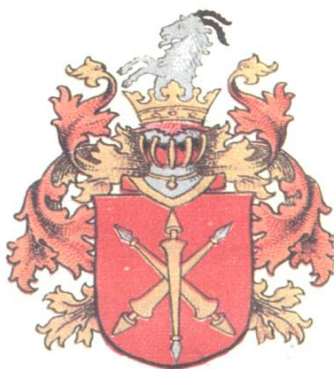


STATUT

PUBLICZNEGO GIMNAZJUM NR 9

IM. RODZINY LUTOSŁAWSKICH

W ŁOMŻY



uchwalony na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Z 2001r. nr 61 poz. 624 z późniejszymi zmianami).

Przyjęty uchwałą rady pedagogicznej dnia 15.09.2014 r.

Łomża 2014 r.

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ I	3
PRZEPISY OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ II	3
CELE I ZADANIA SZKOŁY	3
ROZDZIAŁ II	7
ORGANY SZKOŁY	7
ROZDZIAŁ III	13
WSPÓŁDZIAŁANIE SZKOŁY Z RODZICAMI	13
ROZDZIAŁ IV	14
ORGANIZACJA SZKOŁY	14
ROZDZIAŁ V	16
POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA	16
ROZDZIAŁ VI	22
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	22
ROZDZIAŁ VII	28
REKRUTACJA UCZNIÓW	28
ROZDZIAŁ VIII	28
UCZNIOWIE SZKOŁY	28
ROZDZIAŁ IX	31
WYRÓŻNIENIA, NAGRODY I KARY	31
ROZDZIAŁ X	34
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA	34
SPOSOBY INFORMOWANIA O WYMAGANIACH EDUKACYJNYCH	34
SPOSOBY INFORMOWANIA UCZNIÓW I RODZICÓW O OSIĄGNIĘCIACH EDUKACYJNYCH	35
FORMY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ UCZNIĄ	35
OCENIANIE ZACHOWANIA	37
SPOSÓB OCENIANIA ZACHOWANIA	38
OCENA PROJEKTU EDUKACYJNEGO	41
KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA	42
EGZAMIN KLASYFIKACYJNY	44
OCENA ROCZNA	46
EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY	47
EGZAMINY POPRAWKOWE	48
ZATWIERDZENIE WYNIKÓW KLASYFIKACJI I PROMOCJI	49
PRAWA I OBOWIĄZKI OCENIANYCH	50
PRAWA RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW)	50
PRAWA NAUCZYCIELI	51
ROZDZIAŁ XI	51
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	51

ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Publiczne Gimnazjum nr 9 im. Rodziny Lutosławskich w Łomży jest szkołą publiczną prowadzoną przez Radę Gminy Łomża.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.
3. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w brzmieniu:
„Publiczne Gimnazjum Nr 9 im. Rodziny Lutosławskich w Łomży”
4. Cykl kształcenia trwa 3 lata i obejmuje klasy I – III .
5. Organem prowadzącym nadzór pedagogiczny nad gimnazjum jest Kurator Oświaty w Białymstoku.
6. W gimnazjum zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.

§ 2

1. Gimnazjum używa podłużnej pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

***„Publiczne Gimnazjum Nr 9
im. Rodziny Lutosławskich
w Łomży
18-400 Łomża, ul. Marii Skłodowskiej – Curie 1
tel. fax 86/216-59-31”***

2. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej gimnazjum określają odrębne przepisy.
4. Nauka w szkole jest bezpłatna.
5. Szkoła jest finansowana ze środków budżetowych państwa.
6. Środki uzupełniające pochodzą z:
 - 1) darowizn,
 - 2) dotacji organu prowadzącego,
 - 3) dobrowolnych wpłat rodziców,
 - 4) działalności własnej szkoły w zgodzie z obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Cykl kształcenia w szkole trwa trzy lata i kończy się egzaminem.
2. Kształceniem w szkole objęci są uczniowie, którzy ukończyli sześcioletnią szkołę podstawową.

3. Kształcenie w szkole trwa do ukończenia klasy trzeciej, nie dłużej jednak niż do ukończenia przez ucznia 18 roku życia.

§ 4

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty oraz w Szkolnym Programie Wychowawczym i Szkolnym Programie Profilaktyki.

1. W zakresie nauczania szkoła zapewnia uczniom w szczególności:

- 1) Naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisania i czytania ze zrozumieniem.
- 2) Poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia.
- 3) Dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści.
- 4) Rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych itp.
- 5) Rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego.
- 6) Poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego.
- 7) Poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

2. W zakresie nabywania umiejętności:

- 1) Planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności.
- 2) Skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień.
- 3) Efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm.
- 4) Rozwiązywania problemów w sposób twórczy, poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
- 5) Odnoszenia zdobytej wiedzy do praktyki oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków.
- 6) Rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań.
- 7) Przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

3. W pracy wychowawczej, wspierając rodzinę, nauczyciele winni zmierzać, by uczniowie:

- 1) Znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym.
- 2) Rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie.
- 3) Mieli świadomość użyteczności wiedzy szkolnej w życiu.

- 4) Stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętne dążenia do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych.
- 5) Uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu poszanowania dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych.
- 6) Przygotowali się do rozpoznania wartości moralnych, ich hierarchizacji oraz dokonywania właściwych wyborów prowadzących do samodoskonalenia się.
- 7) Kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

§ 5

Powyższe cele i zadania szkoły realizowane są poprzez:

1. Pełną realizację szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Umożliwienie realizowania indywidualnego programu lub toku nauki dla uczniów uzdolnionych.
3. Organizowanie nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych uczniów, ich zainteresowań, na miarę posiadanych środków finansowych.
4. Realizację przez wszystkich nauczycieli Programu Wychowawczego Szkoły i Szkolnego Programu Profilaktyki dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
5. Udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
6. Organizowanie różnych form opieki, włącznie z nauczaniem indywidualnym, uczniom niepełnosprawnym.
7. Stosowanie rzeczowych i uznaniowych form nagradzania uczniów osiągających najlepsze wyniki w nauce i zachowaniu.
8. Organizowanie nauki religii zgodnie odrębnymi przepisami.
9. Wspieranie i stymulowanie rozwoju samorządności uczniowskiej jako szkoły postaw obywatelskich.
10. Doradztwo związane z wyborem kierunku kształcenia. Koordynatorem działań ustanawia się pedagoga posiadającego kwalifikacje doradcy zawodowego. Formy pracy z uczniami i rodzicami w zakresie preorientacji zawodowej:
 - 1) lekcje z preorientacji zawodowej we wszystkich klasach trzecich,
 - 2) lekcje wychowawcze,
 - 3) spotkania z pedagogiem, przedstawicielami różnych szkół i zawodów,
 - 4) informacyjne spotkania rodziców klas trzecich dotyczące rekrutacji do szkół ponadgimnazjalnych,
 - 5) wycieczki zawodoznawcze,
 - 6) doradztwo indywidualne.
11. Organizowanie współpracy z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki w oparciu o następujące formy współdziałania:
 - 1) ogólne zebrania z rodzicami,
 - 2) spotkania w zespołach klasowych,
 - 3) kontakty indywidualne,

4) doradztwo indywidualne.

12. Współpracę ze wszystkimi organizacjami i instytucjami wspierającymi proces dydaktyczno – wychowawczy.

§ 6

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych uczniów z uwzględnieniem przepisów BHP, a w szczególności:

- 1) za bezpieczeństwo ucznia na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych odpowiada prowadzący je nauczyciel,
- 2) podczas zajęć prowadzonych w specjalistycznych pracowniach szkolnych obowiązują zatwierdzone przez dyrektora szkoły regulaminy szczegółowe,
- 3) w przerwach między zajęciami nad bezpieczeństwem uczniów czuwają nauczyciele dyżurni oraz pracownicy obsługi zgodnie z opracowanym w szkole **Regulaminem dyżurów w Publicznym Gimnazjum nr 9 im Rodziny Lutosławskich w Łomży**,
- 4) za bezpieczeństwo uczniów przed i po zajęciach wychowania fizycznego odpowiada nauczyciel tego przedmiotu
- 5) nauczyciel, który prowadzi ostatnią lekcję w klasie w danym dniu, ma obowiązek sprowadzenia uczniów do szatni.
- 6) harmonogram dyżurów ustala dyrektor szkoły,
- 7) w czasie uroczystości szkolnych i zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie pozostają pod nadzorem osób do tego upoważnionych
- 8) Nauczyciel (opiekun) prowadzący zajęcia z młodzieżą poza terenem szkoły zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o przyjęciu odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów oraz wypełnienia karty wycieczki.
- 9) Za ład i porządek w budynku szkolnym, wykrywanie zagrożeń i nieprawidłowości odpowiedzialni są: dyrektor szkoły, wszyscy pracownicy szkoły oraz inspektor ds. BHP i PPOŻ
- 10) Zgodnie z obowiązującymi przepisami organizowane są obowiązkowe szkolenia BHP dla wszystkich pracowników szkoły.
- 11) Szkoła otacza indywidualną opieką tych uczniów, którzy znaleźli się w szczególnej sytuacji losowej (sieroctwo, alkoholizm, zagrożenie narkomanią, rodzina dysfunkcyjna).
- 12) Szkoła i Rada Rodziców udziela doraźnej pomocy materialnej uczniom potrzebującym.
- 13) W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów na korytarzach, w szatni oraz przed szkołą prowadzony jest monitoring z wykorzystaniem specjalistycznego sprzętu.
- 14) Za bezpieczeństwo uczniów na terenie placu szkolnego oraz parkingu, z którego odjeżdżają autobusy dowożące uczniów odpowiadają nauczyciele pełniący tam dyżury.
- 15) W miarę możliwości finansowych szkoła organizuje fachową ochronę.
- 16) W pracowniach ze sprzętem komputerowym i dostępem do Internetu zainstalowane jest aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów (eksponujące treści pornograficzne, brutalność i przemoc, zawierające zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujące nienawiść, dyskryminację).

§ 7

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej nauczycielowi zwanemu dalej wychowawcą.
2. Funkcja wychowawcy klasy powierzana jest przede wszystkim nauczycielowi, który w całym okresie pobytu uczniów w szkole może prowadzić z nimi programowe zajęcia dydaktyczne.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swoją klasę przez cały tok nauczania.
4. Zmiana wychowawcy może być dokonana tylko w wyjątkowych przypadkach na uzasadniony wniosek uprawnionej reprezentacji rodziców, uczniów, samych wychowawców lub przyczyn organizacyjnych.
5. Szczegółowe **zadania**, uprawnienia i odpowiedzialność **wychowawcy** klasy określa § 32 pkt. 4 i 5.

ROZDZIAŁ II ORGANY SZKOŁY

§ 8

1. Organami szkoły są :
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Wszystkie organy gimnazjum współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania młodzieży i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów gimnazjum.
3. Ewentualne spory wynikłe między organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły, zaś między dyrektorem a organami w zależności od rodzaju spornych kwestii – organ prowadzący szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego w ramach swoich kompetencji.
4. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami gimnazjum dyrektor jest zobowiązany do zbadania przyczyny konfliktu oraz wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienie o niej przewodniczących organów będących stronami.

§ 9

1. Gimnazjum kieruje dyrektor szkoły.
2. **Dyrektor** w ramach jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności sprawuje nadzór, kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno – wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno - gospodarczej szkoły, a w szczególności za:
 - 1) racjonalne planowanie i organizowanie pracy zgodnie z potrzebami i środowiska szkolnego, zasadami higieny pracy umysłowej, ładu, porządku i dyscypliny
 - 2) jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 3) sprawowanie wewnętrznego nadzoru pedagogicznego,

- 4) realizację uchwał Rady Pedagogicznej szkoły podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) tworzenie właściwej atmosfery pracy, opartej na zasadach wzajemnej życzliwości i szacunku,
 - 6) zaspokajanie kulturalnych i zdrowotnych potrzeb uczniów oraz organizowanie ich czasu wolnego w ramach programowej działalności szkoły,
 - 7) zapewnianie uczniom, nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły należytych warunków higieniczno-sanitarnych, bezpieczeństwa i opieki na jej terenie oraz w czasie zajęć organizowanych poza szkołą,
 - 8) właściwe dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną,
 - 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
 - 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
3. Dyrektor szkoły jest przełożonym wszystkich pracowników szkoły, wychowawcą i opiekunem uczniów, kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący oraz reprezentuje szkołę na zewnątrz.
4. Dyrektor szkoły decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród dyrektora szkoły nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim i związkami zawodowymi.
6. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci w obwodzie gimnazjum.
7. Dyrektor szkoły stwarza warunki do bieżącej wymiany informacji między organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:
- 1) udostępnianie informacji na tablicy ogłoszeń,
 - 2) spotkania z radą rodziców co najmniej jeden raz w roku
 - 3) w sytuacjach szczególnych informacje mogą być przekazywane w formie pisemnej lub na specjalnie zwoływanych apelach uczniowskich, zebraniach rodziców, nadzwyczajnych posiedzeniach rady pedagogicznej.
8. Dyrektor szkoły wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych. Dyrektor szkoły do podaje do publicznej wiadomości informacje o zestawie podręczników, które mają obowiązywać w gimnazjum od początku następnego roku szkolnego.
9. Dyrektor szkoły może podejmować działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
10. Dyrektor szkoły odpowiada za zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
11. Dyrektor gimnazjum ma prawo do:
- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom gimnazjum,
 - 2) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy gimnazjum i jego bieżącym funkcjonowaniu,

§ 10

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora
2. Wicedyrektora powołuje i odwołuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.
3. Zakres zadań, kompetencji i odpowiedzialności wicedyrektora ustala dyrektor szkoły.
4. Do zakresu zadań, kompetencji i odpowiedzialności **wicedyrektora** należy:
 - 1) ewaluacja i projektowanie zmian związanych z wdrażaniem i funkcjonowaniem Programu Wychowawczego i Szkolnego Programu Profilaktyki oraz Zasad Oceniania,
 - 2) współpraca z rodzicami i młodzieżą szkolną w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki,
 - 3) współudział w opracowaniu Planu Ewaluacji,
 - 4) nadzorowanie całokształtu działalności pedagoga i psychologa,
 - 5) stwarzanie warunków do działalności Samorządu Uczniowskiego oraz innych organizacji uczniowskich i kół zainteresowań,
 - 6) nadzór nad całokształtem działalności stołówki i dożywiania uczniów,
 - 7) organizacja i nadzór nad pracą wychowawców klasowych; przewodniczenie i kierowanie całokształtem działalności zespołu wychowawczego (tradycje, obrzędowość, symbolika, imprezy szkolne, spotkania),
 - 8) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - 9) sprawowanie wewnętrznego nadzoru pedagogicznego,
 - 10) kierowanie procesem dydaktyczno-wychowawczym nauczycieli (analiza i ocena efektów realizacji programów, pomoc, inspiracja),
 - 11) nadzorowanie pracy zespołów przedmiotowych nauczycieli, kół zainteresowań, zajęć wyrównywania wiedzy,
 - 12) współudział w ocenie pracy nauczycieli,
 - 13) inspirowanie poczynań innowacyjnych,
 - 14) planowanie i organizacja dyżurów nauczycieli w czasie przerw śródlekcyjnych,
 - 15) nadzór nad aktualną dekoracją i wyglądem estetycznym szkoły,
 - 16) nadzór nad organizacją i przebiegiem oraz dokumentowaniem wycieczek szkolnych,
 - 17) nadzór nad prowadzeniem dokumentacji i realizacją obowiązku szkolnego,
 - 18) przygotowanie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych oraz zajęć dodatkowych,
 - 19) nadzór nad zapewnieniem ciągłości realizacji szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 20) organizacja i nadzór nad organizacją egzaminu gimnazjalnego,
 - 21) nadzór nad prowadzeniem dokumentacji dotyczącej urlopów i zwolnień lekarskich nauczycieli,
 - 22) sporządzanie rozliczeń godzin ponadwymiarowych i doraźnych zastępstw nauczycieli,
 - 23) organizacja i nadzór nad przebiegiem oraz dokumentowaniem egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających,
 - 24) organizacja i planowanie doskonalenia nauczycieli,
 - 25) organizacja klas pierwszych i rejestr losów absolwentów,
 - 26) kierowanie pracą całej szkoły podczas nieobecności dyrektora szkoły.

§ 11

1. W szkole działa **rada pedagogiczna**, która jest wewnętrznym kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Tryb pracy rady pedagogicznej określa przyjęty przez nią regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i innymi przepisami prawa szkolnego.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów
7. Rada pedagogiczna **opiniuje** w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
8. Rada pedagogiczna zobowiązana jest zasięgać opinii przedstawicieli rodziców i uczniów szczególnie w sprawach :
 - 1) podejmowania uchwał dotyczących innowacji pedagogicznych,
 - 2) rozwiązywania sytuacji konfliktowych,
 - 3) oceny działalności szkoły.
9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian .
10. Członkowie rady są zobowiązani do zachowania tajemnicy obrad.
11. Uchwały rady pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 członków rady.
12. Posiedzenia rady są protokołowane. Zatwierdzenie protokołu rady dokonuje się na kolejnym jej posiedzeniu. Członkowie rady mają obowiązek zapoznać się z treścią protokołu w ciągu 7 dni od jego przedłożenia dyrektorowi szkoły.
13. Dyrektor gimnazjum wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący gimnazjum oraz sprawujący nadzór pedagogiczny.

14. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora do organu, który powierzył nauczycielowi stanowisko kierownicze lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w gimnazjum.
15. W przypadku określonym w ust. 14 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
16. Tryb zwoływania, zasady działania i inne kwestie związane z funkcjonowaniem rady pedagogicznej określa Regulamin działania rady pedagogicznej przez nią ustalony.
17. Posiedzenia rady pedagogicznej mogą być zwoływane w trybie nadzwyczajnym w sprawach dotyczących dydaktyki i wychowania bez zachowania terminu określonego w Regulaminie Rady Pedagogicznej.
18. Rada pedagogiczna w drodze zarządzenia zostaje poinformowana na 2 dni przed planowanym, nadzwyczajnym zebraniem.

§ 12

1. W szkole działa **Rada Rodziców**.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców działa w oparciu o regulamin zatwierdzony przez ogólne zebranie rodziców, powołuje organa wykonawcze oraz określa ich plan działania i kompetencje. Ustalenia w tych sprawach nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.
4. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. Rada rodziców może gromadzić fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł. Fundusze te służą do wspierania działalności statutowej szkoły i są wykorzystywane zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie w/w rady.
6. Do kompetencji rady rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły, szkolnego programu profilaktyki; jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego lub szkolnego programu profilaktyki, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
7. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uzyskania od dyrektora gimnazjum i wychowawcy klasy informacji o zadaniach gimnazjum oraz zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w gimnazjum i klasie podczas zebrań ogólnoszkolnych i klasowych,
 - 2) zapoznania się z przepisami dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz sposobu i zasad przeprowadzania egzaminów sprawdzających oraz egzaminu gimnazjalnego,
 - 3) uzyskania ustnej lub sporządzonej na piśmie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) występowania do dyrektora szkoły z wnioskiem o indywidualny program lub tok nauki,
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy gimnazjum.

8. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze będą organizowane stałe spotkania z rodzicami – nie rzadziej niż raz na kwartał.

§ 13

1. W szkole działa **samorząd uczniowski**, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym uchwała regulamin określający zasady wybierania i działania organów samorządu. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Organy samorządu uczniowskiego są reprezentantem uczniów wobec dyrektora szkoły, rady pedagogicznej i rady rodziców.

4. Organy samorządu mają prawo występować z wnioskami i opiniami do rady rodziców, rady pedagogicznej i dyrektora we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do znajomości szczegółowych zasad systemu oceniania w szkole,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.

5. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego są określone regulaminem uchwalonym przez uczniów.

6. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej, dyrektorowi szkoły oraz radzie rodziców wnioski i pytania we wszystkich sprawach szkoły.

7. **Do zadań samorządu należy:**

- 1) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę,
- 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenia warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny,
- 3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych,
- 4) przedstawianie władzom gimnazjum opinii i potrzeb uczniów, dbanie o dobro ogółu społeczności uczniowskiej,
- 5) współdziałanie z władzami gimnazjum w zapewnianiu uczniom należytych warunków do nauki oraz współdziałanie w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych różnych form zajęć pozalekcyjnych,
- 6) dbanie o mienie szkolne,
- 7) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykałym na trudności w nauce,

- 8) rozstrzyganie sporów między uczniami (sąd koleżeński), zapobieganie konfliktom między uczniami a nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go poprzez opiekuna samorządu dyrektorowi gimnazjum lub radzie pedagogicznej,
- 9) dbanie – w całokształcie swojej działalności – o dobre imię i honor gimnazjum.

8. Samorząd uczniowski jest uprawniony do:

- 1) przedstawienia radzie pedagogicznej lub radzie gimnazjum wniosków i opinii we wszystkich sprawach gimnazjum, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów,
- 2) przedstawiania propozycji do planu dydaktyczno-wychowawczego gimnazjum wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów,
- 3) wyrażania opinii dotyczących problemów młodzieży,
- 4) udział w formułowaniu przepisów wewnątrzgimnazjalnych, regulujących życie społeczności uczniowskiej,
- 5) wydawania gazetek, prowadzenia kroniki lub radiowęzła,
- 6) współdecydowania o przyznawaniu uczniom prawa do korzystania z różnych form pomocy materialnej przeznaczonej dla młodzieży,
- 7) zgłoszenia kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w gimnazjum oraz prawo wnoszenia uwag do opinii władz gimnazjum o uczniach, poręczeń za uczniów,
- 8) udziału przedstawicieli – z głosem doradczym – w posiedzeniach rady pedagogicznej dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych,
- 9) wnioskowania do dyrektora gimnazjum w sprawie powoływania określonego nauczyciela na opiekuna samorządu z ramienia rady pedagogicznej,
- 10) dysponowania, w porozumieniu z opiekunem, funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wypracowanymi przez młodzież,
- 11) samorząd uczniowski na wniosek dyrektora gimnazjum wydaje opinie w sprawie pracy nauczyciela.

ROZDZIAŁ III

WSPÓŁDZIAŁANIE SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 14

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia.
2. Zebrania klasowe rodziców odbywają się stosownie do potrzeb i ustaleń według harmonogramu.
3. Na zebraniach wychowawca:
 - 1) zapoznaje rodziców z dokumentami programowymi szkoły: Statut Szkoły, Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania, Szkolny Program Profilaktyki, Procedury przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, Program Wychowawczy Szkoły (pierwsze zebranie w danym roku szkolnym), Procedury realizacji projektów edukacyjnych,
 - 2) przedstawia rodzicom zadania i zamierzenia dydaktyczno – wychowawcze w szkole i klasie oraz przepisy dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 3) uzgadnia formy współpracy z rodzicami w zakresie prowadzenia działalności wychowawczej i opiekuńczej,
 - 4) informuje rodziców o osiągniętych przez klasę i poszczególnych uczniów wynikach w nauczaniu i zachowaniu.

4. Rodzice mogą konsultować się z dyrektorem szkoły w sprawach wykraczających poza możliwości działania szkoły.
5. Rodzice wspierają wychowawców w organizacji imprez klasowych i szkolnych.
6. Rodzice mają obowiązek przybycia do szkoły na prośbę nauczyciela, wychowawcy, pedagoga, dyrektora szkoły.
7. Rodzice mają obowiązek zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia lekcyjne oraz zajęcia wyrównawcze.
8. Wnioski, skargi i zażalenia rodzice mogą składać do dyrektora szkoły lub kuratora oświaty.

§ 15

1. Wszystkie organy gimnazjum współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania młodzieży i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów gimnazjum.
2. Koordynatorem współdziałania organów gimnazjum jest dyrektor gimnazjum, który
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz gimnazjum,
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami gimnazjum o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów gimnazjum.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 16

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora szkoły, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich ustala corocznie Minister Edukacji Narodowej.
4. Dyrektor szkoły w każdym roku ustala dodatkowo do **8 dni** wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego. Przy ustaleniu wolnych dni bierze pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły.
5. O dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych dyrektor informuje uczniów oraz ich rodziców w terminie **do dnia 30 września**. Informacja o dniach wolnych zostaje wywieszona na tablicy ogłoszeń w szkole oraz jest umieszczana na stronie internetowej szkoły.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

7. W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych szkoła organizuje zajęcia wychowawczo – opiekuńcze. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych poprzez wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej szkoły oraz poprzez podanie informacji na stronie internetowej szkoły.

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania i szkolnym zestawem programów dopuszczonych do użytku przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
2. Liczba uczniów w oddziale, ze względów lokalowych, nie może przekraczać 24.

§ 18

1. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Szkolny plan nauczania uwzględnia uczestnictwo ucznia w zajęciach przedmiotowych, artystycznych, technicznych, wychowania do życia w rodzinie, edukacji dla bezpieczeństwa, drugiego języka nowożytnego i religii lub etyki.
3. Szkoła opracowuje i przedstawia uczniom ofertę zajęć artystycznych zgodnie z opracowaną **Procedurą Organizacji Zajęć: wychowania fizycznego, technicznych i artystycznych.**
4. Rodzaj zajęć oraz realizowany program są dostosowane do zainteresowań uczniów oraz możliwości szkoły.

§ 19

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Przerwy między zajęciami są zróżnicowane: pierwsza i druga trwają 10 minut, trzecia – 20 minut, czwarta – 15 minut, a pozostałe – 5 minut. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której określi inny czas trwania przerw śródlekcyjnych.

§ 20

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne.

§ 21

1. W gimnazjum mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród uczniów albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża dyrektor gimnazjum po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
3. Szkoła prowadzi stołówkę zapewniającą uczniom możliwość higienicznego spożycia przynajmniej jednego posiłku w ciągu dnia.

ROZDZIAŁ V

POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA

§ 22

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych, psycholog, pedagog i doradca zawodowy.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 5) porad i konsultacji.
6. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
5. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjum. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
6. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10.

7. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.
8. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
9. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej określa **Procedura udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej**.

§ 23

1. Pedagog i psycholog pracują w oparciu o roczny plan pracy, uwzględniając konkretne potrzeby opiekuńczo – wychowawcze szkoły i środowiska.
2. Do głównych zadań pracy **psychologa** należą:
 - 1) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w celu rozpoznania przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów,
 - 2) określenie odpowiednich form pomocy psychologicznej dla uczniów, w tym dla uczniów uzdolnionych,
 - 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych uczniów, zapobieganie zaburzeniom zachowania,
 - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli w tym zajęcia z uczniami, pedagogizacja rodziców,
 - 5) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,
 - 6) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych oraz indywidualnych spotkań,
 - 7) wspierania nauczycieli i pedagoga szkolnego w działaniach profilaktyczno – wychowawczych.

Powyższe zadania psycholog szkolny realizuje we współpracy ze specjalistycznymi instytucjami.

3. Do głównych zadań **pedagoga szkolnego** należą:
 - 1) koordynowanie działań wychowawczych i profilaktycznych służących zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom wynikających ze Szkolnego Programu Wychowawczego i Szkolnego Programu Profilaktyki,
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów,
 - 3) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych oraz indywidualnych spotkań,
 - 4) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań związanych z wyborem przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

Realizując powyższe zadania pedagog szkolny współpracuje z instytucjami świadczącymi specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzinie.

4. Do głównych zadań szkolnego **doradcy zawodowego** należą:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.
- 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat : rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym, alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym, programów edukacyjnych Unii Europejskiej, porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych.
- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom.
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do samodzielnego, świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej.
- 6) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno – zawodowych i urzędach pracy, lekarzy itp.
- 7) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły.
- 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.
- 9) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie: tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły; realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły.
- 10) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji.
- 11) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym.
- 12) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa:
- 13) kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie
- 14) psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, przedstawiciele organizacji zrzeszających pracodawców itp.

§ 24

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna i Multimedialne Centrum Informacji.
2. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne).
3. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, nauczycieli i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, również do

korzystania z innych typów bibliotek, środków informacji oraz z zasobów Internetu. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki zawarte są w *Regulaminie korzystania z Biblioteki Publicznego Gimnazjum nr 9 im. Rodziny Lutosławskich w Łomży*.

3. Biblioteka zajmuje pomieszczenie na pierwszym piętrze budynku, które umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) gromadzenie kaset video, płyt DVD, tablic i plansz,
 - 3) korzystanie ze zbiorów czytelni,
 - 4) wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 5) prowadzenie innych lekcji lub jej fragmentów z wykorzystaniem kaset video, płyt CD i DVD.
4. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
 - a) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
 - b) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli,
 - c) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego,
 - d) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej,
 - e) czasopisma dla młodzieży, ogólnie pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne, gazety,
 - f) wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki, filozofii, socjologii i dydaktyk różnych przedmiotów nauczania,
 - g) inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania (teksty źródłowe, normy),
 - h) materiały regionalne,
 - i) literaturę dla rodziców z zakresu wychowania,
 - j) materiały audiowizualne,
 - k) edukacyjne programy komputerowe.
5. Biblioteka zajmuje się udostępnianiem książek i innych źródeł informacji poprzez:
 - a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
 - b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
 - d) udzielanie porad bibliograficznych,
 - e) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji.
6. Biblioteka stwarza warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
 - a) komputeryzację biblioteki szkolnej, dostęp do Internetu,
 - b) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe odnoszące się do zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - c) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych ułatwiających uczniom poszukiwanie potrzebnych informacji w celu rozwijania swoich zainteresowań i przygotowywania się do zajęć szkolnych,

- d) organizację lekcji bibliotecznych doskonalących umiejętności uczniów w zakresie wykorzystywania różnorodnych zasobów bibliotecznych,
 - e) zajęcia przygotowujące uczniów do udziału w konkursach, uroczystościach szkolnych
 - f) indywidualne konsultacje i instruktaże związane z poszukiwaniem przez uczniów informacji w zbiorach biblioteki czy Internetu, potrzebnych do odrobienia pracy domowej, przygotowania projektu edukacyjnego itp.
 - g) tworzenie prezentacji multimedialnych związanych z bieżącą pracą biblioteki.
7. Biblioteka stwarza warunki do rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
- a) organizację i opiekę nad projektami edukacyjnymi związanymi z czytelnictwem,
 - b) organizację konkursów tematycznych związanych z autorami i bohaterami książek, patronem szkoły i innych,
 - c) organizację wystawek książek i albumów tematycznych oraz prac uczniów inspirowanych literaturą.
8. Biblioteka zajmuje się organizowaniem różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną poprzez:
- a) organizowanie imprez okolicznościowych w szkole i w środowisku lokalnym,
 - b) tworzenie banku scenariuszy uroczystości szkolnych i środowiskowych,
 - c) organizację wycieczek edukacyjnych do bibliotek, muzeów, domów kultury,
 - d) organizowanie interdyscyplinarnych kół zainteresowań dla uczniów,
 - e) organizowanie spotkań autorskich.
9. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
- 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównywanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczaniu opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce,
 - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
10. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.

§ 25

11. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:
- 1) koordynowanie pracy w bibliotece:

- a) opracowywanie rocznego regulaminu pracy działalności biblioteki szkolnej oraz terminów ważniejszych imprez i uroczystości,
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
 - d) przygotowanie sprawozdania z pracy biblioteki, zawierającego ocenę czytelnictwa na półroczną / roczną,
 - e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki.
- 2) Praca pedagogiczna:
- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - b) udostępnianie zbiorów,
 - c) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - d) rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - e) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - f) udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów,
 - g) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
 - h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
 - i) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
 - j) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych.
- 3) Praca organizacyjna:
- a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja,
 - b) opracowywanie biblioteczne zbiorów,
 - c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
 - d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - e) wydzielanie księgozbioru podręcznego.
- 4) Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami:
- a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań, wyborze szkoły średniej,
 - c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów.
- 5) Zasady współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami:
- a) udział w realizacji zadań programowych szkoły poprzez dostarczanie źródeł i opracowań na lekcje, zajęcia i szkolenia,
 - b) uzgadnianie z nauczycielami zakupów nowości czytelniczych,
 - c) umieszczanie wykazów nowości czytelniczych w pokoju nauczycielskim, bibliotece, stronie internetowej szkoły,
 - d) prezentacja zapowiedzi wydawniczych,
 - e) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów i olimpiad,
 - f) udostępnianie źródeł informacji nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań,
 - g) wspólne prowadzenie lekcji przez nauczyciela przedmiotu i nauczyciela bibliotekarza na dany temat,
 - h) pomoc nauczycielom studiującym i doskonalącym się w zawodzie.
- 6) Zasady współpracy biblioteki szkolnej z rodzicami i środowiskiem:
- a) organizowanie imprez dla rodziców i środowiska,
 - b) udostępnianie księgozbioru rodzicom,

- c) udzielanie informacji dotyczących czytelnictwa ich dzieci,
 - d) współpraca z rodzicami w zakresie poznawania preferencji czytelniczych ich dzieci.
- 7) Zasady współpracy z innymi bibliotekami:
- a) organizacja wycieczek do innych bibliotek,
 - b) współpraca z bibliotekami w zakresie organizacji imprez dla środowiska,
 - c) organizowanie wycieczek,
 - d) współorganizowanie konkursów, wystaw czytelniczych, spotkań z ciekawymi ludźmi, wieczornic.
12. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:
- 1) zapewnia obsadę personelu i wyposażenie,
 - 2) zapewnia środki finansowe,
 - 3) zarządza skontrum zbiorów,
 - 4) zapewnia nauczycielowi bibliotekarzowi godziny do prowadzenia lekcji,
 - 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 6) hospituje i ocenia pracę biblioteki.
13. Skontrum w bibliotece dokonuje komisja powołana przez dyrektora gimnazjum nie rzadziej, niż co 5 lat.

§ 26

- 1. W szkole działa świetlica szkolna.
- 2. Zadania wychowawcy świetlicy:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom korzystającym ze świetlicy.
 - 2) prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych według planu pracy świetlicy.
 - 3) pomoc uczniom w odrabianiu prac domowych.
 - 4) współpraca z wychowawcami klas w zakresie prawidłowej organizacji działalności opiekuńczej gimnazjum.
- 3. Zasady korzystania ze świetlicy określa **Regulamin Świetlicy Szkolnej**.

ROZDZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 27

- 1. W gimnazjum zatrudnia się pracowników pedagogicznych, administracyjnych oraz pracowników obsługi.
- 2. Zasady zatrudniania pracowników gimnazjum regulują odrębne przepisy.
- 3. Pracownicy pedagogiczni gimnazjum to: dyrektor gimnazjum, wicedyrektor, pedagog szkolny, psycholog szkolny, doradca zawodowy, nauczyciele przedmiotowi, nauczyciel bibliotekarz, nauczyciele pracujący w świetlicy.
- 4. Pracownikami administracji i obsługi szkolnej są:
 - 1) sekretarz szkoły (referent),

- 2) woźna,
 - 3) sprzątaczkę,
 - 4) konserwator,
5. Zadania pracowników obsługi w zakresie opieki nad uczniami są następujące:
- 1) zgłaszanie do dyrektora szkoły niepożądanych zachowań uczniów,
 - 2) wspieranie nauczycieli podczas pełnienia dyżurów,
 - 3) pełnienie dyżurów na parkingu podczas odwozu uczniów ze szkoły,
 - 4) udzielanie pierwszej pomocy,
 - 5) monitorowanie wejścia do szkoły,
 - 6) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów podczas dowozu i odwozu uczniów,
 - 7) współpraca z pracownikami pedagogicznymi szkoły w zakresie opieki nad uczniami.

§ 28

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień. W ramach ustalonego czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz,
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - 3) zajęcia wynikające z art. 42 ust.1 pkt 2 Karty Nauczyciela w wymiarze 2 godzin tygodniowo. Nauczycielowi pracującemu w niepełnym wymiarze godzin obniża się wymiar tych zajęć proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia, wymiar zajęć, o których mowa w punkcie 3) obniża się o 2 godziny za każdy tydzień niezdolności do pracy.
3. **Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:**
 - 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz z podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
 - 2) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 3) realizowanie zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - 4) prowadzenie zajęć opieki świetlicowej lub zajęć w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania,
 - 5) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 6) poszanowanie godności osobistej uczniów,
 - 7) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, poznawanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań i pozytywnych cech charakteru,
 - 8) przygotowanie planów dydaktycznych w formie pisemnej i elektronicznej, rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych-zgodnie z zasadami współczesnej pedagogiki,

- 9) prawidłowa realizacja programów nauczania i dążenie do osiągania w tym zakresie jak najlepszych wyników, stosowanie nowatorskich metod pracy,
- 10) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 11) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 12) systematyczna współpraca i współdziałanie z domem rodzinnym uczniów oraz bieżące, rzetelne informowanie o postępach w nauce i zachowaniu,
- 13) zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
- 14) stosowanie zasad oceniania zgodnie z kryteriami zawartymi w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania,
- 15) udzielanie pomocy w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych uczniów,
- 16) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
- 17) informowanie rodziców o przewidywanych ocenach półrocznych i rocznych zgodnie z zasadami przyjętymi w Statucie Szkoły,
- 18) rzetelne pełnienie dyżurów na przerwach, przed i po lekcjach zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- 19) przestrzeganie postanowień Statutu Szkoły,
- 20) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
- 21) aktywne uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej,
- 22) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w trakcie zajęć organizowanych przez gimnazjum zgodnie z przepisami BHP,
- 23) przedstawienie dyrektorowi szkoły programu nauczania. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
- 24) wybranie podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 29

Nauczyciel ma prawo do:

1. Wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację podstawy programowej.
2. Zachowania wolności sumienia i wyznania oraz poszanowania jego godności osobistej.
3. Podnoszenia na wyższy poziom swojej wiedzy zawodowej i naukowej przez:
 - 1) korzystanie z różnych dostępnych form kształcenia i doskonalenia w ramach posiadanych przez szkołę środków,
 - 2) prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej według obowiązujących przepisów,
4. Zgłaszania wniosków dotyczących funkcjonowania szkoły, jej kierownictwa i zwracania się z opiniami i wnioskami dotyczącymi pracy szkoły do organu prowadzącego szkołę z zachowaniem drogi służbowej.
5. Wyjaśniania skierowanych przeciw niemu uwag, a na jego życzenie w obecności wnoszącego uwagi.
6. Korzystania z funduszy: socjalnych, zdrowotnych na podstawie obowiązujących przepisów.

§ 30

1. Nauczyciel może być wyróżniany i nagradzany.
2. Nauczyciela wyróżnia się i nagradza za:
 - 1) wzorowe wypełnianie obowiązków,
 - 2) przejawianie inicjatyw w pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 3) sumienne prowadzenie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 4) wykonywanie prac wykraczających poza swoje obowiązki,
 - 5) wybitne osiągnięcia w pracy zawodowej,
 - 6) doprowadzenie ucznia do najwyższych sukcesów naukowych tj. udziału w wojewódzkich konkursach przedmiotowych,
 - 7) doprowadzenie ucznia lub grupy do sukcesów artystycznych na szczeblu wojewódzkim lub wyższym,
 - 8) opracowanie i wdrożenie z sukcesem własnych programów autorskich i rozwiązań metodycznych,
 - 9) dzielenie się doświadczeniami zawodowymi na łamach prasy pedagogicznej,
 - 10) systematyczne poświęcanie uczniom (szkole) dodatkowego czasu na organizowanie imprez, wycieczek itp.,
 - 11) podejmowanie prac organizacyjnych w radzie pedagogicznej i innych organach społeczno-zawodowych,
 - 12) intensywną i owocną współpracę z rodzicami uczniów,
 - 13) opiekę nad organizacjami uczniowskimi,
 - 14) uzyskiwanie przez klasę, której jest wychowawcą, wysokich lokat w ogólnoszkolnych konkursach różnego rodzaju.
3. Nagroda może być przyznana w formie:
 - 1) ustnego podziękowania dyrektora szkoły na forum rady pedagogicznej,
 - 2) pisemnego podziękowania dyrektora szkoły dołączonego do akt osobowych nauczyciela, nagrody pieniężnej dyrektora szkoły,
4. Dyrektor może wystąpić z wnioskiem o nagrodę pieniężną dla nauczyciela do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę, a także z wnioskiem o nadanie tytułu honorowego i odznaczenia państwowego. Wnioski te podlegają zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną szkoły.
5. Nauczyciel ma prawo do nagrody jubileuszowej z zakładowego funduszu nagród według odrębnych przepisów.
6. Każdorazowy fakt otrzymania nagrody lub wyróżnienia odnotowuje się w aktach osobowych nauczyciela.

§ 31

1. W szkole działają zespoły nauczycielskie:
 - 1) humanistyczny,
 - 2) matematyczno – przyrodniczy,
 - 3) nauczycieli języków obcych,
 - 4) Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.

2. W celu wykonania określonych działań wynikających z bieżącej pracy dyrektor szkoły powołuje zespoły zadaniowe.

3. **Cele i zadania zespołów przedmiotowych są następujące:**

- 1) opracowywanie narzędzi służących do badania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 2) przeprowadzanie i analiza sprawdzianów diagnozujących uczniów w klasach pierwszych, sprawdzianów w klasach pierwszych i drugich oraz próbnego egzaminu gimnazjalnego w klasach trzecich,
- 3) organizacja konkursów przedmiotowych,
- 4) współpraca między nauczycielami, wymiana doświadczeń,
- 5) uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru podręczników, programów nauczania oraz sposobów ich realizacji.

4. **Zadania zespołu Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli:**

- 1) diagnozowanie potrzeb nauczycieli w zakresie samokształcenia,
- 2) planowanie tematyki i terminów oraz organizacja rad samokształceniowych,
- 3) współpraca z Ośrodkiem Doskonalenia Nauczycieli w zakresie udziału nauczycieli w zewnętrznych formach doskonalenia.

5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.

6. Wszystkie zespoły pracują zgodnie z opracowywanymi w każdym roku szkolnym planami pracy.

7. Uczestnictwo w pracach każdego zespołu jest obowiązkowe.

8. Dyrektor szkoły lub rada pedagogiczna może dokonywać zmian w organizacji zespołów przedmiotowych oraz zespołów problemowo-zadaniowych.

§ 32

1. W szkole tworzy się zespół wychowawczy.

2. Zespół wychowawczy tworzą wychowawcy klas i pedagog szkolny.

3. Zespół wychowawczy ustala bieżące działania wychowawcze i opiekuńcze szkoły.

4. Pracą wychowawczą klasy kieruje **nauczyciel – wychowawca**, którego zadaniem jest:

- 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) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów.

5. **Wychowawca** w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:

- 1) diagnozuje warunki życia i nauki swoich wychowanków,
- 2) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
- 4) ustala treści i formy zajęć tematycznych na spotkania klasowe w klasach, na godziny do dyspozycji wychowawcy klasowego,
- 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, której jest wychowawcą dla doskonalenia procesu dydaktyczno-wychowawczego

- 6) inicjuje pomoc uczniom mającym trudności w nauce, otacza opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej, oraz organizuje niezbędną pomoc w tym zakresie,
 - 7) systematycznie informuje rodziców o postępach w nauce zgodnie z przyjętymi ustaleniami ujętymi w Statucie Szkoły, o trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów na terenie szkoły, oraz organizuje wzajemne kontakty między rodzicami, nauczycielami i dyrekcją szkoły,
 - 8) inspiruje i organizuje środowisko wychowawcze na rzecz szkoły prowadzące do możliwie jak najpełniejszej integracji szkoły ze środowiskiem,
 - 9) współorganizuje proces orientacji zawodowej,
 - 10) współpracuje ze szkolną służbą zdrowia, pedagogiem, psychologiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - 11) czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego,
 - 12) organizuje współpracę z rodzicami w celu wymiany informacji, ustalania form współdziałania, planowania realizacji zadań a także oceny ich wykonania,
 - 13) współpracuje z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 14) omawia na godzinach wychowawczych zasady BHP,
 - 15) przedstawia rodzicom zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej/zbiera pisemne oświadczenia od rodziców, którzy podpisują deklaracje uczestniczenia w zajęciach opiekuńczo – wychowawczych i pisemne oświadczenia tych rodziców, którzy nie wyrażają zgody na uczestniczenie własnego dziecka ww. zajęciach, ponosząc tym samym całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka po skończonych zajęciach dydaktycznych
 - 16) informuje rodziców o zasadach zwalniania uczniów z pierwszej i ostatniej godziny zajęć w przypadku nieobecności nauczyciela i gromadzi stosowne oświadczenia rodziców o ponoszeniu odpowiedzialności za dziecko w przypadku, gdy wyraził zgodę na jego zwalnianie.
6. Wychowawca klasy prowadzi dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej:
- 1) plan pracy wychowawczej klasy,
 - 2) dziennik lekcyjny,
 - 3) arkusze ocen,
 - 4) inne dokumenty, mówiące o swoich wychowankach.
7. Wychowawca klasy ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji naukowych oraz oświatowych.
8. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest by wychowawca opiekował się oddziałem przez cały okres nauczania tj. w kl. I-III (z wyłączeniem przyczyn obiektywnych).
9. Dyrektor gimnazjum może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:
- 1) przeniesienia nauczyciela,
 - 2) długotrwałej nieobecności,
 - 3) braku efektów pracy wychowawczej,

ROZDZIAŁ VII REKRUTACJA UCZNIÓW

§ 33

1. Do klasy pierwszej gimnazjum prowadzonego przez Gminę Łomża przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – kandydatów zamieszkałych w obwodzie Publicznego Gimnazjum Nr 9 im. Rodziny Lutosławskich w Łomży i posiadających świadectwo ukończenia szkoły podstawowej, na podstawie zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów)
 - 2) na wniosek rodziców złożony do dyrektora szkoły – gdy kandydat zamieszkuje poza obwodem gimnazjum, w przypadku, gdy dysponuje ono wolnymi miejscami,
2. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem danego gimnazjum jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje gimnazjum, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów zapisanych w **Zasadach i kryteriach rekrutacji uczniów do Publicznego Gimnazjum nr 9 im. Rodziny Lutosławskich w Łomży.**
3. Szczegółowe warunki rekrutacji zawarte są w **Zasadach i kryteriach rekrutacji uczniów do Publicznego Gimnazjum nr 9 im. Rodziny Lutosławskich w Łomży.**
4. Decyzję o przyjęciu do szkoły uczniów spoza obwodu podejmuje Dyrektor Szkoły.
5. Szkoła przechowuje dokumentację z rekrutacji uczniów.

ROZDZIAŁ VIII UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 34

1. Nauka w szkole jest obowiązkowa.
2. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.
3. W przypadku uczniów niepełnosprawnych istnieje możliwość wydłużenia obowiązku szkolnego do 21 roku życia.
4. Kontrolę spełniania obowiązku szkolnego sprawuje dyrektor szkoły.
5. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
6. Przez niespełnianie obowiązku, o którym mowa w ust. 5, rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia w okresie 1 miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 35

Okresem przeznaczonym na realizację podstawy programowej i programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa okresy zakończone klasyfikacją.

§ 36

Uczeń ma prawo między innymi do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy,
2. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności:
 - 1) szczególnej troski i zapewnienia właściwych warunków w przypadku stwierdzenia niepełnosprawności – zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu,
 - 2) korzystania z doradztwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
 - 3) korzystania w obecności nauczyciela ze wszystkich pomieszczeń, urządzeń i sprzętu szkolnego zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów.
3. Korzystanie z pomocy finansowej i innych form doraźnej pomocy materialnej – bezpłatne podręczniki, zapomogi jednorazowe, paczki z żywnością - zgodnie z odrębnymi przepisami, w zależności od posiadanych przez szkołę środków finansowych.
4. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym.
5. Sprawiedliwej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
6. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza to dobra innych osób.
7. Reprezentowania gimnazjum na zewnątrz w olimpiadach, konkursach, zawodach, akcjach charytatywnych itp.
8. Brania udziału we wszystkich formach współzawodnictwa organizowanych w szkole.
9. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
10. Pomocy w przypadku trudności w nauce.
11. Zgłoszenia chęci poprawienia oceny i uwzględnienia tej prośby przez nauczyciela według Statutu.
12. Opiniowania projektu oceny zachowania swoich kolegów.
13. Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.
14. W przypadku, gdy uczeń uważa, że zostały naruszone jego prawa ma możliwość zgłoszenia tego faktu do Rzecznika Praw Ucznia.

§ 37

Uczeń ma obowiązek :

1. Udziału we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie.
2. Wzięcia udziału w projekcie edukacyjnym, którego realizacja powinna zakończyć się w drugim półroczu klasy drugiej. Szczegółowe zasady udziału ucznia w projekcie zawarte są w **Regulaminie realizowania projektów edukacyjnych**.
3. Przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły.
4. Systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych i życiu szkoły.

5. Właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników gimnazjum i pozostałych uczniów.
6. Poszanowania symboli narodowych, szkolnych i kultywowania tradycji szkoły.
7. Dbłości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
8. Właściwego korzystania z mienia szkoły, uczestniczenia w pracy na jej rzecz, utrzymania porządku i estetyki pomieszczeń oraz otoczenia szkoły.
9. Ponoszenia materialnych konsekwencji uszkodzenia lub zniszczenia składników mienia szkolnego, niezależnie od odpowiedzialności dyscyplinarnej.
10. Usprawiedliwiania nieobecności według następujących zasad:
 - 1) usprawiedliwienia każdej nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych przez rodzica lub opiekuna osobiście lub pisemnie
 - 2) informację o przyczynie i przewidywanym czasie trwania nieobecności ucznia rodzic ma obowiązek przekazać niezwłocznie – najpóźniej następnego dnia np. przez telefon, a pisemne usprawiedliwienie dostarczyć w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły. W przypadku nieobecności trwającej dłużej niż dwa tygodnie rodzic winien dostarczyć zaświadczenie lekarskie o przebytej chorobie dziecka.
 - 3) wychowawca co tydzień dokonuje podsumowania liczby godzin nieusprawiedliwionych (pojedynczych) i informuje rodziców i pedagoga,
 - 4) tylko wychowawca ma prawo usprawiedliwić nieobecność,
 - 5) wychowawca na bieżąco podlicza frekwencję i do 10 każdego miesiąca wypełnia w dzienniku lekcyjnym tabelę dotyczącą obecności uczniów w poprzednim miesiącu,
 - 6) wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z zajęć również na podstawie telefonicznej prośby rodzica,
 - 7) informacja o absencji ucznia jest przekazywana telefonicznie, listownie albo poprzez wywiad środowiskowy. Rodzice mogą być również wzywani do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności dziecka,
 - 8) każdy nauczyciel odnotowuje i kontroluje nieobecności uczniów; w przypadku często powtarzającej się absencji ucznia na swoim przedmiocie informuje o tym wychowawcę,
 - 9) nieobecność ucznia w szkole nie zwalnia go z obowiązku nadrobienia zaległości szkolnych.
10. Kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią.
11. Przestrzegania ustaleń porządkowych obowiązujących w szatni szkolnej, podczas imprez, apeli i innych uroczystości szkolnych, podczas wycieczek, zawodów sportowych oraz w innych sytuacjach.
12. Przestrzegania zasad higieny osobistej.
13. Ubierania się na czas zajęć szkolnych w sposób schludny i estetyczny, jednocześnie stosowny do uroczystości szkolnych.
14. Uczniów nie obowiązuje jednolity strój szkolny. Uczniowie zobowiązani są jednak do przestrzegania następujących zasad:
 - 1) noszenia stroju w ciemnych stonowanych barwach (szary, granatowy, niebieski, czarny, brązowy),
 - 2) wyjątek od tej zasady stanowią dni, w których odbywają się uroczystości szkolne, podczas których uczeń przychodzi w białej bluzce i granatowej lub czarnej spódnicy lub spodniach (uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, Dzień Nauczyciela, 11 listopada, Święto Konstytucji 3 Maja),

- 3) dbania o schludny wygląd, tj. noszenia niewydekolowanych bluzek, bluz, koszul okrywających ramiona i pępek; w przypadku dziewcząt obowiązują spódnice nie krótsze niż do kolan,
 - 4) uczniowi gimnazjum zabrania się noszenia dredów, malowania włosów, paznokci, zakładania długich kolczyków, robienia makijażu, noszenia kolczyków przez chłopców,
 - 5) nieprzestrzeganie regulaminu dotyczącego schludnego wyglądu i noszenia stroju w dozwolonych barwach skutkuje punktami karnymi przewidzianymi przez zasady oceniania z zachowania.
16. Zmiany obuwia przy wchodzeniu i wychodzeniu ze szkoły – na terenie szkoły obowiązuje obuwie na miękkiej, jasnej podeszwie.
17. Przestrzegania zarządzenia dyrektora szkoły w sprawie „Zakazu przynoszenia do szkoły przedmiotów niebezpiecznych oraz zasad używania na terenie szkoły rzeczy wartościowych”.
18. Przestrzegania zakazu fotografowania i nagrywania zajęć dydaktyczno – wychowawczych bez zgody nauczyciela lub dyrektora szkoły.
19. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenia, zaginięcie wyżej wymienionych przedmiotów.

§ 38

1. W szkole działa **Rzecznik Praw Ucznia**.
2. Nauczyciela pełniącego funkcję Rzecznika Praw Ucznia wybiera Samorząd Uczniowski w drodze głosowania.
3. Zadaniem Rzecznika Praw Ucznia jest czuwanie nad respektowaniem praw uczniowskich w szkole.
4. W sytuacjach konfliktowych Rzecznik Praw Ucznia pełni funkcję mediatora poszukującego rozwiązań zgodnych ze statutem szkoły oraz ustawą o systemie oświaty.
5. Rzecznik Praw Ucznia, wspólnie z pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym i wychowawcami, realizuje edukację prawniczą.

ROZDZIAŁ IX

WYRÓŻNIENIA, NAGRODY I KARY

§ 39

1. Uczeń może być wyróżniany i karany. Rodzaje kar i nagród oraz tryb ich udzielania i procedury odwoławcze określa Statut Szkoły.
2. Za rzetelną naukę i pracę społeczną, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia - uczeń może być **wyróżniony lub nagrodzony** w następujących formach:
 - 1) wyróżnienie przez wychowawcę klasy w formie pochwały,
 - 2) wyróżnienie w formie pochwały udzielonej przez dyrektora szkoły na apelu szkolnym lub forum klasy,
 - 3) list pochwalny do rodziców,
 - 4) nagroda rzeczowa,

- 5) dyplom,
- 6) wpis do Kroniki Szkolnej
2. Zgłoszenie kandydatów do nagród i wyróżnień dokonują zespoły klasowe, wychowawca i inni nauczyciele lub poszczególni uczniowie.

§ 40

Wobec uczniów naruszających określone w statucie i regulaminie szkoły zasady współżycia stosuje się odpowiednie działania wychowawcze, w tym **kary**:

1. odebranie i złożenie w depozyt urządzeń elektronicznych (tj. telefon komórkowy, odtwarzacz mp3, itp.) w przypadku, gdy uczeń korzysta z nich na lekcji, zakłócając tym samym jej tok:
 - 1) o zaistniałej sytuacji wychowawca klasy informuje rodziców ucznia,
 - 2) przedmiot złożony w depozyt mogą odebrać tylko rodzice ucznia.
2. przeniesienie do innej klasy za użycie przemocy fizycznej w stosunku do innej osoby na terenie szkoły i poza nią,
3. Uczeń może być skreślony z listy uczniów po ukończeniu 18 roku życia w przypadku:
 - 1) niszczenia mienia szkoły i wandalizmu,
 - 2) brutalności i stosowania przemocy wobec innych uczniów bądź nauczycieli,
 - 3) picia alkoholu, palenia papierosów lub zażywania narkotyków na terenie szkoły itp.,
 - 4) nierealizowania obowiązku szkolnego tj. 50% nieobecności w ciągu miesiąca.
4. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje dyrektor po podjęciu uchwały przez radę pedagogiczną i zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 41

Wychowawca klasy lub dyrektor szkoły informują rodziców lub opiekunów prawnych ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze w formie pisemnej lub ustnej.

§ 42

1. W przypadku, gdy uczeń odmawia oddania urządzenia elektronicznego lub przedmiotu niebezpiecznego, nauczyciel zaprasza rodzica lub opiekuna do szkoły.
2. W przypadku uzyskania informacji przez nauczyciela lub pracownika szkoły, bądź stwierdzenia faktu, że uczeń gimnazjum używa przemocy wobec innych, lub przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, wyjaśnia i ustala tok zdarzenia i przekazuje informację wychowawcy klasy lub pedagogowi szkolnemu, psychologowi szkolnemu.
3. Wychowawca
 - 1) szczegółowo wyjaśnia i ustala przebieg zdarzenia,
 - 2) rozpatruje rodzaj zdarzenia i podejmuje proporcjonalne do wykroczenia działania wychowawcze określone w Statucie Szkoły,
 - 3) w przypadkach: kradzieży, bójek, zażywania nikotyny, alkoholu, narkotyków, psychicznego i fizycznego znęcania się nad innymi, naganego zachowania się wobec nauczycieli i pracowników szkoły, dewastacji mienia szkoły i innych osób, nie realizowania obowiązku szkolnego informuje o fakcie pedagoga szkolnego, lub psychologa szkolnego i dyrektora szkoły,

- 4) w wymienionych powyżej przypadkach wzywa do szkoły rodziców (opiekunów prawnych) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację,
 - 5) przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz uczniem, w ich obecności,
 - 6) w rozmowie wychowawca zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania informując o konsekwencjach wynikających ze Statutu szkoły oraz przepisów Kodeksu Karnego i Prawa Cywilnego,
 - 7) wychowawca zobowiązuje rodziców bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem i ustala częstotliwość i rodzaj kontaktu,
 - 8) w ramach interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym,
 - 9) w wymienionych przypadkach wychowawca obowiązkowo odnotowuje fakt w dzienniku lekcyjnym i sporządza notatkę oraz wniosek do dyrektora szkoły (w dwóch egzemplarzach wg obowiązującego wzoru) zawierający opis zdarzenia oraz podjęte działania i potwierdzenie powiadomienia rodziców lub prawnych opiekunów,
 - 10) na podstawie wniosku wychowawcy i po uwzględnieniu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego, dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zastosowaniu właściwej kary.
4. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się na wezwanie do szkoły, a wychowawca dysponuje potwierdzonymi z wiarygodnych źródeł danymi, że uczeń nadal ulega demoralizacji, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny lub/i Policję.
5. W sytuacji, kiedy szkoła wyczerpie wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z uczniem, rodzicami, spotkanie z pedagogiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych efektów, dyrektor powiadamia Sąd Rodzinny i Policję.
6. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 §2 kodeksu postępowania karnego, dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia o tym prokuratora lub policji.

§ 43

1. W przypadku kar rodzice lub prawni opiekunowie ucznia mają prawo w terminie siedmiu dni odwołać się na piśmie od nałożonej kary.
2. Dyrektor gimnazjum w ciągu 7 dni rozpatruje odwołanie, zasięgając opinii Zespołu Opiniującego (ZO), w którego skład wchodzi:
 - 1) wychowawca ucznia,
 - 2) Rzecznik Praw Ucznia jako przewodniczący ZO,
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego,
 - 4) trzech nauczyciele przedmiotowi wskazani przez przewodniczącego ZO.
3. W przypadku pozytywnej opinii ze strony Zespołu Opiniującego wykonanie kary może ulec zawieszeniu.
4. Zawieszenie wykonania kary może być zastosowane jeden raz w cyklu kształcenia.
5. Decyzja dyrektora po rozpatrzeniu odwołania jest ostateczna.

ROZDZIAŁ X

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 44

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu ich rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy, systematyczności, samokontroli i samooceny,
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych
 - 5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

SPOSOBY INFORMOWANIA O WYMAGANIACH EDUKACYJNYCH

§ 45

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanej podstawy programowej oraz wybranego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,

- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wychowawca spotyka się z rodzicami na zebraniach klasowych, co najmniej cztery razy w roku szkolnym, a w szczególnych przypadkach w miarę potrzeb w ramach kontaktów indywidualnych.

SPOSOBY INFORMOWANIA UCZNIÓW I RODZICÓW O OSIĄGNIĘCIACH EDUKACYJNYCH

§ 46

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na zasadach określonych przez nauczycieli i zawartych w zasadach oceniania z danego przedmiotu.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę jest zobowiązany ją uzasadnić w formie ustnej lub pisemnej.
4. Rodzice mogą na bieżąco śledzić postępy dziecka korzystając z dziennika elektronicznego dostępnego na stronie internetowej szkoły: www.pg9.4lomza.pl.

FORMY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ UCZNIA

§ 47

1. Ustala się następującą ilość ocen dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

jedna godzina tygodniowo	- minimum 3 oceny
dwie godziny tygodniowo	- minimum 4 oceny
trzy godziny tygodniowo	- minimum 5 ocen
cztery i więcej godzin tygodniowo	- minimum 6 ocen

W uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela, ucznia) dopuszcza się mniejsza ilość ocen cząstkowych z przedmiotu, na podstawie których wystawia się ocenę śródroczną/ roczną. Ocenę śródroczną/ roczną wystawia się na podstawie przynajmniej trzech ocen cząstkowych.

2. Ocenianiu podlegają systematycznie dokonywane formy sprawdzania wiedzy i umiejętności t.j.

- 1) prace klasowe (sprawdziany) według następujących kryteriów:

0% - 30%	- niedostateczny
31% - 50%	- dopuszczający
51% - 70%	- dostateczny
71% - 84%	- dobry
85% - 94%	- bardzo dobry
95% - 100%	- celujący

- 2) odpowiedzi ustne,
 - 3) kartkówki (sprawdzające przygotowanie ucznia do lekcji z trzech ostatnich tematów nieprzekraczające 15 minut.),
 - 4) aktywność (praca na lekcji),
 - 5) praca domowa,
 - 6) w całym cyklu kształcenia może nastąpić sprawdzenie wyników nauczania wyznaczone przez dyrektora szkoły,
 - 7) nauczyciele mają prawo określenia innych (nie wymienionych powyżej) form sprawdzania wiedzy wynikających ze specyfiki przedmiotu (np.: samodzielna praca; doświadczenia i ćwiczenia praktyczne; przygotowanie i prezentacja najważniejszych wydarzeń z kraju i ze świata).
3. Nauczyciel uwzględnia oceny z różnych aktywności ucznia przy ustalaniu oceny śródrocznej/rocznej.
4. Nauczyciele planują terminy prac pisemnych (maksymalnie jedna w ciągu dnia, trzy w tygodniu). Praca klasowa lub sprawdzian muszą być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem
5. Terminy zapowiedzianych sprawdzianów nie powinny być zmieniane bez szczególnie ważnych powodów. Jeżeli zmiana terminu nastąpi z winy lub na prośbę uczniów, to tracą moc ustalenia dotyczące wcześniejszego zapowiadania i ilości prac w danym tygodniu.
6. Ocenioną pracę pisemną uczeń otrzymuje nie później niż 14 dni od jej napisania. W sytuacjach losowych, jeśli nauczyciel nie zwrócił ocenionych prac w ciągu 14 dni, dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych o czas nieobecności nauczyciela.
7. Uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawienia oceny niedostatecznej lub dopuszczającej z pracy klasowej w formie i terminie ustalonych przez nauczyciela. Szczegółowe zasady poprawiania ocen określa się w zasadach oceniania z poszczególnych przedmiotów.
8. Ocena, jaką uczeń otrzyma podczas poprawy sprawdzianu (pracy klasowej) jest ostateczna.
9. Uczeń nieobecny na sprawdzianie lub pracy klasowej jest zobowiązany do napisania go w terminie i formie wyznaczonej przez nauczyciela. Jeżeli uczeń unika napisania pracy klasowej w uzgodnionym terminie otrzymuje **ocenę niedostateczną**.
10. Po przerwach świątecznych i feriach uczeń ma prawo do jednego dnia wolnego od prac kontrolnych.

OCENIANIE ZACHOWANIA

§ 48

Ocenę z zachowania śródroczną i roczną ustala się według skali:

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

§ 49

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności respektowanie przez ucznia:
 - 1) zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - 2) obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły,
2. Istnieje możliwość odstępstwa od przyjętych zasad oceny zachowania w szczególnych przypadkach (zaburzenia emocjonalne, nadpobudliwość, nerwica, choroby psychiczne, częste nieobecności spowodowane chorobą) w oparciu o opinię Poradni Pedagogiczno – Psychologicznej lub innej poradni specjalistycznej.
3. Przy ustalaniu oceny z zachowania brany jest pod uwagę udział ucznia w realizacji zespołowego projektu edukacyjnego.

§ 50

1. Na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca na podstawie uwag i opinii oraz samooceny ucznia dokonuje podsumowania punktów i ustala w ten sposób ocenę zachowania ucznia.
2. Po ustaleniu oceny zachowania wychowawca jest zobowiązany poinformować rodziców (prawnych opiekunów) ucznia w formie pisemnej o przewidywanej ocenie śródrocznej/rocznej zachowania.

§ 51

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 52

Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

1. Oceny z zajęć edukacyjnych.
2. Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

SPOSÓB OCENIANIA ZACHOWANIA

§ 53

1. Każdy uczeń otrzymuje na początku każdego półrocza 100 pkt.
2. Ilość przyznanych punktów zwiększa się lub zmniejsza, gdy uczeń uzyskuje punkty dodatnie lub ujemne.
3. Wszystkie zachowania (dodatnie i ujemne) ucznia zostają wpisane w dzienniku lekcyjnym (zeszycie uwag dołączonym do dziennika tradycyjnego).
4. Na zebraniach z rodzicami wychowawcy dokonują bieżących podsumowań; wskazują rodzicom jaki element zachowania dziecka musi poprawić a jakie pozytywne rozwijać. Proponuje też sposób rozwiązywania problemu.

PUNKTY UJEMNE		
LP	UWAGI	ILOŚĆ PUNKTÓW
1	<i>Przeszkadzanie na lekcjach</i>	Za każdą uwagę 10 pkt
2	<i>Aroganckie odezwanie się do nauczyciela</i>	Za każdą uwagę 20 pkt
3	<i>Niewykonywanie poleceń nauczyciela</i>	Za każdą uwagę 5 pkt
4	<i>Ignorowanie nauczyciela na ulicy</i>	Za każdą uwagę 5 pkt
5	<i>Ublżanie, zaczepianie słowne lub fizyczne</i>	Za każdą uwagę 20 pkt
6	<i>Bójka</i>	Za każdą uwagę 20 pkt
7	<i>Wulgarne słownictwo</i>	Za każdą uwagę 20 pkt
8	<i>Niszczenie sprzętu, umeblowania budynku szkoły- wandalizm, niszczenie rzeczy innych uczniów</i>	Za każdą uwagę 20 pkt
9	<i>Zaśmiecanie otoczenia</i>	Za każdą uwagę 5 pkt
10	<i>Spóźnianie się na lekcje</i>	1 spóźnienie 5 pkt
11	<i>Opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia</i>	1 godzina 10 pkt
12	<i>Brak zmiany obuwia, niewłaściwe obuwie (właściwe obuwie powinno posiadać białą podeszwę, najlepiej tenisówki)</i>	Za każdą uwagę 5 pkt
13	<i>Niewykonywanie dobrowolnych zobowiązań</i>	Za każdą uwagę 5 pkt
14	<i>Nieprzestrzeganie zasad zdrowia, higieny, estetyki osobistej oraz najbliższego otoczenia. Wyzywający, niestosowny do sytuacji ubiór, makijaż itp.</i>	20 pkt, data podpis nauczyciela

	<i>Umalowane włosy</i>	50 pkt – data, podpis nauczyciela
15	<i>Brak stroju uczniowskiego</i>	Za każdą uwagę 20 pkt
16	<i>Wychodzenie poza teren szkoły bez zgody nauczyciela</i>	Za każdą uwagę 20 pkt
17	<i>Kłamstwa, kradzież</i>	Za każdą uwagę 20 pkt
28	<i>Niewypełnianie obowiązków dyżurnego</i>	Za każdą uwagę 10 pkt
29	<i>Do dyspozycji wychowawcy (opinia klasy lub osób dorosłych z otoczenia ucznia)</i>	W skali semestru +, -, 50 pkt

PUNKTY DODATNIE		
LP	UWAGI	IŁOŚĆ PUNKTÓW
I	Udział w zawodach sportowych-szkolnych	Za każdy udział 5 pkt
II	Udział w zawodach sportowych szczebla gminnego	Za każdy udział 10 pkt
III	Udział w olimpiadzie sportowej szczebla powiatowego	Za każdy udział 40 pkt
	Udział w olimpiadzie sportowej szczebla wojewódzkiego a) za zajęcie miejsca 1-5	Za każdy udział 70 pkt Za zajęcie miejsca 20 pkt
IV	Udział w olimpiadzie przedmiotowej- uczeń musi uzyskać 50% punktów	20 pkt
	a) laureaci na szczeblu szkolnym 1-3	50 pkt
	b) na szczeblu rejonowym 1-5	70 pkt
	c) na szczeblu wojewódzkim	100 pkt
V	Udział w konkursie szkolnym nieprzedmiotowym	20 pkt
	a) zajęcie miejsca 1-3	50 pkt
VI	Reprezentowanie szkoły na zewnątrz (udział w kwestach, wystawach, itp.)	Za każdy udział 25 pkt
VII	Pomoc w organizowaniu imprez szkolnych, klasowych	Za każdą pomoc 10 pkt
VIII	Praca na rzecz klasy, szkoły	
	α) aktywny udział w pracy SU	0-50 pkt
	β) praca w samorządzie klasowym	0-30 pkt
	χ) pełnienie różnych funkcji na terenie szkoły np.: (łącznicy z biblioteką, klucznik)	0-30 pkt
	δ) udział w dekorowaniu klasy, troska o kwiaty itp.	0-15 pkt za semestr
IX	Udokumentowana pomoc kolegom w nauce	W skali semestru 30 pkt
X	Punktualność (ani jednego spóźnienia w ciągu semestru)	W skali semestru 20 pkt
XI	Przejawianie inicjatywy, aktywny udział w pracach kół zainteresowań lub organizacjach np. ZHP	W skali semestru 0-30 pkt
XII	Wysokie wyniki w nauce:	
	a) średnia ocen- 4,75 i więcej	100 pkt
	b) średnia ocen- 4,5	50 pkt
	c) średnia ocen- 4,0	40 pkt za semestr
XIII	Wysoki poziom czytelnictwa-jeśli przeczytał 20 książek i więcej w skali semestru	W skali semestru 30 pkt

XIV	<i>Za wykonywanie różnych prac na prośbę nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.</i>	Za każdą pomoc 5 pkt
------------	--	----------------------

§ 54

1. Ocena zachowania ustalana jest przez wychowawcę klasy zgodnie z kryteriami:

- 1) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - a) otrzymał powyżej 201 punktów,
 - b) służy innym swoją wiedzą i umiejętnościami,
 - c) jest uczynny, może być wzorem do naśladowania.
- 2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) otrzymał punkty w granicach 151-200,
 - b) jest aktywnym członkiem społeczności szkolnej, odznacza się kulturą bycia i nienagannością manier, którego postawa wskazuje na pracę nad własną osobowością.
- 3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) otrzymał punkty w granicach 101-150,
 - b) który sumiennie wypełnia obowiązki szkolne. Jest kulturalny, słowny, zdyscyplinowany, przestrzega obowiązujących w szkole regulaminów.
- 4) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
 - a) otrzymał punkty w granicach 100-51,
 - b) który nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia, nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą, zdarzają się uchybienia w zachowaniu w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów.
- 5) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
 - a) uzyskał poniżej 50 punktów,
 - b) narusza obowiązujące w szkole regulaminy, zachowuje się niegrzecznie w stosunku do osób starszych i kolegów, używa przemocy, nie reaguje na upomnienia nauczycieli i innych pracowników szkoły. Spóźnia się na lekcje, opuszcza je bez usprawiedliwienia.
- 6) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
 - a) **ma konflikt z prawem, zażywa alkohol i inne środki odurzające, stosuje wymuszenia pod każdą postacią,**
 - b) poważnie narusza obowiązujące w szkole regulaminy, nie wykazuje poprawy mimo zabiegów wychowawczych podejmowanych przez szkołę, stanowi zagrożenie życia i zdrowia swojego i innych, stosuje szantaż, dopuszcza się świadomej dewastacji mienia lub w inny sposób łamie prawo.

2. Uczeń, który pali papierosy, stosuje przemoc słowną, nagminnie uczestniczy w bójkach nie może być uczniem ocenionym na ocenę poprawną. Uzyskuje ocenę nieodpowiednią.

3. Uczeń, który uzyskał 100 punktów ujemnych w semestrze nie może być uczniem ocenionym na ocenę bardzo dobrą i wzorową.

4. Uczeń, który nagminnie opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne nie może uzyskać wyższej niż poprawna oceny zachowania.

5. Uczeń, który do momentu ukończenia klasy drugiej nie wziął udziału w realizacji projektu gimnazjalnego otrzymuje ocenę naganną niezależnie od ilości uzyskanych punktów dodatknych.
6. Wychowawca przy ocenianiu zachowania bierze pod uwagę samoocenę ucznia, ocenę klasy oraz opinię nauczycieli.

§ 55

Oceny zachowania wystawiane są na koniec pierwszego półrocza i na koniec roku szkolnego.

OCENA PROJEKTU EDUKACYJNEGO

§ 56

1. Kryteria oceny udziału w projekcie edukacyjnym uwzględniane przy formułowaniu oceny zachowania:

- 1) samodzielność ucznia w rozwiązywaniu problemów postawionych w projekcie i podejmowaniu związanych z nim działań,
- 2) sposób współpracy w zespole projektowym (oceniany na podstawie obserwacji, karty samooceny ucznia, karty oceny zespołu, rozmowy z liderem zespołu),
- 3) właściwe pełnienie w zespole znaczących ról np. lidera, sekretarza zespołu itp.,
- 4) doprowadzenie prac projektowych do końca i publiczne zaprezentowanie efektu końcowego,
- 5) umiejętność dokonania samooceny adekwatnej do wkładu i efektów pracy nad projektem.

Punktowy system oceniania projektu edukacyjnego dla uczniów klas drugich.

Lp.	Ilość punktów	Kryteria oceny
1.	100	Uczeń wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków.
2.	80	Uczeń był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością.
3.	60	Uczeń współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania.
4.	40	Uczeń współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu.
5.	20	Mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt uczeń nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków,

		czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu,
6.	0	Uczeń nie uczestniczył lub odmówił udziału w realizacji projektu gimnazjalnego, bądź też nie wywiązywał się ze swoich obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem projektu, a jego postawa była lekceważąca zarówno w stosunku do członków zespołu, jak i opiekuna.

2. Ocena udziału w realizacji projektu edukacyjnego uwzględnia także:

- 1) Sprawozdania z projektu (karta realizacji projektu),
- 2) Wytwory materialne dokonane przez uczniów (o ile takie były planowane i powstały),
- 3) Sposób prezentacji projektu lub przedsięwzięcia, jeśli było ono celem projektu

3. Ocena projektu edukacyjnego ma charakter opisowy odrębnie dla każdego ucznia uczestniczącego w projekcie i kończy się stwierdzeniem uogólniającym: „uczestniczył/nie uczestniczył w realizacji projektu edukacyjnego”, co stanowi podstawę do dokonania zapisu na świadectwie ukończenia gimnazjum i w innych dokumentach szkolnych.

4. Ocenę uogólniającą ustala opiekun projektu i wpisuje ją w karcie oceny projektu.

5. Końcowa ocena udziału w realizacji projektu edukacyjnego może być wyrażona stopniem szkolnym z jednego lub kilku przedmiotów w przypadku gdy projekt lub jego część jest ściśle związany z programem danego przedmiotu. Ocenę ustala wówczas opiekun projektu lub nauczyciel przedmiotu na podstawie oceny opisowej, o której mowa w ust. 3.

6. W przypadku realizacji projektu przedmiotowego kryteria oceny ustala opiekun projektu.

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

§ 57

Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się.

§ 58

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 59

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej

(semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

§ 60

1. Na miesiąc (30 dni liczonych w kolejności) przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej uczniowie i rodzice/prawni opiekunowie są informowani o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych i zachowania według następujących zasad:

- 1) Uczniowie informowani są ustnie przez nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów, a o przewidywanej ocenie zachowania przez wychowawcę,
- 2) Rodzicom ucznia (prawnym opiekunom) wychowawcy przekazują w/w informację w formie pisemnej na specjalnie przygotowanym druku.

2. Propozycje ocen wystawiane są zielonym długopisem w kolumnie znajdującej się bezpośrednio przed kolumną, w którą wpisuje się oceny śródroczne/ roczne.

3. Uczniowie mają możliwość jednokrotnego przystąpienia do poprawy proponowanej oceny śródrocznej/rocznej (maksymalnie o jedną ocenę wyżej, niż proponowana)

4. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana ocenę śródroczną/roczną, jeżeli w określonym przez nauczyciela terminie (nie później niż na tydzień przed radą klasyfikacyjną) potwierdzi (w formie sprawdzianu) znajomość treści nauczania wymaganych na ocenę, o którą się ubiega

5. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej nauczyciel określa w zasadach oceniania z przedmiotu, zgodnie ze specyfiką tego przedmiotu i wybranym do realizacji programem.

6. Ocena klasyfikacyjna jest wystawiana na 3 dni przed radą klasyfikacyjną, oceny niedostateczne wystawia się na zebraniu rady klasyfikacyjnej. Wystawione oceny niedostateczne śródroczne i roczne muszą być umotywowane przez nauczyciela w formie pisemnej i przedstawione na zebraniu rady pedagogicznej.

7. Uczeń, któremu wystawiono niedostateczną ocenę śródroczną lub ma ponad 50% nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu, ma obowiązek zaliczyć zakres materiału z I półroczu najpóźniej do 15 kwietnia. Jeżeli nie wypełni tego obowiązku w wyznaczonym terminie, jest zobowiązany do napisania sprawdzianu rocznego.

8. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

9. O uzyskanych przez ucznia ocenach śródrocznych wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia na zebraniu rodziców po radzie klasyfikacyjnej.

10. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną nawet jeśli uzyskali tytuł laureata już po ustaleniu śródroczną/roczną oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.

11. Klasyfikacja śródroczna/roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia oraz na ustaleniu śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z § 52.

12. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego

13. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

14. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 61

O przewidywanej nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania wychowawca zobowiązany jest poinformować ucznia miesiąc przed planowanym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 62

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

2. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 63

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 przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w danym półroczu.

2. O nieklasyfikowaniu ucznia szkoła zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów ucznia na miesiąc przed zakończeniem półrocza/roku szkolnego.

§ 64

Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

§ 65

1. Na umotywowany wniosek rodzica/prawnego opiekuna nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców/prawnych opiekunów złożony do Dyrektora szkoły najpóźniej na dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

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

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

4. Egzamin klasyfikacyjny z techniki, plastyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych muzyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się oceny zachowania.

6. Zakres sprawdzanego materiału oraz kryteria oceny określa nauczyciel prowadzący przedmiot na podstawie wymagań edukacyjnych zawartych w Zasadach Oceniania z danego przedmiotu.

7. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice/prawni opiekunowie ucznia.

8. Pracę egzaminacyjną sprawdza nauczyciel przedmiotu w obecności pozostałych członków komisji.

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

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego – skład komisji,
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się sprawdzian napisany przez ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Ocena ustalona przez komisję egzaminacyjną jest ostateczna. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie uznają, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania. Zastrzeżenia mogą być wówczas zgłaszane do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych

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

- 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji).

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

- 1) skład komisji,
- 2) termin posiedzenia komisji,
- 3) wynik głosowania,
- 4) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.

13. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły po uzgodnieniu go z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później jednak niż w terminie 5 dni od dnia złożenia przez rodziców (prawnych opiekunów) zastrzeżeń dotyczących rocznej/śródrocznej oceny klasyfikacyjnej.

14. Ustalona przez komisję roczna/śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

15. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

OCENA ROCZNA

§ 66

1. Klasyfikowanie roczne w gimnazjum polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej.

3. W przypadku niespełnienia warunków określonych w punkcie 2, uczeń powtarza klasę z zastrzeżeniem § 70 ust. 2 i 11.

4. Uczeń lub jego rodzice, prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenie do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczne, semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona nie zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

6. Uczeń kończy gimnazjum jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja

zakończyła się w klasach programowo niższych z uwzględnieniem § 61 ust. 7, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 53 ust. 3.

7. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

8. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

9. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY

§ 67

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna/śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Sprawdzenia, o którym mowa w ust. 2, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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, z zastrzeżeniem § 70 ust. 1.

Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji,
- 2) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3,
- 3) zadania (pytania) sprawdzające,
- 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Przepisy ust 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzonego egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

EGZAMINY POPRAWKOWE

§ 68

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej. Obie części egzaminu trwają po 45 minut i są rozdzielone dziesięciominutową przerwą.
4. Egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz informuje o nim rodziców/prawnych opiekunów ucznia w formie pisemnej. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji
 - 4) wychowawca klasy - jako obserwator

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

- 1) skład komisji,
- 2) termin egzaminu,
- 3) zadania (pytania) sprawdzające,
- 4) wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę;

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

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia gimnazjum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że są one realizowane w klasie programowo wyższej.

ZATWIERDZENIE WYNIKÓW KLASYFIKACJI I PROMOCJI

§ 69

Klasyfikacyjne roczne i śródroczne zebranie rady pedagogicznej przypada w przedostatni lub ostatni tydzień kończący zajęcia śródroczne i roczne.

§ 70

Wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej przedstawia wychowawca klasy.

§ 71

Naganne i nieodpowiednie zachowanie oraz nieklasyfikowanie ucznia musi być umotywowane pisemnie.

Motywacja oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych dokonywana jest na specjalnie przygotowanym druku opracowanym przez zespół liderów pod kierunkiem pedagoga szkolnego (zał. nr 2)

§ 72

Przed zatwierdzeniem wyników klasyfikacji dyrektor szkoły informuje radę pedagogiczną o złożonych wnioskach o egzamin poprawkowy, klasyfikacyjny.

§ 73

W przypadku egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych rada pedagogiczna zatwierdza wyniki, po ich przeprowadzeniu.

PRAWA I OBOWIĄZKI OCENIANYCH

§ 74

Uczeń ma prawo do:

1. Znajomości i jawności ocen,
2. Rzetelności i uzasadnienia ocen,
3. Znajomości i kryteriów oceniania,
4. Sposobów sprawdzania i oceniania,
5. Możliwości poprawienia ocen niedostatecznych i dopuszczających z prac klasowych,
6. Zapoznania się z zakresem materiału i terminem na tydzień przed sprawdzianem,
7. Wglądu do poprawianych i ocenianych prac pisemnych,
8. Pełnej informacji o możliwościach odwołania się od ocen,
9. Informacji o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed zakończeniem semestru.

Uczeń ma obowiązek:

1. Uczestniczyć w planowanych sprawdzianach wiadomości i umiejętności,
2. Uzupełnić braki wskazane przez nauczyciela przedmiotu,
3. Stawić się w wyznaczonym terminie na egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy,
4. Przestrzegać ustalonych zasad oceniania.

PRAWA RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW)

§ 75

Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do:

1. Jawnej i uzasadnionej oceny swojego dziecka,
2. Bieżącej informacji o postępach dziecka,
3. Odwołania się od otrzymanej przez dziecko oceny,
4. Wglądu w poprawione i ocenione prace dziecka,
5. Informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach swojego dziecka,
6. Znajomości zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
7. Pisemnej informacji o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed zakończeniem semestru.

PRAWA NAUCZYCIELI

§ 76

Nauczyciele mają prawo do:

1. Zachowania oceny w przypadku, gdy odwołanie od niej jest niezgodne z procedurą.
2. Udziału w egzaminie klasyfikacyjnym i poprawkowym oraz przygotowaniu do niego zadań, obrony swojej opinii.
3. Uczestnictwa w rozmowach dotyczących sytuacji konfliktowych.
4. Oczekiwania od ucznia respektowania ustalonych reguł.
5. Współpracy ze strony rodziców.
6. Pomocy ze strony dyrektora, pedagoga, psychologa i rodziców.

ROZDZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 77

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

§ 78

1. Postanowienia statutu obowiązują całą społeczność szkolną. Nauczyciele są zobowiązani do podpisu potwierdzającego zapoznanie z dokumentem.
2. Ewentualne zmiany mogą być nanoszone uchwałą rady pedagogicznej, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców. Zmiany nanoszone są w oparciu o ich przegłosowanie zwykłą większością głosów (w obecności co najmniej połowy jej członków). Zmiany mogą być dokonywane również ze względu na zmiany w ustawie o systemie oświaty oraz rozporządzeniach do niej, a także stosownych przepisach wydawanych przez organ prowadzący.
3. Ewentualne zmiany przedkłada się organowi prowadzącemu i nadzorowi pedagogicznemu celem sprawdzenia zgodności z prawem.
4. Wszelkie sprawy nie uregulowane niniejszym statutem rozstrzyga się w oparciu o stosowne przepisy.