

# **STATUT GIMNAZJUM IM. JANUSZA KORCZAKA W B L A C H O W N I**

ustalony na podstawie Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 i Nr 106, poz. 496; z 1997r. Nr 28, poz. 153 i Nr 141, poz. 943; z 1998r. Nr 117, poz. 759 i Nr 162, poz. 1126; z 2000r. Nr 12, poz. 136, Nr 19, poz. 239 i Nr 48, poz. 550, Nr 104, poz. 1104, Nr 120, poz. 1268 i Nr 122, poz. 1320 oraz z 2001r. Nr 111, poz. 1194 i Nr 144, poz. 1615) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61 poz. 624) z późniejszymi zmianami.

## **S P I S   T R E Ś C I**

Rozdział 1	Przepisy ogólne .....	str. 2
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły .....	str. 3
Rozdział 3	Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów.....	str. 5
Rozdział 4	Organy szkoły i ich kompetencje.....	str. 26
Rozdział 5	Uczniowie - prawa i obowiązki.....	str. 33
Rozdział 6	Zakres zadań nauczycieli.....	str. 37
Rozdział 7	Organizacja pracy szkoły.....	str. 44
Rozdział 8	Postanowienia końcowe .....	str. 50

## ROZDZIAŁ 1

### PRZEPISY OGÓLNE

#### § 1

1. Nazwa szkoły brzmi: **Gimnazjum im. Janusza Korczaka.**
2. Siedziba: **42-290 Blachownia, ul. Bankowa 13.**
3. Gimnazjum im. Janusza Korczaka w Blachowni jest jednostką budżetową, organem prowadzącym jest Gmina Blachownia.
4. Nadzór merytoryczny pod względem realizacji programu dydaktycznego i wychowawczego sprawuje Kuratorium Oświaty w Katowicach.
5. Cykl kształcenia trwa 3 lata.
6. Gimnazjum im. Janusza Korczaka w Blachowni nadaje imię organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
7. Nazwa Gimnazjum im. Janusza Korczaka w Blachowni jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.

#### § 2

1. Gimnazjum im. Janusza Korczaka w Blachowni zwane dalej Gimnazjum, używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Gimnazjum określają odrębne przepisy.
4. Gimnazjum może, na wyodrębnionym rachunku bankowym, gromadzić środki własne pochodzące z:
  - 1) dobrowolnych wpłat na rzecz szkoły;
  - 2) opłat za kursy, szkolenia, wyżywienie i z innych źródeł zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 3) wynajmu sal i pomieszczeń szkolnych.
5. Środki własne mogą być przeznaczone na:
  - 1) działalność dydaktyczno – wychowawczą;
  - 2) zakup pomocy naukowych i wyposażenia;
  - 3) zakup materiałów na remonty i konserwacje;
  - 4) zakup środków czystości, materiałów biurowych;
  - 5) opłaty za usługi (remonty, transport, przeglądy ...);
  - 6) żywienie uczniów;
  - 7) inne cele wynikające ze statutowej działalności szkoły.

## ROZDZIAŁ 2

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 1

1. Gimnazjum realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy i program profilaktyki Gimnazjum, a w szczególności zapewnia uczniom:

- 1) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 2) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 3) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- 4) znalezienie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
- 6) udziela uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznaniu i zaspokojeniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- a) ze szczególnych uzdolnień,
- b) z niepełnosprawności,
- c) z niedostosowania społecznego,
- d) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- f) z zaburzeń komunikacji językowej,
- g) z choroby przewlekłej,
- h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- i) z niepowodzeń edukacyjnych,
- j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
- k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom uczniów i nauczycielom. Polega ona na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów. Udzielana jest ona w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

## § 2

1. Realizacja celów i zadań Gimnazjum następuje poprzez:
  - 1) integrację wiedzy nauczanej przez:
    - a) wprowadzenie uczniów w świat wiedzy naukowej,
    - b) wdrożenie do samodzielności,
    - c) ścieżki edukacyjne: filozoficzną, czytelniczą i medialną, prozdrowotną, ekologiczną, regionalną, europejską, obrony cywilnej, kultury polskiej na tle cywilizacji śródziemnomorskiej;
  - 2) oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak:
    - a) pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości,
    - b) personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskiej, w szerszej społeczności,
    - c) wpajanie zasad kultury życia codziennego;
  - 3) prowadzenie kół zainteresowań, kół przedmiotowych i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Częstochowie, współpracą z Sądem Rodzinnym, Komisariatem Policji, Miejsko - Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
  - 5) prowadzenie lekcji religii.

## § 3

1. Gimnazjum dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
  - 1) dyżury nauczycieli wg grafiku wywieszonoego w pokoju nauczycielskim;
  - 2) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
  - 3) przydzielenie opiekunów z uwzględnieniem wieku, stanu zdrowia, ewentualnej niepełnosprawności, a także specyfiki zajęć, imprez i wycieczek oraz warunków w jakich będą się odbywały;
  - 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
  - 5) zapewnienie uczniom pobytu w świetlicy szkolnej;
  - 6) szkolenie pracowników gimnazjum w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
  - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę motorowerową;
  - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej;
  - 10) utrzymywanie kuchni, jadalni i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i w stałej czystości;
  - 11) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno - wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć i ich różnorodności w każdym dniu;
  - 12) niełączenie w kilkunastogodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
  - 13) objęcie budynku i terenu szkoły nadzorem kamer, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

## § 4

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc szkoła udziela wsparcia poprzez:
  - 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo;
  - 2) terapię pedagogiczną grupową i indywidualną dla dzieci z ryzyka dysleksji i dyslektycznych ze specyficznymi trudnościami w nauce czytania i pisania;
  - 3) zorganizowanie pomocy rzeczowej. zapewnienie dożywiania w formie obiadów finansowanych ze środków opieki społecznej.

## § 5

1. Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez pedagoga szkolnego i Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną w Częstochowie w formie:
  - 1) kierowanie na badania uczniów z deficytami rozwojowymi;
  - 2) wydawanie zaleceń o odroczeniu lub przyspieszeniu obowiązku szkolnego, nauczaniu indywidualnym, o nauczaniu trybem szkoły specjalnej;
  - 3) spotkań terapeutycznych;
  - 4) zajęć z preorientacji zawodowej.

## **ROZDZIAŁ 3**

### **OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW**

Regulamin oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, opracowany na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 30 kwietnia 2007r., w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzenia egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 83 poz. 562), z późn. zm.: (Dz. U. z 2007r., Nr 130 poz. 906, z 2008r. Nr 3 poz. 9 i Nr 178 poz. 1097 oraz z 2009r. Nr 58 poz. 474, Nr 83 poz. 694 i Nr 141 poz. 1150, Dz. U. z 2010 r. Nr 156 poz. 1046).

## OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów ucznia w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczych.
3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich ucznia i rodziców (prawnych opiekunów);
  - 2) bieżące ocenianie śródroczne i roczne, klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych w szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych;
  - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec semestru i roku szkolnego i warunki ich poprawienia.
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (wrzesień), informują ustnie uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów warunkach a także warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej z przedmiotów nauczania:
  - 1) uczeń powinien zostać poinformowany o przewidywanej ocenie na 7 dni przed klasyfikacją końcowo roczną;
  - 2) uczeń na minimum 4 dni przed klasyfikacją powinien zgłosić nauczycielowi chęć poprawy oceny;
  - 3) uczeń może poprawiać oceny tylko jeden raz w terminie ustalonym przez nauczyciela; ale nie później niż na jeden dzień przed klasyfikacją;
  - 4) uczeń może poprawiać oceny wyłącznie o jedną wyżej niż przewidywana;
  - 5) stopień trudności sprawdzianu wiadomości musi być zgodny z kryteriami wymagań na ocenę, o którą ubiega się uczeń;
  - 6) poprawę oceny może ubiegać się uczeń, którego nieobecności na zajęciach edukacyjnych danego przedmiotu nie przekraczają połowy czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania na dany semestr (odnotowane nieobecności muszą być usprawiedliwione);
  - 7) nauczyciel wspólnie z uczniem określa formę sprawdzenia wiadomości z danego przedmiotu;

- 8) w przypadku, gdy przewidziana ocena roczna jest niższa od oceny uzyskanej na pierwszy semestr, sprawdzian obejmuje tylko treści i umiejętności drugiego semestru;
  - 9) w przypadku, gdy przewidziana ocena roczna jest identyczna z oceną uzyskaną na pierwszy semestr, sprawdzian obejmuje treści i umiejętności z całego roku szkolnego;
  - 10) w przypadku, gdy przewidywana ocena roczna jest wyższa od oceny uzyskanej na pierwszy semestr, a uczeń ubiega się o jej poprawienie, przysługuje mu sprawdzian wiadomości zgodnie z § 6 Statutu;
  - 11) uczeń poprawi ocenę wówczas, gdy otrzyma ze sprawdzianu ocenę nie niższą od tej, o którą się ubiega;
  - 12) jeżeli ocena nie zostanie poprawiona, uczeń otrzymuje ocenę wystawioną przez nauczyciela. W przypadku zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców polegających na tym, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Dyrektor podejmuje działania zgodnie z trybem określonym w § 6 - Sprawdzian wiadomości - w Statucie Szkoły.
6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
  7. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia.
    - 1) uczeń powinien zostać poinformowany o przewidywanej ocenie 7 dni przed klasyfikacją roczną;
    - 2) uczeń na minimum 4 dni przed klasyfikacją powinien zgłosić wychowawcy zastrzeżenia do przewidywanej oceny z zachowania;
    - 3) wychowawca klasy wraz z 2 wybranymi nauczycielami uczącymi w tej klasie ponownie weryfikują uzyskaną przez ucznia punktację wynikającą z regulaminu oceniania zachowania;
    - 4) uczeń może uzyskać ocenę z zachowania wyłącznie o jedną wyżej niż przewidywana;
    - 5) nie później niż na 1 dzień przed klasyfikacją roczną wychowawca informuje ucznia o wystawionej ocenie z zachowania;
    - 6) w przypadku zastrzeżenia ucznia lub jego rodziców, polegających na tym, że ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Dyrektor podejmuje działania zgodnie z trybem określonym w § 6 - Sprawdzian wiadomości - w Statucie szkoły.
  8. Oceny uzyskane przez ucznia są jawne zarówno dla ucznia jak i dla jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia otrzymują do wglądu uczeń i jego rodzice na zasadach określonych w § 1 ust. 26.
  9. Poziom opanowania przez ucznia klas I - III wiedzy i umiejętności edukacyjnych, określonych programem nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych w czasie klasyfikacji śródrocznej i rocznej, ocenia się według następującej skali:
 

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

Dopuszcza się oceny cząstkowe i z poszczególnych przedmiotów z ułamkiem dziesiętnym, do jednego miejsca po przecinku, np. 3,8 lub 5,2 itp. Istnieje również możliwość dodatkowego cząstkowego oceniania ucznia w formie "+" i "-" oraz zebrania tych dodatkowych ocen w ocenę całkowitą z zastrzeżeniem ust. 10.

10. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
12. Ustala się następujące kryteria ocen:
  - 1) stopień **CELUJĄCY** otrzymuje uczeń, który:
    - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danych zajęć edukacyjnych w danej klasie,
    - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu programu nauczania danej klasy i pozaprogramowych,
    - d) proponuje nietypowe rozwiązania,
    - e) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych szczebla wyższego niż szkolny;
  - 2) stopień **BARDZO DOBRY** otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania danych zajęć edukacyjnych w danej klasie,
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
    - c) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania,
    - d) wykorzystuje posiadaną wiedzę i zdobyte wiadomości do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - 3) stopień **DOBRY** otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie,
    - b) poprawnie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności,
    - c) wykonuje (rozwiązuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
  - 4) stopień **DOSTATECZNY** otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie minimalnym,
    - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
  - 5) stopień **DOPUSZCZAJĄCY** otrzymuje uczeń, który:
    - a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania danej klasy, ale nie przekraczają one możliwości uzyskania przez ucznia wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki,
    - b) wykonuje (rozwiązuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela;
  - 6) stopień **NIEDOSTATECZNY** otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie opanował umiejętności i wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych,

- b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela;
13. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym Publicznej Poradni Specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 1 ust. 4, 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. 14 i 15.
  14. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 1 ust. 4, 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. 15.
  15. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 1 ust. 4, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
  16. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
  17. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  18. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  19. 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 do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  20. Ustalenia wewnątrzszkolne:
    - 1) nieobecność w szkole nie zwalnia ucznia z obowiązku przyswajania materiału programowego z poszczególnych przedmiotów. W przypadku dłuższej nieobecności (powyżej trzech tygodni), uczeń ma prawo otrzymać dodatkowy czas do uzupełnienia zaległości;
    - 2) domowych prac pisemnych nie zadaje się klasom na okres świąt i dni wolnych od zajęć. Wyjątek stanowią przedmioty, których lekcje odbywają się w wymiarze 1 godziny tygodniowo.

21. Ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
  - 1) odpowiedzi ustne;
  - 2) prace klasowe;
  - 3) sprawdziany.
22. Prace klasowe muszą być zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem (wpis do dziennika). Są one obowiązkowe dla każdego ucznia, obejmują większą partię materiału (np. jeden dział). Oceny z prac klasowych wpisuje się kolorem czerwonym. Jeżeli z przyczyn losowych - usprawiedliwionych, uczeń nie może napisać pracy klasowej, to zobowiązany jest zaliczyć tę partię materiału w późniejszym terminie, po uzgodnieniu go z nauczycielem. Prace klasowe powinny być ocenione i oddane w ciągu dwóch tygodni.
23. Sprawdziany obejmują wiadomości nie większe niż z trzech ostatnich tematów lekcji i nie muszą być wcześniej zapowiadane.
24. W jednym dniu dopuszcza się tylko jedną pracę klasową i nie więcej niż dwa sprawdziany. W ciągu tygodnia dopuszcza się maksymalnie trzy prace klasowe.
25. Istnieje możliwość poprawy niekorzystnej dla ucznia oceny z pracy klasowej w formie pisemnej lub ustnej tylko jeden raz w terminie ustalonym wcześniej. O formie poprawy decyduje nauczyciel.
26. Prace klasowe sprawdzone i ocenione uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji poświęconej omówieniu danej pracy pisemnej. Rodzice natomiast otrzymują je do wglądu na zebraniach klasowych lub w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielem danego przedmiotu. Nauczyciel jest zobowiązany zachować prace pisemne uczniów przez cały rok szkolny.
27. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

## § 2

### OCENA ZACHOWANIA

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) udział w projekcie edukacyjnym.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  2. promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i pracowników szkoły, uczniów danej klasy i ucznia ocenianego, uwzględniając kryteria ocen zachowania obowiązujące w szkole. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 6 ust. 1.
7. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 6 ust. 1.
8. Ocena śródroczna i końcowa z zachowania musi być podana do wiadomości ucznia i opiekuna prawnego w terminie 7 dni przed posiedzeniem Rady Klasyfikacyjnej.
9. Ustala się następujące kryteria oceny z zachowania:

I. **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- wywiązuje się z obowiązku szkolnego, przestrzega statutu i regulaminu Gimnazjum ( m.in.: zmienia obuwie, nosi odpowiedni strój szkolny, zgodnie z wymaganiami szkoły),
- angażuje się w życie klasy,
- jego kultura osobista w szkole i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń,
- nie narusza świadomie norm społecznych,
- dba o ład i porządek, szanuje mienie szkolne,
- dba o zdrowie i przestrzega zasad higieny np.: nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa środków odurzających ,
- bierze udział w projekcie edukacyjnym.

W okresie podlegającym ocenie opuścił nie więcej niż 10 godzin zajęć dydaktyczno- wychowawczych bez usprawiedliwienia oraz ma nie więcej niż 5 spóźnień wynikających z przyczyn zależnych od ucznia.

II. **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, które spełnia wszystkie wymagania na ocenę dobrą, a ponadto:

- wyróżnia się pracą na rzecz klasy, angażuje się w życie szkoły,
- bierze udział w pracach o charakterze społecznym w ramach własnych możliwości,
- odznacza się wysoką kulturą osobistą,
- aktywnie realizuje zadania wynikające z prac w projekcie edukacyjnym.

W okresie podlegającym ocenie opuścił nie więcej niż 5 godzin zajęć dydaktyczno- wychowawczych bez usprawiedliwienia oraz ma nie więcej niż 2 spóźnienia wynikające z przyczyn zależnych od ucznia.

III. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:

- ma wzorową kulturę osobistą, reaguje na wszelkie przejawy zła, swoim zachowaniem stanowi wzór dla innych uczniów,

- jest aktywny społecznie na terenie szkoły i poza nią,
- reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych w ramach własnych możliwości.

W okresie podlegającym ocenie nie opuścił żadnej godziny zajęć dydaktyczno-wychowawczych bez usprawiedliwienia, nie ma spóźnień wynikających z przyczyn zależnych od ucznia.

**IV. Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- wywiązuje się z obowiązku szkolnego, jednakże bez większego zaangażowania w życie klasy i szkoły,
- jego kultura osobista budzi uzasadnione zastrzeżenia,
- rzadko świadomie narusza normy społeczne,
- dba o zdrowie i przestrzega zasad higieny np.: nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa środków odurzających.
- właściwie reaguje na upomnienia nauczycieli i pracowników szkoły oraz innych osób dorosłych.

W okresie podlegającym ocenie opuścił nie więcej niż 15 godzin zajęć dydaktyczno-wychowawczych bez usprawiedliwienia.

**V. Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, często nie przestrzega statutu i regulaminów obowiązujących na terenie Gimnazjum,
- prezentuje niską kulturę osobistą,
- utrudnia prowadzenie zajęć edukacyjnych,
- działa destrukcyjnie na grupę,
- świadomie narusza normy społeczne,
- nie wykonuje poleceń nauczycieli i pracowników szkoły,
- ulega nałogom.

W okresie podlegającym ocenie opuścił nie więcej niż 25 godzin zajęć dydaktyczno-wychowawczych bez usprawiedliwienia.

**VI. Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:

- nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- drastycznie narusza statut i regulaminy szkolne,
- oddziałuje destrukcyjnie na grupę,
- podejmuje działania zagrażające zdrowiu i życiu,
- ulega nałogom
- niszczy mienie szkolne,
- stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną,
- jest niekulturalny, arogancki w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów,
- dopuścił się chuligańskiego wybryku lub poważnego wykroczenia,
- często opuszcza zajęcia dydaktyczno-wychowawcze bez usprawiedliwienia.

10. Ocena zachowania będzie wystawiona przez wychowawcę po uwzględnieniu opinii wszystkich nauczycieli uczących, oceny klasy i samooceny ucznia.

Ustalona śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania może być zmieniona przez wychowawcę klasy, po posiedzeniu zespołu wychowawczego zwołanego na jego prośbę w trybie nadzwyczajnym, jeżeli uczeń dopuszcza się (po wystawieniu oceny i poinformowaniu ucznia i rodziców):

- wagarów, nieusprawiedliwionych nieobecności,
- czynu karalnego, np. kradzieży, wymuszenia, pobicia, posiadania narkotyków i spożywania alkoholu,
- dewastacji mienia szkolnego.

Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

Przy rozpatrywaniu zastrzeżeń Dyrektor szkoły bierze pod uwagę w szczególności:

- terminy i sposób przekazywania informacji o ocenie zachowania rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia,
- sposób ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej przez wychowawcę (obowiązek zasięgnięcia opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia),
- zgodność ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z wymaganiami zawartymi w szkolnym systemie oceniania,
- kontakty rodziców (prawnych opiekunów) ucznia ze szkołą udokumentowane w dzienniku lekcyjnym.

11. W przypadku stwierdzenia, że roczna 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.

### § 3

## **KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW**

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg skali określonej w § 1 ust. 9 oraz ustaleniu oceny zachowania wg skali określonej w § 2 ust. 2.
2. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 1 ust. 9 i § 2 ust. 2.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku szkolnym w terminie ustalonym w kalendarium roku szkolnego.
4. Na tydzień przed klasyfikacją nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych ocenach.
5. O przewidywanych dla ucznia śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych, nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów/ ustnie lub pisemnie, na jeden miesiąc przed klasyfikacją.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

#### § 4

### EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego lub kilku zajęć edukacyjnych, jeżeli istnieje brak podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu jego nieobecności na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania na dany rok szkolny.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania
7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego. Z tych zajęć egzamin klasyfikacyjny ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 4 ust. 2, 3 i 4, 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. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo v-ce dyrektor - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
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:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust; 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust; 4 pkt 2 - skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
 Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, albo „nieklasyfikowana”.

#### §5

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 6.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 7 ust. 1 i § 6.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 6.

#### § 6

### SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna 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 zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 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. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń. Termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo v-ce dyrektor - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo v-ce dyrektor - jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog,
    - e) psycholog,
    - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - g) przedstawiciel rady rodziców;
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 7 ust. 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu; o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
 Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 7

### EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od pierwszej klasy gimnazjum uczeń, który w wyniku rocznej (semestralnej) klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, zajęć artystycznych, informatyki, technologii informacyjnej zajęć komputerowych, techniki, zajęć technicznych, muzyki oraz zajęć wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczo-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor Gimnazjum albo v-ce dyrektor jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne, jako członek komisji.
5. Nauczyciel egzaminator może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor 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 skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz stopień ustalony przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 7 ust. 9.
9. 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.

## § 8

**PROJEKT EDUKACYJNY**

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
  - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
  - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
  - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
  - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział w realizowaniu projektu edukacyjnego.
7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców 9 (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
10. W przypadkach, o których mowa w ust. 9, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 9

**PROMOCJA**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych planem nauczania na dany rok szkolny otrzymał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego oraz ocenę z zachowania wyższą od nagannej.
2. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjum otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim

będź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej, po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt.1 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę z zastrzeżeniem, § 7 ust. 9.
5. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
6. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem: „z wyróżnieniem”.
7. Uczeń kończy gimnazjum:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) 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 uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 2 ust. 5;
  - 2) jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu, o którym mowa w § 10, z zastrzeżeniem § 10 ust. 23, 24 i 56.
8. Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
9. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

## § 10

### **EGZAMIN GIMNAZJALNY**

1. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego określone w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół zwany dalej egzaminem gimnazjalnym.
2. Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części i obejmuje:
  - 1) w części pierwszej – humanistycznej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
  - 2) w części drugiej – matematyczno – przyrodniczej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
  - 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego. Ustalone w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum, określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego,

4. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację wskazując język obcy nowożytny, z którego uczeń będzie zdawał część trzecią egzaminu gimnazjalnego.
5. Deklarację, o której mowa w ust. 5, składa się nie później niż do dnia 20 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
6. Informację o języku obcym nowożytnym, z którego uczeń przystąpi do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego, oraz informację o zamiarze przystąpienia ucznia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, dołącza się do listy, o której mowa w §10 ust. 32 pkt 1.
7. Egzamin gimnazjalny ma charakter powszechny i obowiązkowy z zastrzeżeniem § 10 ust. 23, 24 i 56.
8. Egzamin gimnazjalny w szkołach dla młodzieży przeprowadza się w kwietniu każdego roku, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w Warszawie, zwanej dalej „Komisją Centralną”.
9. Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Jaworznie, zwanej dalej „Komisją Okręgową” przygotowuje arkusze egzaminu gimnazjalnego.
10. Egzamin gimnazjalny organizuje zespół egzaminacyjny powołany przez dyrektora Komisji Okręgowej.
11. W przypadku, gdy egzamin gimnazjalny ma być przeprowadzony w kilku salach, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespoły nadzorujące przebieg egzaminu gimnazjalnego w poszczególnych salach. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów.
12. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym:
  - 1) przewodniczący;
  - 2) co najmniej dwóch nauczycieli, z których co najmniej jeden zatrudniony w innej szkole lub placówce.
13. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu, a w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w danej sali.
14. W przypadku, gdy w sali jest więcej niż 30 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 uczniów.
15. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły lub placówki.
16. W przypadku egzaminu gimnazjalnego członkami zespołu nadzorującego nie mogą być nauczyciele przedmiotów wchodzących w zakres danej części tego egzaminu.
17. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, 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. 2.
18. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
19. Opinia, o której mowa w ust. 17, 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 w przypadku

uczniów przystępujących do egzaminu gimnazjalnego - nie wcześniej niż po ukończeniu szkoły podstawowej.

20. Opinię, o której mowa w ust. 17, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
21. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie odpowiednich do ich stanu zdrowia.
22. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do potrzeb uczniów, o których mowa w ust. 1 i 17, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w § 10 ust. 28.
23. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu gimnazjalnego.
24. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, może być zwolniony przez dyrektora Komisji Okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
25. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są zwolnieni z obowiązku przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, o której mowa w § 10 ust. 35 pkt 4.
26. 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 § 10 ust. 28.
27. Zwolnienie z części egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem w tej części najwyższego wyniku.
28. Za organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
29. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem egzaminu gimnazjalnego, może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.
30. Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn nie mogą wziąć udziału w egzaminie gimnazjalnym, dyrektor Komisji Okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.
31. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, jego zastępca oraz nauczyciel, o którym mowa w ust. 29, powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji egzaminu gimnazjalnego, organizowane przez Komisję Okręgową.
32. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w szczególności:
  - 1) przygotowuje listę uczniów przystępujących do egzaminu gimnazjalnego; lista zawiera: imię (imiona) i nazwisko ucznia, numer PESEL, miejsce urodzenia, datę urodzenia, płeć, informację o specyficznych trudnościach w uczeniu się, rodzaj zestawu zadań, symbol oddziału i numer ucznia w dzienniku lekcyjnym. Listę uczniów przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przesyła w formie elektronicznej 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;
- 2) nadzoruje przygotowanie sal, w których ma być przeprowadzony egzamin gimnazjalny, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy
  - 3) powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu gimnazjalnego;
  - 4) powołuje, spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, zespoły nadzorujące przebieg egzaminu gimnazjalnego, o których mowa w §10 ust. 11, w tym wyznacza przewodniczących tych zespołów;
  - 5) informuje uczniów o warunkach przebiegu egzaminu gimnazjalnego - przed rozpoczęciem egzaminu gimnazjalnego;
  - 6) nadzoruje przebieg egzaminu gimnazjalnego;
  - 7) przedłuża czas trwania egzaminu gimnazjalnego dla uczniów, o których mowa w § 10 ust. 17;
  - 8) sporządza wykaz uczniów, którzy nie przystąpili do egzaminu gimnazjalnego lub części egzaminu gimnazjalnego albo przerwali egzamin gimnazjalny lub część egzaminu gimnazjalnego, oraz niezwłocznie po zakończeniu egzaminu gimnazjalnego przekazuje ten wykaz dyrektorowi komisji okręgowej; wykaz zawiera: imię (imiona) i nazwisko oraz numer PESEL ucznia;
  - 9) zabezpiecza, po zakończeniu egzaminu gimnazjalnego zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniów i niezwłocznie dostarcza je do miejsca wskazanego przez dyrektora Komisji Okręgowej;
  - 10) nadzoruje prawidłowe zabezpieczenie pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu egzaminu gimnazjalnego.
33. 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. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu.
34. W przypadku stwierdzenia, że przesyłki, o których mowa w ust. 33, zostały naruszone, lub nie zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora Komisji Okręgowej. Dyrektor komisji okręgowej informuje przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego o dalszym postępowaniu.
35. Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana innego dnia:
- 1) część pierwsza egzaminu gimnazjalnego i część druga egzaminu gimnazjalnego trwają po 150 minut;
  - 2) część trzecia egzaminu gimnazjalnego jest zdawana na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym i część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym trwają po 60 minut;
  - 3) część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym jest obowiązkowa dla wszystkich uczniów. Zadania egzaminacyjne obejmują zakres wymagań, o których mowa w §10 ust. 1, dla poziomu III.0;
  - 4) uczniowie, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są obowiązani przystąpić dodatkowo do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, z zastrzeżeniem §10 ust. 24. Zadania egzaminacyjne obejmują zakres wymagań, o których mowa w §10 ust. 1, dla poziomu III.1;

- 5) do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym mogą również przystąpić uczniowie, którzy nie spełniają warunku określonego w pkt. 4.
36. Dla uczniów, o których mowa w § 10 ust. 17, czas trwania egzaminu gimnazjalnego może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 60 minut w przypadku części humanistycznej i części matematyczno-przyrodniczej egzaminu gimnazjalnego oraz nie więcej niż o 45 minut w przypadku części z języka obcego nowożytnego egzaminu gimnazjalnego.
  37. 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.
  38. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust. 33, zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zawiesza daną część egzaminu gimnazjalnego i powiadamia o tym dyrektora Komisji Okręgowej.
  39. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust. 33, nie zostały naruszone przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli uczniów, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących zestawy zadań i karty odpowiedzi do przeprowadzenia danej części egzaminu gimnazjalnego w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w poszczególnych salach.
  40. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniom, polecając sprawdzenie, czy zestaw zadań i karta odpowiedzi są kompletne.
  41. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi i otrzymuje nowy zestaw zadań lub nową kartę odpowiedzi.
  42. Informację o wymianie zestawu zadań lub karty odpowiedzi przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole, o którym mowa w § 10 ust. 63. Protokół czytelnie podpisuje uczeń, który zgłosił braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi.
  43. Na zestawie zadań i karcie odpowiedzi, przed rozpoczęciem danej części egzaminu gimnazjalnego, wpisuje się kod ucznia nadany przez Komisję Okręgową. Uczniowie nie podpisują zestawów zadań i kart odpowiedzi.
  44. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki są ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.
  45. W sali, w której jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, nie można korzystać z żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.
  46. Każda część egzaminu gimnazjalnego rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.
  47. 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.
  48. 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 §10 ust. 67.
  49. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.
  50. W przypadku:
    - 1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia;

- 2) wniesienia lub korzystania przez ucznia w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego, lub
  - 3) zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu sprawdzianu albo odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego tego ucznia i unieważnia odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego. Informację o przerwaniu i unieważnieniu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego ucznia zamieszcza się w protokole, o którym mowa w § 10 ust. 63.
51. Uczeń może uzyskać za każdą część egzaminu gimnazjalnego po 50 punktów.
  52. 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 egzaminu gimnazjalnego ustala Komisja Okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
  53. Wynik egzaminu gimnazjalnego ustalony przez Komisję Okręgową jest ostateczny.
  54. Wyniki egzaminu gimnazjalnego są wyrażane w skali procentowej i skali centylowej dla zadań z zakresu:
    - 1) języka polskiego;
    - 2) historii i wiedzy o społeczeństwie;
    - 3) matematyki;
    - 4) przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
    - 5) języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym;
    - 6) języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym — w przypadku gdy uczeń przystąpił do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.Wyniki egzaminu gimnazjalnego w skali procentowej ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów. Wyniki egzaminu gimnazjalnego w skali centylowej ustala Komisja Centralna, na podstawie wyników ustalonych przez komisje okręgowe.
  55. 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.
  56. 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 z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
  57. W przypadku zwolnienia z części egzaminu gimnazjalnego w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego, zamiast wyniku egzaminu gimnazjalnego z odpowiedniej części wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.
  58. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w następnym roku, z zastrzeżeniem ust. 56.
  59. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora Komisji Okręgowej.
  60. Wynik egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu gimnazjalnego nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

61. Wyniki egzaminu gimnazjalnego oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego dla każdego ucznia Komisja Okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych a w przypadku, o którym mowa w §10 ust. 56 - do dnia 31 sierpnia danego roku.
62. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 61, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
63. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu egzaminu gimnazjalnego. Protokół podpisują przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz przewodniczący zespołów nadzorujących.
64. Protokół, o którym mowa w ust. 63, przekazuje się niezwłocznie do Komisji Okręgowej.
65. Dokumentację egzaminu gimnazjalnego przechowuje Komisja Okręgowa przez okres 6 miesięcy.
66. Sprawdzone i ocenione prace uczniów, w tym karty odpowiedzi, które stanowią dokumentację sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego, przechowuje komisja okręgowa przez okres 6 miesięcy.
67. Obserwatorami egzaminu gimnazjalnego mogą być:
  - 1) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
  - 2) delegowani pracownicy Komisji Centralnej i Komisji Okręgowych;
  - 3) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkół wyższych i placówek doskonalenia nauczycieli.
68. Dyrektor Komisji Okręgowej może powołać, spośród nauczycieli, ekspertów sprawdzających prawidłowość przebiegu egzaminu gimnazjalnego.
69. Uczeń w terminie 2 dni od daty egzaminu gimnazjalnego może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Komisji Okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzenia.
70. Dyrektor Komisji Okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 7 dni od ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora Komisji Okręgowej jest ostateczne.
71. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących prowadzenia egzaminu gimnazjalnego, na skutek zastrzeżeń, o których mowa w ust. 69 lub z urzędu, dyrektor komisji okręgowej może unieważnić dany egzamin i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie. Unieważnienie może nastąpić zarówno w stosunku do wszystkich, jak i poszczególnych uczniów.
72. W przypadku niemożności ustalenia wyników egzaminu pisemnego spowodowanych zaginięciem prac egzaminacyjnych lub innymi przyczynami losowymi, dyrektor Komisji Okręgowej zarządza ponowne przeprowadzenie egzaminu.
73. 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.
74. Termin ponownego egzaminu gimnazjalnego, o którym mowa w ust. 71 i 72 ustala dyrektor Komisji Okręgowej.
75. Przygotowanie zestawów zadań i pytań, zestawów tematów oraz zadań egzaminacyjnych, a także arkuszy egzaminu gimnazjalnego, ich przechowywanie i przekazywanie szkołom odbywa się z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych.
76. W przypadku naruszenia przepisów, o których mowa w ust. 68, decyzję co do dalszego przebiegu egzaminu podejmuje dyrektor Komisji Okręgowej w uzgodnieniu z dyrektorem Komisji Centralnej.
77. Egzamin gimnazjalny w klasie trzeciej gimnazjum przeprowadza się począwszy od 2002 roku.

## ROZDZIAŁ 4

### ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Gimnazjum im; Janusza Korczaka, zwany dalej „Dyrektorem”;
  - 2) Rada Pedagogiczna Gimnazjum;
  - 3) Samorząd Uczniowski Gimnazjum;
  - 4) Rada Rodziców Gimnazjum.

#### § 1

### DYREKTOR

1. Tworzy warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
2. Kształtuje twórczą atmosferę pracy w szkole i właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze.
3. Wspiera i promuje przestrzeganie wartości etycznych dając dobry przykład codziennym postępowaniem i podejmowanymi decyzjami.
4. Współdziała z organem prowadzącym w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania.
5. Przedkłada do zaopiniowania Radzie Rodziców, a następnie do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej, projekty planów pracy szkoły, kieruje ich realizacją, składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z ich realizacji oraz udziela informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły Radzie Rodziców.
6. Ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
7. W razie zaistnienia takiej potrzeby przedkłada do zaopiniowania Radzie Rodziców, a następnie Radzie Pedagogicznej - w celu podjęcia uchwały - projekty, innowacje i eksperymenty pedagogiczne.
8. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
  - 1) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom:
    - a) Nauczyciele,
    - b) Psycholog,
    - c) pedagog szkolny,
    - d) logopeda,
    - e) doradca zawodowy w gimnazjum,
    - f) inni specjaliści.
  - 2) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
    - a) rodzicami uczniów,
    - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami

- specjalistycznymi,
  - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
  - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 3) O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może wystąpić:
- a) uczeń,
  - b) rodzice ucznia,
  - c) nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem,
  - d) poradnia psychologiczno-pedagogiczna, w tym poradnia specjalistyczna.
9. W celu prawidłowego planowania i koordynowania działań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole działa zespół składający się z nauczycieli oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, zwany dalej „zespołem”. Zespół tworzy dyrektor szkoły niezwłocznie, po otrzymaniu:
- 1) dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 2) dla ucznia, o którym mowa w rdz. 6, § 15 ust.8 pkt.3, który nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1 – po przekazaniu przez nauczyciela lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
- Dyrektor szkoły wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu. Pracę kilku zespołów może koordynować także jedna osoba.
10. Dyrektor przy współpracy z zespołem, ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
11. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje napisie rodziców ucznia (albo pełnoletniego ucznia).
12. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, ustalone przez dyrektora przedszkola, szkoły i placówki, o której mowa w art. 2 pkt 5 ustawy, formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach.
13. Na podstawie oceny, o której mowa w rdz.6 § 1 ust.21 pkt 1 i 2, dyrektor decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
14. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne nieodpłatne.
15. Opracowuje i realizuje plan finansowy szkoły, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół oraz przedstawia projekt do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców.

16. Przydziela nauczycielom, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną, prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze.
17. Wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
18. Współpracuje z Samorządem Uczniowskim.
19. Dyrektor szkoły oraz inni nauczyciele zajmujący stanowiska kierownicze sprawują nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole. Formami nadzoru pedagogicznego są:
  - 1) Ewaluacja;
  - 2) Kontrola;
  - 3) Wspomaganie.
20. Do zadań dyrektora szkoły w ramach realizacji nadzoru pedagogicznego należy:
  - 1) Przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej i wykorzystywanie jej wyników do doskonalenia jakości pracy szkoły;
  - 2) Kontrolowanie przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkół i placówek;
  - 3) Wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
    - a) organizowanie szkoleń i porad,
    - b) motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego,
    - c) przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego przez dyrektora szkoły lub placówki nadzoru pedagogicznego.
21. W celu realizacji zadań, dyrektor szkoły w szczególności obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły.
22. Dyrektor szkoły opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.
23. Plan nadzoru zawiera w szczególności:
  - 1) cele, przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz jej harmonogram,
  - 2) tematykę i terminy dotyczące działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły lub placówki,
  - 3) tematykę szkoleń i porad dla nauczycieli.
24. Do dnia 31 sierpnia każdego roku dyrektor szkoły lub placówki publicznej przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
25. Podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia do innych klas, skreślenia ucznia z listy po zakończeniu roku szkolnego, w którym ukończył on 18 lat.
26. Organizuje warunki dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka oraz umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i regionalnej.
27. Realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie.
28. Załatwia sprawy osobowe pracowników szkoły.
29. Określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu niezbędnych ku temu warunków.
30. Współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami, a w szczególności: zasięga opinii w sprawie organizacji szkoły, ustala regulaminy: pracy, premiowania i nagradzania

pracowników szkoły oraz regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych; ustala plan urlopów pracowników szkoły (z wyjątkiem nauczycieli, dla których wymiar i termin wykorzystania urlopu określa Karta Nauczyciela).

31. Administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem i rocznym planem finansowym ZFŚS.
32. Zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wykonuje zadania dotyczące planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
33. Egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w placówce porządku oraz dbałość o czystość i estetykę szkoły.
34. Sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą gimnazjum.
35. Organizuje wyposażenie gimnazjum w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny.
36. Współdziała z organem prowadzącym szkołę w organizacji dowożenia uczniów do gimnazjum.
37. Organizuje i nadzoruje kancelarię gimnazjum.
38. Nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowe wykorzystywanie druków szkolnych.
39. Raz w roku dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki.
40. W wyniku przeprowadzonej kontroli określa kierunki ich poprawy.
41. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział. W protokole dyrektor określa kierunki poprawy bezpiecznych i higienicznych warunków nauki.
42. Kopię protokołu dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu.
43. Planuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze uwzględniając potrzebę równomiernego obciążenia ucznia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.
44. Dyrektor szkoły zapewnia uczniom możliwość pozostawiania części podręczników i przyborów szkolnych w pomieszczeniach szkolnych.
45. Organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego.
46. Dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowany przez nauczyciela program nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
47. Dyrektor szkoły odpowiada za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla gimnazjum.

## § 2

### **RADA PEDAGOGICZNA**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania. Szczegółowe zadania określa regulamin Rady Pedagogicznej.
2. Rada Pedagogiczna w szczególności:
  - 1) planuje i organizuje pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, zatwierdza plan pracy Szkoły na każdy rok szkolny po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
  - 2) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;

- 3) podejmuje uchwały w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły;
  - 4) podejmuje uchwały w sprawach wniosków o skreślenie z listy uczniów lub wniosków o przeniesienie do innej szkoły;
  - 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły i zatwierdza plan WDN;
  - 6) uchwała Program Wychowawczy i Program Profilaktyki, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
  - 7) uchwała Statut Szkoły i inne regulaminy.
3. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
- 1) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem ich do użytku szkolnego;
  - 2) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 3) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 4) opiniuje projekt finansowy szkoły;
  - 5) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie profili kształcenia;
  - 6) opiniuje przedłużenie powierzenia funkcji dyrektora, powierzenia funkcji wicedyrektorów i innych funkcji kierowniczych w szkole;
  - 7) opiniuje kryteria oceny pracy nauczyciela;
  - 8) opiniuje kryteria przyznawania nauczycielom dodatków motywacyjnych;
  - 9) opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia, wolontariuszy i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza szkoły.
3. Ponadto Rada Pedagogiczna:
- 1) przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i nowelizacji;
  - 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole. Organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku;
  - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
  - 4) głasza nad wotum nieufności dla Dyrektora Szkoły;
  - 5) uczestniczy w tworzeniu WDN – Wewnętrznego Doskonalenia Nauczycieli;
  - 6) występuje z wnioskami do Dyrektora Szkoły w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania;
  - 7) w uzasadnionych przypadkach, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania i/lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w postaci uchwał. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Dyrektor gimnazjum wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodnych z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania RP są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszonych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

### § 3

## RADA RODZICÓW

1. Szczegółowe zadania Rady Rodziców Gimnazjum im. Janusza Korczaka określa jej Regulamin.
2. Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
  - 1) **Program Wychowawczy Szkoły** obejmujący wszystkie realizowane przez nauczycieli treści i działania o charakterze wychowawczym kierowane do uczniów;
  - 2) **Program Profilaktyki** dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz do potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym kierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.

Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów, o których mowa w ust. 2 pkt 1 lub ust. 2 pkt 2 program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Rada Rodziców opiniuje:
  - 1) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
  - 2) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
  - 3) podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
  - 4) Regulamin Stroju Uczniowskiego.
4. Rada Rodziców może wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty.
5. Rada Rodziców może wnioskować do Rady Pedagogicznej o dokonanie zmian w szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego. Wniosek o dokonanie zmian ma mieć formę pisemną i złożony w terminie do końca lutego.
6. Rada Rodziców ma prawo wyrazić swoją opinię o pracy nauczyciela podczas dokonywania przez Dyrektora Szkoły oceny dorobku zawodowego za staż. Rada

Rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania. Opinie powinny być wyrażone na piśmie.

7. Przedstawiciel Rady Rodziców ma prawo brać udział w pracach Zespołu Oceniającego powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołań nauczyciela od oceny pracy.
8. Kompetencje Oddziałowych Rad Rodziców:  
Oddziałowe Rady Rodziców:
  - 1) zatwierdzają plan pracy wychowawczej dla danego oddziału na pierwszym zebraniu rodziców;
  - 2) wspierają wychowawców klasy w realizacji programu wychowawczego i w rozwiązywaniu problemów danej klasy;
  - 3) występują z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy w przypadku jednomyślności wśród wszystkich rodziców uczniów danego oddziału;
  - 4) występują do Dyrektora Szkoły z wnioskami o wzbogacenie lub zmianę organizacji procesu dydaktycznego w danym oddziale;
  - 5) wybierają spośród swego grona przewodniczącego;
  - 6) przewodniczący reprezentuje daną klasę przed innymi organami Szkoły;
  - 7) przewodniczący uczestniczy w walnych zebraniach wszystkich przewodniczących Oddziałowych Rad Rodziców.
9. Rada Rodziców współpracuje z pozostałymi organami Szkoły zgodnie z Zasadami Współpracy Organów Szkoły.

#### § 4

### **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Gimnazjum.
2. Władzami Samorządu Uczniowskiego są:
  - 1) na szczeblu klas: samorzady klasowe;
  - 2) na szczeblu szkoły: rada młodzieży, której zadania określa jej regulamin.
1. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy Gimnazjum a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem.
2. Na wniosek dyrektora Samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
3. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie Samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.
- 4.

## **SAMORZĄD KLASOWY**

1. Samorząd klasowy składa się z:
  - 1) przewodniczącego;
  - 2) zastępcy przewodniczącego;
  - 3) skarbnika.
2. Sposób wyboru samorządu klasowego określają uczniowie poszczególnych klas.
3. Do zadań samorządu klasowego należy przede wszystkim:
  - 1) ochrona interesów ucznia na szczeblu klasowym;
  - 2) reprezentowanie klasy podczas uroczystości szkolnych i apeli;
  - 3) reprezentowanie klasy wobec nauczycieli i władz szkolnych;
  - 4) występowanie z inicjatywą organizowania imprez klasowych;
  - 5) udział w pracach organizowanych przez Radę Młodzieżową;
  - 6) informowanie klasy o postanowieniach i pracach Rady Młodzieżowej;
  - 7) inne zadania nałożone przez klasę lub Radę Młodzieżową.
4. Uczniowie mogą powoływać klasowego rzecznika praw dziecka i ucznia.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **UCZNIOWIE - PRAWA I OBOWIĄZKI**

1. Obowiązek szkolny w Gimnazjum rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 13 lat i trwa do ukończenia Gimnazjum, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.
2. Do Gimnazjum prowadzonego przez Gminę przyjmuje się:
  - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły;
  - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeżeli w klasie są wolne miejsca. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka;
  - 3) w przypadku większej ilości uczniów kryterium decydującym o przyjęciu uczniów spoza rejonu będzie średnia z ocen na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.
3. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmował w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do gimnazjum niezależnie od kryteriów, o których mowa w w ust. 2 pkt 3.
4. W sprawach spornych ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
5. Do Gimnazjum przyjmowane są dzieci obywateli polskich powracających z zagranicy i cudzoziemców zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia

20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 26, poz. 232, z późn. zm.).

6. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą.
7. Zezwolenie może być wydane jeśli:
  - 1) wniosek rodzica o wydanie zezwolenia został złożony do dnia 31 maja
  - 2) do wniosku dołączono:
    - a) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
    - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,
    - c) zobowiązanie rodziców do przystąpienia w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
8. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.
9. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
10. Uczniowi nie ustala się oceny z zachowania.
11. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych.
12. Cofnięcie zezwolenia następuje:
  - 1) na wniosek rodziców,
  - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
13. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

## § 2

### 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia; zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo; ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) poszanowania swej godności, przekonań i własności;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób, podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, jeżeli należy do mniejszości narodowej i etnicznej oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;

- 7) informacji o przewidywanych sprawdzianach obejmujących większe partie materiału na tydzień przed sprawdzianem;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych; sprzętu; środków dydaktycznych; księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
- 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 12) nauki religii w szkole na podstawie ustnej deklaracji rodziców lub opiekunów;
- 13) dni wolnych od zajęć dydaktycznych bez pracy domowej (nie dotyczy przedmiotów odbywających się tylko w poniedziałek i piątek);
- 14) brania udziału w wycieczkach szkolnych (prawo to może odebrać dyrektor na wniosek wychowawcy klasy);
- 15) korzystania z przerw między lekcjami;
- 16) zwolnić się z lekcji wyłącznie na osobistą lub pisemną prośbę rodzica wpisaną w dzienniczek szkolny;
- 17) reprezentowania Szkoły w konkursach; olimpiadach; przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 18) indywidualnego toku nauki; po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 19) do zwolnień z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informatycznej po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego wniosek o takie zwolnienie;
- 20) do złożenia skargi do Rzecznika Praw Ucznia i Dyrektora Szkoły. Skarga powinna być złożona na piśmie w celu rozpatrzenia przez Dyrektora, Radę Pedagogiczną lub Radę Rodziców.

## **2. Uczeń ma obowiązek:**

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie;
- 2) godnego; kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 3) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych; uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły; wicedyrektora; nauczycieli oraz ustaleniom samorządy Szkoły lub klasy;
- 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym
  - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
  - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
  - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- 6) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 7) przychodzenia do Szkoły przynajmniej 10 minut przed rozpoczęciem swojej pierwszej lekcji w danym dniu;
- 8) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 9) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach w terminie nie dłuższym niż tydzień od dnia powrotu do szkoły;
- 10) uczęszczania na zajęcia w stroju uczniowskim określonym szczegółowo w Regulaminie przez Radę Młodzieży, Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców; jak również w stroju galowym; który obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych i egzaminów;
- 11) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;

- 12) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
- 13) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
- 14) dbać o zdrowie; bezpieczeństwo swoje i kolegów;
- 15) pomagać kolegom w nauce; a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 16) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru;
- 17) posiadać dzienniczek, który stanowi podstawowy dokument umożliwiający komunikację rodzic (opiekun prawny) – szkoła.

### 3. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
  - 2) wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
  - 3) wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
  - 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
  - 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
  - 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
  - 7) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych; W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
  - 8) zapraszać obcych osób do szkoły.
4. Wypełnianie obowiązków przez uczniów ma wpływ na ocenę z zachowania.
5. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za działalność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
- 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli;
  - 3) list pochwalny do rodziców (prawnych opiekunów);
  - 4) dyplom uznania;
  - 5) nagrodę rzeczową;
  - 6) świadectwo z biało-czerwonym paskiem.
6. Znaczące osiągnięcia w konkursach odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
7. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły i Regulaminu Uczniowskiego poprzez:
- 1) upomnienie wychowawcy klasy, które zostanie przekazane uczniowi ustnie w obecności całej klasy i w formie pisemnej do zeszytu uwag;
  - 2) upomnienie lub naganę dyrektora szkoły, która zostanie przekazana uczniowi w formie pisemnej z powiadomieniem rodziców oraz będzie skutkowałą obniżeniem oceny ze sprawowania;
  - 3) zakazem uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
  - 4) zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 5) przeniesieniem do równorzędnej klasy;
  - 6) przeniesieniem do innej szkoły za zgodą Kuratorium Oświaty w Katowicach.
- O wyborze kary (z pominięciem pkt 1) decyduje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii zespołu do spraw profilaktyczno-wychowawczych.
8. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratorium Oświaty w Katowicach z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
- 1) notorycznie łamie przepisy Regulaminu Szkolnego, otrzymał kary przewidziane w nim, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;

- 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
- 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.
9. Od nałożonej przez wychowawcę kary uczeń, jego rodzice /opiekunowie prawni/ lub przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą w formie pisemnej odwołać się do dyrektora w terminie 2 dni od dnia uzyskania informacji o orzeczonej karze.
10. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i przewodniczącym Samorządu Szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
  - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
  - 2) odwołać karę;
  - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
11. Od decyzji podjętej przez dyrektora odwołanie nie przysługuje.
12. Spory między rodzicami (opiekunami prawnymi) i nauczycielami rozstrzyga Dyrektor.
13. Gimnazjum informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
14. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice (opiekunowie prawni) i uczniowie.
15. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.
16. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązania są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI**

#### **§ 1**

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe oraz zespoły nauczycieli uczących w jednym oddziale klasowym.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.  
Dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) wybór podręczników spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
  - 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
  - 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania wyników oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia;

- 7) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 8) współdziałanie z wychowawcą klasy i pedagogiem szkolnym w celu eliminowania trudności dydaktycznych i wychowawczych ucznia.
4. Nauczyciele i rodzice (opiekunowie prawni) współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
5. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców (opiekunów prawnych) do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowania;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
6. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jej jakość oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów,
7. Nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego i realizacji całej podstawy programowej kształcenia ogólnego;
  - 2) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - 3) dbanie o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
  - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
  - 5) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;
  - 6) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
  - 7) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy;
  - 8) przestrzegania wartości etycznych przyjętych w jednostce i przestrzegania ich przy wykonywaniu powierzonych zadań;
  - 9) do noszenia schludnego, klasycznego stroju;
8. Nauczyciel ma obowiązek prowadzenia dziennika lekcyjnego.
9. W dzienniku lekcyjnym odnotowuje się tygodniowy plan zajęć edukacyjnych, obecność uczniów na tych zajęciach oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć, oceny uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych, oceny zachowania. Przeprowadzenie zajęć edukacyjnych nauczyciel potwierdza podpisem.
10. Do dzienników zajęć, wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, indywidualny program pracy z uczniem lub wychowankiem, a w przypadku zajęć grupowych - program pracy grupy, tematy przeprowadzonych zajęć, ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy oraz odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach.
11. W przypadku dzieci i młodzieży zakwalifikowanych do indywidualnego nauczania albo uczestnictwa w indywidualnych zajęciach rewalidacyjnych, nauczyciele szkoły prowadzą odrębnie dla każdego ucznia odpowiednio dziennik indywidualnych zajęć, dziennik indywidualnego nauczania lub dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjnych.
12. Ocenianie uczniów może być także dokumentowane w innym niż dziennik lekcyjny dokumencie, z tym że ustalone dla ucznia oceny roczne (semestralne) i ocenę zachowania wpisuje się do dziennika lekcyjnego.

13. Nauczyciel prowadzi dziennik realizowanych w szkole zajęć i czynności, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, z późn. zm.). Do dziennika wpisuje się imiona i nazwiska uczniów, daty oraz tematy przeprowadzonych zajęć lub czynności, liczbę godzin tych zajęć lub czynności oraz odnotowuje się obecność uczniów, z zastrzeżeniem pkt 10. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.
14. Jeżeli w ramach zajęć i czynności, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, nauczyciel realizuje zajęcia opieki świetlicowej, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 lit. a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, do dziennika zajęć w świetlicy wpisuje tematy przeprowadzonych zajęć i odnotowuje obecność uczniów na poszczególnych godzinach zajęć oraz dodatkowo odnotowuje, że przeprowadzenie tych zajęć stanowi realizację zajęć i czynności, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.
15. Zadaniem nauczycieli i specjalistów prowadzących działania pedagogiczne jest:
  - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym prowadzenie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel informuje o tym niezwłocznie dyrektora szkoły.
16. W celu prawidłowego planowania i koordynowania działań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole działa zespół składający się z nauczycieli oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, zwany dalej „zespołem”.
17. Do zadań zespołu należy:
  - 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno- pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
  - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia; także zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii, jeśli uczeń taką opinię lub orzeczenie posiada;
  - 3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji.
18. Zespół opracowuje plan działań wspierających zawierający:
  - 1) cele do osiągnięcia w zakresie, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) działania realizowane z uczniem w ramach poszczególnych form i sposobów
  - 3) udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) metody pracy z uczniem;
  - 5) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
  - 6) działania wspierające rodziców ucznia;

- 7) w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi placówkami, o których mowa w rdz. 4 § 1 ust. 8 pkt 1 b-e.
19. Dla uczniów mających jednorodne indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne zespoły mogą opracować wspólny plan działań wspierających dla tych uczniów.
20. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zespół, na podstawie ustalonych przez dyrektora form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, określa działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami i innymi instytucjami, instytucjami których mowa w rdz. 4 § 1 ust. 8 pkt 1 b-e. Ustalenia zespołu są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w rdz.4 §1 ust.12.
21. Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć:
- 1) po zakończeniu jej udzielania;
  - 2) na wniosek rodziców, nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub specjalistyczne, a w przypadku klasy terapeutycznej – na wniosek wychowawcy klasy, przed upływem ustalonego przez dyrektora okresu udzielania danej formy pomocy.
22. Dokonując oceny zespół określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem, w tym zalecane formy, sposoby i okresy udzielania uczniowi dalszej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
23. W sytuacjach kryzysowych zespół podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne.
24. Zespół spotyka się w miarę potrzeb- min. 2 razy w roku.
25. Spotkania zespołu zwołuje osoba koordynująca pracę zespołu.
26. Zespół zakłada i prowadzi kartę indywidualnych potrzeb ucznia, zwaną dalej „kartą”. Karty nie zakłada się dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
27. Karta zawiera:
- 1) imię (imiona) i nazwisko ucznia;
  - 2) nazwę przedszkola lub szkoły oraz oznaczenie grupy lub oddziału, do którego uczeń uczęszcza;
  - 3) informację dotyczącą:
    - a) orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - z podaniem numeru i daty wydania orzeczenia lub opinii,
    - b) potrzeby objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną stwierdzonej w wyniku przeprowadzonych działań pedagogicznych;
  - 4) zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
  - 5) zalecane przez zespół formy, sposoby i okresy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) ustalone przez dyrektora przedszkola lub szkoły formy, sposoby i okresy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane; tego zapisu w karcie

- dokonuje dyrektor szkoły;
- 7) ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 8) terminy spotkań zespołu;
  - 9) podpisy osób biorących udział w poszczególnych spotkaniach zespołu.
28. Po każdym spotkaniu zespołu kartę przedstawia się dyrektorowi szkoły.
  29. Kartę dołącza się do dokumentacji badań i czynności uzupełniających, o której mowa w przepisach w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej raz rodzajów tej dokumentacji.
  30. Po zakończeniu uczęszczania przez ucznia do szkoły oraz przypadku przejścia ucznia do szkoły, rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują oryginał karty. W dokumentacji, o której mowa w ust. 1, pozostaje kopia karty.
  31. Za zgodą rodziców dyrektor szkoły przekazuje kopię karty do szkoły, do której uczeń został przyjęty.
  32. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
  33. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
  34. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
  35. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
    - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
    - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
    - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
  36. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w punkcie 35:
    - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
    - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami (opiekunami prawnymi):
      - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
      - b) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
    - 3) 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);
    - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów w celu:
      - a) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
      - b) współdziała z rodzicami w działaniach wychowawczych;
      - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
    - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizuje odpowiednie formy pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
    - 6) organizuje comiesięczne spotkania z rodzicami (opiekunami prawnymi), informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia;

- 7) na miesiąc przed końcem semestru (roku szkolnego) wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców (opiekunów) o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu.
37. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
38. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
39. Rodzice (opiekunowie prawni) i uczniowie, w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
40. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku, gdy:
  - 1) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;
  - 2) rodziców (prawnych opiekunów) uczniów klasy, w której wychowawstwo pełni, podczas zebrania zgłoszą taki wniosek większością 3/4 głosów obecnych (przy obecności na zebraniu rodziców (prawnych opiekunów) reprezentujących 3/4 ilości uczniów).
41. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
42. Warunkiem przedłożenia sprawy Radzie Pedagogicznej, po spełnieniu wymogu punktu 16, jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców (prawnych opiekunów) bądź uczniów oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.

## § 2

### V-CE DYREKTOR

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej powołuje v-ce dyrektora.
2. Za zgodą organu prowadzącego, dyrektor szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska v-ce dyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. V-ce dyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności do jego zadań należy:
  - 1) sporządzanie tygodniowego planu zajęć dydaktycznych;
  - 2) sporządzanie planu zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
  - 3) opracowywanie planu nadzoru pedagogicznego w Gimnazjum;
  - 4) organizowanie zastępstw doraźnych i długoterminowych;
  - 5) obserwacja zajęć lekcyjnych i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli.
  - 6) opracowanie harmonogramu dyżurów nauczycielskich na terenie Gimnazjum;
  - 7) kontrola realizacji programu nauczania wybranych przedmiotów;
  - 8) współpraca z Radą Samorządu Uczniowskiego;
  - 9) opracowanie planu doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 10) rozliczanie miesięczne nauczycieli z wykonanych zastępstw;
  - 11) współpraca przy opracowaniu projektu organizacyjnego Gimnazjum;
  - 12) opracowanie harmonogramu konkursów przedmiotowych i innych imprez objętych kalendarzem imprez miejskich; powiatowych; wojewódzkich;
  - 13) sprawuje nadzór nad praktykami studenckimi;
  - 14) sprawuje nadzór nad przygotowaniem organizacyjnym wycieczek szkolnych i wyjść do najbliższego otoczenia;

- 1) dba o wystrój szkoły.
4. V-ce dyrektor odpowiada za:
  - 1) terminowe i prawidłowe rozliczenie przydzielonych zastępstw i godzin ponadwymiarowych;
  - 2) terminowe zgłaszanie uczniów do konkursów przedmiotowych na etap rejonowy i wojewódzki;
  - 3) prawidłowe funkcjonowanie dyżurów nauczycielskich ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa uczniów;
  - 4) przygotowanie danych do opracowania statystycznych wyników nauczania;
  - 5) kierowanie nauczycieli na kursy, studia podyplomowe, przedmiotowo-metodyczne i inne;
  - 6) prawidłową realizację programów praktyk studentów wyższych uczelni;
  - 7) prawidłowe przygotowanie imprez szkolnych pod względem organizacyjnym.
5. Do kompetencji V-ce dyrektora należy:
  - 1) udzielanie instruktażu nauczycielom młodym;
  - 2) wnioskowanie nauczycieli do nagród i kar;
  - 3) podpisywanie pism wychodzących w zakresie konkursów, imprez kulturalnych i sportowych, przydział godzin i zajęć pozalekcyjnych;
  - 4) udzielanie zgody na wyjazd klas na wycieczki;
  - 5) wydawanie zaleceń dla nauczycieli w zakresie pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. V-ce dyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora. a w szczególności:
  - 1) pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności;
  - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów organizacyjnych szkoły:
    - a) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły,
    - b) program wychowawczy szkoły,
    - c) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
    - d) kalendarz szkolny,
    - e) informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym;
  - 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
  - 4) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu;
  - 5) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów.
7. V-ce dyrektor:
  - 1) z upoważnienia dyrektora jest bezpośrednim przełożonym służbowym nauczycieli, wychowawców świetlicy, pedagogów szkolnych i bibliotekarzy;
  - 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą;
  - 3) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całej szkole;
  - 4) ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy opiekuńczo-wychowawczej wszystkich nauczycieli;
  - 5) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym.

## ROZDZIAŁ 7

### ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

#### § 1

1. Podstawową jednostką organizacyjną Gimnazjum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziałach powinna wynosić nie więcej niż 30 uczniów.
3. Wielkość powierzchni sali lekcyjnych przypadająca na jednego ucznia powinna wynosić nie mniej niż 1.5 m<sup>2</sup>.
4. Oddział szkolny corocznie dzieli się na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
5. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć (np.: zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, specjalistyczne, nauczania języków obcych, elementów informatyki, kół zainteresowań), które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych i międzyklasowych.
6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku szkolnego. Arkusz organizacji Gimnazjum zatwierdza organ prowadzący szkołę w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
7. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
8. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
9. Podstawową formą pracy Gimnazjum są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
11. 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) liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie zarządzenia MEN.

12. W szkole, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
13. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego, termin rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkołach na obszarze poszczególnych województw ogłasza – po zasięgnięciu opinii wojewodów i kuratorów oświaty – minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
14. Dyrektor szkoły ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, biorąc pod uwagę opinię rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego. Przy ustalaniu wolnych dni bierze pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły.
15. Dyrektor gimnazjum ustala w danym roku szkolnym 8 dni dodatkowych wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
16. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych mogą być ustalone:
  - 1) w dniach, w których w szkole odbywają się egzaminy w ostatnim roku nauki w naszej szkole;
  - 2) w dni świąt religijnych nie będących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
  - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
17. O dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych dyrektor informuje uczniów oraz ich rodziców w terminie do dnia 30 września. Informacja o dniach wolnych zostaje wywieszona na tablicy ogłoszeń w szkole oraz na stronie internetowej szkoły.
18. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
19. W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych poprzez wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej szkoły oraz poprzez podanie informacji na stronie internetowej szkoły.
20. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
  - 1) klasa terapeutyczna;
  - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
  - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
  - 4) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne; socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej (szkoły gimnazjalne i ponadgimnazjalne)
  - 6) porady i konsultacje.

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice (opiekunowie prawni) sobie tego życzą:
  - 1) życzenie wyrażone jest w najprostszej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
  - 2) uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi;
  - 3) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne;
  - 4) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego;
  - 5) nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy;
  - 6) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;
  - 7) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo;
  - 8) ocena z religii jest umieszczana na świadectwie szkolnym;
  - 9) ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;
  - 10) ocena z religii wystawiana jest wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę;
  - 11) uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć dydaktycznych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych;
    - a) uczniowie nie biorący udziału w rekolekcjach mają zapewnione zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w szkole;
    - b) w czasie rekolekcji nauczyciele religii zobowiązani są do sprawdzania listy obecności i sprawowania opieki nad uczniami;
  - 12) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor.

## § 2 a

1. Zajęcia z „Wychowania do życia w rodzinie” realizowane są w klasach I - III gimnazjum.
2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej.
3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
4. Realizacja treści programowych zajęć powinna stanowić spójną całość z pozostałymi działaniami wychowawczymi szkoły, a w szczególności:
  - 1) wspierać wychowawczą rolę rodziny;
  - 2) promować integralne ujęcie ludzkiej seksualności;
  - 3) kształtować postawy prorodzinne, prozdrowotnej i prospołeczne.
5. Na realizację zajęć przeznaczona się w szkolnym planie nauczania w każdym roku szkolnym — w ramach godzin do dyspozycji dyrektora szkoły w każdej klasie po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.

## § 3

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców (opiekunów prawnych), 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.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
  - 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie ich;
  - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni.
3. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcję:
  - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
    - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
    - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
    - c) kształcenie kultury czytelniczej,
    - d) wdrażanie do poszanowania książki,
    - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
  - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
    - a) współdziałanie z nauczycielami,
    - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
    - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
    - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
  - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez:
    - a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego;
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
5. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:
  - 1) koordynowanie pracy w bibliotece:
    - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
    - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
    - c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
    - d) sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa,
    - e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki;
  - 2) praca pedagogiczna:
    - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami;
    - b) udostępnianie zbiorów,
    - c) udzielanie informacji bibliotecznych,
    - d) rozmowy z czytelnikami o książkach,
    - e) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
    - f) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem,
    - g) udostępnienie nauczycielom opiekunom potrzebnych materiałów,
    - h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
    - i) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
    - j) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
    - k) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,

- l) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów.
- 3) praca organizacyjna:
  - a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja - zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - b) opracowanie biblioteczne zbiorów,
  - c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
  - d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
  - e) wydzielanie księgozbioru podręcznego,
  - f) prowadzenie katalogów,
  - g) udostępnienie zbiorów;
- 4) współpraca z rodzicami /opiekunami prawnymi/ i instytucjami:
  - a) w miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów,
  - b) bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi;
- 6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne).
- 7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor:
  - 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;
  - 2) zapewnia środki finansowe;
  - 3) zarządza skontrum zbiorów;
  - 4) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji;
  - 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć;
  - 6) hospituje i ocenia pracę biblioteki.

#### § 4

1. W szkole działa świetlica, której organizację i zasady działania określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 lutego 1994 r.
2. Czas pracy świetlicy trwa od 7.30 do 15.00.
3. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej w grupach nie mniejszych niż 25 osób. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
4. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
5. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor lub zastępca dyrektora szkoły.
6. Świetlica prowadzi dożywianie dla dzieci tego potrzebujących.
7. Świetlica sprawuje funkcje kontrolne nad żywieniem dzieci:
  - 1) obiady finansowane przez MOPS przyznawane są na podstawie oświadczeń rodziców o zarobkach i opinii pedagoga szkolnego.
8. Pracownikami świetlicy są wychowawcy świetlicy.
9. Pracownicy świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają semestralne sprawozdania ze swojej działalności.
10. Dokumentacja świetlicy:
  - 1) roczny plan pracy;
  - 2) dzienniki zajęć;
  - 3) regulamin świetlicy;
  - 4) ramowy rozkład dnia.
11. Nauczyciele (wychowawcy) świetlicy prowadzą dziennik zajęć w świetlicy. W dzienniku dokumentuje się zajęcia prowadzone z uczniami w świetlicy w danym roku szkolnym.

12. Do dziennika zajęć w świetlicy wpisuje się plan pracy świetlicy na dany rok szkolny, imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy oraz klasę, do której uczęszczają, a także tematy przeprowadzonych zajęć. Przeprowadzenie zajęć wychowawca świetlicy potwierdza podpisem.

## § 5

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
  - 1) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) Określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 4) Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
  - 5) Wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;
  - 6) Planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w przypadku gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy;
  - 7) Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 8) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
  - 9) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
  - 10) Prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.
  - 11) Pedagog (psycholog, logopeda lub doradca zawodowy) prowadzi dziennik, do którego wpisuje tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach. imiona i nazwiska dzieci, uczniów objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocy psychologiczno-pedagogicznej, oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich zadań.
  - 12) Pedagog szkolny gromadzi, w indywidualnej teczce, dla każdego dziecka, objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego i lekarza.

## ROZDZIAŁ 8

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 1

### ROZSTRZYGANIE SPORÓW

**1. W przypadku sporu między Dyrektorem Gimnazjum a Radą Rodziców:**

W celu rozstrzygnięcia w/w sporu należy powołać zespół złożony z 3 nauczycieli - członków Rady Pedagogicznej oraz z 3 członków Rady Rodziców. Zespół ten powołują: Dyrektor Gimnazjum i Przewodniczący Rady Rodziców (sami powołujący nie wchodzi w skład zespołu). Orzeczenie zespołu w sprawie rozstrzygnięcia sporu winno być ogłoszone w ciągu 14 dni od jego powołania. Każda ze spierających się stron może w ciągu 7 dni wnieść odwołanie do organu prowadzącego szkołę. Decyzja tego organu jest ostateczna.

**2. Rozstrzygnięciem sporu między Dyrektorem Gimnazjum a nauczycielem**

zajmuje się komisja wyłoniona ze składu Rady Pedagogicznej na prośbę zainteresowanych stron i działająca tylko w sprawie stanowiącej przedmiot sporu. Na prośbę nauczyciela w składzie komisji może pracować przedstawiciel Związku Zawodowego wskazany przez tę osobę. Rozstrzygnięcie sporu winno nastąpić w ciągu 7 dni od rozpoczęcia jego rozpatrywania. Od orzeczenia rozstrzygającego spór każda ze stron spierających się może w ciągu 7 dni wnieść odwołanie do organu prowadzącego szkołę. Decyzja tego organu jest ostateczna.

**3. Spór między Dyrektorem Gimnazjum a Samorządem Uczniowskim**

powinien być rozstrzygnięty z udziałem zainteresowanych stron (tzn. Dyrektora Gimnazjum i co najmniej trzech przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego). Konieczny jest tu udział nauczyciela - opiekuna Samorządu Uczniowskiego oraz wydelegowanego przedstawiciela z zarządu Rady Rodziców. Osobą prowadzącą spotkanie służące rozstrzygnięciu sporu jest nauczyciel opiekun Samorządu Uczniowskiego. Rozstrzygnięcie sporu winno nastąpić najpóźniej w ciągu 3 dni od jego zaistnienia. Jeżeli strony toczące spór nie mogą osiągnąć porozumienia w sprawie stanowiącej przedmiot sporu - sprawę tą przejmują Rada Pedagogiczna Gimnazjum i po rozważeniu sporu wydaje decyzję w ciągu 7 dni. Decyzja ta jest ostateczna. Podczas rozstrzygania sporu przez Radę Pedagogiczną obrady prowadzi zastępca Dyrektora lub jeden z nauczycieli. Dyrektor Gimnazjum i delegatura Samorządu Uczniowskiego mogą wziąć udział w tym posiedzeniu Rady Pedagogicznej. Mogą też z własnej woli zrezygnować z uczestnictwa w obradach, o których mowa.

**Uwaga!** Każda decyzja o rozstrzygnięciu sporu winna być zaprotokołowana i podpisana przez wszystkich członków zespołu orzekającego. Protokół sporządza osoba wskazana przez przewodniczącego tego zespołu.

#### § 2

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie przepisy aktualnie obowiązujące.
2. W niniejszym Statucie można dokonywać zmian polegających na uzupełnieniu i aktualizacji zadań po uprzedniej konsultacji i zatwierdzeniu przez organy szkoły. O przeprowadzonych zmianach należy poinformować organ prowadzący szkołę.
3. Zmian w statucie dokonuje się z inicjatywy:
  - 1) przewodniczącego rady pedagogicznej;
  - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) organu prowadzącego szkołę;
  - 4) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
4. Propozycje zmian w statucie składane są na ręce Przewodniczącego Rady Pedagogicznej, którym jest dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły ma 30 dni na dokonanie zmian w statucie licząc od dnia wniesienia propozycji zmian.
6. Rada Pedagogiczna rozpatruje przedstawione propozycje zmian, dokonuje prawidłowego sformułowania zapisów, a następnie opiniuje je i przyjmuje w drodze uchwały zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
7. Treść uchwały przechowywana jest w Księdze Uchwał Rady Pedagogicznej, a w statucie umieszcza się informację o dacie dokonania zmian wraz z numerem uchwały.
8. Uchwalone zmiany do statutu przesyła się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu.
9. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 1999 r. po aktualizacjach w postaci tekstu jednolitego od 28 marca 2011 r.
10. Uchwałą nr 6 Rady Pedagogicznej z dnia 28 marca 2011 r. przyjęto do stosowania.