
  - ocena z przedmiotu wiodącego (zaznaczony w formularzu)
  - jeśli oceny są równorzędne decyduje ocena z zachowania
  - jeśli oceny z przedmiotu wiodącego i z zachowania są równorzędne decyduje wynik ze sprawdzianu szóstoklasisty
  - jeśli mimo powyższych warunków nadal nie można rozstrzygnąć o kolejności przyjęć decyzję podejmuje Komisja Rekrutacyjna po rozmowie z kandydatem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi)

4. Do klas sportowych przyjmowani są kandydaci według odrębnych przepisów

#### **§ 97**

1. Terminarz rekrutacji do gimnazjum jest ustalany corocznie przez organ prowadzący szkołę.

#### **§ 98**

1. Uczniów spoza rejonu -po zakończeniu rekrutacji elektronicznej- przyjmuje się w miarę wolnych miejsc.

2. Uczeń spoza rejonu ubiegający się o przyjęcie do szkoły powinien mieć przynajmniej ocenę poprawną z zachowania.
3. Dopuszcza się możliwość przyjęcia ucznia z zachowaniem niższym niż poprawne wówczas decyzję podejmuje Komisja Rekrutacyjna.

## **Rozdział 2 Prawa i obowiązki ucznia**

### **§ 99**

Każdy uczeń Gimnazjum nr 2 ma w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 8) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami i pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych pod opieką pracownika szkoły
- 11) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,

### **§ 100**

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:

- 1) przestrzegania obowiązujących w Szkole przepisów,
- 2) podporządkowywania się zaleceniom Dyrektora i innych nauczycieli,
- 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły,
- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- 5) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
- 6) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
- 7) uczestniczenia w dodatkowych zajęciach lub wykonania wskazanych przez nauczyciela zadań w przypadku, gdy zachowaniem zakłóca tok lekcji

2. Ucznia obowiązuje zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i palenia tytoniu. W przypadku złamania zakazu obowiązują wewnętrzne procedury.

### **§ 101**

Uczeń jest zobowiązany do stosowania się do poniższych zasad dotyczących wyglądu zewnętrznego

- 1) strój powinien być skromny, czysty, w kolorach stonowanych,
- 2) odzież powinna zakrywać bieliznę oraz plecy i brzuch
- 3) uczeń powinien nosić buty na płaskim lub niskim obcasie

- 4) zabrania się farbowania włosów, malowania paznokci oraz stosowania makijażu
- 5) zabrania się noszenia nadmiernej ilości biżuterii, kolczyki dopuszczalne są tylko w uszach
- 6) odzież i ozdoby oraz przybory szkolne nie mogą zawierać akcentów rasistowskich, faszystowskich, satanistycznych ani kojarzących się z narkotykami, używkami, pornografią
- 7) podczas uroczystości szkolnych i reprezentowania szkoły obowiązuje strój galowy: biała bluzka, koszula, czarne/granatowe spodnie lub spódnica, granatowa gładka bluza/sweter bez kaptura
- 8) uczeń nie stosujący się do powyższych wytycznych może mieć obniżoną ocenę z zachowania

## **§ 102**

4. Uczeń opuszczający lub kończący Gimnazjum j nr 2 jest zobowiązany do rozliczenia się przed wychowawcą z karty obiegowej. W przypadku nierozliczenia się w terminie do rady klasyfikacyjnej uczniowi zostaje obniżona końcoworoczna ocena z zachowania o jeden stopień..

### ***Rozdział 3 Nagrody i kary***

## **§ 103**

1. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
- 2) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz szkoły,
- 3) osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną szkoły,

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:

- a) pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
- b) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły,
- c) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców,
- d) dyplom uznania od Dyrektora,
- e) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora
- f) nagroda „Srebrnej Tarczy” dla najlepszego ucznia w klasie przyznawana na koniec roku szkolnego(średnia co najmniej 4,0 minimum dobre zachowanie)
- g) nagroda „Złotej Tarczy” dla najlepszego absolwenta przyznawana na koniec roku szkolnego uczniowi klasy trzeciej, który osiągnął najlepsze wyniki w nauce i zachowaniu.

3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

6. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

## **§ 104**

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom, o których mowa w § 100, §101, §102 uczeń ponosi konsekwencje zgodne z Systemem Dyscyplinarnym Szkoły)

2. W szkole działa komisja wychowawcza ,która działa wg odrębnego regulaminu.
3. Dyrektor może również wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
4. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
5. O nałożonej karze informuje się rodziców.
6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 4.
7. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
8. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 6 i ust. 7 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
9. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków.
10. Tryb postępowania w sprawach, o których mowa w ust. 9 określają odrębne przepisy.

#### **§ 105**

1. Uczeń, który ukończył osiemnaście lat i narusza regulamin szkoły może zostać skreślony z listy uczniów po wcześniejszym powiadomieniu rodziców(opiekunów) o zaistniałym zdarzeniu
2. Tryb postępowania w sprawach, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

### **Dział VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 106**

1. Zmiany ( nowelizacja) w statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
  - 1) organów szkoły,
  - 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
2. Tryb wprowadzania zmian ( nowelizacji) do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
3. O zmianach ( nowelizacji) w statucie dyrektor szkoły powiadamia organy szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Szkoła publikuje tekst jednolity statutu najpóźniej po pięciu nowelizacjach w formie obwieszczenia.

#### **§ 107**

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

#### **§ 108**

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 22.11.2010 r . przyjęto do stosowania.

Statut Szkoły uchwalony  
przez Radę Pedagogiczną w dniu 22.11.2010 r

Zofia Bentkowska-Sztonyk  
/ dyrektor/

