

Statut

Gimnazjum nr 2 im. Jana Pawła 2 w Piasecznie

ROZDZIAŁ I	Nazwa szkoły
ROZDZIAŁ II	Cele i zadania szkoły
ROZDZIAŁ III	Organy szkoły Dyrektor szkoły Zastępcy dyrektora Rada Pedagogiczna Rada Rodziców Samorząd Uczniowski Zasady rozwiązywania konfliktów
ROZDZIAŁ IV	Organizacja szkoły
ROZDZIAŁ V	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły
ROZDZIAŁ VI	Uczniowie szkoły Prawa i obowiązki ucznia
ROZDZIAŁ VII	Wewnątrzszkolne ocenianie Wymagania edukacyjne Ocenianie i klasyfikowanie Ocena z zajęć edukacyjnych Ocena zachowania Promowanie Egzamin gimnazjalny Umowa nauczyciel - uczeń Sposoby informowania rodziców i uczniów o osiągnięciach edukacyjnych
ROZDZIAŁ VIII	Rodzice
ROZDZIAŁ IX	Zasady organizowania wycieczek szkolnych
ROZDZIAŁ X	Majątek i gospodarka finansowa
ROZDZIAŁ XI	Postanowienia końcowe

Rozdział I

NAZWA SZKOŁY

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę:
Gimnazjum nr 2 imienia Jana Pawła II w Piasecznie.
2. Siedziba szkoły mieści się w:
Piasecznie przy Alei Kalin 30
(kod pocztowy 05-500)
3. Gimnazjum Nr 2 w Piasecznie jest szkołą publiczną.

§ 2

Szkole nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 3

Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach. Może też być używany czytelny skrót nazwy.

§ 4

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Piaseczno.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kuratorium Oświaty w Warszawie.

Rozdział II
CELE I ZADANIA SZKOŁY
§ 5

1. Szkoła, na podstawie Ustawy o systemie oświaty i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych w ramach przyjętego programu wychowawczego oraz przedmiotów, realizuje następujące cele i zadania:

- 1) Wspieranie rozwoju ucznia, kształcenie jego samodzielności intelektualnej i umożliwianie dokonywania wyborów edukacyjnych odpowiednich do jego uzdolnień i osiągnięć.
- 2) Przystawianie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki.
- 3) Rozwijanie wrażliwości estetycznej i zdolności twórczego myślenia, zachęcanie do samokształcenia.
- 4) Ułatwianie rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowanie swojego miejsca w społeczeństwie oraz przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych.
- 5) Ułatwianie uczestnictwa w kulturze.
- 6) Kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów.
- 7) Rozwijanie wrażliwości moralnej, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi.
- 8) Ukształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych, w tym do kryzysów okresu dojrzewania i umiejętności ich rozwiązywania.
- 9) Zdobywanie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów.
- 10) Kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
- 11) Stworzenie uczniom warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności.
- 12) Kształtowanie postawy dociekliwości i refleksyjności.
- 13) Przygotowanie młodzieży do życia w społeczeństwie informacyjnym: wyszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno- komunikacyjnych we współpracy z nauczycielami bibliotekarzami przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru biblioteki.
- 14) Poszerzenie wiedzy i umiejętności związanych ze zdrowym stylem życia, profilaktyką zaburzeń oraz tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu.
- 15) Wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów.
- 16) Uwrażliwienie wychowanków na przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią.
- 17) Poszerzanie zainteresowań tematami kulturowymi, odkrywanie wspólnych europejskich korzeni.
- 18) Popularyzowanie działalności proeuropejskiej w środowisku.
- 19) Skuteczne nauczanie języków obcych zgodne z dostosowaniem zajęć do poziomu przygotowania ucznia, które uzyskał na wcześniejszych etapach edukacyjnych. Na III etapie edukacyjnym: a) na poziomie III.0 – dla początkujących; b) na poziomie III.1 – na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego.
- 20) Efektywne kształcenie w zakresie nauk przyrodniczych i ścisłych.
- 21) Umacnianie w uczniach poczucia więzi ze szkołą, regionem, narodem, kulturą i tradycją.
- 22) Stwarzanie warunków do świadomego wyboru przyszłego zawodu.

2. Szkoła zapewnia opiekę, bezpieczne i korzystne dla zdrowia ucznia warunki edukacji, poszanowania praw dziecka i ucznia, warunki prawidłowego rozwoju psychofizycznego poprzez :

- 1) realizację programów wychowawczo-profilaktycznych,
- 2) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami systemu opieki, policją i innymi instytucjami wspierającymi szkołę,
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- 4) popularyzowanie wśród nauczycieli, rodziców i uczniów wiedzy z zakresu praw rozwoju i potrzeb psychicznych człowieka,
- 5) eliminowanie z procesu dydaktycznego nadmiernych sytuacji stresowych,
- 6) różnicowanie wymagań dydaktycznych i wychowawczych w zależności od cech psychicznych i możliwości ucznia,
- 7) wprowadzenie zajęć integracyjnych w klasach pierwszych,
- 8) organizowanie, w miarę potrzeby, opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, ułatwienie im wywiązywania się z podstawowych obowiązków szkolnych,
- 9) monitorowanie terenu szkoły (korytarzy, łazienek) oraz terenu wokół budynku,
- 10) kontrolowanie osób wchodzących i wychodzących z budynku,
- 11) uchylony
- 12) dyżury nauczycieli w budynku i na boisku szkolnym w okresie jesiennym i wiosennym wg grafiku wywieszzonego w pokoju nauczycielskim,

- 13) zakaz zwalniania uczniów bez zgody rodziców wyrażonej na piśmie,
- 14) zakaz otwierania w czasie przerw dolnych skrzydeł okien,
- 15) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych oraz poprzez programy profilaktyczne przemieszczanie się uczniów (droga do i ze szkoły),
- 16) uświadamianie niebezpieczeństwa związanego z uzależnieniem od nikotyny, alkoholu, narkotyków, dopalaczy, telefonów komórkowych, komputerów,
- 17) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

3. W szkole w celu zapewnienia realizacji zadań, o których mowa w §5 punkt 1 i 2, opracowane są: program wychowawczy i szkolny program profilaktyki uchwalany przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

4. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły dostosowuje się do wieku uczniów, ich możliwości oraz potrzeb środowiska.

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

- 1) w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli lub pod nadzorem osób do tego upoważnionych,
- 2) uczeń ma prawo do opieki nauczyciela podczas przerw, między zajęciami szkolnymi, realizowanej w formie dyżurów nauczycielskich opracowanych wg tygodniowego harmonogramu,
- 3) zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę określają odrębne przepisy,
- 4) uczniowie objęci dowozem organizowanym przez Gminę mają prawo do opieki nauczyciela w autobusie szkolnym,
- 5) uczeń zostaje zwolniony z lekcji przez wychowawcę klasy lub Dyrektora szkoły/ zastępcę dyrektora (w razie nieobecności wychowawcy) po okazaniu pisemnej prośby rodzica (prawnego opiekuna). Podstawą do wyjścia ucznia ze szkoły jest posiadanie przez niego stosownego, opracowanego przez szkołę zezwolenia podpisanego przez wychowawcę lub Dyrektora szkoły i okazanie go portierowi.
- 6) w przypadku nieobecności nauczyciela Dyrektor lub jego zastępca może podjąć decyzję o wcześniejszym zwolnieniu uczniów z zajęć lekcyjnych,
- 7) o zasadach i formach zwolnienia ucznia z zajęć lekcyjnych informuje się rodziców (opiekunów prawnych) na początku roku

6. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów przez nauczycieli w szkole zawiera regulamin dyżurów.

7. W szkole obowiązują następujące formy sprawowania opieki nad uczniami :

- 1) szkoła organizuje zajęcia integracyjne prowadzone przez psychologa, pedagoga szkolnego lub pracowników poradni psychologiczno - pedagogicznej,
- 2) szkoła otacza specjalną troską - w miarę swoich możliwości - uczniów posiadających orzeczenia i opinie z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, a w szczególności zapewnia: realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii, odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne, realizację programu nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej, zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb, integrację ze środowiskiem rówieśniczym, nauczanie indywidualne zorganizowane w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych oraz zaleconych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej, określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania,
- 3) szkoła otacza - w miarę swoich możliwości - opieką uczniów znajdujących się w szczególnie trudnych warunkach rodzinnych lub losowych,
- 4) zapewnia niezbędną pomoc dydaktyczną,
- 5) wskazuje trudną sytuację ucznia odpowiednim instytucjom pomocy społecznej, a w szczególności wnioskuję o zapomogi i zasiłki.

§ 6

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy, pracą którego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.

3. W szkole działają zespoły przedmiotowe i interdyscyplinarne, których zadaniem m. in. jest:

- 1) Opracowanie i modyfikowanie planów wynikowych i zapisów oceniania wewnątrzszkolnego.
- 2) Modyfikowanie programów zgodnie z wynikami diagnozy dydaktycznej lub tworzenie programów własnych. Opiniowanie przygotowanych w szkole własnych programów nauczania, modyfikacji programowych oraz indywidualnych programów dla ucznia.

- 3) Analizowanie wyników nauczania danego przedmiotu w szkole (na podstawie danych statystycznych przygotowanych do klasyfikacji).
- 4) Przygotowanie i prowadzenie wewnątrzszkolnego badania wyników nauczania, monitorowanie wniosków, analiza efektywności wniosków.
- 5) Organizowanie egzaminów próbnych, przekazywanie wyników uczniom i rodzicom, analiza efektywności wniosków.
- 6) Przygotowanie szkolnych konkursów, turniejów i olimpiad. Przygotowanie uczniów do olimpiad i egzaminów zewnętrznych. Wsparcie ucznia z problemami dydaktycznymi.
- 7) Pozyskiwanie środków pozabudżetowych na dodatkowe zajęcia pozalekcyjne.
- 8) Koordynowanie imprez i uroczystości szkolnych. Przygotowywanie części artystycznych.
- 9) Prowadzenie doskonalenia zawodowego nauczycieli wewnątrz zespołu i samokształcenie.
- 10) Monitorowanie podstawy programowej.
- 11) Zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
- 12) Wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania,
- 13) uchylony
- 14) Współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 15) uchylony

4. W szkole działają następujące zespoły zadaniowe:

- 1) Zespół do analizy egzaminu zewnętrznego, którego zadaniem jest zbadanie łatwości zadań, przygotowanie analizy wskaźników ilościowych (średnich w porównaniu do średnich gminy, powiatu, województwa), skal staninowych wyniku szkoły i ucznia, zebranie i przygotowanie do dyskusji wniosków z analizy, monitorowanie realizacji i skuteczności wniosków,
- 2) Zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którego działania polegają na: rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień.
- 3) Zespół dydaktyczno - wychowawczy, którego działania polegają na: przygotowaniu i organizacji diagnozy dydaktycznej i wychowawczej ucznia i klasy, wypracowanie szkolnych strategii wsparcia dla ucznia zdolnego, uzgodnienie jednolitych procedur reagowania w sytuacjach kryzysowych, ewaluacji i modyfikacji realizacji programu profilaktycznego i wychowawczego szkoły, prowadzeniu doskonalenia zawodowego nauczycieli wewnątrz zespołu w zakresie umiejętności wychowawczych.
- 4) Zespół do spraw ewaluacji, którego zadaniem jest diagnozowanie osiągnięć edukacyjnych uczniów, monitorowanie podejmowanych przez szkołę działań zmierzających do doskonalenia jakości pracy, ewaluacja zmian, formułowanie wniosków.
- 5) Zespół do spraw promocji szkoły, którego zadaniem jest kreowanie wizerunku szkoły, rzetelna informacja o działaniu szkoły, rozpowszechnianie wśród uczniów i społeczności lokalnej informacji o sukcesach.
- 6) Zespół do spraw rekrutacji, który ma za zadanie przeprowadzić szczegółowe rozeznanie wśród uczniów szkół podstawowych dotyczące trudności edukacyjnych, wychowawczych, oraz szczególnych uzdolnień uczniów w celu zaplanowania edukacji na poziomie szkoły gimnazjalnej.
- 7) Zespół kryzysowy, którego zadaniem jest opracowywanie procedur zachowań w sytuacjach trudnych i zagrażających bezpieczeństwu.
- 8) Zespół do koordynowania pracy z uczniem zdolnym, którego zadaniem jest przygotowywanie propozycji form pracy z uczniem zdolnym.
- 9) Zespół do spraw koordynacji i realizacji projektów uczniowskich, którego celem jest pomoc uczniom w realizacji projektów edukacyjnych.
- 10) Dyrektor szkoły może powoływać inne zespoły zadaniowe w zależności od potrzeb szkoły.

5. W szkole powołany jest zespół wychowawczy w skład, którego wchodzi: pedagog szkolny, Dyrektor, opiekunowie świetlicy, wychowawcy klas oraz inne osoby powołane decyzją Rady Pedagogicznej.

§ 7

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

§ 8

1. Szkoła stwarza wszystkim uczniom warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych. Organizuje różne formy aktywności pozalekcyjnej uczniów w szkole i poza szkołą. Szkoła prowadzi zajęcia pozalekcyjne o charakterze opiekuńczo - wychowawczym oraz dydaktycznym.

§ 9

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Piasecznie, Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Piasecznie oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
2. Szkoła współpracuje z placówkami kulturalno-oświatowymi z terenu gminy oraz lokalnymi organizacjami i stowarzyszeniami.

Rozdział III ORGANY SZKOŁY

§ 10

1. Organami szkoły są :

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Zastępcy Dyrektora,
- 3) Rada Pedagogiczna,
- 4) Rada Rodziców,
- 5) Samorząd Uczniowski.

§ 11

Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor Szkoły - zgodnie z art. 39 ust. 1 ustawy o systemie oświaty - kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, poprzez:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 2) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętej w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą działalność szkoły;
- 6) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;

2. Zadania szczegółowe Dyrektora Szkoły:

- 1) opracowywanie dokumentów programowo – organizacyjnych,
- 2) opracowywanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły,
- 3) przyjmowanie uczniów do szkoły oraz prowadzenie ich spraw w oparciu o przepisy Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu,
- 4) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 5) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
- 6) organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej,
- 7) współdziałanie z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
- 8) dbałość o powierzone mienie Szkoły,
- 9) poszerzanie bazy materialno - technicznej oraz opracowywanie projektu budżetu szkoły,
- 10) wydawanie poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
- 11) zatrudnianie i zwalnianie pracowników szkoły - zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 12) premiowanie i nagradzanie pracowników - zgodnie z przyjętym trybem nagradzania i premiowania,
- 13) dokonywanie formalnej oceny pracy nauczycieli i innych pracowników,
- 14) decydowanie o wewnętrznej organizacji pracy Szkoły i jej funkcjonowaniu,
- 15) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
- 16) rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych pomiędzy organami,
- 17) przestrzeganie postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar wobec uczniów.
- 18) odpowiada za realizację zaleceń, wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

3. Dyrektor Szkoły odpowiada przed władzami zwierzchnimi za:

- 1) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania oraz opiekę nad młodzieżą,
- 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu,

- 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły i podczas zajęć organizowanych poza szkołą,
 - 4) za stan sanitarny i ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych,
 - 5) celowe wykorzystanie środków zapewnionych na działalność szkoły,
 - 6) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej - zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwał Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz Kuratora Oświaty. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja Kuratora Oświaty jest ostateczna.

§ 12

Zastępcy dyrektora

1. Zastępców dyrektora powołuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
2. Do zadań zastępców dyrektora należy:
 - 1) zastępowanie Dyrektora podczas jego nieobecności,
 - 2) zaplanowanie tygodniowego rozkładu zajęć oraz doraźnych zastępstw,
 - 3) wnioskowanie do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli,
 - 4) przygotowanie planu pracy Rady Pedagogicznej i tematyki Rad Pedagogicznych,
 - 5) monitorowanie pracy nauczycieli,
 - 6) współtworzenie planu dydaktyczno – wychowawczego i opiekuńczego szkoły,
 - 7) stała troska i dbanie o odpowiedni poziom wizualny szkoły,
 - 8) wykonywanie innych czynności wynikających z zarządzeń o zadaniach nauczycieli pełniących funkcje kierownicze,
 - 9) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez Dyrektora.

§ 13

Rada Pedagogiczna

1. Radę Pedagogiczną stanowią Dyrektor i nauczyciele, którzy biorą udział w jej posiedzeniu.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie zebrań.
3. Zebrania Rady mogą być zwoływane z inicjatywy przewodniczącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, z inicjatywy Rady Rodziców albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Osoby te nie biorą udziału w głosowaniu. Mogą to być:
 - 1) pracownicy administracyjni i obsługi gimnazjum,
 - 2) przedstawiciele rodziców (Rady Rodziców),
 - 3) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego i młodzieżowych organizacji społecznych działających na terenie gimnazjum,
 - 4) pracownicy powołani do sprawowania opieki higieniczno - lekarskiej nad uczniami,
 - 5) przedstawiciele organizacji i stowarzyszeń społecznych i oświatowych czy pedagogicznych.
5. Rada obraduje:
 - 1) na zebraniach,
 - 2) w powołanych przez siebie komisjach.
6. Zebrania Rad Pedagogicznych organizowane są:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w każdym semestrze (okresie) w związku z uchwałą w sprawie wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
 - 3) w miarę bieżących potrzeb,
 - 4) w celu doskonalenia wewnątrzszkolnego nauczycieli.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków w sposób jawny lub tajny.
8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane. Protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej tworzone są w formie elektronicznej i przechowywane są w postaci papierowej i elektronicznej. Protokół w terminie 7 dni od daty zebrania wydrukowany umieszcza się w księdze protokołów. Protokół wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący obrad i protokolant. Członkowie Rady zobowiązani są w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad. Rada na następnym spotkaniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu. Fakt przeczytania protokołu odnotowywany jest podpisem pod

protokołem. Księga protokołów jest dokumentem klasy A i powinna być przechowywana w archiwum szkolnym.

9. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej - *zgodnie z art. 41 ust. 1 ustawy o systemie oświaty* - należą:

- 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły,
- 2) uchwalanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
- 3) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych, ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły, nowelizacji statutu.
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
- 5) ustalanie sposobów wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.

11. Rada Pedagogiczna ma prawo do opiniowania:

- 1) organizacji pracy szkoły
- 2) tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych w szkole,
- 3) projektu planu finansowego szkoły,
- 4) wniosków Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) wniosków Dyrektora o przyznaniu nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
- 6) uchylony
- 7) występowania z umotywowanym wnioskiem o odwołanie z funkcji Dyrektora lub zastępcy dyrektora,
- 8) jednego przedstawiciela do Komisji Konkursowej na stanowisko Dyrektora.

§ 14

Rada Rodziców

1. Rodzice mają prawo do wyłonienia reprezentacji Rady Rodziców.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

4. Reprezentacja Rodziców przyjęła nazwę: Rada Rodziców przy Gimnazjum Nr 2 im. Jana Pawła II w Piasecznie Aleja Kalin 30.

5. Rada Rodziców ma prawo występowania do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszelkich spraw szkoły.

6. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

- 1) program wychowawczy szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli,
- 2) program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz danego środowiska obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,

Z zastrzeżeniem: jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego szkoły lub programu profilaktyki, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

7. Rada Rodziców opiniuje:

- 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- 2) projekt planu finansowego składany przez dyrektora szkoły.

8. Zebrania Rady Rodziców odbywają się co najmniej dwa razy w roku.

Punkty 9-11 uchylone

§ 15

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski - *zgodnie z art. 55 ust. 1 ustawy o systemie oświaty* - tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Samorząd Uczniowski określa regulamin swojej działalności uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin wymieniony w §16 ust. 2 Statutu - organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Opiekun Samorządu Uczniowskiego wybierany jest przez wszystkich uczniów w drodze głosowania.

5. Uczniowie mają obowiązek respektowania uchwał i programów swego Samorządu lub odwołania go, jeśli nie spełniałby swoich funkcji lub spełniał je źle.

6. Samorząd Uczniowski ma prawo przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania 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 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 szkoły,
- 6) prawo proponowania Dyrektorowi szkoły kandydata na opiekuna samorządu.

§ 16

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.

2. Określa się zasady współdziałania poszczególnych organów szkoły w granicach swoich kompetencji określonych prawem:

1. zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania w granicach kompetencji określonych ustawą i statutem,
2. wspólne rozwiązywanie problemów i omawianie ich na posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
3. zapewnienie przepływu bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach, poprzez: organizowanie zebrań wychowawcy z klasową Radą Rodziców, klasową radą uczniów, organizowanie spotkań Dyrektora z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, organizowanie apeli szkolnych.

3. W sporach pomiędzy organami szkoły decyduje Dyrektor Szkoły. Umożliwia się uczestnictwo Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.

4. W przypadku braku porozumienia między organami szkoły decyduje organ prowadzący szkołę, natomiast w sporach dotyczących nadzoru pedagogicznego decyduje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 17

Zasady rozwiązywania konfliktów

1. W sprawach spornych prowadzi się mediacje na terenie szkoły, aż do rozwiązania konfliktu.

2. Mediatorem może być :

- 1) wychowawca klasy w sporach między: uczniami, uczniem i nauczycielem przedmiotu, rodzicem i nauczycielem przedmiotu,
- 2) pedagog szkolny w sporach między: uczniami, uczniem i nauczycielem przedmiotu, jeżeli mediacja wychowawcy nie doprowadzi do rozwiązania konfliktu, uczniem i wychowawcą.
- 3) Dyrektor lub jego zastępca w konfliktach między: uczniami, jeżeli wcześniejsze mediacje nie doprowadzą do rozwiązania konfliktu, uczniem i nauczycielem lub wychowawcą, jeżeli wcześniejsze mediacje nie doprowadzą do rozwiązania konfliktu, nauczycielami, nauczycielem a innym pracownikiem Szkoły.

3. Sprawy sporne między Dyrektorem a pracownikiem szkoły rozpatrywane są przez:

- 1) Radę Pedagogiczną na posiedzeniu prowadzonym przez zastępcę dyrektora lub wyznaczonego nauczyciela,
- 2) organ prowadzący szkołę, jeżeli na terenie szkoły nie uda się rozwiązać konfliktu.

Rozdział IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 18

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

§ 19

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników z wyszczególnieniem ich stopnia awansu zawodowego i kwalifikacji, liczbę stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, ogólną liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym cyklu 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. W szkole funkcjonują oddziały sportowe.

3. Przeciętna liczba uczniów w oddziale nie przekracza 23 osób.

4. 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.

5. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 23 uczniów, podział na grupy na zajęciach, można dokonać za zgodą organu prowadzącego.

6. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.

§ 21

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

§ 22

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

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych trwających 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Przerwy śródlekcyjne trwają od 5 - 20 min. wg ustalonego harmonogramu.

§ 23

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe: zajęcia dydaktyczno - wychowawcze, nauczanie języków obcych, informatyka a także koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadania przez szkołę środków budżetowych, dobrowolnych wpłat rodziców , dotacji z budżetu gminy i wpłat sponsorów.

3. Liczbę uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 24

1. Szkoła prowadzi księgę ewidencji. Do księgi ewidencji wpisuje się według roku urodzenia, imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL oraz adres zamieszkania ucznia a także nazwiska i imiona rodziców (prawnych opiekunów), adresy zamieszkania.

2. Szkoła prowadzi księgę uczniów. Do księgi uczniów wpisuje się imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL oraz adres zamieszkania ucznia a także nazwiska i imiona rodziców (prawnych opiekunów), adresy zamieszkania, a także datę przyjęcia ucznia do szkoły oraz klasę do której ucznia przyjęto. W księdze uczniów odnotowuje się datę ukończenia szkoły albo datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia.

3. W przypadku gdy dziecko, uczeń nie posiada numeru PESEL, do księgi ewidencji, księgi uczniów wpisuje się serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.

4. Szkoła dla każdej klasy prowadzi e-dziennik lekcyjny. Do niego wpisuje się nazwiska i imiona uczniów daty i miejsca urodzenia oraz adresy zamieszkania ucznia a także nazwiska i imiona rodziców (prawnych opiekunów), adresy ich zamieszkania, tygodniowy plan zajęć edukacyjnych, imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.

5. W dziennikach odnotowuje się obecność uczniów na poszczególnych zajęciach edukacyjnych, tematy przeprowadzonych zajęć, oceny uzyskane z poszczególnych zajęć oraz oceny zachowania.
6. Szkoła prowadzi dziennik zajęć świetlicy, do którego wpisuje się plan pracy świetlicy na dany rok szkolny, imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy, klasę do której uczeń uczęszcza, tematy przeprowadzonych zajęć, odnotowuje się obecność na poszczególnych godzinach zajęć. Przeprowadzenie zajęć wychowawca świetlicy potwierdza podpisem.
7. W szkole prowadzi się dzienniki zajęć specjalistycznych które nie są wpisywane do dzienników lekcyjnych. Do tych dzienników zajęć wpisuje się imiona i nazwiska uczniów, tematy prowadzonych zajęć, ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy oraz odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach.
8. uchylony
9. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez cały czas jego nauki arkusz ocen. Wpisów w arkuszu ocen ucznia dokonuje się na podstawie danych, zawartych w księdze uczniów, w dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności, protokołach z prac komisji, powołanych do ustalenia oceny klasyfikacyjnej zachowania, protokołach zebrań rady pedagogicznej, informacji o wyniku egzaminów przeprowadzonych w ostatnim roku nauki w szkole, a także innych dokumentów potwierdzających dane podlegające wpisowi.
10. Nauczyciel wypełniający arkusz ocen potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano.
11. W arkuszu ocen zamieszcza się adnotację o wydaniu świadectwa ukończenia szkoły, duplikatu świadectwa, zezwolenia na indywidualny tok nauki, wydłużenia etapu edukacyjnego, sporządzenia odpisu.
12. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, przesyła się do tej szkoły lub wydaje się rodzicom (prawnym opiekunom) potwierdzoną przez dyrektora kserokopię arkusza.
13. uchylony
14. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych powinien umożliwiać sporządzanie dziennika w formie papierowej.
15. W dzienniku elektronicznym wpisanie przez nauczyciela tematu zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem przeprowadzenia tych zajęć.
16. Z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, szkoła nie pobiera od rodziców opłaty bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 25

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu na zajęcia lekcyjne, gimnazjum organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 uczniów.
3. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
 - 2) ujawnienie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie,
 - 3) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 4) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - 5) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności,
 - 6) współdziałanie uczestników świetlicy z rodzicami i nauczycielami, a w miarę potrzeby z placówkami upowszechnienia kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku,
 - 7) organizowanie zajęć opiekuńczych dla uczniów którzy oczekują na autobus szkolny,
 - 8) organizowanie, w miarę potrzeb, zajęć resocjalizacyjnych z młodzieżą zagrożoną niedostosowaniem społecznym.

§ 26

Gimnazjum przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych, kształcących się nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą- poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 27

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkoły służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, wypełnianiu zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz upowszechnianiu wiedzy o regionie.
2. Biblioteka udostępnia swe zbiory uczniom , nauczycielom i innym pracownikom szkoły na zasadach określonych regulaminem biblioteki.
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo- informacyjnego uczniów.
4. Godziny pracy biblioteki , umożliwiające dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu, są zatwierdzane na odbywających się przed rozpoczęciem roku szkolnego corocznych zebraniach Rady Pedagogicznej.
5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy :
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych młodzieży, kształtowanie i pogłębianie jej kultury literackiej poprzez indywidualne rozmowy, udzielanie porad, informacji bibliotecznych, doradztwo w sprawach czytelnictwa - doboru lektury, propagowanie nowości wydawniczych i bibliotecznych,
 - 2) wdrażanie młodzieży do korzystania z różnych źródeł informacji poprzez przeprowadzanie lekcji z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego, organizowanie wycieczek do bibliotek naukowych,
 - 3) pomaganie uczniom w uczeniu się i samokształceniu poprzez ukierunkowanie samodzielnej pracy w czytelni, przygotowanie bibliograficznych zestawów tematycznych oraz pomoc w doborze literatury popularnonaukowej,
 - 4) współpraca z nauczycielami, udzielanie im pomocy w doskonaleniu zawodowym i doksztalcaniu się, popularyzowanie literatury z zakresu oświaty i wychowania, dydaktyki i metodyki danego przedmiotu, zaprenumerowanie i przekazywanie im czasopism metodycznych, informowanie wychowawców o czytelnictwie uczniów,
 - 5) troska o stan merytoryczny i techniczny księgozbioru, wyrażająca się w gromadzeniu, opracowywaniu, konserwacji i selekcji zbiorów,
 - 6) poszerzenie zbiorów bibliotecznych o nieksiążkowe nośniki informacji (videoteka, taśmoteka, płytoteka) i zapewnianie możliwości wykorzystania ich w czytelni,
 - 7) modernizacja warsztatu informacyjnego przez zastosowanie technicznych nośników informacji,
 - 8) prowadzenie sprawozdawczości bibliotecznej: dziennej i okresowej statystyki wypożyczeń, dokumentacji udzielonych porad, ewidencji wypożyczeń międzybibliotecznych,
 - 9) troskę o estetykę pomieszczeń biblioteki.

§ 28

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) sale do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) bibliotekę,
- 3) gabinet pielęgniarstwa szkolnego,
- 4) gabinet pedagoga i psychologa szkolnego,
- 5) gabinet terapeuty pedagogicznego,
- 6) salę gimnastyczną,
- 7) uchylony,
- 8) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
- 9) szatnie,
- 10) świetlicę, wykorzystywaną także jako jadalnię.

Rozdział V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 29

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasada zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy. Organizację i porządek pracy oraz związane z tym obowiązki pracodawcy i pracowników szczegółowo ustala Regulamin Pracy.

§ 30

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Do szczegółowych zadań nauczycieli należy:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę,
 - 2) rozwijanie indywidualnych sił i możliwości twórczych jednostki,
 - 3) kształtowanie postaw otwartych, krytycznych wobec świata, systemów wartości i samego siebie, kształtowanie człowieka współdziałającego we własnym i powszechnym interesie w określonej wspólnocie ludzi, przygotowującego się do pełnienia w przyszłości wielorakich ról społecznych,
 - 4) rytmiczne, bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów, sprawiedliwe traktowanie podopiecznych, uzasadnianie oceny i podanie sposobu uzupełnienia zauważonych braków,
 - 5) właściwą organizację procesu dydaktycznego, stosowanie różnorodnych, efektywnych metod nauczania, rytmiczne realizowanie programu, wykorzystanie wszelkich dostępnych środków dydaktycznych,
 - 6) dbałość o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny, dążenie do wzbogacenia bazy szkolnej i swego warsztatu pracy,
 - 7) doskonalenie swych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, korzystanie z różnych ofert placówek doskonalenia nauczycieli, współpraca z nauczycielami - doradcami metodycznymi,
 - 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań naukowych, społeczno - politycznych i kulturalnych,
 - 9) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, różnicowanie wymagań dydaktycznych i wychowawczych w zależności od cech psychicznych i możliwości ucznia,
 - 10) eliminowanie z procesu dydaktycznego nadmiernych sytuacji stresowych,
 - 11) wywiązywanie się z przydzielonych dodatkowych czynności oraz dyżurów na przerwach,
 - 12) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia przydzielonych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz ich realizowanie zgodnie z tygodniowym rozkładem.
- 2.** Nauczyciel ma prawo swobodnego wyboru podręczników, z których będą uczyć się uczniowie oraz programów nauczania. Publiczna informacja o podręcznikach przekazywana jest w terminie zgodnym z rozporządzeniem MEN.

§ 31

- 1.** Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
- 2.** Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się oddziałem przez cały okres nauczania w gimnazjum.
- 3.** 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,
 - 4) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka, pomaganie w pokonywaniu trudności,
 - 5) współdziałanie z innymi nauczycielami i koordynowanie działań wychowawczych w klasie,
 - 6) kształtowanie pozytywnych postaw,
 - 7) egzekwowanie przestrzegania Statutu Szkoły w aspekcie praw i obowiązków ucznia,
 - 8) prowadzenie teczki wychowawcy jako dokumentu pracy wychowawczej.
 - 9) doskonalenie w zakresie umiejętności wychowawczych.
- 4.** Zadaniem wychowawcy jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
- 5.** Wychowawca, w celu realizacji zadań , o których mowa w ust. 3 :
 - 1) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - 2) dba o tworzenie obrzędowości klasy i szkoły,
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale) uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów , a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 5) realizuje działania wychowawcze i profilaktyczne wynikające z programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły, w tym działania antydyskryminacyjne,
 - 6) utrzymuje kontakt z rodzinami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, okazywanie im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - 7) zmierza do włączenia rodziców w sprawę klasy i szkoły,

- 8) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
- 9) wspiera ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
- 10) organizuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 11) prowadzi edukację prozdrowotną i promocję zdrowia,
- 12) podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach traumatycznych i kryzysowych.

6. Wychowawca wypełnia swoje zadanie przez:

- 1) inspirowanie młodzieży do dyskusji, uczenie sztuki prowadzenia sporów, rzeczowej argumentacji, kształcenie postaw tolerancyjnych,
- 2) organizowanie aktywnego wypoczynku - wycieczek turystycznych, zielonych i zimowych szkół,
- 3) propagowanie i koordynowanie indywidualnego toku nauki,
- 4) przygotowanie do życia w społeczeństwie,
- 5) zapoznanie z konstytucyjnymi prawami i obowiązkami,
- 6) uczenie demokracji,
- 7) zapoznanie z odpowiedzialnością cywilną i karną,
- 8) propagowanie różnych form życia kulturalnego,
- 9) popularyzację działań proekologicznych,
- 10) udzielanie pomocy przy wyborze dalszego kierunku kształcenia,
- 11) kontrolę systematyczności i uczęszczania na zajęcia i zdobywanie wiedzy przez młodzież,
- 12) prowadzenie dokumentacji klasowej,
- 13) organizowanie spotkań z rodzinami i udzielanie im wyczerpujących informacji na temat zachowania dziecka w szkole oraz jego postępów w nauce,
- 14) indywidualne kontakty z rodzicami,
- 15) współpracę z innymi organami działającymi w szkole.

§ 32

1. Szkoła dla efektywniejszej realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych zatrudnia pedagoga, psychologa, terapeutę pedagogicznego oraz doradcę zawodowego.

2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności :

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
- 2) udzielanie pomocy wychowawcom w zakresie rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 3) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom , w tym uczniom wybitnie uzdolnionym,
- 4) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 5) organizowanie i koordynowanie prac związanych z orientacją zawodową i dalszym kształceniem uczniów,
- 6) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 7) zwracanie uwagi na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka,
- 8) ścisła współpraca z policją , sądem rodzinnym , kuratorem , poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz placówkami systemu opieki społecznej.

3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

4. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

5. Szkoła zatrudnia pracowników administracji i obsługi, ich zakres uprawnień i odpowiedzialności określają odrębne regulaminy.

PUNKTY: 6, 7,8, 9, 10,11,12,13,14,15,16 uchylone

Rozdział VI UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 33

1. Nauka w zakresie gimnazjum jest obowiązkowa.
2. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się z urzędu absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie danego gimnazjum.
3. Dyrektor Gimnazjum na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) może przyjąć do szkoły ucznia z innego obwodu zgodnie z wytycznymi organu prowadzącego i w miarę posiadania wolnych miejsc.
4. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym klas pierwszych, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci i młodzieży zamieszkałych w obwodzie gimnazjum, którzy są przyjmowani z urzędu.
5. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w punkcie 4, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Rada Pedagogiczna może wnioskować do Dyrektora o przeniesienie do szkoły dla dorosłych, za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów, ucznia, który ukończył 16 lat, a w przypadku Ochotniczych Hufców Pracy - 15 lat, jeżeli uczeń ten ma opóźnienie w cyklu kształcenia i nie rokuje ukończenia gimnazjum.

§ 34

1. Uczeń ma prawo do :

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo,
- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę poszanowania jego godności,
- 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, talentów,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 8) zapoznania się z kryteriami oceniania i wymaganiami stawianymi przez uczących,
- 9) uzyskiwania informacji o poczynionych postępach i przewidywanych stopniach,
- 10) składania egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego, zgodnie z obowiązującym prawem,
- 11) pomocy w przypadku trudności w nauce, szczególnie gdy wynikają one z dłuższej nieobecności w szkole spowodowanej sytuacją rodzinną lub zdrowotną,
- 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 15) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 16) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.

2. Uczeń ma obowiązek :

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, obowiązujących regulaminach i innych dokumentach dotyczących życia szkoły,
- 2) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i tradycje szkoły,
- 3) uczęszczać regularnie na lekcje i na wybrane zajęcia pozalekcyjne, każdorazową nieobecność spowodowaną chorobą lub przyczyną równie ważną usprawiedliwić u wychowawcy w formie pisemnej w terminie trzech dni po powrocie do szkoły, nie później niż w ciągu siedmiu dni,
- 4) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, dbać o kulturę słowa i o to, by sposób bycia nie naruszał godności własnej i godności innych,
- 5) pracować sumiennie, brać udział w zajęciach edukacyjnych, swoim zachowaniem nie dezorganizując procesu lekcyjnego,

- 6) włączyć się aktywnie we wzbogacenie procesu dydaktycznego, stawiać pytania, inicjować dyskusję z zachowaniem jej reguł i zasad dobrego zachowania, organizować samopomoc koleżeńską,
 - 7) odrabiać systematycznie prace domowe, samodzielnie poszerzać wiadomości,
 - 8) stawiać sobie wymagania proporcjonalne do własnych uzdolnień,
 - 9) przychodzić do szkoły schludnie ubranym - obowiązuje jednolity strój; na lekcjach wychowania fizycznego: białe lub czarne koszulki i granatowe lub czarne spodenki gimnastyczne; w trakcie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy – ciemna spódnica / spodnie oraz biała bluzka / koszula; obowiązuje obuwie na zmianę – na białej podeszwie.
 - 10) rozumieć ważność samowychowania, umieć stawiać sobie wysokie wymagania odnośnie własnego rozwoju,
 - 11) pracować nad ukształtowaniem własnego systemu wartości głęboko ludzkich zgodnych z wyznanim światopoglądem,
 - 12) pracować nad ukształtowaniem własnego systemu wartości,
 - 13) uczestniczyć w pracach porządkowych wokół szkoły według planu opracowanego przez Samorząd Uczniowski i Radę Pedagogiczną , dbać o zieleń i czystość w obejściu szkoły, w klasach i na korytarzach,
 - 14) dbać o wspólne dobro, ład i estetykę w szkole, uczeń zobowiązany jest do naprawienia uszkodzonego przez siebie przedmiotu szkolnego,
 - 15) troszczyć się o własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój; na terenie szkoły obowiązuje uczniów bezwzględny zakaz palenia tytoniu, spożywania alkoholu, rozprowadzania i używania środków odurzających,
 - 16) okazywać szacunek każdemu człowiekowi, postępować uczciwie, zdecydowanie reagować na zło,
 - 17) współtworzyć dobrą atmosferę w klasie i szkole,
 - 18) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
 - 19) rozstrzygać spory na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron,
 - 20) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, szczególnie unikać przemocy fizycznej i psychicznej oraz agresji słownej, w tym wulgaryzmów,
 - 21) wyłączać na czas trwania zajęć edukacyjnych telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne. Może z nich korzystać w trakcie przerw międzylekcyjnych.
- 3.** W przypadku rażącego lub nagminnego naruszenia praw ucznia albo powstania innego sporu uczeń ma prawo odwołać się do:
- 1) wychowawcy klasy,
 - 2) pedagoga szkolnego,
 - 3) Samorządu Uczniowskiego,
 - 4) Rady Rodziców,
 - 5) Dyrektora Szkoły,
 - 6) Wizytatora koordynatora ds. przestrzegania Praw Ucznia i Dziecka w Kuratorium Oświaty.
- 4.** Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani. W razie potrzeby przysługuje im prawo opieki i pomocy ze strony Dyrektora Szkoły i Rady Rodziców, względnie władz oświatowych.
- 5.** Kary i nagrody:
- 1) Dyrektor Szkoły i Rada Pedagogiczna nagradzają uczniów za rzetelną naukę, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia.
 - 2) Rodzaje nagród: pochwała ustna, dyplomy, nagrody książkowe i rzeczowe, nagroda pieniężna ufundowana przez Radę Rodziców, list pochwalny do rodziców lub opiekunów.
 - 3) Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia wynikających z niniejszego statutu przewiduje się następujące rodzaje kar: upomnienie wychowawcy klasy, upomnienie lub nagana dyrektora szkoły, przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole. Na wniosek dyrektora szkoły przeniesienie przez Kuratora Oświaty do innej szkoły, w przypadku powtarzania się następujących sytuacji;
 - znęcania się nad młodszymi kolegami, a w szczególności uczniami nowo przyjętymi,
 - rozprowadzania na terenie szkoły narkotyków i innych środków odurzających;
 - przebywania na terenie szkoły pod wpływem alkoholu,
 - uczestniczenia w bójkach i rozbojach,
 - umyślnego niszczenia mienia i sprzętu szkolnego.
- 4) Od każdej wymienionej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy, pedagoga szkolnego lub rodziców do Dyrektora Szkoły w terminie dwóch dni.

- 5) Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) odpowiadają materialnie za indywidualne wykroczenia np. zniszczenie mienia i sprzętu szkolnego.
- 6) Szkoła ma obowiązek pisemnego informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
- 7) Fakt otrzymania kary lub nagrody przez ucznia odnotowywany jest w dzienniku lekcyjnym.
- 8) Szkoła ma prawo do publikowania w celach dydaktycznych nazwisk uczniów pozytywnie wyróżniających się spośród społeczności uczniowskiej, laureatów konkursów, autorów prezentowanych w szkole prac.

§ 35

- 1.** Publiczne szkoły udzielają i organizują uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
- 2.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z :
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) ze szczególnych uzdolnień,
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) z zaburzeń w komunikacji językowej,
 - 7) z choroby przewlekłej,
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,
- 3.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy pedagogiczno-psychologicznej dla uczniów.
- 4.** Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 5.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
- 6.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie i pedagodzy.
- 7.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznym, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 8.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy ucznia, rodziców ucznia, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 9.** Rodzice/ prawni opiekunowie mają prawo do niewyrażenia zgody na udzielenie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej. W razie niewyrażenia zgody na objęcie dziecka ustaloną/ ustalonymi formą/ formami pomocy pisemnie informuje o tym fakcie Dyrektora Szkoły. Brak takiej informacji jest jednoznaczny z akceptacją proponowanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 10.** W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych - korekcyjno-kompensacyjnych lub innych o charakterze terapeutycznym,
 - 4) porad i konsultacji.
- 11.** Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w szkole jest zadaniem wychowawcy, nauczycieli oraz specjalistów zatrudnionych w szkole.
- 12.** Wychowawca ustala formy pomocy, okres ich udzielania oraz proponowany wymiar godzin.
- 13.** Dyrektor ostatecznie ustala wymiar godzin i informuje pisemnie rodziców ucznia o ustalonych dla niego formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin.
- 14.** Wychowawca prowadzi wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

Rozdział VII

Wewnątrzszkolne Ocenianie

§ 36

- 1.** Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach oraz programów nauczania realizowanych w szkole, uwzględniających tę podstawę.
- 2.** Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
- 3.** Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 4.** 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) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole.
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacji zachowania,
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

5. uchylony

6. Zasady oceniania uczniów z dysleksją rozwojową.

W ocenianiu uczniów z dysleksją rozwojową obowiązuje stosowanie udogodnień czasowych lub punktowych. Zamiennie możliwe jest stosowanie innych udogodnień określonych na podstawie wskazań opinii psychologicznej i wtedy będzie to autorska propozycja nauczyciela w stosunku do konkretnego ucznia, uzgodniona z psychologiem szkolnym. Ocenie nie podlega graficzny poziom pisma (na sprawdzianach i kartkówkach), o ile uczeń jest reedukowany w tym zakresie. Prace domowe oceniane są tak samo jak prace pozostałych uczniów, zarówno pod względem staranności zapisu, jak i poprawności merytorycznej. Podstawą do oceny prac pisemnych uczniów pod względem ortograficznym jest znajomość ortografii.

Wymagania edukacyjne

§ 37

- 1.** Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie poprawiania ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
- 2.** Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie poprawiania oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 3.** Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów):

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 38

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art.71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
5. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
7. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w gimnazjum.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

Ocenianie i klasyfikowanie Ocena z zajęć edukacyjnych § 39

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne (śródroczne, roczne i końcowo roczne) ustala się w stopniach według następującej skali cyfrowej :

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

Do ocen cząstkowych nauczyciel może stosować plusy i minusy.

2. Formy pisemne (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, testy) są za pomocą punktów przeliczanych na oceny według następujących progów punktowych:

0% - 30% niedostateczny

31% - 50% dopuszczający
51% - 74% dostateczny
75% - 90% dobry
91% - 100% bardzo dobry
100%celujący + zadanie dodatkowe celujący

3. uchylony

4. Ocena śródroczna, roczna, końcoworoczna nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych, dominujący wpływ mają oceny ze sprawdzianów wpisane w dzienniku lekcyjnym kolorem czerwonym. Ocenę semestralną z przedmiotu można wystawić na podstawie minimum trzech ocen częściowych.

5. uchylony

§ 40uchylony

§ 41

1. Praktyczne sprawdziany umiejętności i testy wiadomości są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie zaliczył danej formy sprawdzianu, powinien to uczynić w terminie dwóch tygodni od chwili powrotu do szkoły.

2. Termin sprawdzianu praktycznego i testu podawany jest nie później niż tydzień przed jego realizacją.

3. Kilkunastominutowe sprawdziany, kartkówki z trzech ostatnich lekcji, mające na celu sprawdzenie stopnia zrozumienia i opanowania tematu, mogą być niezapowiedziane.

4. Tygodniowo mogą odbyć się trzy sprawdziany pisemne, ale nie więcej niż dziesięć na miesiąc.

5. W ciągu dnia nauki może odbyć się tylko jeden sprawdzian.

6. Uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy prac klasowych w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu, nie dłuższym niż dwa tygodnie, od dnia ich oddania po sprawdzeniu. Do dziennika wpisuje się ocenę z pierwszego sprawdzianu, a następnie po znaku „/” ocenę poprawioną. Do oceny klasyfikacyjnej uwzględnia się ocenę pierwszą i drugą.

7. Uczeń nie ma prawa do poprawy krótkich sprawdzianów (kartkówek). Uczeń nie ma prawa poprawy ocen z prac klasowych przed końcem semestru (uczeń pracuje i zdobywa oceny systematycznie przez cały semestr) oraz w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności (wagary) i ściągania. Uczeń, który uciekł z pracy klasowej lub zapowiedzianej kartkówki, ma obowiązek zaliczyć materiał na następnej lekcji.

8. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz do innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Prace pisemne sprawdzone są udostępniane rodzicom podczas zebrań z rodzicami. Dokumentacja z egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego jest udostępniana do wglądu w terminie tygodnia od zakończenia egzaminu.

9. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji. Dopuszczalną liczbę nieprzygotowań oraz liczbę „+” i odpowiadającą tej liczbie ocenę ustala nauczyciel danego przedmiotu (ze względu na różny wymiar liczby godzin w tygodniu z poszczególnych przedmiotów). Fakt nieprzygotowania jest odnotowywany w e-dzienniku lekcyjnym (skrót „np.”; brak pracy domowej „bp”).

§ 42

1. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdza się stosując:

1) Formy ustne:

- odpowiedzi (dialog, opis, streszczenie, opowiadanie),
- wypowiedzi w klasie (aktywność na lekcji),
- recytacje,
- sprawdziany techniki czytania i czytania ze zrozumieniem

2) Formy pisemne :

- badania wyników,
- prace klasowe,
- sprawdziany,
- dyktanda,
- kartkówki,
- testy,
- referaty,
- projekty,
- zadania domowe

3) Formy praktyczne:

- ćwiczenia laboratoryjne,
- prace manualne,
- wkład pracy w zajęcia z wychowania fizycznego, muzyki i plastyki

2. Ocenie podlegają:

- 1) wiedza i umiejętności niezbędne do zdawania egzaminów ,
- 2) umiejętności komunikacyjne,
- 3) umiejętność logicznego myślenia,
- 4) umiejętność gromadzenia, poszukiwania i analizowania informacji
- 5) umiejętność analizowania i wyciągania wniosków,
- 6) umiejętność współpracy,
- 7) samodyscyplina,
- 8) proponowanie własnych rozwiązań, samodzielne projektowanie i wykonywanie doświadczeń
- 9) umiejętność obsługi komputera.

3. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz oceniającego ucznia.

4. uchylony

5. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.

§ 43

- 1.** Ustalanie oceny bieżącej odbywa się na podstawie przekazanych przez nauczyciela lub ustalonych wspólnie z uczniami kryteriów sukcesu i uzależnione jest od stopnia spełnienia tych kryteriów.
- 2.** Nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę w formie pisemnej lub ustnej, odnosząc się do ustalonych wcześniej kryteriów, wskazując mocne i słabe strony oraz określając kierunek dalszej pracy. Do uzasadnienia oceny nauczyciel może wykorzystać gotowe szablony informacji zwrotnej.
- 3.** Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale do którego uczęszcza uczeń do końca danego roku szkolnego, tj. do końca 31 sierpnia.
- 4.** Oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia na ich życzenie podczas zebrań rodziców lub indywidualnych (umówionych wcześniej) konsultacji w siedzibie szkoły.
- 5.** Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).
- 6.** Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w połowie stycznia (I semestr) oraz w połowie czerwca (semestr II).
- 7.** Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w programach nauczania i zachowania, ustaleniu ocen klasyfikacyjnych przez prowadzących zajęcia oraz oceny zachowania przez wychowawcę klasy.
- 8.** Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym programie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
- 9.** Na miesiąc przed końcoworocznym, rocznym, oraz nie później niż dwa tygodnie przed śródrocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele, prowadzący zajęcia edukacyjne, informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej nagannej ocenie zachowania. Informowanie o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych i rocznych odbywa się za pomocą dziennika elektronicznego oraz w czasie zebrań z rodzicami.
- 10.**Uczeń może uzyskać ocenę wyższą od przewidywanej oceny klasyfikacyjnej (śródrocznej) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz po uzgodnieniu zadań z nauczycielami.
- 11.**Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna (semestralna) może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

12. Dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego i inna dokumentacja jest do wglądu w terminie tygodnia od zakończenia egzaminu.

§ 44

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna, w miarę możliwości, stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 45

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać, na własną prośbę (lub rodziców, prawnych opiekunów), egzamin klasyfikacyjny.

3. Zgodę na egzamin klasyfikacyjny wyraża Rada Pedagogiczna. Komisję klasyfikacyjną powołuje Dyrektor Szkoły.

4. W skład komisji wchodzi: dyrektor jako przewodniczący, nauczyciel prowadzący dane zajęcia jako egzaminator, w obecności nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, drugi nauczyciel przedmiotu

5. Nauczyciel egzaminator przygotowuje zadania do egzaminu pisemnego i zestaw zadań do egzaminu ustnego. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki, wychowania fizycznego oraz zajęć artystycznych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

7. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zestaw zadań ustnych ze zwięzłą informacją o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu jest uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w punkcie 8, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

11. Uczniowi, o którym mowa w punkcie 8, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w punkcie 8, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji, nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w punkcie 8 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni: - w charakterze obserwatorów- rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem p.19

17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

18. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później

jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

19. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

20. Termin sprawdzianu, o którym mowa w punkcie 19 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

21. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w p. 18.

22. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.

23. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 22. 1. b może być zwolniony z udziału w pracach 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.

24. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

25. Z prac komisji przeprowadzającej sprawdzian sporządza się protokół, który zawiera skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną oceną.

26. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

27. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania sporządza się protokół, który zawiera skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

28. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w punkcie 19a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

29. Przepisy zawarte w punktach 16 - 24 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 46

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 w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego
10. W przypadkach, o których mowa w ust. 9, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 47

Ocena zachowania

Ogólne zasady oceniania

Celem oceny zachowania jest kształtowanie postawy uczniów zgodnie z zasadami współżycia społecznego i celami wychowawczymi szkoły. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego ucznia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Ustala się punktowy system zachowania uczniów.

1. Każdy uczeń na początku każdego semestru otrzymuje wyjściowo 120 punktów. W ciągu całego semestru uczeń może uzyskać za swoje zachowanie punkty dodatnie i ujemne.
2. Zależność oceny zachowania od ilości uzyskanych punktów.
Punktacja:
Poniżej 1 - naganna
1 – 50 pkt. - nieodpowiednia
51 – 100 pkt. - poprawna
101 – 150 pkt. - dobra
151 – 200 pkt. - bardzo dobra
powyżej 200 pkt. – wzorowa
3. Ocenę z pierwszego semestru stanowi suma uzyskanych w tym okresie przez ucznia punktów. Ocenę końcową (roczną) z zachowania stanowi średnia ocen uzyskanych w pierwszym i drugim semestrze.
Decyzją Rady Pedagogicznej, w szczególnych przypadkach, ocena może być zmieniona.
4. Realizując projekt edukacyjny, uczeń zdobywa punkty za jego realizację, które dodawane są do punktów z zachowania.
5. Uczeń nie może otrzymać oceny semestralnej wyższej niż nieodpowiednia mimo wystarczającej liczby punktów, jeśli otrzymał punkty ujemne za:
 - a) posiadanie lub picie alkoholu,
 - b) posiadanie lub palenie papierosów, e-papierosów
 - c) posiadanie lub używanie narkotyków, dopalaczy
 - d) wszedł w konflikt z prawem,
 - e) kradzieże, wymuszenia,
 - f) uciążenie pracownikowi szkoły,
 - g) fałszowanie dokumentów,
 - h) opuścił powyżej 30 godz. lekcyjnych bez usprawiedliwienia.
 - i) posiadanie lub użycie (broni białej, broni palnej i przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu)
 Uczeń nie może otrzymać oceny semestralnej wyższej niż bardzo dobra mimo wystarczającej liczby punktów, jeżeli otrzymał powyżej 5 uwag o niestosownym zachowaniu.
Uczeń nie może otrzymać oceny semestralnej wyższej niż dobra mimo wystarczającej liczby punktów, jeżeli otrzymał powyżej 10 uwag o niestosownym zachowaniu.
6. Nauczyciele dokonują wpisów o zachowaniu każdego ucznia w dzienniku elektronicznym.

7. uchylony

8. Ocenę zachowania ustala wychowawca przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej i miesiąc, jeśli proponowaną oceną jest ocena naganna informując rodziców.

Szczegółowe kryteria

1) Uczeń otrzymuje punkty dodatnie za:

	Punkty dodatnie	Ilość	Częstotliwość, oceny
1.	Konkursy przedmiotowe i sportowe z podziałem na szczeble: szkolne: miejsca 1 -3	15	Każdorazowo po Konkursie
2.	Konkursy przedmiotowe i sportowe z podziałem na szczeble: gminne, powiatowe, rejonowe: za zakwalifikowanie się do kolejnego etapu miejsca 1-3, wyróżnienia	5 20	Każdorazowo po konkursie
3.	Konkursy przedmiotowe i sportowe z podziałem na szczeble: wojewódzkie: za zakwalifikowanie się do kolejnego etapu miejsca 1-3, wyróżnienia	5 25	Każdorazowo po konkursie
4.	Konkursy ogólnopolskie, międzynarodowe: za zakwalifikowanie się do kolejnego etapu osiągnięcia	5 30	Po konkursie
5.	Pomoc, udział w organizacji imprez szkolnych (apele, akademie)	5-20	Za każdą imprezę
6.	Aktywny udział w pracy na rzecz klasy (mikołajki, wigilia itp.)	10	Każdorazowo
7.	Aktywny udział w pracach na rzecz szkoły (samorząd szkolny, gazetka szkolna, fotokronika, chór, szkolny klub europejski, szkolna strona internetowa itp.)	5	Każdorazowo
8.	- średnia ocen powyżej 4,74 - średnia ocen powyżej 4,49. - średnia ocen powyżej 3,49	20 15 10	Na koniec semestru

9.	Udokumentowana pomoc kolegom w nauce	10	Na koniecsemestru
10.	Praca na rzecz innych, działalność charytatywna	15	Na koniecsemestru
11.	Praca na rzecz pracowni przedmiotowych	10	Na koniec semestru
12.	Uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę osobistą i nienaganne maniery.	20	Na koniecsemestru
13.	Uczeń jest zawsze skromnie i stosownie ubrany	10	Na koniecsemestru
14.	Realizacja projektu	0-40	Na koniecsemestru
15.	Wkład pracy włożony w naukę, pracowitość, obowiązkowość, w przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno pedagogiczną systematyczne uczestnictwo w zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych i innych specjalistycznych.	0-15	Na koniecsemestru
16.	Aktywna postawa w życiu społecznym (udział w ogólnopolskich konkursach rozwijających pasje; projektach własne inicjatywy społeczne)	5-30	Na koniecsemestru

2) Uczeń otrzymuje punkty ujemne za:

	Punkty ujemne	Ilość	Częstotliwość Oceny
1.	Nieobecność na zajęciach edukacyjnych	-5	Za każdą godz. nieusprawiedliwioną
2.	Nieusprawiedliwione spóźnienia na zajęcia lekcyjne	-2	Za każde spóźnienie
3.	Niewypełnienie obowiązków dyżurnego klasowego	-1	Każdorazowo
4.	Agresja fizyczna, psychiczna, przemoc rówieśnicza, bójki	-25	Za każdy incydent

	uczniowskie		
5.	Zachowanie zagrażające zdrowiu lub życiu własnemu i innych	- 50	Za każdy incydent
6.	Używanie wulgarnych słów ,gestów	-5	Każdorazowo
7.	Kradzież, wymuszanie pieniędzy	-50	Każdorazowo
8.	Palenie papierosów w szkole i poza szkołą	-30	Każdorazowo
9.	Picie alkoholu, posiadanie narkotyków w szkole i poza szkołą	-50	Każdorazowo
10.	Zaśmiecanie otoczenia	-5	Za każdy incydent
11.	Niestosowne zachowanie na stołówce, świetlicy szkolnej, bibliotece, toalecie	-5	Każdorazowo
12.	Niszczanie mienia szkolnego	-10	Każdorazowo
13.	Nieodpowiednie zachowanie w stosunku do pracowników szkoły, kolegów lub innych osób	-10	Każdorazowo
14.	Niewłaściwe zachowanie w stosunku do symboli narodowych i religijnych	-10	Każdorazowo
15.	Niewłaściwe zachowanie podczas apeli, uroczystości szkolnych, wycieczek, imprez sportowych	-10	Każdorazowo
16.	Przeszkadzanie na lekcji	-5	Każdorazowo
17.	Niewywiązywanie się z przydzielonych obowiązków	-5	Każdorazowo
18.	Nieuszanowanie cudzej własności	-10	Każdorazowo
19.	Brak zmiany obuwia	-3	Każdorazowo
20.	Falszowanie dokumentów	-50	Za każdy incydent
21.	Kłamstwo	-15	Każdorazowo
22.	Niewykonanie polecenia nauczyciela	-10	Każdorazowo
23.	Ściąganie- odpisywanie cudzych prac w czasie przerw i lekcji	-5	Każdorazowo
24.	Korzystanie z telefonu i sprzętu elektronicznego na lekcji	-30	Każdorazowo
25.	Brak stroju galowego	-5	Każdorazowo
26.	Makijaż, pomalowane paznokcie	-5	Każdorazowo
27.	Nienaturalny kolor włosów, dredy	-10	Na koniec semestru
28.	Kolczyki z wyjątkiem skromnych kolczyków u dziewcząt w częściach ciała innych niż uszy	-10	Na koniec semestru

Dwukrotnie w ciągu roku szkolnego zachowanie ucznia oceniane jest przez:

- 1) Wychowawcę klasy i nauczycieli poprzez sumowanie uzyskanych punktów w semestrze.
- 2) Samego ucznia (samoocena 0- 5 pkt).
- 3) Uczniów danej klasy (0-5 pkt, średnia arytmetyczna).

Dwukrotnie w ciągu roku szkolnego zachowanie ucznia oceniane jest przez:

- 1) Wychowawcę klasy i nauczycieli poprzez sumowanie uzyskanych punktów w semestrze.
- 2) Samego ucznia (samoocena 0- 5 pkt).
- 3) Uczniów danej klasy (0-5 pkt, średnia arytmetyczna).

Jeśli powyższe punkty nie zawierają uwzględnionych przez nadrzędne rozporządzenia i ustawy przepisów, to podlegają tym dokumentom.

Zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 20 sierpnia 2010r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych. §15 ust6. „ Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Należy to rozumieć jako indywidualizację oceny zachowania ucznia.

Promowanie **§ 48**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust.3 i ust.6.

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

W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych, uzyskanych z tych zajęć

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który zyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

5. Uczeń, który nie spełnił warunków w ust.1 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę , z zastrzeżeniem ust.6

6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał jedną lub dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć, może zdawać egzamin poprawkowy.

7. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych. Zadania do egzaminu pisemnego i zestaw zadań do egzaminu ustnego przygotowuje nauczyciel egzaminator.

8. Termin egzaminu wyznacza dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.

9. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły jako przewodniczący, nauczyciel prowadzący dane zajęcia jako egzaminator, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia jako członek komisji.

10. Nauczyciel, o którym mowa w ust.9 może być zwolniony z udziału w pracach 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.

11. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu poprawkowego oraz ustaloną ocenę

Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informacją o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.14.

14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

15. Uczeń kończy gimnazjum, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem ust.4, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust.17 oraz jeżeli przystąpił do egzaminu gimnazjalnego, o którym mowa w § 48 z zastrzeżeniem § 48 ust.46.

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

W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z końcowych ocen klasyfikacyjnych, uzyskanych z tych zajęć. Jeśli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

16. Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust.15, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią oceną co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

17. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

18. uchylony

§ 49, § 50, § 51 uchylony

ZASADY ORGANIZOWANIA WYCIECZEK SZKOLNYCH

§ 52

1. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych. Obowiązkiem organizatora jest sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności uczniów, wymaganych podczas wycieczki (impresy).

2. Wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie:

- 1) celu wycieczki,
- 2) trasy i terminów postoju,
- 3) zwiedzanych obiektów,
- 4) harmonogramu,
- 5) regulaminu zachowania uczniów,

3. Zwiedzanie parku narodowego lub rezerwatu, wycieczki górskie powinny odbywać się po oznakowanych szlakach turystycznych. Organizację wycieczek w górach określają odrębne przepisy.

4. Zgodę na wyjazdy zagraniczne uczniów wydaje Dyrektor Szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

5. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.

6. Udział uczniów małoletnich w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców. Każdy organizator wycieczki obowiązkowo uzyskuje od rodziców pisemną zgodę na wyjazd dziecka oraz

pisemne oświadczenie o odpowiedzialności materialnej za zniszczenia spowodowane podczas wyjazdu przez ich dziecko.

7. Organizator wycieczki wypełnia w 2 egzemplarzach kartę wycieczki.

8. Dokumentacja wycieczki zawiera:

- 1) kartę wycieczki z harmonogramem i załączona listą uczestników - po 2 egz.
- 2) pisemne zgody rodziców,
- 3) regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki,

9. Zgodę na wycieczkę (imprezę) oraz kartę wycieczki wydaje i podpisuje dyrektor szkoły

10. Dokumentacja wycieczki powinna być przechowywana przez okres pięciu lat następujących po wycieczce w dokumentacji szkoły.

Szczegółowe zasady organizowania wycieczek w Gimnazjum nr 2 im. Jana Pawła II w Piasecznie określa regulamin.

Rozdział X MAJĄTEK I GOSPODARKA FINANSOWA § 53

1. Majątek szkoły jest mieniem komunalnym.

2. Szkoła jest finansowana:

- 1) z subwencji dla gminy na realizację zadań oświatowych,
- 2) z budżetu gminy,
- 3) z innych źródeł,
- 4) Podstawą gospodarki finansowej szkoły jest roczny plan rzeczowo-finansowy.
- 5) Obsługę finansową prowadzi Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Szkół w Piasecznie.

Rozdział XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE § 54

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami .

§ 55

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 56

Nowelizacji Statutu dokonuje Rada Pedagogiczna w formie uchwały.

§ 57

Postanowienia statutu obowiązują z chwilą ich uchwalenia.

§ 58

Każda zmiana w statucie skutkuje tekstem jednolitym.

§ 59

1. Wychowawcy klas zapoznają swoich wychowanków oraz ich rodziców z zapisami niniejszego statutu na początku każdego roku szkolnego.

2. Tekst jednolity statutu udostępniony jest społeczności szkolnej oraz rodzicom do wglądu w bibliotece szkolnej, sekretariacie, pokoju nauczycielskim oraz stronie internetowej szkoły.