

## Statut Gimnazjum nr 2 im. Armii Krajowej w Kwidzynie.

Na podstawie rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001 r.  
(z późniejszymi zmianami) w sprawie ramowych statutów  
publicznego przedszkola oraz publicznych szkół  
– Dz. U. Nr 61, poz. 624.

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1.

Gimnazjum nr 2 w Kwidzynie, zwane w treści niniejszego Statutu Szkołą, działa na podstawie aktualnego orzeczenia organizacji Szkoły.

#### § 2.

Szkoła kieruje się wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych, a w szczególności ustaleniami Konwencji o Prawach Dziecka.

#### § 3.

Szkoła działa zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1999r. (z późniejszymi zmianami) o systemie oświaty i innymi przepisami oraz na podstawie niniejszego Statutu.

#### § 4.

1. Szkoła jest szkołą publiczną. Cykl kształcenia trwa 3 lata.
2. Siedzibą szkoły jest miasto Kwidzyn.

#### § 5.

1. Szkoła jest prowadzona i utrzymywana przez Gminę Miejską Kwidzyn.
2. Szkoła jest jednostką budżetową.
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.
4. Obsługę finansowo – księgową, prawną, organizacyjno – kadrową i remontową placówki zleca się Centrum Administracji Szkół w Kwidzynie.

#### § 6.

1. Gimnazjum nr 2 nosi imię Armii Krajowej od 27. 09.2001 r.
2. Szkoła szczyty się własnym sztandarem.
3. Szkoła posiada logo.

#### § 7.

Ustalona nazwa jest używana przez Szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.

## CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 8.

I. Szkoła realizuje zadania określone w ustawie oraz przepisach dotyczących szkół gimnazjalnych, a w szczególności:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum.
2. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
3. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły.
5. Umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej, stosownie do woli rodziców lub prawnych opiekunów.
6. Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
7. Umożliwia uczniom rozwijanie zainteresowań, realizowanie indywidualnych programów nauczania.
8. Upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje postawy wobec problemów ochrony środowiska.

II. Cele wychowawcze szkoły to:

1. Integrowanie wychowawczych oddziaływań szkoły i rodziny.
2. Dążenie do stworzenia przyjaznej i bezpiecznej atmosfery w szkole.
3. Zapewnienie korzystnych dla zdrowia warunków edukacji.
4. Uświadomienie uczniom zasad przestrzegania bezpieczeństwa w drodze do szkoły i ze szkoły.
5. Przygotowanie uczniów do:
  - 1) samokształcenia,
  - 2) samowychowania,
  - 3) podejmowania działań prozdrowotnych.

III. Cele programu profilaktyki:

1. Uświadomienie uczniów, ich rodziców, nauczycieli o zjawiskach agresji i przemocy oraz o sposobach zapobiegania im.
2. Nauczenie uczniów, rodziców i pedagogów sposobów radzenia sobie z przemocą .
3. Poprawa funkcjonowania szkoły pod względem wychowawczym (wg ramowego programu wychowawczego).
4. Integracja w zespołach uczniowskich.
5. Wyposażenie uczniów, rodziców i nauczycieli w podstawową wiedzę na temat zagrożeń wieku dorastania (środków uzależniających, sekt, subkultur młodzieżowych).
6. Tworzenie warunków do aktywności uczniów na terenie szkoły.

7. Usprawnianie współpracy między szkołą a instytucjami, stowarzyszeniami zajmującymi się pomocą i wsparciem uczniom oraz ich rodzicom.

#### IV. Cele opiekuńcze szkoły to:

1. Pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest opieka, pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna poprzez:
  - 1) konsultacje indywidualne,
  - 2) spotkania edukacyjno-informujące dla rodziców,
  - 3) zajęcia warsztatowe dla uczniów,
  - 4) pomoc rzeczową.
2. Współdziałanie z poradnią psychologiczno- pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom oraz rodzicom poprzez konsultacje specjalistyczne w zakresie:
  - 1) diagnozy,
  - 2) terapii,
  - 3) działań profilaktycznych.
3. Organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia- pomoc uczniom i rodzicom przy wyborze szkoły i zawodu poprzez:
  - 1) konsultacje indywidualne,
  - 2) zajęcia edukacyjno-informujące,
  - 3) wycieczki zawodoznawcze.
4. Organizowanie różnych form współdziałania gimnazjum z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki przez:
  - 1) konsultacje indywidualne (z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem i nauczycielami przedmiotu),
  - 2) spotkania edukacyjno-informujące:
    - ✧ klasowe –systematyczne,
    - ✧ ogólnoszkolne według potrzeb,
  - 3) broszury, informatory, ulotki.

#### § 9.

Inne cele i zadania Szkoły wynikać mogą z woli rodziców wyrażonej poprzez ich ciała przedstawicielskie, o ile nie są one sprzeczne z zadaniami lub celami określonymi w ustawie o systemie oświaty.

#### § 10.

### WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA W GIMNAZJUM NR 2 IM. ARMII KRAJOWEJ W KWIDZYNIE

1. W Gimnazjum nr 2 im. Armii Krajowej obowiązuje wewnątrzszkolny system oceniania, któremu podlegają:
  - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - b) zachowanie ucznia.
2. Wprowadzenie w szkole wewnątrzszkolnego systemu oceniania ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, o trudnościach w nauce, o stopniu respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły, a także o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej,
- 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
- 7) ocenianie osiągnięć edukacyjnych wynikających z wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz z realizowanych w szkole programów nauczania.

Umiejętności te to :

- a) aktywność – uczeń lubi ruch, chętnie uprawia sport, chętnie podejmuje formy ekspresji artystycznej: śpiewa, maluje, gra, rysuje, lepi,
- b) ciekawość świata – chętnie korzysta z różnych źródeł wiedzy, potrafi wyciągać wnioski, czuje potrzebę kontaktu z przyrodą,
- c) poprawność wypowiedzania się i czytania ze zrozumieniem- czyta różne teksty, interpretuje je, jak również wykonuje różne operacje matematyczne,
- d) łatwość nawiązania kontaktów z innymi dziećmi i dorosłymi- jest gotów podejmować działania w sposób planowy, potrafi współpracować z innymi w realizacji projektu, umie prezentować własne zdanie i słuchać opinii innych,
- e) odpowiedzialność – wykazuje gotowość przewidywania skutków swoich działań, rozumie potrzebę ponoszenia konsekwencji swoich działań,
- f) prawość – stosuje się do norm obowiązujących w jego otoczeniu, rozróżnia zachowania dobre i złe,
- g) rozważa – szanuje zasady bezpieczeństwa i higieny, potrafi je stosować w swoich codziennych czynnościach,
- h) dysponowanie zasobem informacji o otaczającym go świecie,
- i) samodzielność – uczeń dąży do dobra w wymiarze indywidualnym i społecznym,
- j) przygotowanie do podjęcia decyzji, jaki system kształcenia wybierze dalej,
- k) kreatywność w procesie zdobywania umiejętności i gromadzenia wiedzy,
- l) poczucie własnej godności,
- m) wyposażenie w odpowiedni poziom wiedzy informatycznej,
- n) konwersacja w odpowiednim języku zachodnim,
- o) świadomość zagrożeń dla zdrowia i rozwoju,
- p) potrzeba korzystania z dóbr kultury i sztuki,
- q) wyposażenie w podstawową wiedzę na temat Europy i procesów integracyjnych w niej zachodzących,
- r) wrażliwość na drugiego człowieka i na to, co się wokół dzieje,
- s) aktywność i kultura w dyskusji.

- 8) Ocenianie uczniów polega na systematycznym obserwowaniu i dokumentowaniu postępów ucznia.
- 9) Określenie poziomu jego osiągnięć w odniesieniu do rozpoznanych możliwości i wymagań edukacyjnych.

3. Ocenianie wewnętrzne 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 ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w §10d ust. 3 i § 10i ust. 2;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza ( I i II półrocze). Ich długość corocznie ustala Rada Pedagogiczna na pierwszym posiedzeniu dotyczącym nowego roku szkolnego.

5. Uczeń klasyfikowany jest dwa razy w roku.

6. Wewnętrzny system oceniania zawiera następujące elementy:

### § 10a.

#### Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów)

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich 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. Wymagania edukacyjne, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i zasady oceniania zachowania zostaną przekazane uczniom i rodzicom ustnie oraz udostępnione w formie pisemnej w pokoju nauczycielskim w obecności wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu.

## § 10b.

### Ocenianie

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona do wglądu uczniom podczas zajęć, jego rodzicom (prawnym opiekunom) podczas konsultacji nauczycielskich lub w inny sposób ustalony z rodzicem (prawnym opiekunem). Przy udostępnianiu prac uwzględnia się regulacje zawarte w ustawie o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
2. Nauczyciel ustnie lub pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę, informując, jakie wymagania uczeń powinien spełnić, aby uzyskać ocenę wyższą.
3. Oceny niedostateczne z zajęć edukacyjnych i zachowanie naganne w klasyfikacji śródrocznej i rocznej należy uzasadnić z podaniem przyczyn i określeniem podjętych działań w przewycięzaniu niepowodzeń ucznia. Uzasadnienia te znajdują odzwierciedlenie w zapisach protokołów z obrad Rady Pedagogicznej.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. 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.
6. Ocena za drugie półrocze uwzględnia całoroczną pracę ucznia.

## §10c.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 10a ust. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w §10a ust. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, z zastrzeżeniem ust.3.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 10a ust. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

## §10d.

1. Oceny bieżące ustala się według skali:
  - 1) celujący (6),
  - 2) bardzo dobry (5),
  - 3) dobry (4),
  - 4) dostateczny (3),
  - 5) dopuszczający (2),
  - 6) niedostateczny (1),(z uwzględnieniem znaków: „+” „-”).
2. Oceny będą zapisywane różnymi kolorami, z tym, że kolory :
  - 1) czerwony – oznacza całogodzinną, samodzielną, pisemną pracę ucznia lub pracę podsumowującą większą partię materiału
  - 2) zielony - oznacza krótszą , samodzielną pisemną pracę ucznia
  - 3) niebieski lub czarny – oznacza wypowiedzi ustne, działania praktyczne, prace domowe, aktywność, zadania dodatkowe.
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się według skali: pozytywne - celujący (6), bardzo dobry (5), dobry (4), dostateczny (3), dopuszczający (2), negatywna - niedostateczny (1).
4. Progi procentowe na poszczególne oceny ustala się następująco:
  1. 100% -95% - celujący
  2. 94% - 85% - bardzo dobry
  3. 84% - 70 % - dobry
  4. 69% - 51% - dostateczny
  5. 50 % - 35 % - dopuszczający
  6. 34% - 0 % - niedostateczny

Powyższa skala dotyczy bieżących ocen z całogodzinnych, samodzielnych, pisemnych prac ucznia lub prac podsumowujących większą partię materiału, ocen uzyskanych ze sprawdzianu na wyższą ocenę od przewidywanej oraz ocen z egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego.

## § 10e.

1. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował wiadomości i umiejętności objęte podstawą programową kształcenia ogólnego,
  - 2) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania jako umiejętności podstawowe i ponadpodstawowe,
  - 3) uzyskał tytuł laureata bądź finalisty olimpiady przedmiotowej lub tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu co najmniej wojewódzkim.
2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował wiadomości i umiejętności objęte podstawą programową kształcenia ogólnego,
  - 2) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania jako umiejętności podstawowe,
  - 3) opanował większą część wiadomości i umiejętności określone programem nauczania jako umiejętności ponadpodstawowe.
3. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował wiadomości i umiejętności objęte podstawą programową kształcenia ogólnego,

- 2) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania jako umiejętności podstawowe,
  - 3) opanował znaczną część wiadomości i umiejętności określone programem nauczania jako umiejętności ponadpodstawowe.
4. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował wiadomości i umiejętności objęte podstawą programową kształcenia ogólnego,
  - 2) rozwiązuje z pomocą nauczyciela zadania obejmujące program nauczania określone jako umiejętności podstawowe,
  - 3) chętnie i aktywnie uczestniczy w procesie dydaktycznym,
  - 4) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające zdobywanie dalszej wiedzy - określone programem nauczania jako umiejętności podstawowe.
5. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował wiadomości i umiejętności objęte podstawą programową kształcenia ogólnego,
  - 2) rozwiązuje z pomocą nauczyciela zadania obejmujące podstawę programową,
  - 3) stara się aktywnie uczestniczyć w procesie dydaktycznym.
6. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności objętych podstawą programową kształcenia ogólnego,
  - 2) nie potrafi z pomocą nauczyciela rozwiązać zadań obejmujących podstawę programową.

## § 10f.

1. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
  - 1) Formy pisemne:
    - a) praca klasowa,
    - b) sprawdziany,
    - c) kartkówki,
    - d) zadania domowe,
    - e) pisanie tekstu ze słuchu,
    - f) testy (różnego typu),
    - g) prace dodatkowe.
  - 2) Formy ustne:
    - a) odpowiedzi (dialog, opis, opowiadanie, streszczenie,...)
    - b) wypowiedzi w klasie (aktywność, ...)
    - c) recytacja, ...
  - 3) Formy sprawnościowe (doświadczalne, praktyczne).
2. Jeśli uczeń otrzymał ocenę niedostateczną lub dopuszczającą z pracy klasowej może ją raz poprawić w ciągu dwóch tygodni po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem. Liczy się tylko ocena z poprawy.
3. Każda praca klasowa winna być zapowiedziana i poprzedzona lekcją utrwalającą, która określi treści i umiejętności objęte późniejszą diagnozą.
4. Nauczyciel z tygodniowym wyprzedzeniem odnotowuje w dzienniku pracę klasową, aby uniknąć ich nagromadzenia.
5. Obecność ucznia na pracach klasowych jest obowiązkowa. Jeżeli z przyczyn losowych nie może ich pisać z całą klasą, powinien to zrobić w terminie do dwóch tygodni po przyjeździe do szkoły, po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem.
6. W tygodniu uczeń może pisać 3 dłuższe (min. 1 godz. lekcyjna) zapowiedziane formy pisemne (nie więcej niż 1 w ciągu dnia). Termin oddawania prac pisemnych wynosi do 14 dni,



z wyjątkiem dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych i nieobecności nauczyciela; w przypadku prac z języka polskiego termin wydłuża się do 21 dni.

## §10g.

1. Uczeń podlega klasyfikacji: śródrocznej, rocznej i końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu według skali: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu wg skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg skali: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny oraz oceny zachowania wg skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
4. Klasyfikacja końcowa składa się z rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych ustalonych w klasie programowo najwyższej i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustalonej w klasie programowo najwyższej.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.  
Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. 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, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
9. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
11. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w styczniu każdego roku.

12. Uczeń może ubiegać się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Warunkiem ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana jest obecność na wszystkich zapowiadanych dłuższych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu lub wywiązanie się z obowiązku przystąpienia do nich w terminie zgodnym z §10f. ust. 5.
13. Uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z zastrzeżeniem § 10m ust. 1 jest możliwe po pisemnym sprawdzeniu wiadomości i umiejętności ucznia, przeprowadzone przez nauczyciela danego przedmiotu. W przypadku przedmiotów: wychowanie fizyczne, muzyka, plastyka, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
14. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 12 następuje na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) zgłoszony do dyrektora szkoły nie później niż w ciągu 2 dni od powiadomienia o propozycji oceny wystawionej przez nauczyciela. Uczeń powinien poinformować nauczyciela przedmiotu o tym fakcie w następnym dniu roboczym po złożeniu wniosku. W podaniu należy określić: przedmiot, imię i nazwisko nauczyciela, ocenę, o którą uczeń się ubiega oraz uzasadnienie. Jeden wniosek dotyczy jednego przedmiotu.
15. W przypadku niespełnienia warunku wymienionego w ust. 12 oraz braku uzasadnienia wniosek zostanie odrzucony.
16. Termin przeprowadzenia sprawdzianu ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem lub jego rodzicami (prawnymi opiekunami), przy czym odbywa się on nie później niż przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Podczas sprawdzianu obowiązuje zakres materiału zgodny z wymaganiami edukacyjnymi danego przedmiotu.
17. Warunkiem uzyskania wyższej wskazanej przez ucznia, rodzica lub opiekuna prawnego przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest terminowe i zgodne z wymogami edukacyjnymi wykonanie zadań, o których mowa w ust. 15.
18. Z czynności związanych z realizacją zadań wymaganych do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, nauczyciel sporządza sprawozdanie, które zawiera:
  - 1) imię i nazwisko ucznia,
  - 2) ocenę, o jaką uczeń się ubiega,
  - 3) daty, terminy realizacji zdań, sprawdzianów,
  - 4) uzyskane wyniki („spełnił wymagania”, „nie spełnił wymagań”),
  - 5) uwagi o realizacji zadań.Do sprawozdania nauczyciel dołącza prace pisemne, plastyczne i inne wytwory ucznia.
19. Jeżeli uczeń spełnił określone wymagania na wnioskowaną wyższą ocenę, nauczyciel ustala tę ocenę jako roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych dla tego ucznia. Uczeń może uzyskać wyłącznie wskazaną w podaniu ocenę. Ocenę ustala się zgodnie ze skalą procentową ocen §10d ust.4. Ustalona ocena jest ostateczna.
20. Jeżeli uczeń nie spełnił wymagań edukacyjnych na wnioskowaną ocenę, po sprawdzeniu wiadomości i umiejętności nauczyciel ustala jako roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych taką, jaką przewidywał.
21. Uczeń może ubiegać się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
22. Uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest możliwe po dokonaniu przez ucznia pisemnej samooceny zgodnej z kryteriami na wnioskowaną ocenę przedstawionej wychowawcy.

23. Pisemną samoocenę przedstawia uczeń nie później niż w ciągu 2 dni od powiadomienia przez wychowawcę o proponowanej ocenie zachowania.
24. Rozstrzygnięcie następuje nie później niż przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
25. Wychowawca przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej organizuje spotkanie, w którym uczestniczy oprócz niego przedstawiciel samorządu klasowego, jeden z nauczycieli uczących w tej klasie oraz zainteresowany uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie).
26. Po wysłuchaniu argumentów ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dotyczących w szczególności innych, nieznanych dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia, przeprowadza się tajne głosowanie. W głosowaniu bierze udział wychowawca, drugi nauczyciel i przedstawiciel samorządu klasowego.
27. Wychowawca podnosi ocenę zachowania ucznia w przypadku korzystnego dla ucznia wyniku głosowania.
28. Ocena ustalona w wyniku przedstawionego wyżej postępowania nie może być niższa od wcześniej proponowanej przez nauczyciela.
29. Ze spotkania sporządza się notatkę, pod którą podpisują się: wychowawca, drugi nauczyciel i członek samorządu klasowego uczestniczący w tym spotkaniu.

## §10h.

### Zasady oceniania zachowania

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności :
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocenę zachowania śródrocznego i rocznego ustala się według skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
4. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę niepromowania 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.
5. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 4.
6. Ocena zachowania ustalana jest przez wychowawcę.
7. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt §10i. ust. 1.

## §10i.

1. Tryb, zasady ustalania i powiadamiania uczniów i rodziców o ocenie zachowania.
  - 1) Samoocena ucznia w dowolnej formie przyjętej przez osobę oceniającą.
  - 2) Analiza oceny przez zespół klasowy.
  - 3) Ustosunkowanie się wychowawcy klasy do proponowanej oceny (po uwzględnieniu opinii nauczycieli i uwag w dokumentacji wychowawcy).
  - 4) Ustalenie przewidywanej oceny przez wychowawcę na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
  - 5) Wychowawca powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) na piśmie o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na 7 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Standard i kryteria ocen:
  - 1) Standard (wzorzec, norma):
    - a) realizuje obowiązek szkolny,
    - b) osiąga wyniki w nauce zgodnie z możliwościami,
    - c) interesuje się i bierze udział w życiu klasy, szkoły i środowiska,
    - d) przestrzega zasad zawartych w statucie szkoły,
    - e) posiada właściwą kulturę osobistą.
    - f) bierze udział w projekcie edukacyjnym.

- 2) Kryteria ocen:

### Wzorowe

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który wzorowo wywiązuje się ze wszystkich obowiązków ucznia ujętych w §50 oraz spełnia następujące kryteria:

- 1) nie spóźnia się na lekcje i nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
- 2) wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu edukacyjnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków.

### Bardzo dobre

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który bardzo dobrze wywiązuje się ze wszystkich obowiązków ucznia ujętych w §50 oraz spełnia następujące kryteria:

- 1) nie spóźnia się na lekcje i ma max. 3 godz. nieusprawiedliwione,
- 2) był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością.

Ocenę bardzo dobrą może również otrzymać uczeń, który w pierwszym półroczu miał sporadycznie godziny nieusprawiedliwione (max. 10), a w drugim półroczu nie ma godzin nieusprawiedliwionych oraz spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą.

### Dobre

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który stara się wywiązywać ze wszystkich obowiązków ucznia ujętych w §50 oraz spełnia następujące kryteria:

- 1) rzadko spóźnia się na lekcje i ma sporadycznie godziny nieusprawiedliwione (max. 10 godz.),
- 2) współpracował w zespole realizującym projekt edukacyjny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania.

Ocenę dobrą może również otrzymać uczeń, który w pierwszym półroczu miał nieliczne godziny nieusprawiedliwione (max. 20godz.), a w drugim półroczu nie ma godzin nieusprawiedliwionych oraz spełnia kryteria na ocenę dobrą.

### Poprawne

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który stara się wywiązywać z większości obowiązków ucznia ujętych w §50 oraz spełnia następujące kryteria:

- 1) rzadko spóźnia się na lekcje i ma nieliczne godziny nieusprawiedliwione (max. 20 godz.),
- 2) współpracował w zespole realizującym projekt edukacyjny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu.

Ocenę poprawną może otrzymać również uczeń, u którego pewne kryteria wskazywałyby na otrzymanie oceny nieodpowiedniej, ale zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki zaradcze przynoszą rezultaty.

### Nieodpowiednie

3) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie wywiązuje się z większości obowiązków ucznia, ujętych w §50 oraz:

- 1) spóźnia się na lekcje i ma godziny nieusprawiedliwione,
- 2) mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu.

Ocenę nieodpowiednią może otrzymać również uczeń, u którego pewne kryteria wskazywałyby na otrzymanie oceny nagannej, ale zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki zaradcze przynoszą rezultaty

### Naganne

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, ujętych w §50 oraz:

- 1) opuścił bez usprawiedliwienia ponad połowę czasu przeznaczonego na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) nie uczestniczył lub odmówił przystąpienia do realizacji projektu lub 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.

Ocenę naganną może otrzymać również uczeń, który spełnia kryteria oceny nieodpowiedniej, ale nagminnie łamie jeden z obowiązków ucznia pomimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.

## §10j.

### Tryb odwoławczy od oceny zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Posiedzenie komisji odbędzie się nie później niż w terminie 5 dni od dnia złożenia zastrzeżeń.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

- 2) w skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog,
  - e) psycholog,
  - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - g) przedstawiciel rady rodziców.
- 3) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 4) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) imię i nazwisko ucznia,
  - d) wynik głosowania,
  - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## §10k.

### Termin i forma informowania rodziców o ocenach śródrocznych i rocznych.

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy w terminie 7 dni przed tym posiedzeniem są zobowiązani na piśmie poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
2. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca, w terminie trzech tygodni przed tym posiedzeniem, jest zobowiązany na piśmie poinformować rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej i zagrożeniu nieklasyfikowaniem z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych.

## §10l.

### Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. 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.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu

klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz pisemnie informuje o terminie i możliwości jego zmiany.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 10. Ocenę ustala się zgodnie z kryteriami §10d ust. 4.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 12 i 13, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji,
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

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

17. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala egzaminator, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego wymienionego w ust.4 egzaminatorzy w porozumieniu z przewodniczącym komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń) powinien być różny i zgodny z wymaganiami edukacyjnymi danego przedmiotu.
18. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator (egzaminatorzy) w porozumieniu z przewodniczącym komisji i w przypadku komisyjnego egzaminu wymienionego w ust.4 ustala ocenę według skali stopni wymienionej w § 10d ust. 3.
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

### §10l.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 10m i § 10 n.

### §10m.

#### Przeprowadzanie egzaminów poprawkowych

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
3. Podanie o egzamin poprawkowy w ciągu 7 dni od posiedzenia rady pedagogicznej składa uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun).
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć technicznych 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. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 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 jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.



8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu poprawkowego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 12.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia gimnazjum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Podanie o promocję po niezdanym egzaminie poprawkowym, jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, powinno wpłynąć w ciągu dwóch dni od tego egzaminu. Podanie składa rodzic (prawny opiekun), uczeń lub wychowawca.

## §10n.

### Procedura postępowania w wypadku zastrzeżenia ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Egzamin obejmuje wszystkie wymagania edukacyjne danego przedmiotu. Ocenę ustala się zgodnie z kryteriami §10d ust.4.
6. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 lit. b, 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. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 10m ust.2.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
  - b) skład komisji,
  - c) termin sprawdzianu,
  - d) imię i nazwisko ucznia
  - e) zadania (pytania) sprawdzające,Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i o wykonanych zadaniach praktycznych.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Przepisy ust. 1-10 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 przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## §10o.

### Regulamin realizacji projektu edukacyjnego w Gimnazjum nr 2 w Kwidzynie:

1. Uczniowie Gimnazjum nr 2 w Kwidzynie biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Projekty uczniowskie realizowane są na dowolnym etapie cyklu edukacyjnego do 5 czerwca każdego roku szkolnego.
4. Na początku każdego roku szkolnego rodzice i uczniowie są informowani przez wychowawcę o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.

5. Informacje o projekcie i jego zasadach rodzice mogą również uzyskać w formie krótkiej ulotki informacyjnej lub przeczytać na stronie internetowej szkoły.
6. Liczba nauczycieli, którzy będą potrzebni do sprawowania opieki nad projektami uczniowskimi, zależy od liczby uczniów, którzy w danym roku będą realizować projekty oraz liczby zespołów, które poszczególni nauczyciele obejmą swoją opieką.
7. Projekt edukacyjny realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela obejmuje następujące działania:
  - a) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
  - b) określenie celów projektu edukacyjnego,
  - c) zaplanowanie etapów jego realizacji;
  - d) wykonanie zaplanowanych działań;
  - e) monitorowanie realizacji projektów przez nauczyciela prowadzącego projekt;
  - e) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
8. Nauczyciel - opiekun projektu przekazuje wychowawcy klasy pisemną informację o stopniu zaangażowania uczniów w projekt edukacyjny, nie później niż na dwa tygodnie przed klasyfikacją roczną.
9. Wychowawca jest odpowiedzialny za dopilnowanie, aby każdy uczeń w trakcie nauki w gimnazjum uczestniczył w realizacji co najmniej jednego projektu edukacyjnego.
10. Zaangażowanie ucznia w realizację projektu ma wpływ na ustalenie przez wychowawcę oceny zachowania zgodnie z zapisami zawartymi w Statucie Gimnazjum nr 2 w Kwidzynie.
11. Ocena udziału w każdym projekcie może być także wyrażona oceną szkolną z jednego lub kilku przedmiotów.
12. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia szkoły. Jeżeli uczeń realizował więcej niż 1 projekt edukacyjny, podejmuje decyzję, który zostanie wpisany na świadectwie.
13. Do 30 września danego roku szkolnego każdy nauczyciel proponuje tematy projektów edukacyjnych.
14. Tematy projektów edukacyjnych mogą dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
15. Sugestie dotyczące tematów projektów edukacyjnych mogą pochodzić również od uczniów, ze strony rodziców lub innych przedstawicieli środowiska lokalnego. Wpisu tematu dokonuje ta osoba, która taką informację uzyskała.
16. Uczniowie:
  - a) najpóźniej do końca I półrocza w danym roku szkolnym podejmą decyzję o realizacji projektu;
  - b) wybierają tematy spośród przedstawionych przez wychowawcę klasy, umieszczonych na tablicy informacyjnej i stronie internetowej szkoły oraz konsultują wybór z opiekunem projektu;
  - c) ustalają skład zespołu projektowego liczącego od 4 do 25 osób;
  - d) w uzasadnionych przypadkach mogą zmienić temat projektu edukacyjnego. Zmieniony temat jest ostateczny.

17. Wychowawca:

- a) przedstawia uczniom tematy projektów i pomaga w wyborze;
  - b) zbiera i gromadzi informacje o realizacji projektów w swojej klasie;
  - c) przydziela do grupy projektowej ucznia klasy III, który dotychczas nie realizował żadnego projektu (w uzgodnieniu z opiekunem danego projektu) do końca I półrocza klasy III.
18. Opiekunem nie musi być nauczyciel uczący w danej klasie. Uczniowie realizujący projekt edukacyjny mogą również konsultować się, w miarę potrzeb i możliwości, z nauczycielami innych przedmiotów, a w szczególności z nauczycielem bibliotekarzem, informatykiem, psychologiem i pedagogiem szkolnym.
19. Publiczna prezentacja zrealizowanych przez uczniów projektów odbywa się w każdym roku szkolnym:
- a) nie później niż do 5 czerwca danego roku szkolnego;
  - b) w innym niż powyższy terminie, po uzgodnieniu tego terminu z dyrektorem szkoły.
20. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
21. W przypadkach, o których mowa w ust. 20, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§10p.

Warunki uzyskania promocji

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem, §10 m ust. 12 oraz 10h ust. 5.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w punkcie 1, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
3. Uczeń gimnazjum otrzymuje promocję (kończy szkołę) z wyróżnieniem, jeśli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
  - 3a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
  - 3b. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

5. Uczeń kończy gimnazjum:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (półroczu programowo najwyższym) oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (półroczach programowo niższych) w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 10e uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 10 h ust. 4,
- 2) przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w klasie III.

## § 11.

### ORGANY SZKOŁY

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców Gimnazjum nr 2 im. Armii Krajowej,
4. Samorząd Uczniowski Gimnazjum nr 2 im. Armii Krajowej.

## § 12.

Zadania DYREKTORA SZKOŁY:

1. Kieruje placówką oświatową i reprezentuje ją na zewnątrz:

- 1) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 2) realizuje uchwały rady szkoły oraz rady pedagogicznej,
- 3) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim,
- 4) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych.

2. Jest przewodniczącym rady pedagogicznej:

- 1) przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady pedagogicznej.

3. Jest organem administracji oświatowej:

- 1) może zezwolić na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza szkołą,
- 2) wydaje decyzje w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego,
- 3) zezwala na indywidualny program lub tok nauki,
- 4) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach,
- 5) organizuje nauczanie indywidualne ucznia,
- 6) decyduje o objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi,
- 7) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażyście, który uzyskał akceptację komisji kwalifikacyjnej.

4. Odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły:

- 1) dopuszcza do użytku szkolnego zestaw programów nauczania i jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie całości podstawy programowej ustalonej dla danego etapu edukacyjnego,
- 2) na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania,
- 3) ustala wymiar godzin zajęć pozalekcyjnych,
- 4) może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe, powołuje przewodniczących tych zespołów.

5. Wspomaga rozwój zawodowy nauczyciela:
  - 1) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy,
  - 2) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli,
  - 3) ocenia dorobek zawodowy nauczyciela za okres stażu,
  - 4) opracowuje wieloletni plan doskonalenia zawodowego nauczycieli.
6. Sprawuje nadzór pedagogiczny:
  - 1) we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze w szkole planuje, organizuje i przeprowadza mierzenie jakości pracy szkoły,
  - 2) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,
  - 3) przekazuje wnioski z mierzenia jakości pracy szkoły radzie pedagogicznej i samorządowi uczniowskiemu,
  - 4) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy,
  - 5) ocenia pracę nauczycieli,
  - 6) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
7. Jest pracodawcą i kierownikiem zakładu pracy:
  - 1) powierza funkcje wicedyrektora szkoły oraz odwołuje go z tej funkcji,
  - 2) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 3) organizuje pracę w szkole, opracowuje regulamin pracy,
  - 4) opracowuje projekt arkusza organizacyjnego szkoły,
  - 5) opracowuje projekt planu finansowego szkoły,
  - 6) ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych,
  - 7) tworzy i zatwierdza roczny plan finansowy środków specjalnych,
  - 8) właściwie gospodaruje mieniem szkoły,
  - 9) stwarza bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w szkole,
  - 10) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 11) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
8. Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego przeprowadzanego w szkole.
9. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor do spraw organizacyjnych, a w przypadku jego nieobecności - wicedyrektor do spraw wychowawczych.

## § 13.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach jej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zgodnie z regulaminem Rady.

#### § 14.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 6) wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej,
  - 7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły (tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych),
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycję dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa i powiadamia niezwłocznie o tym organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.

Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór jest ostateczne.

#### § 15.

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu szkoły i jego zmiany.
2. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

#### § 16.

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykle większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.  
Jej zebrania są protokołowane.
3. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszonych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

#### § 17.

1. W szkole może działać Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców Gimnazjum nr 2 im. Armii Krajowej w Kwidzynie działa na podstawie artykułów 53 i 54 Ustawy o systemie oświaty z 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) oraz Statutu Gimnazjum nr 2 im. Armii Krajowej w Kwidzynie.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

## § 18.

1. Głównym celem Rady jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji Szkoły.
2. Do zadań Rady należy w szczególności:
  - 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań Szkoły,
  - 2) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy Szkoły,
  - 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Szkoły,
  - 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych Szkoły,
  - 5) współpraca ze środowiskiem lokalnym,
  - 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w Szkole,
  - 7) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym,
  - 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla Szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną,
  - 9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze Szkołą.
  - 10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu klasowym oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz klas i Szkoły.
3. Do kompetencji Rady Rodziców, z zastrzeżeniem zawartym w ust. 4, należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
    - a) programu wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
    - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowanego do uczniów, nauczycieli i rodziców,
    - c) uchwalanie Regulaminu Rady,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1) lit. a lub b, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## § 19.

Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i profilaktyki oraz nauczania dzieci.

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole przekazywanych przez wychowawcę,



- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 3) uzyskiwania w każdym czasie od wychowawcy i innych nauczycieli rzetelnej informacji na temat swego dziecka,
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły za pośrednictwem swoich przedstawicieli w Radzie Szkoły.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków nauki określonych w zezwoleniu, którym mowa w art. 16 ust. 8 ustawy o systemie oświaty,
  - 5) powiadamiania organów gminy o formie spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16 - 18 lat i zmianach w tym zakresie,
  - 6) usprawiedliwienia w formie ustnej lub pisemnej nieobecności swojego dziecka na zajęciach edukacyjnych w ciągu tygodnia od jego powrotu do szkoły.
3. Spotkania z rodzicami organizowane w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze powinny odbywać się nie rzadziej niż 4 razy w roku.

## § 20.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej "Samorządem".
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
  - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawa do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
  - 7) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę Rzecznika Praw Ucznia.

## § 21.

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.
2. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
  - 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem,
  - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołu.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor i wicedyrektorzy szkoły.

## § 22.

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
  - 1) wicedyrektor ds. organizacyjnych,
  - 2) wicedyrektor ds. wychowawczych.
2. Wicedyrektor ds. organizacyjnych zobowiązany jest do wykonywania zadań określonych przez dyrektora szkoły, a w szczególności:
  - 1) zastępuje dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności,
  - 2) organizuje realizację procesu dydaktycznego i odpowiada za sprawność organizacyjną szkoły,
  - 3) kontroluje realizację procesu dydaktycznego nauczycieli przedmiotów ścisłych i nauczycieli wychowania fizycznego, odpowiada za wyniki ich pracy,
  - 4) hospituje zajęcia podległych nauczycieli,
  - 5) organizuje dyżury nauczycieli podczas przerw oraz uroczystości i imprez,
  - 6) kontroluje prawidłowość prowadzenia dokumentów procesu dydaktycznego,
  - 7) prowadzi dokumentację godzin ponadwymiarowych i doraźnych zastępstw,
  - 8) przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć szkolnych, informuje o stanie pracy szkoły,
  - 9) odpowiada za poziom nadzoru pedagogicznego i stanu doskonalenia zawodowego nauczycieli podległych zespołów nauczycielskich,
  - 10) odpowiada za organizację i jakość pracy pracowników obsługi,
  - 11) formułuje projekty ocen dla bezpośrednio podległych mu nauczycieli,
  - 12) odpowiada za zadania szkoły związane z zapewnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
  - 13) wnioskuję do dyrektora szkoły w sprawie nagród, wyróżnień i kar,
  - 14) ma prawo używać w obiegu wewnętrznym pieczętki osobowej z tytułem: "wicedyrektor szkoły" i podpisywać pisma zgodnie z zakresem swoich zadań i kompetencji w wewnętrznym obiegu dokumentacji,
  - 15) odpowiada za zajęcia pozalekcyjne podległych nauczycieli,
  - 16) koordynuje szkolne, rejonowe i wojewódzkie konkursy przedmiotowe,
  - 17) sprawuje kontrolę i opiekę nad prawidłowością wychowania zdrowotnego,
  - 18) sprawuje nadzór techniczny, wprowadza i aktualizuje dane do Biuletynu Informacji Publicznej,
  - 19) wprowadza i aktualizuje dane do Systemu Informacji Oświatowej,
  - 20) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

3. Wicedyrektor ds. wychowawczych zobowiązany jest do wykonywania zadań określonych przez dyrektora szkoły, a w szczególności :
- 1) zastępuje dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności i nieobecności wicedyrektora ds. organizacyjnych,
  - 2) organizuje realizację i odpowiada za sprawność procesu wychowawczego i opiekuńczego szkoły,
  - 3) kontroluje realizację procesu dydaktycznego zespołów humanistyczno - artystycznego i wychowawczego, odpowiada za wyniki tych zespołów,
  - 4) kontroluje prawidłowość prowadzenia dokumentów procesu dydaktycznego,
  - 5) przygotowuje projekt kalendarza uroczystości i imprez, czynności dodatkowych nauczycieli podległych zespołów nauczycielskich,
  - 6) organizuje współpracę z rodzicami,
  - 7) organizuje współpracę szkoły z członkami Armii Krajowej,
  - 8) odpowiada za poziom nadzoru pedagogicznego i stanu doskonalenia zawodowego nauczycieli, podległych zespołów nauczycielskich,
  - 9) formułuje projekty ocen dla bezpośrednio podległych mu nauczycieli,
  - 10) wnioskuję do dyrektora szkoły w sprawie nagród, wyróżnień i kar,
  - 11) sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą pedagoga i psychologa szkolnego oraz Rzecznika Praw Ucznia i opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
  - 12) odpowiada za zajęcia pozalekcyjne podległych nauczycieli,
  - 13) hospituje zajęcia podległych nauczycieli,
  - 14) kontroluje realizację obowiązku szkolnego,
  - 15) organizuje współpracę szkoły z policją, sądem dla nieletnich, kuratorami i innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny,
  - 16) ma prawo używać w obiegu wewnętrznym pieczętki osobowej z tytułem: "wicedyrektor szkoły" i podpisywać pisma zgodnie z zakresem swoich zadań i kompetencji w wewnętrznym obiegu dokumentacji,
  - 17) koordynuje i kontroluje wybór przez nauczycieli programów nauczania i podręczników,
  - 18) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.
4. Zgodnie z ustawą o systemie oświaty powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
5. Dyrektor powołuje koordynatorów zespołów przedmiotowych, którym przydziela zakres obowiązków, a w szczególności:
- a. udziału w rozwiązywaniu bieżących problemów dydaktycznych, udzielania merytorycznej pomocy, inspirowania członków zespołu do samodzielnej, twórczej i innowacyjnej działalności,
  - b. gromadzenia, opracowania i upowszechniania nowych rozwiązań problemów pedagogicznych,
  - c. organizacji doradztwa merytorycznego i metodycznego oraz sprawowania opieki metodycznej nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę,
  - d. pracy w komisjach oceniających nauczycieli danego zespołu,
  - e. inspirowania, koordynowania i organizowania współpracy między nauczycielami,
  - f. pomocy nauczycielom w układaniu planów dydaktycznych,
  - g. inspirowania prowadzenia lekcji otwartych dla nauczycieli zespołu oraz rodziców,
  - h. typowania do nagród Burmistrza, Kuratora i Ministra, wraz z przygotowaniem wniosków,
  - i. odpowiedzialności przed odpowiednim wicedyrektorem za organizację i przebieg imprez, konkursów, wystaw, itp. przeprowadzanych przez dany zespół nauczycieli,
  - j. przekazywania do planu pracy szkoły kalendarza imprez, uroczystości, konkursów i wystaw, itp. organizowanych przez dany zespół nauczycieli,

- k. monitorowania realizacji procesu mierzenia jakości pracy szkoły w sposób uzgodniony z dyrektorem szkoły,
  - l. aktywnej współpracy z koordynatorami innych zespołów,
  - m. wakacje, przerwy świąteczne) pełnienia dyżuru w kancelarii szkoły w okresie przerw w pracy szkoły (ferie, w wymiarze uzgodnionym z dyrektorem szkoły,
  - n. wykonywania innych bieżących zadań związanych z pracą dydaktyczno –wychowawczą szkoły zleconych przez dyrektora, a w szczególności:
    - bierze udział w tworzeniu narzędzi diagnostycznych służących do mierzenia jakości w zakresie oceny stopnia osiągnięcia założonych celów podczas realizacji projektów,
    - uczestniczy w opracowaniu raportów dla organu nadzorującego i prowadzącego z przeprowadzanego wewnętrznego mierzenia jakości pracy,
    - bierze udział w opracowaniu rocznego programu rozwoju szkoły mającego na celu doskonalenie jakości pracy szkoły,
    - uczestniczy w przeprowadzaniu analizy wyników egzaminu gimnazjalnego,
    - wspomaga nauczycieli zespołu w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych,
    - wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności poprzez koordynowanie udziału w szkoleniach zewnętrznych we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli,
    - uczestniczy we wdrażaniu wewnątrzszkolnego systemu zapewnienia jakości,
    - kontroluje raz w miesiącu prawidłowość prowadzenia dzienników zajęć pozalekcyjnych nauczycieli swojego zespołu potwierdzając ten fakt odpowiednim wpisem,
    - w każdym miesiącu, przed rozliczeniem finansowym godzin ponadwymiarowych, osobiście przekazuje sprawdzone dzienniki zajęć pozalekcyjnych nauczycieli swojego zespołu wicedyrektorowi do spraw organizacyjnych,
    - w każdym miesiącu kontroluje frekwencję uczniów w zajęciach wyrównawczych, jeśli są prowadzone przez nauczycieli zespołu oraz stosuje w tym zakresie przyjęte procedury przez nauczycieli swojego zespołu,
    - przygotowuje i aktualizuje grafik zajęć pozalekcyjnych prowadzonych przez nauczycieli zespołu,
    - przygotowuje grafik uczestnictwa klas w imprezach poza szkołą,
    - uczestniczy w układaniu planu lekcji i jego zmian,
    - odpowiedzialny jest za prawidłowy obieg informacji w zakresie wszystkich spraw dotyczących nauczycieli zespołu,
    - przygotowuje i przedstawia RP sprawozdanie z realizacji projektów,
    - koordynuje przygotowanie materiałów do aktualizacji strony www szkoły w zakresie informacji dotyczących zespołu,
    - kontroluje przygotowanie sprawozdań z konkursów i imprez, w których uczestniczy zespół,
    - uczestniczy w opracowaniu raportów dla organu nadzorującego i prowadzącego z przeprowadzanego wewnętrznego mierzenia jakości pracy,
    - w każdym miesiącu sprawdza dzienniki zajęć pozalekcyjnych, w których nauczyciele rejestrują realizację obowiązku wynikającego z art. 42 ust. 2 pkt 2 lit. a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela i przekazuje je wicedyrektorowi do spraw organizacyjnych.
6. Dyrektor powołuje koordynatora zespołu ds. technologii informacyjnej i komunikacyjnej, któremu przydziela zakres obowiązków, a w szczególności:
- 1) dokonywania zmian konfiguracyjnych na serwerze,
  - 2) koordynowanie działań związanych z rekrutacją uczniów do szkół ponadgimnazjalnych,
  - 3) tworzenia i administrowania kontami użytkowników oraz kontami pocztowymi,
  - 4) kreowania polityki bezpieczeństwa danych w sieci komputerowej,
  - 5) zarządzania urządzeniami sieciowymi i ich konfiguracji,

- 6) zapewnienia poprawności wydruków,
- 7) konfiguracji środowiska sieciowego na stacjach roboczych, modernizacji komputerów,
- 8) usuwania usterek technicznych w komputerach,
- 9) rozbudowy sieci komputerowej w zależności od potrzeb,
- 10) opiniowania ofert dotyczących zagadnień informatycznych, koordynowanie działań związanych z podpisywaniem umów (łącze internetowe, licencje),
- 11) nadzoru nad systemem zasilania komputerów i urządzeń sieciowych,
- 12) zakupu materiałów eksploatacyjnych do drukarek i innych akcesoriów komputerowych,
- 13) pomocy użytkownikom szkolnej sieci informatycznej,
- 14) administracji dostępem do Internetu,
- 15) instalacji systemów operacyjnych i oprogramowania na stacjach roboczych i serwerze,
- 16) tworzenie różnorodnych dokumentów dla szkoły, np. informatory, prezentacje,
- 17) organizacji doradztwa merytorycznego i metodycznego oraz sprawowania opieki metodycznej nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę,
- 18) inspirowania, koordynowania i organizowania współpracy między nauczycielami,
- 19) typowania nauczycieli i przygotowania wniosków do nagród i odznaczeń,
- 20) analizowania w okresach półrocznych udziału uczniów w zajęciach pozalekcyjnych,
- 21) układania planu lekcji i dyżurów nauczycielskich,
- 22) tworzenia narzędzi elektronicznych związanych z klasyfikacją uczniów,
- 23) aktywnej współpracy z zespołem kierowniczym,
- 24) pełnienia dyżuru w kancelarii szkoły w okresie przerw w pracy szkoły w wymiarze uzgodnionym z dyrektorem szkoły,
- 25) przygotowywania comiesięcznych bilingów z centrali telefonicznej,

6. Powołania i odwołania koordynatorów dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

7. Koordynator zespołu powołany zostaje na jeden rok szkolny.

### § 23.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez w/w stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Szkoły.

### § 24.

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

### § 25.

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowego planu nauczania do dnia 30.04. każdego roku, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę do 30.05 danego roku, który zapewnia szkole jej utrzymanie oraz kadrowe i organizacyjne warunki do pełnej realizacji programów nauczania lub innych zadań statutowych, a także odpowiada za jej działalność.

## § 26.

W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

## § 27.

Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się poszczególnych zajęć edukacyjnych obowiązkowych, objętych planem nauczania, zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.

## § 28.

Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

## § 29.

1. Podstawowymi formami zajęć szkolnych są lekcje trwające 45 min. i zajęcia dodatkowe.
2. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy jednak niż 1 godz. zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

## § 30.

1. Corocznie dokonuje się podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, uwzględniając warunki lokalowe szkoły, wysokość posiadanych środków finansowych oraz przepisy w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Podział na grupy obowiązkowy jest na nie więcej niż połowie zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów oraz na zajęciach języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
3. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 12 i nie więcej niż 26 uczniów.

## § 31.

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i rajdów.
2. Zajęcia te są organizowane przez szkołę w miarę możliwości finansowych.
3. Szkoła prowadzi internetowy dziennik elektroniczny.

## § 32.

Zasady tworzenia grup ćwiczebnych z wychowania fizycznego (ze względu na stopień sprawności fizycznej) określają odrębne przepisy.

### § 33.

Szkoła może prowadzić klasy o profilu specjalistycznym.

### § 34.

Szkoła, wykorzystując posiadaną bazę, może organizować kursy i inne zajęcia, jak i również świadczyć usługi dla ludności stosownie do obowiązujących przepisów.

### § 35.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie zgody dyrektora i pisemnego porozumienia między nim a w/w uczelniami.

### § 36.

Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej. Odpłatność za posiłki ustala ajeant w porozumieniu z dyrektorem szkoły

### § 37.

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada pomieszczenia:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) bibliotekę z czytelnią,
- 3) pomieszczenia administracyjno - gospodarcze,
- 4) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
- 5) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
- 6) sklepik,
- 7) archiwum,
- 8) szatnie,
- 9) gabinet terapii, gabinety pedagoga i psychologa szkolnego,
- 10) izbę pamięci,
- 11) siedzibę klubu europejskiego.

### § 38.

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
2. Nauczyciel bibliotekarz realizuje następujące zadania:
  - 1) gromadzi i opracowuje zbiory,
  - 2) umożliwia korzystanie ze zbiorów w czytelni,
  - 3) prowadzi przysposobienie czytelniczo- informacyjne uczniów,
  - 4) umożliwia korzystanie z Internetu i programów multimedialnych,
  - 5) udostępnia książki i inne źródła informacji,
  - 6) stwarza warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 7) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów, wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się,
  - 8) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną,

- 9) powiększa zasoby biblioteczne z uwzględnieniem środków finansowych szkoły,
- 10) prowadzi konserwację i selekcję zbiorów,
- 11) współdziała z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych,
- 12) współpracowniczy w realizacji zadań dydaktycznych szkoły.

3. Szczegółowe zadania biblioteki określa regulamin biblioteki.

## NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

### § 39.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi. Można także zatrudnić logopedę, psychologa, pedagoga.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników szkoły, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

### § 40.

1. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej, prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów,
- 2) skutki wynikłe z braku osobistego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na wszelkich zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnionych przez nauczyciela dyżurów,
- 3) powierzony mu (z obowiązkiem zwrotu) sprzęt szkolny oraz pomoce dydaktyczne,
- 4) zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenia szkoły -wynikające z nieporządku, braku nadzoru, zabezpieczenia.

2. Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
- 3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 5) bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów,
- 6) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniom tego potrzebującym,
- 7) do doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej, przestrzegać w szkole i poza szkołą bezwzględnego zakazu udzielania płatnych korepetycji uczniom Gimnazjum nr 2 w Kwidzynie (powyższy zakaz dotyczy również współmałżonków),
- 8) do systematycznego prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania,
- 9) do czynnego udziału w pracach rady pedagogicznej, realizowania jej postanowień i uchwał,
- 10) do współpracy z rodzicami.

3. Nauczyciel ma prawo do :

- 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,



- 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań,
- 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
- 4) pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania- konsultuje się z wychowawcą, który decyduje o ocenie ostatecznie,
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

#### § 41.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. W szkole można utworzyć: zespół wychowawczy, zespoły przedmiotowe lub problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje koordynator wyłoniony spośród członków zespołu.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują :
  - 1) wspólną analizą wyników egzaminów i sprawdzianów zewnętrznych i wewnętrznych,
  - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego,
  - 3) decydowanie w sprawie wyboru podręczników i programów nauczania.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

#### § 42.

Oddziałem opiekuje się wychowawca.

1. Wychowawca zobowiązany jest do:
  - 1) programowania i organizowania procesu wychowania,
  - 2) otoczenia opieką każdego wychowanka,
  - 3) planowania i organizowania wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które integrują zespół uczniowski,
  - 4) ustalania treści i form zajęć na godzinę do dyspozycji wychowawcy,
  - 5) współdziałania z nauczycielami uczącymi w klasie, w której jest wychowawcą, psychologiem i pedagogiem,
  - 6) utrzymywania kontaktów z rodzicami uczniów, w celu poznania i ustalania potrzeb wychowawczych ich dzieci, udzielania im pomocy i informacji o funkcjonowaniu dziecka na terenie szkoły (częstotliwość kontaktów z rodzicami nie może być mniejsza niż 4 razy w roku),
  - 7) przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej:
    - a) w terminie trzech tygodni przed tym posiedzeniem poinformować na piśmie rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej i zagrożeniu nieklasyfikowaniem z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych,
    - b) w terminie 7 dni przed tym posiedzeniem poinformować na piśmie ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych rocznych dla niego ocenach klasyfikacyjnych,
    - c) wychowawca powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) na piśmie o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na 7 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
  - 8) realizowania z uczniami planu wychowawczego szkoły i planu profilaktyki,
  - 9) systematycznego prowadzenia obowiązującej dokumentacji związanej z oddziałem,

- 10) ustalania oceny z zachowania swoich wychowanków,
- 11) bieżącego przekazywania wszelkiego rodzaju ogłoszeń i informacji.

2. Wychowawca ma prawo do:

- 1) korzystania w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrektora, wicedyrektorów, doświadczonych nauczycieli, pedagoga, psychologa szkolnego i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
- 2) ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków,
- 3) wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek działających w szkole i kierownictwa szkoły.

### § 43.

1. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Formy spełniania zadań wychowawcy klasy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. W przypadku nieobecności wychowawcy opiekę nad danym oddziałem pełni drugi wychowawca wybierany na początku każdego roku szkolnego.

### § 44.

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno - pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w przypadku gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w gimnazjum,
- 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności,
- 10) wnioskuje o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych,
- 10) kontroluje realizację obowiązku szkolnego,
- 11) współpracuje ze strażnikami szkolnymi w zakresie prawidłowości realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych szkoły,

- 12) w uzasadnionych przypadkach ma prawo w porozumieniu z dyrektorem szkoły występować z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz reprezentowania gimnazjum przed tym sądem oraz współpracy z kuratorem sądowym i policją.
2. Do zadań psychologa należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli, w szczególności organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego,
  - 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
  - 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach,
  - 7) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w gimnazjum,
  - 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności,
  - 9) współpracuje ze strażnikami szkolnymi w zakresie prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych szkoły.

#### § 45.

Pracownicy niepedagogiczni szkoły są zatrudniani i zwalniani przez dyrektora szkoły na podstawie ogólnych przepisów prawa pracy.

Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialności ustala dyrektor szkoły.

#### § 46.

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie gimnazjum pełnione są dyżury nauczycielskie.
2. Podczas zajęć poza terenem gimnazjum i na czas trwania wycieczek nauczyciele organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
3. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
4. Szkoła może na terenie swojego działania zapewnić uczniom dodatkową ochronę w postaci strażników szkolnych wspomagających poprawę bezpieczeństwa i skuteczną realizację funkcji opiekuńczej szkoły.
5. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.

## § 47.

Szkolna służba zdrowia odpowiada za zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, dba o stan higieniczno-sanitarny szkoły oraz uczestniczy w szerzeniu oświaty zdrowotnej, współdziałając w realizacji swoich obowiązków z dyrekcją szkoły, nauczycielami i rodzicami oraz terenowymi placówkami służby zdrowia. Zasady zatrudniania w szkole pracowników służby zdrowia reguluje Minister Zdrowia i Opieki Społecznej.

## UCZNIOWIE SZKOŁY

## § 48.

1. Do klasy pierwszej Gimnazjum nr 2 im. Armii Krajowej w Kwidzynie przyjmuje się:
  - a) z urzędu - absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum,
  - b) na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) - absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem gimnazjum, gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami.
2. W przypadku gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem gimnazjum jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje gimnazjum przyjmuje się kandydatów:
  - a) z największą liczbą punktów uzyskanych na sprawdzianie klas VI przeprowadzonym przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną (0-40 punktów),
  - b) wysokimi ocenami uzyskanymi na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej j. polskiego, matematyki, historii, przyrody, j. obcego (0 – 30 punktów),
  - c) ze świadectwem z wyróżnieniem (6 punktów),
  - d) co najmniej dobrą oceną zachowania (wzorowe – 6 punktów, bardzo dobre – 5 punktów, dobre – 4 punkty).
  - e) laureaci i finaliści konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu (12 punktów).

Sposób przeliczania na punkty ocen z ww. przedmiotów:

- celujący – 6 punktów
  - bardzo dobry – 5 punktów
  - dobry – 4 punkty
  - dostateczny – 3 punkty
3. Do klasy o rozszerzonej liczbie godzin z chemii, biologii, fizyki przyjmuje się kandydatów (zamieszkałych w obwodzie szkoły i poza obwodem) wg kryteriów podanych w pkt. 2 oraz wysoką oceną z przyrody uzyskaną na świadectwie kl. V (celujący – 6 punktów, bardzo dobry – 5 punktów, dobry - 4 punkty).
  4. Uczniowie realizujący szkolenie sportowe w szkołach podstawowych współpracujących z Gimnazjum nr 2 w dyscyplinach, które są kontynuowane w gimnazjum w rozszerzonym zakresie (klasy sportowe) przyjmowani są niezależnie od kryteriów, o których mowa w pkt. 2.
  5. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu przyjmowani są do gimnazjum niezależnie od kryteriów, o których mowa w punktach 1-3.
  6. W postępowaniu rekrutacyjnym do Gimnazjum wymagane są następujące dokumenty:
    - 1) wniosek o przyjęcie do Gimnazjum,
    - 2) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej,
    - 3) zaświadczenie Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej o szczegółowych wynikach sprawdzianu,
    - 4) zaświadczenie lekarskie o zdolności do uprawiania danego sportu wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza,

- 5) zaświadczenie o uzyskaniu tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych lub tytułu laureata konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim,
- 6) do klasy o rozszerzonej liczbie godzin z chemii, biologii, fizyki kserokopia świadectwa klasy V.
7. W postępowaniu rekrutacyjnym do Gimnazjum terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów, określa kurator oświaty.
8. Dyrektor gimnazjum nie później niż do końca lutego każdego roku podaje kandydatom do wiadomości kryteria, o których mowa w ust. 2-3.
9. Kandydatów, którzy ukończyli szkołę podstawową dla dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą lub ukończyli szkołę za granicą, przyjmuje się na podstawie świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
10. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
  - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
  - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania do gimnazjum ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, na podstawie art. 16 ust. 8 ustawy.
11. O przyjęciu ucznia do gimnazjum ostatecznie decyduje dyrektor szkoły.

## § 49.

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej, bezpieczeństwa fizycznego, psychicznego oraz ochrony i poszanowania jego godności,
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w kołach przedmiotowych i zainteresowań funkcjonujących w szkole,
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnych ze szkolnym systemem oceniania,
- 6) zapowiedzi z tygodniowym wyprzedzeniem prac klasowych obejmujących treści całego działu programowego (nie więcej niż trzech w ciągu tygodnia, a jednocześnie tylko jednej w ciągu dnia),
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce w zespołach wyrównawczych,
- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć,
- 10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
- 11) swobodnego wyboru opiekuna Samorządu Uczniowskiego, Rzecznika Praw Ucznia,
- 12) opieki socjalnej na zasadach określonych w szkole,
- 13) usprawiedliwienia nieprzygotowania do lekcji według zasad ustalonych z nauczycielem przedmiotu,
- 14) korzystania z porad i opieki pielęgniarki szkolnej,
- 15) przebywania w miejscach publicznych do godz. 20.00, po 20.00 z rodzicami; w sezonie wiosenno - letnim do godz. 22.00.
- 16) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,

- 17) udziału i uczestnictwa w organizowanych imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozgrywkach na terenie szkoły,
- 18) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii,
- 19) zapoznania z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania, a także znajomości sposobów sprawdzania tych osiągnięć,
- 20) zapoznania z warunkami i trybem uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny z zachowania.

## § 50.

Uczeń ma obowiązek :

- 1) systematycznie, punktualnie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły, należycie przygotowywać się do zajęć, a także właściwie zachowywać się w trakcie ich trwania,
- 2) troszczyć się o dobre imię szkoły, szanować i wzbogacać jej tradycje,
- 3) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią,
- 4) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,
- 5) stosować się do uwag i zaleceń strażników szkolnych,
- 6) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,
- 7) chronić własne życie i zdrowie,
- 8) przychodzić na lekcje i inne zajęcia nie wcześniej niż 10 minut przed ich rozpoczęciem,
- 9) ustawiać się po dzwonku na lekcję przed danym gabinetem i oczekiwać na nauczyciela w spokoju i ciszy,
- 10) nie opuszczać samowolnie terenu szkoły podczas trwania wszystkich lekcji i w czasie przerw międzylekcyjnych,
- 11) reprezentować szkołę bądź organizację szkolną na zewnątrz,
- 12) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych; za szkody wyrządzone w mieniu szkolnym odpowiadają rodzice,
- 13) przestrzegać w szkole i poza szkołą bezwzględnie zakazu palenia tytoniu oraz e-papierosów , picia alkoholu, narkotyzowania się i rozprowadzania środków odurzających,
- 14) nosić na terenie szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych obowiązujący jednolity strój:
  - a) strój uczniowski składa się z: koszulki bez napisów koloru błękitnego, granatowego lub czarnego typu polo lub typu t-shirt z przyszytym logo szkoły, bluzy/ marynarki bez napisów koloru granatowego lub czarnego z przyszytym logo szkoły,
- 15) zmieniać obuwie w czasie pobytu w pomieszczeniach szkolnych (obowiązuje obuwie sportowe: np. adidas lub trampki na jasnej podeszwie),
- 16) występować w stroju wizytowym na uroczystościach szkolnych; strój ten powinien składać się z następujących elementów:
  - dziewczęta: biała, jednolita bluzka (nie może być t-shirt), bez kolorowych napisów i dodatków oraz granatowa lub czarna spódniczka/sukienka lub długie spodnie ciemnego koloru (nie mogą to być spodnie dresowe),
  - chłopcy: garnitur i biała koszula lub biała koszula bez kolorowych dodatków i napisów (nie może być t-shirt) oraz spodnie ciemnego koloru (nie mogą to być spodnie dresowe)
- 17) dbać o higienę osobistą, schludny wygląd, estetyczną fryzurę, czystą odzież i obuwie, niedozwolone jest/są:
  - noszenie ubrań z głębokim dekoltem, odkrywających brzuch, ramiona, plecy
  - noszenie nakryć głowy
  - makijaż

- noszenie tipsów i malowanie paznokci
- noszenie biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu: koralu, długich kolczyków, bransolet, łańcuchów itp. (dozwolone są skromne kolczyki, łańcuszki i pierścionki)
- tatuaże i piercing
- farbowanie włosów na nienaturalne kolory i noszenie ekstrawaganckich fryzur
- noszenie ubioru, dodatków symbolizujących przynależność do subkultur (np. koszulek z nazwami lub logo zespołów muzycznych lub wulgarnymi napisami w różnych językach, naszywek, biżuterii, chust związanych z przynależnością do danej subkultury, szalików klubowych) oraz związanych z przemocą i używkami.

Uwaga: Opis schludnego wyglądu ucznia nie obejmuje wszystkich szczegółów i przypadków. W razie wątpliwości, czy strój lub wygląd ucznia są odpowiednie, decyzję o tym podejmuje wychowawca klasy w porozumieniu z dyrektorem szkoły (wicedyrektorem).

- 18) nie nosić biżuterii na zajęciach wychowania fizycznego,
- 19) podporządkować się zaleceniom władz szkolnych,
- 20) nie używać telefonów komórkowych podczas lekcji, zajęć pozalekcyjnych i uroczystości szkolnych, podczas zajęć i uroczystości telefon musi być wyłączony i schowany,
- 21) w terminie jednego tygodnia od powrotu do szkoły usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych
- 22) nie przynosić do szkoły wartościowych rzeczy (urządzeń elektronicznych, aparatów fotograficznych itp.). Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubione wartościowe przedmioty.

## § 51.

Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzję podejmuje dyrektor szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## § 52.

1. Uczniowie reprezentujący szkołę na zewnątrz podczas trwania zajęć lekcyjnych realizują obowiązki szkolne.
2. Fakt reprezentowania szkoły przez ucznia odnotowuje się w dokumentacji przebiegu nauczania w dziennikach lekcyjnych, przyjmując oznaczenie „z/o” – zwolniony/obecny,
3. W przypadku uczniów, którym rodzice lub prawni opiekunowie nie wyrazili zgody na uczestnictwo w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie” oraz w zajęciach z religii, w dokumentacji przebiegu nauczania (dziennikach lekcyjnych) przyjmuje się oznaczenie nieobecności „zw” – zwolniony.

## § 53.

Zgodnie z Krajowym Programem zapobiegania Niedostosowaniu Społecznemu i Przystępczości wśród Dzieci i Młodzieży, w szkole obowiązują:

1. Procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy szkół z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją, w szczególności narkomanią, alkoholizmem i prostytucją.
2. Działania interwencyjne.

I. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

1. Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.
2. Wychowawca informuje o fakcie pedagoga/psychologa szkolnego i dyrektora szkoły.
3. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. w przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
4. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).
5. Podobnie jest w sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
6. Jeżeli zachowania świadczące o demoralizacji przejawia uczeń, który ukończył 18 lat, a nie jest to udział w działalności grup przestępczych czy popełnienie przestępstwa, to postępowanie nauczyciela powinno być określone przez wewnętrzny regulamin szkoły.
7. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.

II. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków, powinien podjąć następujące kroki:

1. Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy.
2. Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
3. Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
4. Zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły/placówki.
5. Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyjsca do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorzenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.
6. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego.
7. Spożywanie alkoholu na terenie szkoły przez ucznia, który ukończył 17 lat, stanowi wykroczenie z art. 43<sup>1</sup> ust. 1 Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu



w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym fakcie powiadomić policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.

III. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyków, powinien podjąć następujące kroki:

1. Nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.
2. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły wzywa policję.
3. Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

IV. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyków, powinien podjąć następujące kroki:

1. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
2. O swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
3. W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
4. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.
5. Jeżeli przestępstwo ma miejsce na terenie szkoły, należy wezwać policję.
6. W każdym przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny, a w przypadku popełnienia przestępstwa przez ucznia, który ukończył 17 rok życia prokuratora lub policję (art. 4 Upn i art. 304 Kpk).

V. Postępowanie wobec ucznia - sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa:

- niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły,
- ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia,
- przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły, lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę,
- powiadomienie rodziców ucznia-sprawcy,
- niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała, itp.), lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana,
- zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa, lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji (np. sprawca rozboju na terenie szkoły używa noża i uciekając porzuca go lub porzuca jakiś przedmiot pochodzący z kradzieży).

VI. Postępowanie nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego:

- udzielenia pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnienia jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza w przypadku kiedy ofiara doznała obrażeń,
- niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły,
- powiadomienie rodziców ucznia,

- niezwłoczne wezwanie policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.
- W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów, należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać policję - tel. 997 lub 112.

## § 54.

Za swoje osiągnięcia oraz wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałę wychowawcy klasy,
- 2) pochwałę dyrektora szkoły na apelu szkolnym,
- 3) nagrodę rzeczową lub dyplom,
- 4) świadectwo ukończenia klasy z wyróżnieniem,
- 5) list pochwalny do rodziców,
- 6) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznane przez dyrektora szkoły,
- 7) świadectwo ukończenia klasy III z wyróżnieniem oraz statuetkę "Złota Sowa".

## § 55.

### 1. Statuetki „ZŁOTEJ SOWY”

- 1) w Gimnazjum nr 2 im. Armii Krajowej przyznaje się statuetki „ZŁOTEJ SOWY” dla najlepszych absolwentów:
  - a) za osiągnięcia dydaktyczne,
  - b) za zaangażowanie na rzecz społeczności szkolnej lub lokalnej,
  - c) za wybitne osiągnięcia artystyczne,
  - d) za wybitne osiągnięcia sportowe,
- 2) statuetki „ZŁOTEJ SOWY” wręcza się w dniu zakończenia danego roku szkolnego,
- 3) decyzję o przyznaniu statuetek podejmuje KAPITUŁA powołana przez dyrektora szkoły.

### 2. Skład KAPITUŁY

- 1) statuetki przyznawać będzie KAPITUŁA „ZŁOTEJ SOWY” w składzie:
  - a) dyrektor szkoły,
  - b) opiekun Samorządu Uczniowskiego,
  - c) przewodniczący Rady Rodziców,
  - d) 2 uczniów wybranych z Samorządu Uczniowskiego,
- 2) przewodniczącym KAPITUŁY jest dyrektor szkoły.

### 3. Tryb pracy KAPITUŁY

- 1) laureatem „ZŁOTEJ SOWY” w danej kategorii może być tylko jedna osoba. KAPITUŁA może nie przyznać w danej kategorii statuetki, jeżeli kandydaci nie spełniają kryteriów,
- 2) KAPITUŁA rozpatruje pisemne wnioski – nominacje, które mogą być zgłoszone przez:
  - a) nauczycieli przedmiotu,
  - b) wychowawców klas,
  - c) Samorząd Uczniowski,
  - d) przedstawicieli organizacji działających na terenie szkoły,
  - e) przedstawicieli rodziców.
- 3) każdy członek KAPITUŁY ma jeden głos,
- 4) decyzja zapada zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym. W przypadku uzyskania tej samej ilości punktów przez więcej niż jedną osobę, głos decydujący ma Przewodniczący KAPITUŁY,

- 5) z posiedzenia sporządzany jest protokół,
  - 6) wnioski należy składać do dyrektora szkoły nie później niż na dwa dni przed plenarnym posiedzeniem rady pedagogicznej każdego roku szkolnego na specjalnym formularzu,
  - 7) KAPITUŁA rozpatruje wnioski do dnia posiedzenia rady pedagogicznej.
4. Kryteria przyznawania statuetek „ZŁOTEJ SOWY”
- 1) „ZŁOTA SOWA” za osiągnięcia dydaktyczne:
    - świadectwo „z wyróżnieniem” otrzymywane przez trzy lata oraz wysoka kultura osobista i spełnienie co najmniej jednego z podanych wymagań:
      - a) laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych na szczeblu ogólnopolskim lub wojewódzkim, organizowanych przez Pomorskiego Kuratora Oświaty,
      - b) laureaci ogólnopolskich lub wojewódzkich konkursów promujących wiedzę.
  - 2) „ZŁOTA SOWA” za zaangażowanie na rzecz społeczności szkolnej lub lokalnej. Szczególnie aktywna postawa w życiu szkolnym lub lokalnym. Nominowani powinni wykazać się co najmniej dobrymi wynikami w nauce i co najmniej bardzo dobrym zachowaniem.
  - 3) „ZŁOTA SOWA” za wybitne osiągnięcia artystyczne. Laureaci ogólnopolskich lub wojewódzkich konkursów artystycznych. Nominowani powinni wykazać się co najmniej dobrymi wynikami w nauce i co najmniej bardzo dobrym zachowaniem.
  - 4) „ZŁOTA SOWA” za wybitne osiągnięcia sportowe.  
Godne reprezentowanie szkoły i sukcesy w zawodach sportowych na szczeblu ogólnopolskim lub wojewódzkim. Nominowani powinni wykazać się co najmniej dobrymi wynikami w nauce i co najmniej bardzo dobrym zachowaniem.

## § 56.

Za lekceważenie nauki i innych obowiązków wobec ucznia należy zastosować następujące etapy interwencji wychowawczych:

### I etap:

3 uwagi – rozmowa wychowawcy z uczniem, poinformowanie rodzica i ucznia, że oczekujemy zmiany w zachowaniu ucznia.

### II etap:

3 kolejne uwagi (w sumie 6) - udzielenie uczniowi upomnienia wychowawcy na forum klasy oraz wezwanie i poinformowanie o tej sankcji rodzica (opiekuna prawnego).

### III etap:

1. Po trzech kolejnych uwagach (w sumie 9) stosuje się naganę wychowawcy klasy.
2. Wychowawca wraz z psychologiem lub pedagogiem szkolnym organizuje spotkanie, w którym uczestniczy uczeń i jego rodzic (opiekun prawny). Na spotkaniu zawierany jest kontrakt z uczniem.
3. Ustalenia zawarte w kontrakcie są monitorowane do czasu zauważalnej i trwałej poprawy.

### IV etap:

1. Uczniowi, który nie wywiązał się z kontraktu zostaje udzielona nagana dyrektora szkoły.  
Po wygaśnięciu kontraktu, powrót do niewłaściwych zachowań skutkować będzie również udzieleniem nagany dyrektora szkoły.

### V etap:

1. Brak poprawy zachowania – dyscyplinarne przeniesienie do innej klasy.

### Uwaga:

1. W szczególnych sytuacjach, gdy zachowanie ucznia jest wyjątkowo demoralizujące, można pominąć etapy interwencji wychowawczych i zastosować surowsze sankcje.
2. Stosowanie kolejnych etapów interwencji wychowawczych skutkuje obniżeniem oceny zachowania.

## § 57.

1. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca klasy powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
2. Za szkody wyrządzone umyślnie przez ucznia odpowiadają rodzice.

## § 58.

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń-na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innego gimnazjum. Wniosek do Kuratora Oświaty zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:
  - 1) wchodzi w konflikt z prawem,
  - 2) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów,
  - 3) jest agresywny,
  - 4) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych,
  - 5) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów po ukończeniu 18 lat, wtedy gdy:
  - 1) w związku z uchylaniem się od realizacji obowiązku szkolnego jest nieklasyfikowany, nie przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego, bądź przystępuje i nadal nie uczęszcza do szkoły,
  - 2) wchodzi w konflikt z prawem,
  - 3) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów,
  - 4) jest agresywny,
  - 5) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych,
  - 6) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego,
  - 7) poważnie zakłóca proces dydaktyczny w szkole przez wywoływanie awantur lub inne uniemożliwianie normalnej pracy szkoły.

## TRYB ODWOŁAWCZY

Uczeń ma prawo odwołać się w terminie 7 dni od nałożonej na niego kary, o czym należy go poinformować.

Od kary przewidzianej w § 59 pkt. 1) odwołanie należy złożyć do dyrektora szkoły, zaś od pozostałych kar - do Rady Pedagogicznej.

## § 59.

Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do Rzecznika Praw Ucznia o pomoc w rozwiązywaniu konfliktów dotyczących ucznia, a w szczególności o pomoc przy odwołaniu się od wymierzonych kar.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

## § 60.

Szkoła może współpracować i utrzymywać kontakty z innymi szkołami i instytucjami na terenie kraju i zagranicy.

## § 61.

1. Zmiana Statutu szkoły następuje w trybie przewidzianym do jego uchwalenia.
  - 1a. Upoważnia się dyrektora szkoły do obwieszczenia tekstu jednolitego po 3 nowelizacjach statutu.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

## § 62.

Powyższe zmiany przyjęto na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 27.08.2015 r.

## § 63.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1.09.2015 r..