

# STATUT SZKOŁY

---

## ROZDZIAŁ I: POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1 Podstawy prawne

Na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dziennik Ustaw z 2001r, Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami) ustanawia się Statut Gimnazjum Nr 11 w Bytomiu, zwany dalej Statutem Szkoły.

### § 2 Informacje ogólne

- 1 Publiczne Gimnazjum Nr 11 w Bytomiu, zwane dalej Gimnazjum Nr 11 w Bytomiu, jest szkołą publiczną, o 3-letnim cyklu kształcenia.
- 2 Siedzibę Gimnazjum stanowi budynek położony w Bytomiu przy ulicy Tysiąclecia i oznaczony jest numerem 7.
- 3 Gimnazjum jest prowadzone w formie stacjonarnej.

### § 3 Władze zwierzchnie Gimnazjum

- 1 Organem prowadzącym Gimnazjum jest Gmina Bytom.
- 2 Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Katowicach.

### § 4 Obowiązek szkolny

- 1 Dla celów kontroli spełniania obowiązku szkolnego tworzy się obwód Gimnazjum Nr 11 w Bytomiu określony w uchwale Rady Miejskiej w Bytomiu wymienionej w §1 ust.1, pkt.1.9 statutu.
- 2 Dyrektor Gimnazjum Nr 11 w Bytomiu sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego w sposób określony odrębnymi przepisami.
- 3 Nie spełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustaw o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

### § 5 Dokumentacja

- 1 Gimnazjum prowadzi i przechowuje następującą dokumentację przebiegu nauczania:
  - 1.1 księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu;
  - 1.2 dzienniki lekcyjne i dzienniki innych zajęć;
  - 1.3 arkusze ocen uczniów;
  - 1.4 księgę uczniów.
- 2 Dokumentację przebiegu nauczania stanowią także uchwały Rady Pedagogicznej, dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia Gimnazjum, pisemne prace kontrolne i egzaminacyjne, a także zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki.
- 3 Na podstawie prowadzonej dokumentacji Gimnazjum wydaje uczniom świadectwa państwowe, które są dokumentami urzędowymi.
- 4 Dokumentacja przebiegu nauczania może być udostępniona:
  - 4.1 przedstawicielom organu prowadzącego Gimnazjum i organu sprawującemu nadzór pedagogiczny nad Gimnazjum;

- 4.2 rodzicom ( prawomocnym opiekunom) uczniów - na ich życzenie- w części dotyczącej informacji o przebiegu nauki ich dziecka;
- 4.3 pracownikom naukowym i studentom - za zgodą dyrektora Gimnazjum - w zakresie dotyczącym prowadzonych badań.
- 5 Gimnazjum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 6 Gimnazjum używa pieczęci o treści: GIMNAZJUM Nr 11 w Bytomiu, 41-933 BYTOM, ul. Tysiąclecia 7, tel./fax (032) 286-53-45, REGON 276303198
- 7 Gimnazjum przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 6 Finanse**

- 1 Gimnazjum Nr 11 w Bytomiu jest jednostką budżetową w rozumieniu ustawy wymienionej w §1 pkt.4 o finansach publicznych
- 2 Szkoła działa jako jednostką budżetowa prowadząca samodzielną gospodarkę finansową.
- 3 Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie jednostki.
- 4 Gimnazjum tworzy środki specjalne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
- 5 Środki specjalne tworzy się poprzez: wynajem pomieszczeń szkolnych, udostępnianie sali gimnastycznej, wypożyczanie sprzętu i inne.
- 6 Przyjmuje się następujące zasady wykorzystania środków specjalnych: zakup sprzętu, pomocy dydaktycznych, wzbogacanie bazy materialnej szkoły, zakup materiałów biurowych oraz drobnych napraw i remontów.

## **§ 7 Ogólne cele szkoły**

- 1 Podstawowe cele Gimnazjum:
  - 1.1 wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
  - 1.2 zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania,
  - 1.3 przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
  - 1.4 zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami,
  - 1.5 realizowanie określonego dla tego typu Gimnazjum podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz ramowego planu nauczania,
  - 1.6 przestrzeganie ustalonych przez Ministra Edukacji Narodowej zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

## **ROZDZIAŁ II: CELE I ZADANIA GIMNAZJUM**

### **§ 8 Cele gimnazjum**

- 1 Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz podstawie programowej kształcenia ogólnego.
- 2 Celem Gimnazjum jest przygotowanie uczniów do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie.
- 3 Kształcenie służy wprowadzaniu ucznia w świat wiedzy naukowej, kultury i sztuki na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie.
- 4 Celem wychowawczym jest rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego i ogólnoludzkiego dziedzictwa kulturowego.
- 5 Gimnazjum przygotowuje do aktywnego udziału w życiu społecznym w oparciu o zasady solidarności, demokracji, sprawiedliwości, tolerancji i wolności.

## **§ 9 Zadania Gimnazjum**

- 1 Gimnazjum zapewnia uczniom:
  - 1.1 naukę poprawnego pisania, czytania ze zrozumieniem, wypowiedziania się, rozumowania, poznawania wymaganych pojęć i zdobywania wiedzy na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie,
  - 1.2 opiekę pedagogiczną,
  - 1.3 bezpieczeństwo w szkole oraz w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę według ogólnie obowiązujących zasad bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów.
- 2 Gimnazjum zapewnia uczniom warunki do:
  - 2.1 rozwoju ich talentów, zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych (w miarę możliwości szkoły).
  - 2.2 Rozwijania zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, dostrzegania związków przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych,
  - 2.3 Poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
  - 2.4 Kształcenia umiejętności planowania i organizowania własnej nauki,
  - 2.5 Kształcenie umiejętności współżycia w zespole,
  - 2.6 Korzystania z różnych źródeł informacji,
  - 2.7 Kształcenie umiejętności dyskusowania, formułowania i rozwiązywania problemów oraz prezentowania własnych poglądów,
  - 2.8 Rozwijania takich cech jak: odpowiedzialność, samodzielność, wrażliwość, obowiązkowość, godność, asertywność,
  - 2.9 Kształcenie umiejętności posługiwania się w życiu uniwersalnymi zasadami etyki i systemu wartości moralnych,
  - 2.10 Uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum,
  - 2.11 Przygotowania do wyboru szkoły ponadgimnazjalnej poprzez prowadzenie preorientacji zawodowej,
  - 2.12 Poznania zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną.
- 3 Gimnazjum organizuje naukę religii na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
- 4 Działalność edukacyjna Gimnazjum jest określona przez:
  - 4.1 Szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego. Szkolny zestaw programów nauczania uchwała Rada Pedagogiczna na konferencji rozpoczynającej rok szkolny po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
  - 4.2 Program wychowawczy szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym. Program wychowawczy Gimnazjum uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
  - 4.3 Szkolny program profilaktyki, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska. Szkolny program profilaktyki uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
- 5 Gimnazjum respektuje zasady wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ i Deklaracji Praw Dziecka, a w szczególności prawa zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka.

## **§ 10 Sposób wykonywania zadań gimnazjum**

- 1 Umożliwienie uczniom podtrzymywania tożsamości narodowej poprzez wychowanie patriotyczne, udział w uroczystościach i świętach religijnych oraz państwowych.
- 2 Pomoc psychologiczną i pedagogiczną, którą koordynuje pedagog szkolny wraz z wychowawcami i Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną.

- 3 Indywidualną opiekę dla uczniów niepełnosprawnych, a w szczególnych przypadkach zwolnienie z niektórych przedmiotów lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zarządzeniem MEN.
- 4 Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez udział w konkursach przedmiotowych, kołach zainteresowań, zajęciach rekreacyjno - sportowych i SKS, imprezach kulturalno- oświatowych (przeeglądy, wystawy artystyczne, koncerty itp.).
- 5 Podejmowanie starań o uzyskanie środków na dożywianie i pomoc materialną dla uczniów z najuboższych rodzin.

## **§ 11 Zasady bezpieczeństwa i ochrony zdrowia**

- 1 Gimnazjum sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, które odbywają się zgodnie z tygodniowym planem opracowanym zgodnie z wymogami higieny pracy umysłowej i aktualną informacją o miejscu i czasie ich przeprowadzania.
- 2 Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych oraz pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia, który jest obowiązany stale przebywać z zespołem klasowym lub grupą, z którą prowadzi zajęcia. Nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić i odnotować w dzienniku obecność uczniów na początku każdego zajęcia.
- 3 Każda zmiana tygodniowego rozkładu zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych jest podawana przez wychowawców zespołom klasowym przynajmniej dzień przed jej wprowadzeniem.
- 4 W przypadku nieobecności:
  - 4.1 nauczyciela prowadzącego zajęcia obowiązkowe lub nadobowiązkowe wicedyrektor organizuje lekcje zastępcze, na których uczniowie mogą uczyć się pod kierunkiem innego nauczyciela, lub kieruje uczniów na zajęcia biblioteczne, lub zwalnia uczniów do domu. Informacje o podjętej decyzji wicedyrektor odnotowuje w księdze zastępstw i wywiesza na tablicy ogłoszeń. Szczegółowe zasady prowadzenia lekcji zastępczych określa odrębny regulamin,
  - 4.2 opiekuna zajęć pozalekcyjnych – wicedyrektor takie zajęcia odwołuje.
- 5 Zajęcia odbywają się w wyznaczonych w planie tygodniowym pomieszczeniach szkolnych i na boisku szkolnym i prowadzone są zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
- 6 Każdy opiekun sali lekcyjnej dba o dobór odpowiednich do wzrostu uczniów krzeseł i stolików, ich właściwe oznakowanie oraz stan techniczny sali i jej wyposażenia. Każdą usterkę zobowiązany jest zabezpieczyć i niezwłocznie zgłosić kierownikowi administracyjno – gospodarczemu.
- 7 W sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel przed rozpoczęciem zajęć zobowiązany jest każdorazowo sprawdzić sprawność sprzętu sportowego. Forma zajęć i wymagania muszą być dostosowane do możliwości fizycznych uczniów, a ćwiczenia przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
- 7a Na komputerach, do których mają dostęp uczniowie, obowiązkowo zainstalowany jest aktualizowany na bieżąco program chroniący przed dostępem do niepożądanych treści w internecie. Za prawidłowe działanie programu odpowiada opiekun pracowni komputerowej i nauczyciel prowadzący zajęcia.
- 8 Za zgodą wicedyrektora zajęcia mogą być prowadzone poza obiektem szkolnym – fakt ten musi być odnotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia w dzienniku lekcyjnym oraz dzienniku wyjść służbowych.
- 9 Gimnazjum sprawuje opiekę nad uczniami w czasie przerw międzylekcyjnych poprzez organizację dyżurów nauczycielskich.
  - 9.1 Dyżur pełnią wszyscy nauczyciele z wyjątkiem dyrektora, wicedyrektora, pedagoga szkolnego, bibliotekarza oraz nauczycieli zwolnionych ze szczególnych przyczyn przez dyrektora szkoły.
  - 9.2 Za właściwą organizację dyżurów nauczycielskich uwzględniającą czas pracy nauczycieli i potrzeby szkoły odpowiada wicedyrektor.
  - 9.3 Nauczyciele rozpoczynają dyżur 15 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji i pełnią go w czasie wyznaczonym w grafiku przerw w określonych rejonach

- szkoły, ze szczególnym zwróceniem uwagi na wejście do szkoły, sanitariaty szkolne, szatnie uczniowskie znajdujące się przy sali gimnastycznej, zejście do jadalni oraz piwnicy oraz schody.
- 9.4 Nauczyciel pełniący dyżur odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, ład i porządek w wyznaczonym rejonie, zgłasza kierownikowi administracyjnemu wszystkie zaobserwowane usterki i szkody spowodowane przez uczniów.
  - 9.5 W czasie przerw uczniowie nie mogą przebywać w salach lekcyjnych i na sali gimnastycznej. Nauczyciel prowadzący zajęcia w danym pomieszczeniu jest obowiązany dopilnować, aby wszyscy uczniowie opuścili salę, wywietrzyć ją oraz zamknąć na klucz.
  - 9.6 Nauczyciel pełniący dyżur może zejść ze swego stanowiska w przypadkach koniecznych pod warunkiem, że zastąpi go inny nauczyciel.
  - 9.7 W przypadku nieobecności w danym dniu nauczyciela pełniącego dyżur zastępuje go wyznaczony przez wicedyrektora inny nauczyciel. Wicedyrektor odnotowuje dyżury zastępcze w księdze zastępstw, co jest równoznaczne z poleceniem służbowym.
  - 9.8 Nauczyciel pełniący dyżur nie udziela w danym dniu rodzicom informacji o postępach uczniów w nauce i zachowaniu.
  - 9.9 Szczegółowe zasady organizacji dyżurów nauczycielskich określa odrębny regulamin.
- 10 Gimnazjum sprawuje opiekę nad uczniami poza terenem szkoły w trakcie trwania wycieczek szkolnych.
    - 10.1 Na udział w wycieczce szkolnej (z wyjątkiem przedmiotowej) lub imprezie turystycznej uczeń musi mieć pisemną zgodę rodziców (opiekunów).
    - 10.2 Dyrektor szkoły wyraża zgodę tylko na wycieczki i imprezy turystyczne, które przygotowane są zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami oraz ujęte są w rocznym planie wycieczek i imprez turystycznych zatwierdzonym przez radę pedagogiczną.
    - 10.3 Ilość opiekunów – z rozporządzenia o bezpieczeństwie i regulamin
    - 10.4 Szczegółowe zasady organizowania wycieczek i imprez turystycznych określa odrębny regulamin.
  - 11 Uczniowie mogą być zwolnieni z zajęć szkolnych tylko na podstawie pisemnej prośby rodziców.
    - 11.1 Uczeń zobowiązany jest przedstawić pisemną prośbę rodziców (na wydawanym przez szkołę blankiecie) o zwolnienie w danym dniu wychowawcy i uzyskać jego pisemną zgodę. Wychowawca wpina zwolnienie wraz z adnotacją do dziennika lekcyjnego. W przypadku nieobecności wychowawcy zgodę na zwolnienie ucznia wyraża wicedyrektor.
    - 11.2 Nie zwalnia się uczniów na podstawie telefonów.
    - 11.3 W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia ucznia, o fakcie tym informowani są rodzice. Chory uczeń musi być odebrany przez rodziców lub opiekunów.
  - 12 Gimnazjum nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów, którzy samowolnie opuszczają teren szkoły.

## **§ 12 Zadania zespołów nauczycielskich**

- 1 Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
- 2 Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym przed rozpoczęciem roku szkolnego.
- 3 Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
- 4 Przewodniczącego powołuje dyrektor Gimnazjum na wniosek zespołu złożony w terminie do dnia końcoworocznej konferencji klasyfikacyjnej.
- 5 W przypadku braku rzeczoności wniosku kadencja przewodniczącego przedłuża się o kolejny rok szkolny.
- 6 Przewodniczący zespołu przedmiotowego:
  - 6.1 jest liderem, organizatorem i animatorem pracy zespołu,

- 6.2 reprezentuje zespół i w jego imieniu wyraża opinię,
  - 6.3 planuje i organizuje pracę zespołu,
  - 6.4 zwołuje posiedzenia zespołu,
  - 6.5 organizuje doradztwo metodyczne dla początkujących nauczycieli,
  - 6.6 uczestniczy jako członek w pracach komisji kwalifikacyjnej dla nauczyciela stażysty,
  - 6.7 dokumentuje pracę zespołu,
  - 6.8 dwa razy w roku zdaje radzie pedagogicznej sprawozdanie z pracy zespołu,
  - 6.9 odpowiada za proces wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
  - 6.10 planuje i dokonuje ewaluacji działań.
- 7 Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują m. in.:
- 7.1 Zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, ustalanie ścieżek edukacyjnych a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników szkolnych.
  - 7.2 Wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobów badania efektów kształcenia.
  - 7.3 Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.
  - 7.4 Współdziałanie w organizowaniu bazy pomocy naukowych.
  - 7.5 Wymianie doświadczeń pomiędzy nauczycielami mającej na celu doskonalenie pracy własnej i podwyższanie jakości pracy szkoły.
  - 7.6 Wspólne z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców opiniowanie przygotowanych w Gimnazjum autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

### **§ 13 Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych**

- 1 Gimnazjum organizuje koła przedmiotowe, koła zainteresowań i inne zajęcia dodatkowe dla uczniów, uwzględniając ich potrzeby rozwojowe, w zależności od środków finansowych przyznawanych przez organ prowadzący Gimnazjum.
- 2 Liczba uczestników na zajęciach nadobowiązkowych nie powinna być mniejsza niż 10 uczniów.

### **§ 14 Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie**

- 1 Dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządu ruchu, słuchu i wzroku Gimnazjum organizuje nauczanie indywidualne lub zajęcia korekcyjno – kompensacyjne zgodnie z orzeczeniem wydanym przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną.
  - 1.1 Decyzję o objęciu dziecka indywidualnym nauczaniem lub zajęciami korekcyjno – kompensacyjnymi podejmuje po uzgodnieniu z organem prowadzącym dyrektor Gimnazjum na wniosek rodziców (opiekunów) ucznia.
  - 1.2 Tygodniowy wymiar zajęć nauczania indywidualnego lub zajęć korekcyjno – kompensacyjnych ustala organ prowadzący Gimnazjum.
  - 1.3 Dziecko objęte indywidualnym nauczaniem pozostaje uczniem Gimnazjum.
  - 1.4 Tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania dla uczniów Gimnazjum realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.
  - 1.5 Dzieciom objętym indywidualnym nauczaniem należy, w celu ich pełnego rozwoju oraz integracji ze środowiskiem rówieśników, umożliwić udział w życiu klasy i szkoły poprzez udział w imprezach, uroczystościach, wycieczkach.
- 2 Uczniom, którym z powodów rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki Gimnazjum organizuje w miarę posiadanych środków we współpracy z osobami, organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz dobra dziecka i rodziny pomoc materialną i rzeczową w formie:

- 2.1 bezpłatnego dożywiania,
  - 2.2 przekazuje nieodpłatnie lub wypożycza podręczniki szkolne,
  - 2.3 kieruje uczniów na nieodpłatny wypoczynek letni lub zimowy (kolonie, obozy, półkolonie),
  - 2.4 umożliwia korzystanie z zajęć świetlicowych,
  - 2.5 organizuje imprezy okolicznościowe dla uczniów z rodzin ubogich połączone z rozdawaniem świadczeń rzeczowych w formie upominków.
- 3 Pomoc psychologiczną i pedagogiczną organizuje pedagog szkolny, do którego zadań należy pomoc wychowawcom klas, a szczególnie:
- 3.1 Rozpoznanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych.
  - 3.2 Określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb
  - 3.3 Współorganizowanie zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli dla uczniów niepełnosprawnych.
  - 3.4 Podejmowanie i koordynowanie działań opiekuńczych, profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i szkolnego programu profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli.
  - 3.5 Kontrola realizacji obowiązku szkolnego.
  - 3.6 Działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej (bezpłatne obiady, zapomogi z funduszu Rady Rodziców i MOPR).
  - 3.7 Współpraca z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, Świetlicą Profilaktyczno - Wychowawczą, Urzędem Miasta, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją, sądem i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
  - 3.8 Planowanie i koordynowanie prac z zakresu preorientacji zawodowej.
  - 3.9 Wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej oraz o ukaranie rodziców uczniów, którzy nie realizują obowiązku szkolnego.
  - 3.10 Prowadzenie programów profilaktycznych.
  - 3.11 Pedagogizacja rodziców w czasie zebrań wywiadowczych.

## **§ 15 Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo specjalistyczne**

- 1 Gimnazjum współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom poprzez:
- 1.1 Wskazywanie rodzicom (opiekunom) potrzeby przeprowadzenia badań w PPP
  - 1.2 Realizowanie po uzgodnieniu z organem prowadzącym Gimnazjum orzeczeń o potrzebie nauczania indywidualnego, zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, rewalidacji indywidualnej, nauczaniu trybem szkoły specjalnej
  - 1.3 Realizowanie zaleceń o obniżeniu wymagań w zakresie wiedzy i umiejętności w stosunku do uczniów, u których stwierdzono deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom programowym.
  - 1.4 Realizowanie wydanych zaleceń o dostosowaniu warunków egzaminacyjnych do możliwości psychofizycznych uczniów.

## **§ 16 Zasady i formy współdziałania Gimnazjum z rodzicami (opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki (prawa i obowiązki rodziców)**

- 1 Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia.

- 2 Rodzice mają prawo do:
  - 2.1 znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie i Gimnazjum,
  - 2.2 uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 2.3 znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 2.4 uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
  - 2.5 występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
  - 2.6 wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Gimnazjum.
- 3 W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizuje się ogólne spotkania z rodzicami co najmniej 4 razy w roku.
  - 3.1 W zebraniach tych uczestniczą wszyscy nauczyciele.
  - 3.2 Wychowawcy klas zobowiązani są do organizowania zebrań z rodzicami tak, aby rodzic miał w tym czasie możliwość kontaktu z innymi nauczycielami uczącymi dziecko.
  - 3.3 W miesiącach, w których nie ma ogólnych zebrań z rodzicami, Gimnazjum wyznacza termin konsultacji indywidualnych.
  - 3.4 Roczny harmonogram spotkań z rodzicami i konsultacji indywidualnych podawany jest na pierwszym ogólnym zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym.
  - 3.5 Rodzic, który nie mógł być obecny na zebraniu zorganizowanym przez wychowawcę klasy może spotkać się z wychowawcą lub innymi nauczycielami po uprzednim uzgodnieniu terminu spotkania. Spotkania z rodzicami nie mogą kolidować z realizacją zadań dydaktycznych i opiekuńczych nauczyciela.
  - 3.6 Gimnazjum powiadamia rodziców ucznia zagrożonego stopniem niedostatecznym na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną.
  - 3.7 W przypadku nieobecności rodzica ucznia zagrożonego na zebraniu należy zawiadomienie wysłać drogą pisemną.
  - 3.8 Gimnazjum w lutym - marcu każdego roku szkolnego organizuje „Dni otwarte”, na które zaprasza uczniów i rodziców przyszłych klas pierwszych.
  - 3.9 Każdy uczeń prowadzi w zeszytcie przedmiotowym tabelę, w której wpisuje stopnie i informacje dotyczące postępów w nauce i zachowaniu. Każdy wpis opatrzony jest datą. Rodzic potwierdza zapoznanie się z informacją podpisem.
- 4 Rodzice mają obowiązek:
  - 4.1 zapisania dziecka do gimnazjum do końca marca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy szkołę podstawową,
  - 4.2 zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 4.3 zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
  - 4.4 Uczestniczenia w spotkaniach z wychowawcą
  - 4.5 Stosowania się do zaleceń dyrektora szkoły, wychowawcy, pedagoga i higienistki szkolnej
  - 4.6 Wyposażenia dziecka w podręczniki i przybory szkolne.
  - 4.7 Interesowania się na bieżąco postępami w nauce i zachowaniem dziecka
- 5 Rodziców szczególnie zaangażowanych w pracę na rzecz klasy rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy nagradza listem pochwalnym.
- 6 Osobom szczególnie zaangażowanym w życie szkoły rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego nadaje honorowy tytuł „Przyjaciel szkoły”.
- 7 Z wnioskiem o przyznanie tytułu „Przyjaciela szkoły” mogą występować wszystkie organy Gimnazjum.

## ROZDZIAŁ III: ORGANY GIMNAZJUM

### § 17 Organy Gimnazjum

- 1 Organami Gimnazjum są:
  - 1.1 Dyrektor Gimnazjum,
  - 1.2 Rada Pedagogiczna,
  - 1.3 Rada Rodziców,
  - 1.4 Samorząd Uczniowski

## § 18 Dyrektor szkoły

- 1 Dyrektora Gimnazjum powołuje Zarząd Miasta zgodnie z art. 36a ustawy wymienionej w § 1 ust. 1a statutu i wydanymi na jej podstawie przepisami wykonawczymi.
- 2 Dyrektor Gimnazjum:
  - 2.1 kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2.2 opracowuje i przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu Gimnazjum i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny roczny arkusz organizacyjny Gimnazjum;
  - 2.3 ustala po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla uczniów i nauczycieli;
  - 2.4 przydziela nauczycielom, w uzgodnieniu z radą pedagogiczną, prace i zajęcia dodatkowe;
  - 2.5 realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
  - 2.6 kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
  - 2.7 wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący;
  - 2.8 dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 2.9 po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, może wyrazić zgodę na działalność w szkole stowarzyszeniom i organizacjom, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzanie i wzbogacanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
  - 2.10 występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 2.11 opracowuje i realizuje plan finansowy szkoły stosownie do przepisów określonych w zasadach gospodarki finansowej szkół oraz przedstawia projekt do zaopiniowania radzie pedagogicznej;
  - 2.12 dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły;
  - 2.13 opracowuje dokumenty programowo – organizacyjne szkoły;
  - 2.14 sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w szkole nauczycieli;
  - 2.15 nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażysty;
  - 2.16 prowadzi ewidencję spełniania przez dzieci obowiązku szkolnego, zamieszkujące w obwodzie Gimnazjum oraz sprawuje kontrolę jego realizacji;
  - 2.17 podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas;
  - 2.18 podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
  - 2.19 wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego w innej szkole;
  - 2.20 wyraża zgodę na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - 2.21 podejmuje decyzje w sprawie zwalniania uczniów z zajęć wychowania fizycznego
  - 2.22 wyraża zgodę na indywidualny tok nauki;
  - 2.23 organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły
  - 2.24 zatrudnia i zwalnia pracowników szkoły
  - 2.25 organizuje i kontroluje pracę wszystkich osób zatrudnionych w Gimnazjum i jest ich bezpośrednim przełożonym

- 2.26 określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków
  - 2.27 ustala regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników szkoły, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
  - 2.28 ustala plany urlopów pracowników szkoły, z wyjątkiem nauczycieli, dla których wymiar i termin wykorzystania urlopu określa Karta Nauczyciela
  - 2.29 administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z jego regulaminem,
- 3 Dyrektor Gimnazjum w szczególności:
- 3.1 odpowiada za zgodny z ustawą o systemie oświaty kierunek nauczania i wychowania w Gimnazjum i realizację programów nauczania;
  - 3.2 sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
  - 3.3 tworzy warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
  - 3.4 przekłada do zatwierdzenia radzie pedagogicznej projekty planów pracy szkoły, kieruje ich realizacją i składa radzie pedagogicznej okresowe sprawozdania z ich realizacji;
  - 3.5 udziela informacji o działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły radzie rodziców;
  - 3.6 przekłada radzie pedagogicznej w celu podjęcia uchwały – projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - 3.7 przekłada radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3.8 przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły;
  - 3.9 współpracuje z samorządem uczniowskim ;
  - 3.10 sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym hospituje lekcje i inne zajęcia prowadzone przez nauczycieli, prowadzi dokumentację hospitacji;
  - 3.11 organizuje warunki dla prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka oraz umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 3.12 stwarza warunki nauczycielom dla realizacji ich zadań oraz ich doskonalenia zawodowego;
  - 3.13 realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach;
  - 3.14 zapewnia nauczycielom odbywającym staż na kolejne stopnie awansu zawodowego jego prawidłowy przebieg, a w szczególności przydziela nauczycielowi stażyście i kontraktowemu opiekunowi stażu, podejmuje decyzję w sprawie zatwierdzenia planu rozwoju zawodowego, powołuje i kieruje pracami komisji kwalifikacyjnej dla nauczyciela stażysty
  - 3.15 współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
  - 3.16 zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonuje zadania dotyczące planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;
  - 3.17 egzekwuje przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałość o czystość i estetykę szkoły;
  - 3.18 sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno – gospodarczą;
  - 3.19 organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 3.20 organizuje i nadzoruje kancelarię szkoły;
  - 3.21 nadzoruje prawidłowość prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz sposób prawidłowego wykorzystania druków szkolnych;
  - 3.22 organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych;
  - 3.23 organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego;
  - 3.24 Dyrektor szkoły wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych
  - 3.25 Podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły.

- 3.26 Stwarza warunki do działania w Szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły
- 4 W gimnazjum, który liczy co najmniej 12 oddziałów, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej powołuje wicedyrektora.
  - 5 Powierzenia i odwołania z funkcji wicedyrektora dokonuje dyrektor zespołu zasięgając opinii rady wicedyrektora oraz organu prowadzącego.
  - 6 Wicedyrektor przejmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
    - 6.1 Wypełnia zadania dyrektora w razie jego nieobecności;
    - 6.2 przygotowuje projekty następujących dokumentów organizacji szkoły: tygodniowy rozkład zajęć szkolnych, harmonogram dyżurów nauczycielskich, plan wycieczek, kalendarz szkolny, informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym;
    - 6.3 organizuje zastępstwa za nauczycieli nieobecnych;
    - 6.4 wyraża zgodę na organizowanie wycieczek przedmiotowych i turystycznych jednodniowych;
    - 6.5 prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli w zakresie przydzielonym mu przez dyrektora szkoły;
    - 6.6 pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu;
    - 6.7 nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów.
  - 7 Wicedyrektor:
    - 7.1 z upoważnienia dyrektora szkoły jest bezpośrednim przełożonym służbowym nauczycieli, pedagoga i psychologa szkolnego oraz bibliotekarza;
    - 7.2 jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą;
    - 7.3 decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całej szkole;
    - 7.4 ma prawo formułowania projektu oceny pracy opiekuńczo – wychowawczej wszystkich nauczycieli;
    - 7.5 ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
    - 7.6 ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

## § 19 Rada Pedagogiczna

- 1 W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor- jako przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele Gimnazjum - jako członkowie.
- 2 Dyrektor Gimnazjum może zapraszać na posiedzenia Rady Pedagogicznej przedstawicieli Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego oraz inne osoby związane z pracą Gimnazjum za jej zgodą lub na jej wniosek.
- 3 W ramach swoich kompetencji Rada Pedagogiczna zatwierdza w formie uchwały:
  - 3.1 Statut Gimnazjum i oraz wprowadzane w nim zmiany po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski;
  - 3.2 plany pracy Gimnazjum
  - 3.3 innowacje i eksperymenty pedagogiczne w Gimnazjum po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
  - 3.4 skreślenie z listy uczniów Gimnazjum z równoczesnym przeniesieniem do innego gimnazjum oraz nagradzanie świadectwem z wyróżnieniem i tytułem „Prymusa Szkoły”.
  - 3.5 wyniki klasyfikacji i promocji uczniów
  - 3.6 program wychowawczy szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców
  - 3.7 projekt szkolnego programu profilaktyki w porozumieniu z Radą Rodziców
  - 3.8 szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców.
  - 3.9 organizację wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli

- 3.10 nadaje tytuł „Przyjaciela Szkoły” p zasięgnięciu opinii Rady rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
- 4 Rada Pedagogiczna opiniuje:
- 4.1 organizację pracy Gimnazjum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 4.2 projekt planu finansowego Gimnazjum;
  - 4.3 wnioski Dyrektora o przyznawanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4.4 propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych
  - 4.5 propozycje dyrektora Gimnazjum dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w gimnazjum
  - 4.6 pracę Dyrektora dla organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego szkołę;
  - 4.7 zmianę wychowawcy klasowego na prośbę rodziców zgodnie z procedurą statutową.
  - 4.8 wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki
  - 4.9 wnioski w sprawie przyznawania uczniom stypendium za wybitne osiągnięcia
  - 4.10 zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych
  - 4.11 promocję warunkową ucznia
  - 4.12 plan pracy Samorządu Uczniowskiego
  - 4.13 Szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym.
  - 4.14 Zgodę Dyrektora na podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły
- 5 Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 2, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
- 6 Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole po zasięgnięciu opinii rady Rodziców. W tym przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
- 7 Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Gimnazjum, jego dyrektora lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
- 8 Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 9 Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 20 Rada Rodziców

- 1 Rada Rodziców jest organem reprezentującym społeczność rodziców. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Klasy, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danej klasy.
- 2 Cele, zasady tworzenia i wyboru przedstawicieli do Rady Rodziców, wewnętrzną strukturę oraz tryb pracy Rady Rodziców określa jej regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
- 3 Rada Rodziców **uchwala**:
  - 3.1 regulamin swojej działalności;

- 3.2 w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczy Szkoły
- 3.3 w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkolny program profilaktyki
- 4 Rada Rodziców **opiniuje**:
  - 4.1 statut Szkoły
  - 4.2 szkolny zestaw programów nauczania
  - 4.3 szkolny zestaw podręczników
  - 4.4 innowacje i eksperymenty pedagogiczne
  - 4.5 skreślenie z listy uczniów Gimnazjum z równoczesnym przeniesieniem do innego gimnazjum
  - 4.6 na pisemny wniosek Dyrektora całokształt pracy dydaktyczno – wychowawczej danego nauczyciela. Termin wydania opinii wynosi 14 dni od wpłynięcia wniosku
  - 4.7 wniosek rady Pedagogicznej o nadanie tytułu „Przyjaciela Szkoły”
  - 4.8 projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora
  - 4.9 program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania o którym mowa w art.34 ust.2 Ustawy o systemie oświaty
- 5 Przedstawiciele Rady Rodziców **mają prawo**:
  - 5.1 uczestniczyć w pracach zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od ustalonej mu przez dyrektora oceny pracy (1 przedstawiciel);
  - 5.2 uczestniczyć w pracach zespołu rozpatrującego odwołanie Dyrektora od ustalonej mu oceny pracy (2 przedstawiciele);
  - 5.3 uczestniczyć w pracach zespołu ustalającego dla ucznia roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i zachowania, jeżeli ocena ta została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalenia;
  - 5.4 występować do Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich istotnych spraw Szkoły;
  - 5.5 Wyrażać i przekazywać organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii o pracy szkoły;
  - 5.6 gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców;
  - 5.7 uzyskania od dyrektora informacji na temat zarządzania i kierowania szkołą, znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych Gimnazjum, znajomości regulaminu kryteriów oceniania, zasad klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 5.8 wyłaniania przedstawicieli rodziców do udziału w pracach komisji konkursowej na dyrektora szkoły. Głosowanie może odbywać się w trybie jawnym lub tajnym. Tryb głosowania ustala Rada Rodziców w głosowaniu jawnym;
  - 5.9 występowania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą z wnioskiem o dokonanie oceny działalności Szkoły, jej dyrektora lub innego zatrudnionego w Szkole nauczyciela. Wnioski te mają dla organu charakter wiążący.

## § 21 Samorząd Uczniowski

- 1 Samorząd Uczniowski jest społecznym organem działającym na terenie szkoły
- 2 Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie.
- 3 Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
- 4 Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin Samorządu Szkolnego zgodny ze Statutem szkoły, uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
- 5 Najwyższą władzą Samorządu Uczniowskiego jest ogólne zebranie członków i delegatów.
- 6 Wybory do samorządu odbywają się w głosowaniu równym, tajnym, powszechnym i bezpośrednim.
- 7 Kadencja rad samorządów klasowych oraz Samorządu Uczniowskiego trwa przez okres jednego roku.
- 8 Zebrania samorządu odbywają się przynajmniej raz w miesiącu w czasie wolnym od zajęć szkolnych.
- 9 Zadania Samorządu Uczniowskiego:

- 9.1 koordynowanie pracy samorządów klasowych,
  - 9.2 tworzenie warunków wspólnego życia w Gimnazjum (dbałość o ład, higienę, estetykę Gimnazjum i jego otoczenia),
  - 9.3 ustalanie norm i zwyczajów współżycia w Gimnazjum,
  - 9.4 rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich,
  - 9.5 planowanie i organizowanie różnorodnych form spędzania wolnego czasu,
  - 9.6 podejmowanie prac na rzecz Gimnazjum,
  - 9.7 organizowanie pomocy koleżeńskiej oraz akcji charytatywnych,
  - 9.8 organizowanie imprez szkolnych,
  - 9.9 decydowanie o wykorzystaniu wspólnie wypracowanych środków finansowych,
  - 9.10 możliwość poręczenia za uczniów, którym ma być wymierzona kara dyscyplinarna,
- 10 Samorząd Uczniowski uchwała:
    - 10.1 Regulamin Samorządu Uczniowskiego
    - 10.2 Plan pracy samorządu na dany rok szkolny zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną
    - 10.3 Plan finansowy gromadzenia i wydatkowania wspólnie wypracowanych środków finansowych.
  - 11 Samorząd Uczniowski opiniuje:
    - 11.1 statut szkoły oraz wprowadzane w nim zmiany;
    - 11.2 program wychowawczy szkoły oraz szkolny program profilaktyki;
    - 11.3 organizację zajęć pozalekcyjnych, nauczanie przedmiotów nadobowiązkowych, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
    - 11.4 na pisemny wniosek dyrektora Gimnazjum całokształt pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczyciela.
  - 12 Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
  - 13 Uczniowie mają prawo do wyboru opiekuna samorządu i wyboru Rzecznika Praw Ucznia zgodnie z procedurą określoną w Regulaminie Samorządu Szkolnego.

## **§ 22 Zasady współdziałania organów gimnazjum oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi**

- 1 Każdy działający organ Gimnazjum ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i wewnętrznymi regulaminami.
- 2 Zapewnia się wymianę informacji między organami Gimnazjum o podejmowanych działaniach i decyzjach poprzez:
  - 2.1 uczestnictwo swych przedstawicieli w zebraniach plenarnych,
  - 2.2 opiniowanie w ramach swoich kompetencji;
  - 2.3 informowanie o podjętych działaniach poprzez dyrektora Gimnazjum.
- 3 Dyrektor Gimnazjum może wstrzymać wykonanie uchwał społecznych organów gimnazjum niezgodnych z przepisami prawa lub celami i zadaniami szkoły. W takim przypadku w terminie 2 tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu.
- 4 W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu Gimnazjum.
- 5 Tryb rozwiązywania sporów między organami Gimnazjum:
  - 5.1 Zgłoszenie sporu w formie pisemnej określającej przedmiot sporu i propozycję jego rozwiązania do zarządu organu, którego dotyczy spór;
  - 5.2 Termin rozpatrzenia sporu: od momentu pisemnego zgłoszenia 14 dni;
  - 5.3 Sposób rozwiązania sporu: na drodze negocjacji pomiędzy zarządami organów, których spór dotyczy na wspólnym posiedzeniu zarządów; spisanie protokołu uzgodnień. Na tym etapie spór zakończono.

## **ROZDZIAŁ IV: ORGANIZACJA GIMNAZJUM**

### **§ 23 Organizacja roku szkolnego**

- 1 Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.

### **§ 24 Organizacja oddziału**

- 1 Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.
- 2 Dyrektor za zgodą władz oświatowych może umożliwić prowadzenie działalności innowacyjnej bądź eksperymentów na warunkach określonych przepisami MEN.
- 3 Oddział tworzy się dla co najmniej 24 uczniów i nie powinien przekroczyć 30 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału dla tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 18.
- 4 W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów w oddziale może być niższa, niż określona w ust. 3

### **§ 25 Podział na zajęcia w grupach**

- 1 Dyrektor szkoły podejmuje decyzję corocznego dokonywania podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
- 2 Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programów nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
- 3 Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
- 4 W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w pkt. 7, można dokonać za zgodą organu prowadzącego Gimnazjum.
- 5 Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

### **§ 26 Godzina lekcyjna**

- 1 Podstawową formą pracy zespołu są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
- 2 Zajęcia szkolne odbywają się codziennie od poniedziałku do piątku. Tygodniowy wymiar godzin nauczania ustala obowiązujący plan nauczania.
- 3 Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 – 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

## **§ 27 Organizacja zajęć dodatkowych**

- 1 Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo – lekcyjnym.
- 2 Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
- 3 Liczba uczestników kół przedmiotowych, zespołów zainteresowań i innych zajęć dodatkowych, finansowanych przez organ prowadzący Gimnazjum, nie powinna być mniejsza niż 10 uczniów.

## **§ 28 Organizacja stałych (obowiązkowych i nadobowiązkowych) zajęć dydaktycznych i wychowawczych**

- 1 Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Gimnazjum opracowany przez dyrektora, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez organ prowadzący Gimnazjum w terminie ustalonym przez ten organ.
- 2 W arkuszu organizacyjnym Gimnazjum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Gimnazjum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Gimnazjum.
- 3 Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalonych przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

## **§ 29 Praktyki pedagogiczne**

- 1 Gimnazjum może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Gimnazjum lub za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## **§ 30 Nauczanie religii**

- 1 Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą. Życzenie wyrażane jest w formie pisemnej, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione przez rodzica ucznia.
- 2 Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi.
- 3 Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne.
- 4 Nauczycieli religii zatrudnia dyrektor Gimnazjum na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
- 5 Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
- 6 Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem Gimnazjum termin i miejsce planowanego spotkania.
- 7 Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika lekcyjnego.
- 8 Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym.
- 9 Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

- 10 Ocena z religii wystawiana jest według regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę.
- 11 Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.
- 12 Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w szkole w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor Gimnazjum.

### § 31 Organizacja pracy świetlicy

- 1 W gimnazjum działa świetlica wraz ze stołówką gimnazjum.
- 2 Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich uczniów, a zwłaszcza dla tych, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców oraz dzieci z rodzin niedostosowanych społecznie.
- 3 Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo – opiekuńczej w grupach nie mniejszych niż 10 osób. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
- 4 Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w wyrównaniu braków dydaktycznych oraz rozwijania zainteresowań uczniów.
- 5 Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor.
- 6 Świetlica prowadzi dożywianie w formie obiadów dla dzieci takiej formy potrzebujących.
- 7 Gimnazjum umożliwia uczniom korzystanie ze stołówki za określoną odpłatnością, a w miarę uzyskanych środków finansowych (np. z MOPS) uwzględnia się możliwość częściowego lub całkowitego zwolnienia z odpłatności uczniów, którzy znajdują się w trudnej sytuacji materialnej.
- 8 Świetlica sprawuje funkcje kontrolne nad żywieniem dzieci.
- 9 Zajęcia świetlicowe organizowane są podczas rekolekcji wielkopostnych.
- 10 Pracownikami świetlicy kierownik, wychowawcy oraz personel kuchenny.
- 11 Kierownik świetlicy odpowiada za:
  - 11.1 całokształt pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej świetlicy;
  - 11.2 prawidłowe funkcjonowanie kuchni i stołówki; wyposażenie świetlicy, stołówki i kuchni;
  - 11.3 opracowanie rocznego planu świetlicy;
  - 11.4 opracowanie planu godzin nauczycieli;
  - 11.5 plan i tematykę hospitacji na świetlicy;
  - 11.6 opracowanie zakresu czynności pracowników świetlicy;
  - 11.7 organizuje pracę nauczycieli świetlicy, kieruje ich pracą opiekuńczo – wychowawczą zgodnie z wytycznymi organów nadrzędnych oraz bezpośredniego przełożonego;
  - 11.8 nadzoruje i hospituje zajęcia świetlicowe,
  - 11.9 prowadzi i nadzoruje dokumentację świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi;
  - 11.10 współpracuje z pedagogiem szkolnym i psychologiem szkolnym, otacza opieką dzieci zaniedbane wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz inne wymagające szczególnej opieki;
  - 11.11 współpracuje z rodzicami;
- 12 Kierownik świetlicy kieruje blokiem żywienia i jest odpowiedzialny za:
  - 12.1 jego właściwą organizację, planowanie i koordynowanie pracą wszystkich pracowników bloku żywieniowego zgodnie z zasadami technologii i higieny żywienia,
  - 12.2 przestrzeganie przepisów sanitarno – higienicznych;
  - 12.3 dbałość o estetyczny wygląd stołówki tzn. wystrój wnętrza;
  - 12.4 prowadzenie na bieżąco miesięcznych wykazów żywionych dzieci;
  - 12.5 dopilnowanie kulturalnego spożywania posiłków przez dzieci;
  - 12.6 naliczanie prawidłowej wartości kalorycznej posiłków;
  - 12.7 planowanie jadłospisów zgodnie z zasadami zbiorowego żywienia;
  - 12.8 przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP, p. poż., sanitarno – higienicznych;

- 12.9 posiadane wyposażenie, materiały i pomoce szkolne eksploatuje zgodnie z przepisami i odpowiednio je zabezpiecza przed kradzieżą, zniszczeniem a zużyte przedstawia do kasacji.
- 13 Kierownikowi świetlicy bezpośrednio podlegają nauczyciele i pracownicy świetlicy. Wychowawcy świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają semestralne sprawozdania ze swojej działalności.
- 14 Dokumentacja świetlicy:
  - 14.1 roczny plan pracy i każdego wychowawcy;
  - 14.2 dziennik wychowawczy;
  - 14.3 dzienniki zajęć;
  - 14.4 regulamin świetlicy;
  - 14.5 zeszyt obecności na obiadach.

## **§ 32 Organizacja pracy biblioteki i czytelnia**

- 1 Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli i uczniów.
- 2 Służy do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
- 3 Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
  - 3.1 gromadzenie i opracowanie zbiorów;
  - 3.2 korzystanie z księgozbiorów w czytelnia i wypożyczenie poza bibliotekę;
  - 3.3 prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelnia
- 4 Funkcja kształcąca – wychowawcza biblioteki polega na:
  - 4.1 rozbudzaniu i rozwijaniu potrzeb czytelniczych;
  - 4.2 przygotowaniu uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji;
  - 4.3 kształceniu kultury czytelniczej;
  - 4.4 wdrażaniu do poszanowania książki;
  - 4.5 pomocy uczniom mającym trudności w nauce.
- 5 Funkcja kulturalno – rekreacyjna realizowana jest w postaci uczestniczenia w rozwijaniu życia kulturalnego szkoły.
- 6 Z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
- 7 Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i po zajęciach.
- 8 Do zakresu obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 8.1 koordynowanie pracy w bibliotece;
  - 8.2 opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez;
  - 8.3 uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
  - 8.4 sporządzanie sprawozdań z pracy z biblioteki, zawierających ocenę czytelnictwa w szkole;
  - 8.5 odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki;
  - 8.6 gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 8.7 prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z planem;
  - 8.8 udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów;
  - 8.9 informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa;
  - 8.10 prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach;
  - 8.11 organizowaniu różnych form inspiracji czytelnictwa;
  - 8.12 dostosowaniu formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;
  - 8.13 opracowanie biblioteczne zbiorów;
  - 8.14 selekcja zbiorów i ich konserwacja;
  - 8.15 organizowanie warsztatu informacyjnego;
  - 8.16 wydzielanie księgozbioru podręcznego; prowadzenie katalogów i udostępnianie zbiorów.

- 9 Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów, bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.
- 10 Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i inne dokumenty nie piśmiennicze (np. materiały audiowizualne).
- 11 Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor gimnazjum:
  - 11.1 zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;
  - 11.2 zapewnia środki finansowe w miarę posiadanego budżetu szkoły;
  - 11.3 zarządza skonstrum zbiorów;
  - 11.4 zapewnia bibliotekarzowi godziny do prowadzenia lekcji;
  - 11.5 zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć;
  - 11.6 hospituje i ocenia prace biblioteki.

### **§ 33 Baza Gimnazjum**

- 1 Do realizacji celów dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych Gimnazjum zapewnia możliwość korzystania z:
  - 1.1 pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 1.2 biblioteki;
  - 1.3 gabinetu lekarskiego;
  - 1.4 zespołu urządzeń sportowo- rekreacyjnych;
  - 1.5 pomieszczeń administracyjnych i gospodarczych;
  - 1.6 szatni;
  - 1.7 archiwum;
  - 1.8 stołówki;
  - 1.9 gabinetu terapii pedagogicznej.

### **§ 34 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

- 1 Przedmiotem skargi jest naruszenie praw ucznia.
- 2 Prawo do składania skarg przysługuje uczniom oraz ich prawnym opiekunom.
- 3 Warunkiem złożenia skargi lub wniosku w interesie innej osoby jest uzyskanie jej zgody przed złożeniem stosownego pisma. Fakt uzyskania zgody musi być udokumentowany.
- 4 Skargi wnoszone w imieniu innej osoby mogą mieć tylko formę pisemną.
- 5 Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, telegraficznie lub za pomocą dalekopisu, pocztą elektroniczną oraz ustnie do protokołu z zastrzeżeniem pkt.7.
- 6 Skarga musi zawierać informację pozwalające określić podmiot wnoszący skargę oraz jego adres.
- 7 Skarga anonimowa tj. niezawierająca danych o jej autorze, jest pozostawiona bez rozpoznania.
- 8 Z treści skargi powinno wynikać w jednoznaczny sposób, czego ono dotyczy.
- 9 Ze skargi wniesionej ustnie sporządza się protokół przyjęcia skargi, zawierający dane wnoszącego, datę dzienną przyjęcia skargi, treść skargi, nazwisko osoby przyjmującej skargę, a następnie odnotowuje się w rejestrze skarg, nadając jej kolejny numer porządkowy.
- 10 Skargi wnoszone pisemnie, telegraficznie lub za pomocą dalekopisu oraz pocztą elektroniczną opatruje się pieczęcią wpływu oraz odnotowuje się w rejestrze skarg i wniosków, nadając im odpowiedni numer porządkowy.
- 11 Uczeń ma prawo złożyć skargę w następującej kolejności do:
  - 11.1 wychowawcy;
  - 11.2 Rzecznika Praw Ucznia;
  - 11.3 Dyrektora Gimnazjum.
- 12 Rodzic ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły.
- 13 Przyjmujący skargę lub wniosek na żądanie skarżącego lub wnioskodawcy potwierdza złożenie skargi.
- 14 Organ przyjmujący skargę powinien załatwić ją bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca.

- 15 Sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem powinny być wyjaśnione w pierwszej kolejności przy pomocy wychowawcy.
- 16 Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia, a w dalszej kolejności do pomocy innych organów szkoły – Samorządu Uczniowskiego, Dyrektora Gimnazjum.
- 17 Tryb postępowania Rzecznika Praw Ucznia w przypadku sporu uczeń – uczeń:
  - 17.1 zapoznanie się z opinią stron konfliktu;
  - 17.2 podjęcie mediacji ze stronami we współpracy z wychowawcą klasy i samorządem klasowym;
  - 17.3 w przypadku braku kompromisu zaciągnięcie opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
  - 17.4 przekazanie sprawy dyrektorowi szkoły. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
- 18 Tryb postępowania Rzecznika Praw Ucznia w kwestiach spornych nauczyciel – uczeń:
  - 18.1 zapoznanie się z opinią stron konfliktu i dostępną dokumentacją,
  - 18.2 podjęcie mediacji ze stronami,
  - 18.3 oddalenie skargi wraz z pisemnym uzasadnieniem w przypadku stwierdzenia, że prawa ucznia nie zostały naruszone;
  - 18.4 przekazanie do dalszego rozpatrzenia sprawy do dyrektora szkoły w przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia.
- 19 W przypadku przekazania lub wniesienia skargi do dyrektora Gimnazjum, dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające. W tym celu powołuje komisję w składzie: dyrektor szkoły, pedagog szkolny, wychowawca klasy, Rzecznik Praw Ucznia, która w oparciu o obowiązujące prawo rozpatruje zasadność zarzutów.
- 20 Po rozpatrzeniu skargi dyrektor postanawia: oddalić skargę z podaniem pisemnego uzasadnienia w przypadku, gdy prawa ucznia nie zostały naruszone.
- 21 W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia dyrektor Gimnazjum:
  - 21.1 Wymierza uczniowi karę statutową określoną w § 43 pkt. 4 Statutu;
  - 21.2 W stosunku do nauczyciela podejmuje działania wynikające z kompetencji dyrektora jako pracodawcy.
- 22 O sposobie załatwienia skargi powiadamia osobę wnoszącą skargę:
  - 22.1 wychowawca ustnie z odnotowaniem tego faktu w teczce wychowawcy;
  - 22.2 Rzecznik Praw Ucznia ustnie lub pisemnie z odnotowaniem tego faktu w dokumentacji Rzecznika Praw Ucznia;
  - 22.3 Dyrektor Gimnazjum pisemnie poprzez zawiadomienie.
- 23 Zawiadomienie, o którym mowa w pkt 22.3 powinno zawierać oznaczenie organu, od którego pochodzi, wskazanie, w jaki sposób skarga została załatwiona oraz podpis i imienna pieczęć dyrektora Gimnazjum. Zawiadomienie o odmownym załatwieniu skargi powinno ponadto zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 24 W przypadku, gdy skarżący lub wnioskodawca ponowił skargę lub wniosek bez wskazania nowych okoliczności, dyrektor Gimnazjum może w odpowiedzi podtrzymać poprzednie stanowisko.
- 25 W trakcie załatwiania skargi lub wniosku gromadzi się dokumentację w postaci notatek służbowych, oświadczeń, protokołów, zaświadczeń lub innych dokumentów albo ich kserokopii.
- 26 Osoba składająca skargę lub wniosek musi działać w granicach dozwolonych prawem. Działanie takiej osoby nie może stanowić wykroczenia. Przystępstwa lub innego czynu prawnie zabronionego.
- 27 Treść oraz forma zarzutów przedstawionych w skardze lub wniosku może stanowić podstawę do pociągnięcia autora skargi do odpowiedzialności karnej za zniesławienie lub znieważenie.

## **ROZDZIAŁ V: NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§ 35 Obowiązki, zadania i prawa nauczycieli**

- 1 Gimnazjum zatrudnia nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
- 2 Zasady zatrudniania nauczycieli i innych nie będących nauczycielami określają odrębne przepisy.
- 3 Obowiązki nauczyciela:
  - 3.1 rzetelnie realizować podstawowe funkcje Gimnazjum: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
  - 3.2 dążyć do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej;
  - 3.3 kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w duchu tolerancji, wolności sumienia, humanizmu, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy;
  - 3.4 kształtować u uczniów postawy moralne i obywatelskie zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między narodami.
- 4 Zakres zadań nauczyciela związany jest szczególnie z:
  - 4.1 odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 4.2 prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego;
  - 4.3 dbałością o pomoce naukowe i sprzęt szkolny;
  - 4.4 wspieraniem rozwoju psychicznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
  - 4.5 bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów;
  - 4.6 udzielaniem pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia;
  - 4.7 doskonalenie umiejętności metodycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej.
- 5 Nauczyciel ma prawo do:
  - 5.1 swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze w realizacji programu nauczania.
  - 5.2 pierwszeństwa w uczestniczeniu we wszystkich formach doskonalenia zawodowego.
  - 5.3 tytułu służbowego w zależności od powierzonej funkcji kierowniczej.
  - 5.4 przeniesienia na własną prośbę, na takie samo lub inne stanowisko w innej szkole.
  - 5.5 pięciodniowego tygodnia pracy.
  - 5.6 wynagrodzenia zasadniczego i innych świadczeń pracowniczych przez okres 6 miesięcy, będąc w stanie nieczynnym.
  - 5.7 rozwiązania stosunku pracy w trybie porozumienia stron.
  - 5.8 znać ocenę swojej pracy z pełnym uzasadnieniem: w przypadku oceny negatywnej lub jego zdaniem niesłusznej ma prawo do odwołania się w ciągu 14 dni do organu wyższego; w przypadku oceny negatywnej wskazać nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego tego samego przedmiotu, który weźmie udział w jego ponownej ocenie.
  - 5.9 wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania.
  - 5.10 podjęcia pracy w godzinach ponadwymiarowych, w wymiarze nie przekraczającym 1/2 etatu, zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym za zgodą właściwego organu prowadzącego.
  - 5.11 nie wyrażenia zgody na zatrudnienie w godzinach ponadwymiarowych.
  - 5.12 korzystania z funduszu socjalnego i mieszkaniowego, otrzymywania nagród jubileuszowych.
  - 5.13 urlopu wypoczynkowego określonego Kartą Nauczyciela.
  - 5.14 urlopu wypoczynkowego w wymiarze proporcjonalnym do przepracowanego okresu, dla nauczycieli zatrudnionych na czas określony, krótszy niż 10 miesięcy.
  - 5.15 pierwszego urlopu w ostatnim dniu poprzedzającym ferie szkolne, a prawo do drugiego i dalszych urlopów w każdym następnym roku kalendarzowym.
  - 5.16 w razie niewykorzystania urlopu wypoczynkowego w całości lub części ferii szkolnych z powodu niezdolności do pracy, spowodowanej chorobą lub odosobnieniem w związku z chorobą zakaźną, urlopu macierzyńskiego, odbywania ćwiczeń wojskowych, krótkotrwałego przeszkolenia wojskowego, nauczycielowi przysługuje urlop w ciągu roku szkolnego w wymiarze uzupełniającym do 8 tygodni.

- 5.17 urlopu płatnego na okres dalszego kształcenia oraz urlopu płatnego lub bezpłatnego dla celów naukowych, artystycznych, oświatowych lub z innych ważnych powodów.
  - 5.18 w razie, gdy czas pracy kobiety karmiącej dziecko wynosi ponad 4 godziny ciągłej pracy dziennie, przysługuje jej korzystanie z 1 godziny przerwy wliczonej w godziny pracy.
  - 5.19 płatnego urlopu na poratowanie zdrowia w wymiarze 1 roku zgodnie z odrębnymi przepisami.
  - 5.20 dwóch dni urlopu płatnego w ciągu roku kalendarzowego z tytułu opieki nad zdrowym dzieckiem do 14 roku życia.
- 6 Praca nauczyciela podlega ocenie. Szczegółowe zasady oceny pracy nauczyciela oraz awansu zawodowego nauczyciela określa Karta Nauczyciela.

## § 36 Zadania wychowawcy

- 1 Dyrektor zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
- 2 Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien zaopiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- 3 Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
- 4 Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:
  - 4.1 tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie;
  - 4.2 inspirowanie działań zespołowych uczniów;
  - 4.3 podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w gimnazjum oraz między uczniami członkami społeczności szkolnej.
- 5 Wychowawca realizuje zadania, o których mowa w ust. 4 w oparciu o Program Wychowawczy Szkoły:
  - 5.1 otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
  - 5.2 planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki integrujące zespół uczniowski;
  - 5.3 ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
  - 5.4 współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami szkolnymi);
  - 5.5 utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci, w razie potrzeby składa wizytę w domu wychowanka i przeprowadza wywiad środowiskowy;
  - 5.6 systematycznie informuje rodziców o frekwencji, podejmuje wszelkie prawnie dostępne formy działań mobilizujących uczęszczanie wychowanka do szkoły
  - 5.7 wspiera rodziców w ich działaniach wychowawczych;
  - 5.8 włącza rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 5.9 współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi specjalistyczną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
  - 5.10 organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z rozporządzeniem MENiS w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  - 5.11 organizuje spotkania z rodzicami zgodnie z ustalonym przez Radę Pedagogiczną harmonogramem spotkań, informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia,
  - 5.12 na miesiąc przed zakończeniem semestru (roku szkolnego) wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców (opiekunów) o przewidywanej ocenie niedostatecznej przedmiotu;

- 5.13 na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną powiadamia rodziców oraz uczniów o proponowanych stopniach z przedmiotów i ocenie z zachowania.
- 6 Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy, prowadzi dziennik lekcyjny, teczkę wychowawcy.
  - 7 Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
  - 8 Rodzice i uczniowie, w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mają prawo do wyboru bądź zmiany nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
  - 9 Zmiana wychowawcy następuje w przypadku, gdy:
    - 9.1 wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;
    - 9.2 ogół rodziców uczniów klasy, w której wychowawstwo pełni, zgłosi pisemny wniosek większością  $\frac{3}{4}$  głosów obecnych (przy obecności na zebraniu rodziców reprezentujących  $\frac{3}{4}$  liczby uczniów).
  - 10 Ostateczną decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
  - 11 Warunkiem przedłożenia sprawy radzie pedagogicznej, po spełnieniu wymogu ust. 9 jest pisemnie sformułowanie zarzutów przez rodziców bądź uczniów oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.

## **§ 37 Zadania pracowników administracji i obsługi**

- 1 Zakres zadań pracowników administracji i obsługi:
  - 1.1 Zapewnienie odpowiedniej obsługi administracyjnej gimnazjum;
  - 1.2 Zapewnienie odpowiedniej obsługi poprzez: utrzymanie pomieszczeń szkolnych w czystości, utrzymanie sprzętów i urządzeń szkolnych w dobrym stanie technicznym.
  - 1.3 Zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami
- 2 Podstawowym dokumentem określającym zasady pracy zatrudnionych w szkole pracowników jest Ponadzakładowy Układ Zbiorowy Pracy dla pracowników nie będących nauczycielami.
- 3 Szczegółowe zasady określające obowiązki zawarte są w przydziałach dla każdego z pracowników
- 4 Szczegółowe zasady wynagradzania i premiowania pracowników określają odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ VI: UCZNIOWIE**

### **§ 38 Zasady rekrutacji**

- 1 Do Gimnazjum uczęszczają w zasadzie uczniowie od 13 do 16, ale nie później niż do 18 roku życia.
- 2 Na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej dyrektor Gimnazjum może zezwolić na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą,
- 3 W uzasadnionych przypadkach do Gimnazjum mogą uczęszczać uczniowie mieszkający poza obwodem, nie może to jednak powodować pogorszenia warunków pracy Gimnazjum
- 4 Zadania rekrutacyjne Gimnazjum:
  - 4.1 Informacje rozsyłane do szkół podstawowych, bądź prelekcje przedstawiciela Gimnazjum o warunkach naboru do Gimnazjum.
  - 4.2 Składanie podań o przyjęcie do Gimnazjum przez absolwentów klas VI szkół podstawowych.

- 4.3 Spotkanie dyrektora i nauczycieli Gimnazjum z rodzicami i dziećmi przyszłych klas pierwszych - informacje o programach nauczania oraz obowiązujących podręcznikach (termin-luty).
- 4.4 Możliwość zapoznania z bazą dydaktyczną i warunkami lokalowymi w ramach "Dnia otwartego Gimnazjum".
- 4.5 Podział absolwentów szkół podstawowych przez szkolną komisję na zespoły klasowe.
- 5 Do klasy I gimnazjum przyjmuje się:
  - 5.1 z urzędu – absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum;
  - 5.2 na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – absolwentów zamieszkałych poza obwodem gimnazjum w przypadku, gdy szkoła posiada wolne miejsca.
- 6 Jeżeli liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem gimnazjum jest większa od liczby wolnych miejsc to o przyjęciu decyduje:
  - 6.1 kontynuacja języka angielskiego lub niemieckiego;
  - 6.2 liczba zdobytych punktów powyżej 100, która stanowi sumę:
  - 6.3 punktów za średnią na świadectwie (bez języka polskiego, matematyki, języka obcego);
  - 6.4 za średnią 3,5 otrzymuje się 60 punktów;
  - 6.5 za średnią powyżej 3,5 za każdą 0,1 więcej dodaje się 1 punkt, poniżej tej średniej za każdą 0,1 mniej odejmuje się 2 punkty);
  - 6.6 punktów za język polski, matematykę i jeden język obcy – tyle punktów ile wynosi stopień;
  - 6.7 punktów ze sprawdzianu uzupełniające liczbę punktów do 100.
- 7 Kryteria rekrutacji zostają podane do wiadomości kandydatów na 6 miesięcy przed terminem rekrutacji.
- 8 Laureaci konkursów wojewódzkich i ponadwojewódzkich przyjmowani są niezależnie od kryteriów rekrutacji.
- 9 Dyrektor powołuje komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną, jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły jest większa od liczby wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.
- 10 Do zadań komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej należy:
  - 10.1 podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji, z uwzględnieniem kryteriów przyjęć ustalonych w statucie szkoły;
  - 10.2 ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do szkoły;
  - 10.3 sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.
- 11 Do klasy programowo wyższej w gimnazjum przyjmuje się ucznia na podstawie:
  - 11.1 świadectwa ukończenia klasy programowo – niższej w szkole publicznej lub niepublicznego uprawnieniach szkoły tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
  - 11.2 pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach;
  - 11.3 świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
- 12 Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej, do której uczeń przechodzi z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.
- 13 Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w danej klasie, do której uczeń przechodzi są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
- 14 Dyrektor szkoły decyduje:
  - 14.1 o przyjęciu uczniów do wszystkich klas gimnazjum oraz do klas programowo wyższych;
  - 14.2 o przyjęciu do klasy I gimnazjum w przypadku gdy:
  - 14.3 uczeń powraca z zagranicy,
  - 14.4 liczba uczniów do klasy pierwszej jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, a nie powołano szkolnej komisji rekrutacyjno – klasyfikacyjnej.

- 15 W ramach naboru uczniów do szkoły dyrektor pełni następujące obowiązki:
  - 15.1 ogłasza termin dodatkowej rekrutacji po dniu 20 sierpnia każdego roku dla absolwentów szkół podstawowych, którzy przystąpili do sprawdzianu w późniejszym terminie,
  - 15.2 wyznacza i organizuje egzaminy klasyfikacyjne,
  - 15.3 zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania dokumentów, warunków przyjęć i wyników rekrutacji.

## **§ 39 Prawa, uprawnienia, przywileje ucznia**

### **Uczeń ma prawo do:**

- 1 Nauki i opieki wychowawczej w Gimnazjum
- 2 Zapewnienia warunków bezpieczeństwa, w trakcie pobytu na terenie szkoły i podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych oraz pozalekcyjnych.
- 3 Swobody wyrażania myśli przekonań i wyznawania religii – jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
- 4 Wolności od poniżającego traktowania i karania (art. 16)
- 5 Korzystania, zgodnie z przyjętymi kryteriami, ze wszystkich form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych jakimi dysponuje Gimnazjum
- 6 Korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 7 W przypadku naruszenia praw ucznia do skorzystania z pomocy wychowawcy, Rzecznika Praw Ucznia, samorządu Uczniowskiego, dyrektora Gimnazjum.

### **Uczeń jest uprawniony do:**

- 8 Znajomości programu nauczania na dany rok dla swojej klasy.
- 9 Znajomości Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.
- 10 Znajomości na bieżąco ocen cząstkowych z poszczególnych przedmiotów, a na 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną poinformowania o przewidywanej ocenie okresowej lub rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
- 11 Otrzymania informacji o uzyskanej ocenie, najpóźniej do 14 dni od napisania sprawdzianu oraz mieć możliwość wglądu do swojej pracy kontrolnej. Sprawdzenie ma prawo również obejrzeć rodzic (prawny opiekun) na zasadach określonych przez nauczyciela.
- 12 W przypadku przewidzianej oceny niedostatecznej, należy ucznia poinformować na 4 tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną.
- 13 Wykorzystania w pełni na wypoczynek przerw międzylekcyjnych, a na okres świąt kalendarzowych i ferii być zwolnionym od zadań domowych.

### **Przywileje ucznia:**

- 14 Udział działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej i samorządowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem Gimnazjum.
- 15 Uczestnictwo w pracach organizacji działających na terenie Gimnazjum.
- 16 Korzystanie ze szkolnej oferty zajęć pozalekcyjnych, wybór kół przedmiotowych, zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, odbywania ich w pomieszczeniach szkolnych, korzystając ze sprzętu i pomocy naukowych, jakimi dysponuje Gimnazjum.
- 17 Uzyskanie dodatkowej pomocy i oceny postępów w nauce, w terminach uzgodnionych z nauczycielem, zwłaszcza jeśli napotkał trudności w opanowaniu materiału.
- 18 Uczestnictwo w wycieczkach turystycznych i przedmiotowych.
- 19 W razie uczestnictwa w całonocnych lub kilkudniowych zajęciach, kursach, wycieczkach, wyjazdach organizowanych przez szkołę uczniowie korzystają z przywileju zwolnienia z odpytywania w następnym dniu.
- 20 Poinformowanie z lekcji na lekcję o kartkówce obejmującej wiadomości z 3 ostatnich lekcji, z przedmiotów, z których lekcje odbywają się więcej niż 1 raz w tygodniu.
- 21 Poinformowania, co najmniej z 1 tygodniowym wyprzedzeniem, o terminie pisemnego sprawdzianu wiadomości
  - 21.1 sprawdzian dotyczy wiadomości obejmujących jeden dział programowy
  - 21.2 sprawdzian taki może być jeden w ciągu dnia i nie więcej niż 3 w ciągu tygodnia.
- 22 Nieprzygotowanie do zajęć bez podania przyczyny jeden raz w semestrze.

- 23 Nie odpytywania „numeru” wylosowanego w danym dniu przez Samorząd Uczniowski.
- 24 W razie nieobecności na zajęciach z powodu choroby uczniów ma 2 dni na uzupełnienie zaległości z lekcji, na których nie był obecny.
- 25 Nieobecność nie zwalnia z pisania sprawdzianów, o których mowa w punkcie 20, jeżeli obejmują materiał z lekcji, na których nie był obecny.
- 26 Cała klasa może być zawieszona w przywilejach w przypadku nie poinformowania nauczyciela o zaistniałej sytuacji zagrażającej życiu i bezpieczeństwu ucznia.

## **§ 40 Obowiązki ucznia**

### **Uczeń ma obowiązek:**

- 1 Dbać o honor Gimnazjum, godnie je reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jego dobre tradycje.
- 2 Brać udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich i właściwie zachowywać w ich trakcie. Zasady związane z przygotowaniem do lekcji oraz zachowania w czasie pobytu w szkole określa regulamin szkoły.
- 3 Współdziałać w realizacji celów i zadań stojących przed Gimnazjum, być współodpowiedzialnym za wyniki jego pracy i wszystkie sprawy społeczności uczniowskiej.
- 4 Przestrzegania regulaminów szkoły w zakresie dotyczącym uczniów
- 5 Punktualnie przychodzić na zajęcia.
- 6 Usprawiedliwiać w ustalonym terminie wszelkich nieobecności i spóźnień.
- 7 Uzupełniać braki wynikające z absencji.
- 8 Przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny w szkole oraz podczas wszystkich wyjść i wycieczek.
- 9 Informować o przeciwwskazaniach lekarskich dotyczących udziału w określonych zajęciach czy formach aktywności.
- 10 Troszczyć się o mienie Gimnazjum i jego estetyczny wygląd oraz ład, czystość i porządek.
- 11 Okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom oraz innym pracownikom Gimnazjum. Zasady związane z właściwym zachowaniem uczniów wobec nauczycieli i pracowników szkoły określa regulamin szkoły.
- 12 Stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać przemocy i brutalności.
- 13 Poznawać, szanować i chronić przyrodę ojczystą.
- 14 Przestrzegać zasad higieny osobistej.
- 15 Dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje, kolegów i pracowników szkoły. Wystrzegać się szkodliwych nałogów.
- 16 Nie opuszczać terenu Gimnazjum w czasie zajęć lekcyjnych i przerw (za bezpieczeństwo uczniów samowolnie opuszczających teren Gimnazjum w tym czasie, nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności).
- 17 Podporządkować się zaleceniom dyrektora, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego.

## **§ 41 Inne postanowienia dotyczące uczniów.**

- 1 W Gimnazjum nr 11 w Bytomiu obowiązuje strój szkolny.
- 2 Strój składa się z ciemnogranatowego bezrękawnika dzianinowego z logo szkoły, z dekoltem w „serek” oblamowanym czerwono – żółtą wypustką.
- 3 Strój galowy składa się z bezrękawnika opisanego w pkt. 2, białej koszuli oraz dla chłopców ciemnych spodni, dla dziewcząt ciemnej spódnicy.
- 4 Każdy uczeń ma obowiązek nosić na codzien opisany w pkt 2 strój szkolny. Sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie Szkoły nie wymaga noszenia przez niego mundurka określa regulamin szkoły.
- 4.1 Podczas uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego uczniowie noszą wersję galową;

- 4.2 Podczas grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły, w charakterze reprezentacji uczeń nosi strój galowy;
- 4.3 Podczas imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna, uczeń również nosi strój galowy.
- 5 Wygląd ucznia musi być zgodny z przyjętym wizerunkiem, który szczegółowo określa regulamin szkoły.
- 6 Zabrania się uczniom przynoszenia do szkoły przedmiotów wartościowych i większych sum pieniędzy, itp.)
- 7 Uczniowie przynoszą do szkoły sprzęt elektroniczny oraz pieniądze jedynie za zgodą rodziców.
- 8 Za rzeczy wartościowe przyniesione przez uczniów Gimnazjum nie ponosi odpowiedzialności
- 9 Zabrania się uczniom korzystania z telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego podczas lekcji. W przypadku nieprzestrzegania zakazu sprzęt będzie rekwirowany. Odbierać go będą rodzice w sekretariacie szkoły.
- 10 Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu.
- 11 Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
- 12 Jeśli rodzic nie zgłosi się u wychowawcy, uczeń nie ma usprawiedliwienia od lekarza – nieobecności są nieusprawiedliwione
  - 12.1 Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjsciu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
  - 12.2 Rodzic ma prawo usprawiedliwić do trzech dni nieobecności dziecka na zajęciach. Usprawiedliwień dokonuje się jedynie na specjalnych blankietach otrzymanych od wychowawcy. Uczeń otrzymuje blankiet po przyjsciu po nieobecności do szkoły i przynosi wypełniony na drugi dzień
  - 12.3 W przypadku dłuższej nieobecności uwzględniane jest usprawiedliwienie lekarskie.
  - 12.4 Uczeń ma do wykorzystania trzy blankiety na semestr. Po wyczerpaniu blankietów, ucznia usprawiedliwia rodzic osobiście u wychowawcy klasy w terminie 3 dni od powrotu do szkoły.
  - 12.5 W szczególnych przypadkach losowych rodzic ma prawo usprawiedliwić nieobecność dziecka po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.
  - 12.6 W przypadku dłuższej nieusprawiedliwionej nieobecności lub nadmiernej absencji usprawiedliwionej, dyrektor Gimnazjum może ukarać rodziców upomnieniem, karą pieniężną, a w ostateczności skierowaniem sprawy do sądu.
- 13 Uczniowie reprezentujący Gimnazjum w konkursach, olimpiadach, zawodach itp. traktowani są jako obecni na zajęciach lekcyjnych (wpisujemy w dzienniku gdzie uczeń przebywa).
- 14 Uczniowie uczestniczący w całodniowych lub kilkudniowych zajęciach, kursach, wycieczkach, wyjazdach organizowanych przez szkołę są zwolnieni z odpytywania w następnym dniu.
- 15 W celu osiągnięcia jak najlepszych wyników dydaktyczno - wychowawczych przeprowadzane są współzawodnictwa w nauce i zachowaniu.
- 16 Za szkody wyrządzone w mieniu szkolnym przez uczniów odpowiadają materialnie rodzice (opiekunowie) dziecka, które tą szkodę wyrządziło.

## **§ 42 Nagrody uczniowskie.**

- 1 Uczeń może być wyróżniony za wyniki w nauce, kulturalne zachowanie, aktywne uczestniczenie w życiu Gimnazjum, 100%-ową frekwencją, osiągnięcia w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych:
  - 1.1 wobec klasy przez wychowawcę klasy;
  - 1.2 wobec rodziców przez wychowawcę klasy;
  - 1.3 wobec Gimnazjum przez dyrektora Gimnazjum;
  - 1.4 listem pochwalnym dyrektora Gimnazjum do rodziców;

- 1.5 dyplomem uznania lub listem gratulacyjnym dyrektora Gimnazjum;
- 1.6 nagrodą rzeczową;
- 1.7 odnotowaniem osiągnięć na świadectwie szkolnym zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 2 Uczeń może otrzymać promocję (ukończyć szkołę) z wyróżnieniem.
- 3 Warunki i zasady przyznawania wyróżnień:
  - 3.1 uczeń gimnazjum kończy klasę z wyróżnieniem, jeżeli uzyskał średnią ocen powyżej 4,75 i bardzo dobre zachowanie;
  - 3.2 uczeń uzyskuje tytuł „PRYMUSA SZKOŁY”, jeżeli uzyskał oceny bardzo dobre i celujące oraz wzorowe zachowanie.
- 4 Rodzice uczniów, którzy tytuł „PRYMUSA SZKOŁY” otrzymują listy gratulacyjne przyznane przez radę pedagogiczną i wręczone przez dyrektora szkoły na uroczystości zakończenia roku szkolnego.
- 5 Uczniowie wyróżniający się wzorową frekwencją w ciągu semestru i roku szkolnego (do siedmiu godzin lekcyjnych usprawiedliwionych) otrzymują listy pochwalne przyznane przez radę pedagogiczną z rąk dyrektora szkoły na apel semestralnym i uroczystości zakończenia roku szkolnego.
- 6 Dyrektor szkoły udziela pochwały na apel semestralnym semestralnej i na zakończenie roku szkolnego wobec zaproszonych gości i uczniów, uczniom, którzy w wyniku klasyfikacji semestralnej lub rocznej uzyskali promocję z wyróżnieniem.
- 7 Klasa, która w wyniku klasyfikacji semestralnej i rocznej uzyskała najwyższą średnią ocen (co najmniej 4,0) otrzymuje przechodni puchar dyrektora szkoły.
- 8 Klasa, która w wyniku klasyfikacji semestralnej i rocznej uzyskała najwyższą średnią frekwencję na koniec roku szkolnego otrzymuje przechodni puchar dyrektora szkoły.
- 9 Nazwiska uczniów, którzy otrzymali stypendium Prezesa Rady Ministrów, Prezydenta Miasta Bytomia, laureaci konkursów przedmiotowych i „Prymusi SZKOŁY” zostają wpisane do kroniki szkoły.
- 10 Uczniowie otrzymują pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów całej szkoły za wzorową postawę uczniowską, pracę na rzecz szkoły i środowiska.
- 11 W świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się udział ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 12 Wszystkie nagrody i wyróżnienia, kary, nagany wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

### **§ 43 Kary uczniowskie.**

- 1 Za nieprzestrzeganie statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkowi, o których mowa w § 40 i 41, uczeń może zostać ukarany:
  - 1.1 upomnieniem w indywidualnej rozmowie z wychowawcą klasy;
  - 1.2 upomnieniem wychowawcy wobec klasy;
  - 1.3 upomnieniem dyrektora udzielonym indywidualnie;
  - 1.4 naganą dyrektora Gimnazjum;
  - 1.5 nagana dyrektora jest równoznaczna z zakazem udziału ucznia w imprezach kulturalnych, wycieczkach, zawodach sportowych itp. Czas obowiązywania zakazu ustala dyrektor Gimnazjum
- 2 Za postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów uczeń może być przeniesiony do równoległej klasy w swoim Gimnazjum,
- 3 Zastosowanie kar, o których mowa w pkt.1 następuje za czyny:
  - 3.1 Upomnienie wychowawcy udzielone indywidualnie
    - 3.1.1 dokuczanie i wyzywanie innych uczniów
    - 3.1.2 noszenie niestosownego ubrania i makijażu
    - 3.1.3 opuszczanie budynku w trakcie zajęć lekcyjnych
    - 3.1.4 okłamywanie wychowawcy (jednorazowe)
    - 3.1.5 zachowanie się w szkole w sposób zagrażający zdrowiu i życiu
    - 3.1.6 do 15 h nieusprawiedliwionych, spóźnienia
  - 3.2 Upomnienie wychowawcy wobec klasy - brak reakcji i poprawy na upomnienie wychowawcy udzielone indywidualnie, a ponadto:
    - 3.2.1 notoryczne używanie wulgaryzmów

- 3.2.2 stałe nie reagowanie na polecenia nauczycieli i pracowników
- 3.2.3 uporczywe agresywne zachowanie się w stosunku do rówieśników
- 3.2.4 niszczenie szkolnego sprzętu
- 3.2.5 notoryczne dezorganizowanie przebiegu lekcji
- 3.2.6 uleganie nałogom
- 3.2.7 notoryczne kłamstwa
- 3.2.8 powyżej 15 h nieusprawiedliwionych, ucieczki z lekcji
- 3.2.9 aroganckie zachowanie wobec dorosłych
- 3.3 Upomnienie dyrektora udzielone indywidualnie – brak reakcji i poprawy na upomnienie wychowawcy wobec klasy, a ponadto:
  - 3.3.1 notoryczne i złośliwe szykanowanie wybranej osoby
  - 3.3.2 celowe opuszczanie wybranego przedmiotu
  - 3.3.3 notoryczne uleganie nałogom
  - 3.3.4 niedbanie o dobre imię szkoły
- 3.4 Nagana dyrektora szkoły – brak reakcji i poprawy na upomnienie dyrektora udzielone indywidualnie, a ponadto:
  - 3.4.1 notoryczne wagary
  - 3.4.2 celowe i świadome niszczenie sprzętu szkolnego
  - 3.4.3 zachęcanie innych do używek
  - 3.4.4 kradzieże, wymuszenie pieniędzy na terenie szkoły
  - 3.4.5 fizyczne znęcanie się nad rówieśnikami
  - 3.4.6 oszukiwanie, fałszowanie podpisów i ocen
  - 3.4.7 rażące łamanie regulaminów i Statutu
- 3.5 Przeniesienie do klasy równoległej - po wyczerpaniu powyższych kar
- 4 Kara z ust. 3.5 stosowana jest na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej. Dyrektor Gimnazjum może wstrzymać wykonanie kary wobec ucznia, jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego i rady klasowej rodziców.
- 5 O zastosowaniu wobec ucznia kary dyscyplinarnej Gimnazjum informuje ustnym lub pisemnym powiadomieniem jego rodziców (opiekunów).
- 6 Uczniowi i jego prawnym opiekunom przysługuje prawo odwołania od kary poprzez wychowawcę do dyrektora Gimnazjum w ciągu 7 dni.
- 7 Odwołanie musi mieć formę pisemną i zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 8 Dyrektor rozpatruje odwołanie zespołowo przy udziale wychowawcy, przedstawiciela samorządu klasowego, Rzecznika Praw Ucznia.
- 9 Z posiedzenia zespołu sporządzany jest protokół.
- 10 Dyrektor podejmuje decyzję o utrzymaniu kary, jeżeli zespół stwierdzi, że jej tryb udzielenia był zgodny ze statutem, a zachowanie ucznia naruszyło prawo szkolne.
- 11 Dyrektor anuluje karę, jeżeli zespół stwierdzi, że udzielono ją niezgodnie ze statutem.
- 12 Decyzja dyrektora jest ostateczna.
- 13 O sposobie rozpatrzenia odwołania dyrektor informuje pisemnie stronę wnoszącą odwołanie w terminie 14 dni od wniesienia pisma.

## **ROZDZIAŁ VII: POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 44 Zmiany w statucie**

- 1 Wszelkie zmiany w statucie nanoszone są w formie nowelizacji.
- 2 Procedura zmian w statucie Gimnazjum obejmuje:
  - 2.1 przygotowanie przez Radę Pedagogiczną projektu zmian w statucie Gimnazjum;
  - 2.2 przedstawienie projektu zmian o zaopiniowanie radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu;
  - 2.3 po uzyskaniu w terminie 14 dni opinii organów szkoły uchwalenie zmian przez Radę Pedagogiczną .

## ROZDZIAŁ VIII: WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

### § 45 Zakres oceniania

- 1 Ocenianiu podlegają:
  - 1.1 osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 1.2 zachowanie ucznia.
- 2 Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
- 3 Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

### § 46 Cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego

- 1 Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
- 2 Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 2.1 informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2.2 udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 2.3 motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 2.4 dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 2.5 umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
- 3 Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 3.1 formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 3.2 ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3.3 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;
  - 3.4 przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 3.5 ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej Zachowania, według skali, o której mowa w § 12 ust. 2 i § 13 ust. 3;
  - 3.6 ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3.7 ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

### § 47 Ocenianie osiągnięć edukacyjnych

- 1 Osiągnięcia edukacyjne ucznia z przedmiotów obowiązkowych i nieobowiązkowych ocenia się według następującej skali:

Stopień	Skrót literowy	Wartość liczbowa
---------	----------------	------------------

celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

- 2 Przy zapisywaniu ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.
- 3 Ustala się następujące ogólne kryteria ocen (stopni szkolnych):
- 3.1 ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
- 3.1.1 posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie
  - 3.1.2 samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
  - 3.1.3 biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy
  - 3.1.4 proponuje rozwiązania nietypowe
  - 3.1.5 rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy
  - 3.1.6 osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do Finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
- 3.2 ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 3.2.1 opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
  - 3.2.2 sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami
  - 3.2.3 rozwiązuje samodzielnie problemy teoretycznie i praktycznie ujęte programem nauczania
  - 3.2.4 potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- 3.3 ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 3.3.1 opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania,
  - 3.3.2 poprawnie stosuje wiadomości,
  - 3.3.3 rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- 3.4 ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- 3.4.1 opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu,
  - 3.4.2 rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela.
- 3.5 ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- 3.5.1 w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
  - 3.5.2 rozwiązuje często przy pomocy nauczyciela zadania typowe o niewielkim stopniu trudności,
- 3.6 ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- 3.6.1 nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
  - 3.6.2 nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
- 4 Zasady i formy oceniania oraz ustalania ocen semestralnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawierają szczegółowe kryteria oceniania zawarte w wymaganiach edukacyjnych.

## § 48 Ocenianie zachowania

- 1 Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1.1 wywiązywanie się z obowiązków ucznia
  - 1.2 postępowanie zgodne z dobrem społeczności lokalnej
  - 1.3 dbałość o honor i tradycje szkoły
  - 1.4 dbałość o piękno mowy ojczystej
  - 1.5 dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
  - 1.6 godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
  - 1.7 okazywanie szacunku innym osobom
- 2 W szkole dokonuje się oceniania zachowania na podstawie punktów. W zależności od sumy zdobytych punktów uczeń otrzymuje ocenę z zachowania według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne. **Szczegółowe zasady oceniania zachowania określa regulamin oceniania zachowania.**
- 3 Otrzymanie nagany dyrektora szkoły jest równoznaczne z obniżeniem oceny z zachowania o jeden stopień od uzyskanego wyniku.
- 4 Wychowawca zobowiązany jest do omówienia i przekazania zasad oceniania wszystkim uczniom oraz rodzicom
- 5 Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając opinię nauczycieli i innych pracowników Gimnazjum, a także zespołu klasowego na jeden tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej zatwierdzającej ocenę na semestr (rok szkolny) i informuje ucznia co najmniej na cztery dni przed tym posiedzeniem, a w przypadku oceny nagannej pisemnie powiadamia rodziców ucznia.
- 6 Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 6.1 oceny z zajęć edukacyjnych,
  - 6.2 promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Gimnazjum (z zastrzeżeniem § 48 pkt 7 i 8)
- 7 Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania
- 8 Uczeń, któremu w szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły
- 9 W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 10 W skład komisji wchodzi:
  - 10.1 dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - 10.2 wychowawca klasy,
  - 10.3 wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - 10.4 pedagog,
  - 10.5 psycholog,
  - 10.6 przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - 10.7 przedstawiciel rady rodziców,
  - 10.8 rzecznik praw ucznia
- 11 Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 12 Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 12.1 skład komisji,
  - 12.2 termin posiedzenia komisji,
  - 12.3 wynik głosowania,
  - 12.4 ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
  - 12.5 Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **§ 49 Ocenianie bieżące**

- 1 Ocenianie bieżące (oceny cząstkowe) jest przeprowadzane w wielu różnorodnych formach.
- 2 W ocenianiu bieżącym stosuje się skalę ocen określoną w § 47 pkt.1 Statutu z możliwością dopisywania plusów i minusów. Brak oceny cząstkowej można również zaznaczyć w dzienniku literami: N – nieobecny lub 0 - oznaczającej rezygnację ucznia z odpowiedzi lub pracy pisemnej.
- 3 Oceny cząstkowe zapisuje się cyframi arabskimi, a oceny semestralne słownie bez skrótów.
- 4 Ocenianie bieżące powinno być prowadzone w sposób systematyczny, jawnie i czytelnie dla wszystkich zainteresowanych stron oraz zgodnie z wybranym dla danych zajęć edukacyjnych programem nauczania.
- 5 Podstawą wystawianych ocen: śródrocznej i końcoworocznej są:
  - 5.1 dla zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo, co najmniej 3 oceny cząstkowe,
  - 5.2 dla zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 2-3 godzin tygodniowo, co najmniej 4 oceny cząstkowe,
  - 5.3 dla zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 4 lub 5 godzin tygodniowo, co najmniej 5 ocen cząstkowych.
- 6 Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
- 7 Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie ma formę pisemną i zawiera opis spełnionych przez ucznia kryteriów oceniania zawartych w wymaganiach edukacyjnych dla danego przedmiotu.
- 8 Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na warunkach ustalonych przez nauczyciela.

## **§ 50 Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia – odpowiedzi ,prace domowe, aktywność, prace pisemne, sprawdziany kartkówki.**

- 1 Oceny bieżące otrzymuje uczeń za sprawdziany pisemne, odpowiedzi ustne, prace domowe, pracę w grupie, aktywność na lekcji, opanowanie umiejętności lub inne prace zlecone przez nauczyciela.
- 2 Oceny za prace pisemne trwające co najmniej 1 godzinę lekcyjną zapisuje się w dzienniku kolorem czerwonym, natomiast oceny za odpowiedzi ustne, krótkie wypowiedzi pisemne (kartkówki), prace domowe i inne zadania zapisuje się kolorem niebieskim, zielonym lub czarnym.
- 3 W dzienniku powinny być zawarte wyjaśnienia dotyczące formy, rodzaju i zakresu treści programowych podlegających ocenie. Wyjaśnienia mogą być zapisane w postaci legendy umieszczonej na dole strony lub skrótów zapisanych u góry strony z ocenami cząstkowymi danego przedmiotu.
- 4 Prace pisemne obejmujące większy zakres materiału programowego przedmiotu w danej klasie mogą trwać do 2 godzin lekcyjnych.
- 5 Nauczyciel informuje ucznia o ilości sprawdzianów pisemnych w semestrze i przewidywanym terminie ich realizacji oraz o zakresie materiału, przykładowych zadaniach i poleceniach.
- 6 Każda praca pisemna powinna być przez nauczyciela poprawiona do 2 tygodni i omówiona na lekcji.
- 7 Przy ocenie prac pisemnych z zadaniami skonstruowanymi zgodnie z zasadami pomiaru dydaktycznego i przeznaczonymi na poszczególne poziomy wymagań powinna być stosowana skala punktowa:
  - 0 - 34% pkt. – ocena niedostateczna,

- 35 - 50% pkt. – ocena dopuszczająca,
  - 51 - 74% pkt. – ocena dostateczna,
  - 75 - 89% pkt. – ocena dobra,
  - 90 -100% pkt. – ocena bardzo dobra.
  - ocenie celującej decyduje wykonanie dodatkowo wskazanych poleceń.
- 8 Sprawdziany, o których mowa w pkt. 1 powinny być zapowiedziane uczniom co najmniej tydzień wcześniej i wpisane ołówkiem do dziennika. Mogą być tylko 2 tego typu sprawdziany w ciągu jednego tygodnia nauki.
  - 9 Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane. Jednak w przypadku ich przełożenia, szczególnie na prośbę lub z winy uczniów, tracą moc ustalenia związane z wcześniejszym zapowiadaniem i ilością sprawdzianów.
  - 10 Krótkie wypowiedzi pisemne uczniów (kartkówki) mogą być stosowane w ciągu semestru w dowolnych ilościach bez wcześniejszego informowania uczniów. Zakres takiej kartkówki może obejmować jedną jednostkę dydaktyczną, czas jej trwania nie może przekroczyć 20 minut. Kartkówki powinny być sprawdzone i oddane uczniom w ciągu 2 tygodni.
  - 11 W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie pisemnym lub kartkówce nauczyciel podaje uczniowi termin dodatkowy zaliczenia sprawdzianu pisemnego. W szczególnych przypadkach losowych uczniów może mieć ustalony drugi termin pisania sprawdzianu.
  - 12 Nieobecność nieusprawiedliwiona na sprawdzianie pisemnym lub kartkówce w I i II terminie uprawnia nauczyciela do wpisania oceny niedostatecznej.
  - 13 Na 1 tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nie mogą być przeprowadzane sprawdziany lub kartkówki dla wszystkich uczniów, natomiast wcześniejsze sprawdziany mogą być poprawiane przez zainteresowanych uczniów.
  - 14 Uczeń ma prawo do poprawienia innych ocen bieżących niż wymieniona w punkcie 7 w sposób i w czasie określonym przez nauczyciela.
  - 15 Ocenianie z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.
  - 16 Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

## **§ 51 Warunki i sposób przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu.**

- 1 Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1.1 wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 1.2 sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 1.3 warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 1a Informacje, o których mowa w ust.1 pkt.1.1 nauczyciel przekazuje rodzicom/prawnym opiekunom do 30 września każdego roku szkolnego poprzez podanie ich na stronie internetowej szkoły lub wywieszenie ich w widocznym miejscu. Informacje, o których mowa w ust.1 pkt 1.2 i 1.3 przekazuje rodzicom wychowawca klasy na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami.
- 2 Wychowawca klasy na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 3 Rodzice i prawni opiekunowie informowani są o bieżących osiągnięciach edukacyjnych uczniów w sposób:
  - 3.1 bezpośredni, podczas zebrań ogólnoszkolnych, klasowych, indywidualnych rozmów, zapowiedzianych wizyt w domu ucznia

- 3.2 pośredni, poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję listową, adnotacje w zeszytce przedmiotowym na ostatniej stronie uczeń notuje otrzymane oceny podpisane przez nauczyciela i rodziców.
- 4 Przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
  - 5 Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne wpisują do dziennika przewidywaną roczną (semestralną) ocenę najpóźniej 10 dni przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej i informują o niej ucznia. W przypadku przewidywanej oceny rocznej (semestralnej) niedostatecznej nauczyciel informuje o tym wychowawcę i wicedyrektora najpóźniej na 5 tygodni przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
  - 6 Informację o przewidywanych ocenach rocznych (semestralnych) z zajęć edukacyjnych oraz zachowania przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) wychowawca klasy na ogólnym zebraniu z rodzicami w formie pisemnej w terminie nie krótszym niż 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
  - 7 W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych wychowawca klasy przekazuje informację rodzicom w terminie 4 tygodni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej w trakcie konsultacji indywidualnych lub telefonicznie i odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.

## **§ 52 Obniżenie wymagań edukacyjnych**

- 1 Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 45 ust. 2, 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 § 45 ust. 2, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej "ustawą", z zastrzeżeniem ust. 3.
- 3 W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 45 ust. 2, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

## **§ 53 Zwolnienie z zajęć**

- 1 Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
- 2 W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
- 3 Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją

- rozwojową z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 2. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
- 4 W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
  - 5 W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

## § 54 Klasyfikacja

- 1 Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w § 47 ust.1 i § 48 ust. 2 - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 2 Klasyfikacja roczna, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 47 ust.1 i § 48 ust.2 z zastrzeżeniem § 48 pkt 7 i 8
- 3 Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
- 4 Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.
- 5 W Gimnazjum nr 11 w Bytomiu przeprowadza się jedno klasyfikowanie - śródroczne.
- 6 Terminy klasyfikowania śródrocznego, między zakończeniem zimowej przerwy świątecznej, a feriami zimowymi oraz klasyfikowania na koniec roku szkolnego określa corocznie Dyrektor Szkoły na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, rozpoczynającym dany rok szkolny.
- 7 Klasyfikowanie śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych przeprowadza się według skali ocen określonej w § 47 ust.1 Statutu; a z zachowania według skali w § 48 ust.2 Statutu oraz zastrzeżeniami § 48 pkt. 7 i 8.
- 8 Nauczyciel wystawiający uczniowi przy klasyfikacji śródrocznej lub końcoworocznej ocenę: niedostateczną lub celującą uzasadnia te oceny na piśmie do protokołu.
- 9 Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli zostały mu ustalone oceny roczne (semestralne) ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych szkolnym planem nauczania na dany rok szkolny z wyjątkiem zajęć, z zastrzeżeniem § 53 i § 48 pkt 7 i 8
- 10 Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 11 W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany”.
- 12 Sposób i forma informowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach semestralnych i rocznych zostały określone w § 51 ust. 4, 5, 6, 7.
- 13 Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę z zachowania.
- 14 Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w kla-

sie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

## § 55 Egzamin klasyfikacyjny

- 1 Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 2 Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 3 Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 3.1 realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 3.2 spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 4 Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 3.2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 5 Uczniowi, o którym mowa w ust. 3.2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
- 6 Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 7.
- 7 Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 8 Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia dyrektor szkoły z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 9 Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1, 2 i 3.2, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 10 Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3.2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 10.1 dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 10.2 nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
- 11 Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 3.2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
- 12 W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
- 13 Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 13.1 imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 9, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 3.2 - skład komisji;
  - 13.2 termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 13.3 zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 13.4 wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- 14 Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 15 Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 16 Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 17 i § 56.
- 17 Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego

§ 56 Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywanych rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania

- 1 Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po uzyskaniu informacji, o której mowa w § 51 ust. 6.
- 2 W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 2.1 w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2.2 w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 3 Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2.1, uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) dyrektor Gimnazjum.
- 4 W skład komisji wchodzi:
  - 4.1 w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - 4.1.1 dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
    - 4.1.2 nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - 4.1.3 dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
  - 4.2 w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - 4.2.1 dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
    - 4.2.2 wychowawca klasy,
    - 4.2.3 wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - 4.2.4 pedagog,
    - 4.2.5 Rzecznik Praw Ucznia,
    - 4.2.6 przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - 4.2.7 przedstawiciel rady rodziców.
- 5 Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4.1.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 6 Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 58 ust. 1.
- 7 Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 7.1 w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - 7.1.1 skład komisji,
    - 7.1.2 termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2.1,
    - 7.1.3 zadania (pytania) sprawdzające,

- 7.1.4 wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 7.1.5 w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
  - 7.1.6 skład komisji,
  - 7.1.7 termin posiedzenia komisji,
  - 7.1.8 wynik głosowania,
  - 7.1.9 ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 8 Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  - 9 Do protokołu, o którym mowa w ust. 7.1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  - 10 Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2.1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
  - 11 Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
  - 12 Niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 58 ust. 1 i § 56.
  - 13 Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.2.

## § 57 Promocja

- 1 Uczeń Gimnazjum otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 58 ust. 1.
- 2 Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 3 Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
- 4 Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr), z zastrzeżeniem § 58 ust. 1.

## § 58 Egzamin poprawkowy

- 1 Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 2 Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 3 Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole.
- 4 Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 4.1 dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 4.2 nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - 4.3 nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
- 5 Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4.2, 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.
  - 6 Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 6.1 skład komisji;
    - 6.2 termin egzaminu poprawkowego;
    - 6.3 pytania egzaminacyjne;
    - 6.4 wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
  - 7 Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  - 8 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.
  - 9 Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.
  - 10 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.

## **§ 59 Ukończenie Gimnazjum**

- 1 Uczeń kończy gimnazjum:
  - 1.1 jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych z uwzględnieniem § 57 ust. 3, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
  - 1.2 jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio egzaminu, o których mowa w § 60, z zastrzeżeniem § 47 ust. 3.
- 2 Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1.1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

## **§ 60 Egzamin gimnazjalny**

- 1 W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin, obejmujący:
  - 1.1 w części pierwszej - wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów humanistycznych;
  - 1.2 w części drugiej - wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,
  - 1.3 w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego (od rocznika 1993)

ustalone w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej "egzaminem gimnazjalnym".

- 2 Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z zakresu tego języka obcego nowożytnego, którego uczą się jako przedmiotu obowiązkowego.
- 3 Egzamin gimnazjalny przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej "Komisją Centralną".
- 4 Uczniowie (słuchacze) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia (słuchacza), na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy, z zastrzeżeniem ust. 4.
- 5 W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 6 Opinia, o której mowa w ust. 3, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, z tym, że nie wcześniej niż po ukończeniu szkoły podstawowej.
- 7 Opinię, o której mowa w ust. 3, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia albo słuchacz przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
- 8 Uczniowie (słuchacze) chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
- 9 Za dostosowanie warunków i formy egzaminu gimnazjalnego do potrzeb uczniów (słuchaczy), o których mowa w ust. 4 i 8, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w ust. 12.
- 10 Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym, są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w ust. 11.
- 11 Zwolnienie z części egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu lub odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku.
- 12 Za organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
- 13 Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.
- 14 Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie mogą wziąć udziału w sprawdzianie lub egzaminie gimnazjalnym, dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.
- 15 Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, jego zastępca oraz nauczyciel, o którym mowa w ust. 14, powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, organizowane przez komisję okręgową.
- 16 Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w danej szkole w szczególności:
  - 16.1 przygotowuje listę uczniów (słuchaczy) przystępujących do egzaminu gimnazjalnego;
  - 16.2 listę uczniów (słuchaczy) przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przesyła pocztą elektroniczną lub na nośniku zapisu elektronicznego dyrektorowi komisji okręgowej, w terminie ustalonym przez dyrektora komisji

- okręgowej, nie później jednak niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian lub egzamin gimnazjalny;
- 16.3 nadzoruje przygotowanie sal, w których ma być przeprowadzony egzamin gimnazjalny, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 16.4 powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu gimnazjalnego;
  - 16.5 powołuje, spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, zespoły nadzorujące przebieg egzaminu gimnazjalnego, o których mowa w ust. 23, w tym wyznacza przewodniczących tych zespołów;
  - 16.6 informuje uczniów (słuchaczy) o warunkach przebiegu egzaminu gimnazjalnego - przed rozpoczęciem egzaminu gimnazjalnego;
  - 16.7 nadzoruje przebieg egzaminu gimnazjalnego;
  - 16.8 przedłuża czas trwania egzaminu gimnazjalnego dla uczniów (słuchaczy), o których mowa w ust. 4;
  - 16.9 sporządza wykaz uczniów (słuchaczy), którzy nie przystąpili do egzaminu gimnazjalnego albo przegrali egzamin gimnazjalny, oraz niezwłocznie po zakończeniu egzaminu gimnazjalnego przekazuje ten wykaz dyrektorowi komisji okręgowej;
  - 16.10 zabezpiecza, po zakończeniu egzaminu gimnazjalnego, zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniów (słuchaczy) i niezwłocznie dostarcza je do miejsca wskazanego przez dyrektora komisji okręgowej;
  - 16.11 nadzoruje prawidłowe zabezpieczenie pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu egzaminu gimnazjalnego.
- 17 Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego odbiera przesyłki zawierające pakiety z zestawami zadań i kartami odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego i sprawdza, czy nie zostały one naruszone, a następnie sprawdza, czy zawierają one wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego.
  - 18 Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego.
  - 19 W przypadku stwierdzenia, że przesyłki, o których mowa w ust. 17, zostały naruszone, lub nie zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.
  - 20 Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana innego dnia i trwa 120 minut, z zastrzeżeniem ust. 21.
  - 21 Dla uczniów (słuchaczy), o których mowa w ust. 4, czas egzaminu gimnazjalnego może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 60 minut - każda część egzaminu gimnazjalnego.
  - 22 W przypadku części egzaminu gimnazjalnego ma być przeprowadzona w kilku salach, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespoły nadzorujące przebieg danej części egzaminu gimnazjalnego w poszczególnych salach. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów (słuchaczy).
  - 23 W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym:
    - 23.1 przewodniczący;
    - 23.2 co najmniej dwóch nauczycieli, z których co najmniej jeden jest zatrudniony w innej szkole lub w placówce.
  - 24 Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu, a w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg egzaminu gimnazjalnego w danej sali.
  - 25 W przypadku gdy w sali jest więcej niż 30 uczniów (słuchaczy), liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 uczniów (słuchaczy).
  - 26 Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub w placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły lub placówki.
  - 27 W przypadku egzaminu gimnazjalnego członkami zespołu nadzorującego nie mogą być nauczyciele przedmiotów wchodzących w zakres danej części tego egzaminu.
  - 28 Przed rozpoczęciem danej części egzaminu gimnazjalnego przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sprawdza, czy pakiety, zawierające zestawy zadań i karty odpowiedzi, oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego, nie zostały naruszone.

- 29 W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust. 28, zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zawiesza sprawdzian lub daną część egzaminu gimnazjalnego i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.
- 30 W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust. 28, nie zostały naruszone przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli uczniów (słuchaczy), a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących zestawy zadań i karty odpowiedzi do przeprowadzenia danej części egzaminu gimnazjalnego w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów (słuchaczy) w poszczególnych salach.
- 31 Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniom (słuchaczom), polecając sprawdzenie, czy zestaw zadań i karta odpowiedzi są kompletne.
- 32 Uczeń (słuchacz) zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi i otrzymuje nowy zestaw zadań lub nową kartę odpowiedzi.
- 33 Informację o wymianie zestawu zadań lub karty odpowiedzi przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole, o którym mowa w ust.52. Protokół czytelnie podpisuje uczeń (słuchacz), który zgłosił braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi.
- 34 Na zestawie zadań i karcie odpowiedzi, przed rozpoczęciem danej części egzaminu gimnazjalnego, wpisuje się kod ucznia (słuchacza), nadany przez komisję okręgową. Uczniowie nie podpisują zestawów zadań i kart odpowiedzi.
- 35 W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego każdy uczeń (słuchacz) pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki są ustawione w jednym kierunku, w odległości zalewniającej samodzielność pracy uczniów.
- 36 W sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian gimnazjalny, nie można korzystać z żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.
- 37 Każda część egzaminu gimnazjalnego rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.
- 38 W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
- 39 W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz osoby, o których mowa w ust. 56.
- 40 W czasie trwania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.
- 41 W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg egzaminu gimnazjalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego unieważnia pracę tego ucznia i przerywa jego egzamin gimnazjalny. Informację o unieważnieniu pracy ucznia i przerwaniu egzaminu gimnazjalnego zamieszcza się w protokole, o którym mowa w ust.52. Przepisy ust. 45 i 46 stosuje się odpowiednio.
- 42 Uczeń (słuchacz) może uzyskać za każdą część egzaminu gimnazjalnego maksymalnie - po 50 punktów.
- 43 Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, o której mowa w art. 9c ust. 2 pkt 7 ustawy, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
- 44 Wynik egzaminu gimnazjalnego ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
- 45 Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w ustalonym terminie, albo przerwał egzamin gimnazjalny, przystępuje do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

- 46 Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej lub gimnazjum oraz przystępuje do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w następnym roku, z zastrzeżeniem ust. 47.
- 47 W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia (słuchacza) z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia albo słuchaczem.
- 48 Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) albo słuchacza sprawdzona i oceniona praca ucznia (słuchacza) jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) albo słuchaczowi do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
- 49 Wynik sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
- 50 Wyniki egzaminu gimnazjalnego oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego dla każdego ucznia (słuchacza) komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w ust. 45 - do dnia 31 sierpnia danego roku.
- 51 Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 50, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) w terminie określonym przez Śląskiego Kuratora Oświaty.
- 52 Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu egzaminu gimnazjalnego. Protokół podpisują przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz przewodniczący zespołów nadzorujących.
- 53 Protokół, o którym mowa w ust.52, przekazuje się niezwłocznie do komisji okręgowej.
- 54 Dokumentację egzaminu gimnazjalnego przechowuje komisja okręgowa przez okres 6 miesięcy.
- 55 Dokumentację egzaminu gimnazjalnego przechowuje się według zasad określonych w odrębnych przepisach.
- 56 Obserwatorami egzaminu gimnazjalnego mogą być:
  - 56.1 delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
  - 56.2 delegowani pracownicy Komisji Centralnej i komisji okręgowych;
  - 56.3 delegowani pracownicy ministerstw obsługujących ministrów właściwych dla zawodów;
  - 56.4 delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkół wyższych i placówek doskonalenia nauczycieli, a w przypadku egzaminu zawodowego także delegowani przedstawiciele pracodawców, upoważnieni przez dyrektora komisji okręgowej.
  - 56.5 Dyrektor komisji okręgowej może powołać, w szczególności spośród nauczycieli, ekspertów sprawdzających prawidłowość przebiegu egzaminu gimnazjalnego.
- 57 Osoby, o których mowa w ust. 56, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu gimnazjalnego.
- 58 Uczeń, który jest chory, w czasie trwania egzaminu gimnazjalnego, może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
- 59 Uczeń może, w terminie 2 dni od daty odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.
- 60 Dyrektor komisji okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 7 dni od daty ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora komisji okręgowej jest ostateczne.
- 61 W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, na skutek zastrzeżeń, o których mowa w ust. 59, lub z urzędu, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, może unieważnić dany egzamin i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik danego egzaminu.

- Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów, a także w stosunku do poszczególnych uczniów.
- 62 W przypadku niemożności ustalenia wyników egzaminu gimnazjalnego z powodu zaginięcia lub zniszczenia arkuszy egzaminacyjnych, kart odpowiedzi lub kart obserwacji, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia egzamin danych uczniów i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.
  - 63 W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania arkuszy egzaminacyjnych niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez uczniów dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia egzamin tych uczniów i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.
  - 64 Termin ponownego sprawdzianu albo egzaminu, o którym mowa w ust. 61 - 63, ustala dyrektor Komisji Centralnej.
  - 65 Zestawy zadań dla egzaminu gimnazjalnego, są przygotowywane, przechowywane i przekazywane w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie.
  - 66 W przypadku nieuprawnionego ujawnienia arkuszy egzaminacyjnych decyzje co do dalszego przebiegu sprawdzianu albo egzaminu podejmuje dyrektor Komisji Centralnej.

# SPIS TREŚCI

<b>ROZDZIAŁ I: POSTANOWIENIA OGÓLNE.....</b>	<b>1</b>
§ 1 PODSTAWY PRAWNE.....	1
§ 2 INFORMACJE OGÓLNE.....	1
§ 3 WŁADZE ZWIERZCHNIE GIMNAZJUM.....	1
§ 4 OBOWIĄZEK SZKOLNY.....	1
§ 5 DOKUMENTACJA.....	1
§ 6 FINANSE.....	2
§ 7 OGÓLNE CELE SZKOŁY.....	2
<b>ROZDZIAŁ II: CELE I ZADANIA GIMNAZJUM.....</b>	<b>2</b>
§ 8 CELE GIMNAZJUM.....	2
§ 9 ZADANIA GIMNAZJUM.....	3
§ 10 SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ GIMNAZJUM.....	3
§ 11 ZASADY BEZPIECZEŃSTWA I OCHRONY ZDROWIA.....	4
§ 12 ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH.....	5
§ 13 ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH DLA UCZNIÓW Z UWZGLĘDNIENIEM ICH POTRZEB ROZWOJOWYCH.....	6
§ 14 FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYN ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH POTRZEBNA JEST POMOC I WSPARCIE.....	6
§ 15 ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI ŚWIADCZĄCYMI PORADNICTWO SPECJALISTYCZNE.....	7
§ 16 ZASADY I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA GIMNAZJUM Z RODZICAMI (OPIEKUNAMI) W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI (PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW).....	7
<b>ROZDZIAŁ III: ORGANY GIMNAZJUM.....</b>	<b>8</b>
§ 17 ORGANY GIMNAZJUM.....	8
§ 18 DYREKTOR SZKOŁY.....	9
§ 19 RADA PEDAGOGICZNA.....	11
§ 20 RADA RODZICÓW.....	12
§ 21 SAMORZĄD UCZNIOWSKI.....	13
§ 22 ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW GIMNAZJUM ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI .....	14
<b>ROZDZIAŁ IV: ORGANIZACJA GIMNAZJUM.....</b>	<b>15</b>
§ 23 ORGANIZACJA ROKU SZKOLNEGO.....	15
§ 24 ORGANIZACJA ODDZIAŁU.....	15
§ 25 PODZIAŁ NA ZAJĘCIA W GRUPACH.....	15
§ 26 GODZINA LEKCYJNA.....	15
§ 27 ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH .....	16
§ 28 ORGANIZACJA STAŁYCH (OBOWIĄZKOWYCH I NADOBOWIĄZKOWYCH) ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH I WYCHOWAWCZYCH.....	16
§ 29 PRAKTYKI PEDAGOGICZNE.....	16
§ 30 NAUCZANIE RELIGII.....	16
§ 31 ORGANIZACJA PRACY ŚWIETLICY.....	17
§ 32 ORGANIZACJA PRACY BIBLIOTEKI I CZYTELNI.....	18
§ 33 BAZA GIMNAZJUM.....	19
§ 34 TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIĄ.....	19
<b>ROZDZIAŁ V: NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....</b>	<b>20</b>
§ 35 OBOWIĄZKI, ZADANIA I PRAWA NAUCZYCIELI.....	20
§ 36 ZADANIA WYCHOWAWCY.....	22
§ 37 ZADANIA PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI I OBSŁUGI.....	23
<b>ROZDZIAŁ VI: UCZNIOWIE.....</b>	<b>23</b>
§ 38 ZASADY REKRUTACJI.....	23
§ 39 PRAWA, UPRAWNIENIA, PRZYWILEJE UCZNIĄ.....	25
§ 40 OBOWIĄZKI UCZNIĄ.....	26
§ 41 INNE POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE UCZNIÓW .....	26
§ 42 NAGRODY UCZNIOWSKIE. ....	27

§ 43 KARY UCZNIOWSKIE.....	28
<b>ROZDZIAŁ VII: POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....</b>	<b>29</b>
§ 44 ZMIANY W STATUCIE.....	29
<b>ROZDZIAŁ VIII: WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE.....</b>	<b>30</b>
§ 45 ZAKRES OCENIANIA.....	30
§ 46 CELE I ZAKRES OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO.....	30
§ 47 OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH.....	30
§ 48 OCENIANIE ZACHOWANIA.....	32
§ 49 OCENIANIE BIEŻĄCE.....	33
§ 50 SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIĄ – ODPOWIEDZI ,PRACE DOMOWE, AKTYWNOŚĆ, PRACE PISEMNE, SPRAWDZIANY KARTKÓWKI.....	33
§ 51 WARUNKI I SPOSÓB PRZEKAZYWANIA RODZICOM (PRAWNYM OPIEKUNOM) INFORMACJI O POSTĘPACH I TRUDNOŚCIACH UCZNIĄ W NAUCE I ZACHOWANIU.....	34
§ 52 OBNIŻENIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH.....	35
§ 53 ZWOLNIENIE Z ZAJĘĆ.....	35
§ 54 KLASYFIKACJA.....	36
§ 55 EGZAMIN KLASYFIKACYJNY.....	37
§ 56 WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANYCH ROCZNYCH (SEMESTRALNYCH) OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZACHOWANIA.....	38
§ 57 PROMOCJA.....	39
§ 58 EGZAMIN POPRAWKOWY.....	39
§ 59 UKOŃCZENIE GIMNAZJUM.....	40
§ 60 EGZAMIN GIMNAZJALNY.....	40