

**STATUT  
GIMNAZJUM  
IM. K. K. BACZYŃSKIEGO  
W POCZESNEJ**

# ROZDZIAŁ I

## § 1.

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

Gimnazjum im. K. K. Baczyńskiego w Poczesnej, ul. Bankowa 7 działa na podstawie:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr. 256 poz. 2572 z późn.zm.)
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2006r. Nr. 97, poz.674 z późn. zm.)
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr 61 poz. 624 z późn.zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. Nr 23 poz. 225 z późn. zm).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 lutego 2002r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz.U. z 2002r. Nr 15 poz. 142 z późn.zm.).
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. Nr 6 z 2003r. poz.69).
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001r. Ministra sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa turystyki ( Dz.U. z 2001r.,Nr 135, poz. 1516)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 marca 2005r. w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów, a także zasad legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą oraz zasad odpłatności za wykonywanie tych czynności (Dz.U. z 2005r. Nr 58 poz. 504).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i sportu z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

- słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. z 2007r. Nr 83 poz. 562. z późn. zm),
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz.U. z 1992r. Nr 36 z 1992r. poz. 155 z późn.zm.).
  11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz.U. Nr 26 z 2004r. poz. 232).
  12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 stycznia 2003r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. Nr 11 z 2003r. poz. 114).
  13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 stycznia 2003r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. Nr 23 z 2003r. poz. 193).
  14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. Nr 46 z 2002r. poz. 432 z późn.zm.).
  15. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 stycznia 2003r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu udzielania pomocy w dożywianiu uczniów (Dz.U. Nr 13 z 2003r. poz. 133).
  16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2003r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. z 2003r., Nr 26 poz. 226).
  17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 stycznia 2003r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U. z 2005r., Nr 19 poz. 167).

## **§ 2.**

### **DANE O SZKOLE**

1. Pełna nazwa szkoły brzmi:  
Gimnazjum im. K. K. Baczyńskiego w Poczesnej.
2. Siedziba Gimnazjum, mieści się przy ul. Bankowej 7 w Poczesnej.
3. Cykl kształcenia:
  - a) nauka w Gimnazjum trwa 3 lata, jest zakończona egzaminem gimnazjalnym.
4. Obwód Gimnazjum im. K. K. Baczyńskiego w Poczesnej: Poczesna, Kol. Poczesna, Zawodzie, Kol. Borek, Nowa Wieś, Bargły, Nierada, Michałów, Mazury, Młynek
5. Organem prowadzącym Gimnazjum jest Gmina Poczesna.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Gimnazjum jest Śląski Kurator Oświaty.

## **§ 3.**

### **DZIAŁALNOŚĆ FINANSOWA**

1. Gimnazjum jest jednostką budżetową.
2. Działalność finansowa Gimnazjum:
  - a) Gimnazjum prowadzi działalność na podstawie rocznego planu finansowego,
  - b) plan finansowy zatwierdza Wójt Gminy z zachowaniem kwot dotacji uchwalonych przez Radę Gminy,
  - c) Gimnazjum prowadzi rachunkowość zgodnie z typowym planem kont dla jednostek budżetowych oraz sporządza na jej podstawie sprawozdanie finansowe,
  - d) kontrolę prawidłowości rozliczeń Gimnazjum z budżetem przeprowadza skarbnik Gminy przy współudziale Kierownika Samorządowej Administracji Placówek Oświatowych,
  - e) mienie Gimnazjum jest mieniem komunalnym, będącym w zarządzie Gimnazjum.
3. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza Wójt Gminy Poczesna po zaopiniowaniu przez organ nadzoru pedagogicznego.

# ROZDZIAŁ II

## § 1.

### CELE I ZADANIA GIMNAZJUM

1. Gimnazjum realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające Program Wychowawczy Szkoły i Szkolny Program Profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach, a w szczególności:
  - a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły kończącej się egzaminem uprawniającym do dalszego kształcenia w liceum profilowanym lub szkole zawodowej,
  - b) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
  - c) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły w szczególności poprzez zapewnienie opieki po zajęciach lekcyjnych w świetlicy, umożliwienie korzystania z dożywiania, umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej,
  - d) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły,
  - e) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizuje indywidualne programy nauczania,
  - f) zapewnia opiekę uczniom podczas przerw międzylekcyjnych,
  - g) tworzy klimat akceptacji ucznia chorego lub niepełnosprawnego wśród dzieci zdrowych,
  - h) współpracuje z odpowiednimi instytucjami budżetowymi i pozabudżetowymi w udzielaniu pomocy finansowej (materialnej) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy pomocy,
  - i) umożliwia absolwentom gimnazjum dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
  - j) organizuje zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci,
  - k) współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

2. Zadania wychowawcze Gimnazjum określone są w „Programie Wychowawczym Szkoły” – Program Wychowawczy Szkoły uchwalany jest przez: Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
3. Działania profilaktyczne szkoły zawarte są w Szkolnym Programie Profilaktyki, który uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. Gimnazjum spełnia zadania opiekuńcze poprzez zapewnienie uczniom wszechstronnej opieki sprawowanej przez nauczycieli w trakcie wszelkich organizowanych przez szkołę indywidualnych i grupowych zajęć lekcyjnych oraz pozalekcyjnych.
5. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Gimnazjum sprawują:
  - a) w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych nauczyciele prowadzący lub wyznaczeni jako zastępujący,
  - b) w czasie przerw między zajęciami nauczyciele dyżurujący – w/g odrębnego harmonogramu dyżurów,
6. Odpowiedzialność w zakresie opieki i bezpieczeństwa uczniów regulują:
  - a) plan zajęć lekcyjnych,
  - b) plan zajęć pozalekcyjnych,
  - c) harmonogram dyżurów nauczycieli,
  - d) książka zastępstw.
7. Opiekę nad uczniami w trakcie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez Gimnazjum pełnią wyznaczeni lub zaakceptowani przez dyrektora – kierownik i opiekunowie wycieczek – zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szczególnym formom opieki podlegają:
  - a) uczniowie z zaburzeniami rozwojowymi i niepełnosprawni,
  - b) uczniowie z rodzin patologicznych,
  - c) uczniowie będący w trudnej sytuacji losowej i zdrowotnej.
9. Uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych, losowych lub zdrowotnych potrzebne są szczególne formy opieki, Gimnazjum organizuje:
  - a) nauczanie indywidualne w domu ucznia lub w szkole na wniosek rodzica i na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, po zatwierdzeniu wniosku o zorganizowanie w/w formy przez organ prowadzący,
  - b) pomoc materialną w porozumieniu z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Radą Rodziców, wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym oraz szkolną komisją ds. pomocy materialnej,

- c) pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły lub poza szkołą we współpracy z placówkami świadczącymi tę pomoc.
10. Szczegółowy plan form sprawowania opieki przygotowują i koordynują wychowawcy klas we współpracy z pedagogiem szkolnym, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz lekarzem.

## **§ 2.**

### **WSPÓŁPRACA RODZICÓW ZE SZKOŁĄ**

1. Gimnazjum w swej statutowej działalności dydaktyczno-wychowawczej tworzy warunki do ścisłej współpracy rodziców i nauczycieli.
2. Rodzice uczniów corocznie zapoznawani są przez dyrektora Gimnazjum i wychowawcę oddziału z zamierzeniami i zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi dla Szkoły i klasy oraz przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania uczniów w terminach określonych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.
3. Gimnazjum umożliwia rodzicom uzyskanie pełnej informacji na temat swojego dziecka poprzez wyznaczenie w pierwszym tygodniu każdego miesiąca „poniedziałkowych otwartych dni szkoły” oraz indywidualnych konsultacji uczących nauczycieli.
4. Gimnazjum ma obowiązek udzielania rodzicom informacji i porad w sprawach dotyczących wychowania i dalszego kształcenia ich dzieci oraz kierowania do odpowiednich specjalistów Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
5. Obowiązki rodziców dziecka uczęszczającego do gimnazjum:
  - a) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do gimnazjum,
  - b) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - c) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - d) współdziałanie z nauczycielem poprzez udział w zebraniach ogólnych, konsultacjach indywidualnych, kontrolowanie obecności ucznia na zajęciach obowiązkowych i zajęciach dodatkowych służących wyrównaniu braków w wiedzy i umiejętnościach ucznia.
  - e) Zapewnienie dziecku obowiązującego stroju szkolnego.

### § 3.

## PROGRAMY NAUCZANIA I PODRĘCZNIKI

- 1) Gimnazjum realizuje ustaloną przez Ministra Edukacji Narodowej i Sportu podstawę programową kształcenia ogólnego.
- 2) Gimnazjum realizuje programy zajęć edukacyjnych zwane dalej programami nauczania ogólnego zawarte w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania.
- 3) Programy nauczania ogólnego dopuszcza do użytku w szkole dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
- 4) Dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
- 5) Przed dopuszczeniem programu nauczania ogólnego do użytku w szkole dyrektor szkoły zasięga opinii:
  - a) zespołu problemowo-zadaniowego ds. opiniowania programów nauczania, o którym mowa w rozdziale VI. §3.pkt 6.
- 6) Program nauczania ogólnego obejmuje etap nauczania w gimnazjum i może być dopuszczony w szkole , jeżeli:
  - a) Stanowi opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań edukacyjnych ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
  - b) Zawiera: szczegółowe cele kształcenia i wychowania, treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w aktualnej podstawie programowej kształcenia ogólnego, sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany.
- 7) Program nauczania oraz podręcznik do zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla danego oddziału, dobiera nauczyciel prowadzący te zajęcia, uwzględniając potrzeby i możliwości uczniów oraz wyposażenie szkoły.
- 8) Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora lub opracowany przez innego autora wraz dokonanymi zmianami.

- 9) Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
- 10) Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

## **ROZDZIAŁ III WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

### **§ 1 Podstawy prawne**

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Wewnątrzszkolny System Oceniania jest zgodny z Rozporządzeniem MEN z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych. (Dz. U. Nr 83 poz. 562 z późn. zm )
3. Zasady oceniania religii są zgodne z Rozporządzeniem MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 36 poz. 155 z późn. zm.)

### **§ 2 Cele i zakres Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania**

1. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają:
  - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - b) zachowanie ucznia.
2. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

4. Celem oceniania jest:
  - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - d) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych obejmuje:
  - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
  - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
  - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w Rozporządzeniu MENiS z 7 września 2004r.
  - f) ustalanie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
6. Wewnątrzszkolny System Oceniania wyznacza zasady budowania przedmiotowych systemów oceniania, które muszą być z nim spójne, z zachowaniem specyfiki przedmiotu.
7. Informacje dotyczące przebiegu i wyników procesu oceniania są poufne dla osób postronnych. Za osoby postronne nie uważa się pracowników pedagogicznych szkoły oraz uczniów tej samej klasy.

8. Okres przechowywania dokumentacji związanej z ocenianiem określają odrębne przepisy. W przypadkach nimi nieuregulowanych (np. pisemne prace kontrolne ) okres ten nie może być krótszy niż do końca roku szkolnego.

### **§ 3**

#### **Organizacja roku szkolnego.**

1. Zajęcia edukacyjne w roku szkolnym dzielą się na dwa semestry trwające w określonym czasie, w zależności od ogłoszonego terminu ferii zimowych.
2. W przypadku gdy ferie zimowe rozpoczynają się w styczniu, podział na semestry jest następujący:
  - a) I semestr – od pierwszego powszedniego dnia września, a jeśli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę od najbliższego poniedziałku po dniu pierwszym września do piątku poprzedzającego pierwszy tydzień ferii zimowych.
  - b) II semestr – od pierwszego poniedziałku po feriach zimowych do ostatniego piątku czerwca.
3. W przypadku gdy ferie zimowe rozpoczynają się w lutym, podział na semestry jest następujący:
  - a) I semestr – od pierwszego powszedniego dnia września, a jeśli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę od najbliższego poniedziałku po dniu pierwszym września do ostatniego piątku stycznia.
  - b) II semestr – od poniedziałku po ostatnim piątku stycznia do ostatniego piątku czerwca.
4. Na zakończenie I semestru i zakończenie roku szkolnego dokonuje się okresowego podsumowania osiągnięć edukacyjnych, zachowania oraz ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.

### **§ 4.**

#### **Skala ocen semestralnych i rocznych.**

1. Przyjęto następującą skalę ocen śródrocznych i końcoworocznych:

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

- a) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
- a/a ma wiadomości i umiejętności wykraczające poza program,
  - a/b potrafi wykorzystać nabytą wiedzę w sytuacjach problemowych,
  - a/c zna różnorodne źródła informacji i potrafi z nich korzystać,
  - a/d samodzielnie rozwija swoje zainteresowania i umiejętności,
  - a/e w pełni wykorzystuje wiadomości dodatkowe,
  - a/f łączy wiedzę z różnych przedmiotów,
  - a/g wykazuje aktywność pozalekcyjną,
  - a/h potrafi doskonale zaplanować i zorganizować pracę
- b) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- b/a w stopniu wyczerpującym opanował materiał programowy danej klasy,
  - b/b posługuje się zdobytymi umiejętnościami samodzielnie rozwiązując problemy,
  - b/c radzi sobie w nowych sytuacjach,
  - b/d potrafi zastosować zdobytą wiedzę w życiu,
  - b/e korzysta samodzielnie z różnych źródeł informacji,
  - b/f łączy wiedzę z różnych przedmiotów,
  - b/g potrafi zaplanować i zorganizować pracę,
  - b/h chętnie podejmuje się nowych zadań,
  - b/i wykazuje się aktywną postawą w czasie zajęć,
  - b/j często wykazuje własną inicjatywę
- c) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- c/a w stopniu dobrym opanował materiał przewidziany programem
  - c/b zna i rozumie większość zagadnień poruszanych na lekcji,
  - c/c zadania powierzone przez nauczyciela rozwiązuje samodzielnie,
  - c/d potrafi praktycznie wykorzystać zdobytą wiedzę
  - c/e jest systematycznie przygotowany do lekcji
  - c/f jest aktywny na lekcjach, aktywnie w nich uczestniczy,
  - c/g pomaga innym, nigdy nie przeszkadza w pracy.
- d) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- d/a spełnia wymagania podstawowe pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień omawianych na lekcji,
  - d/b posiada wiedzę wyrywkową i fragmentaryczną
  - d/c zna i rozumie podstawowe pojęcia,
  - d/d rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,

- d/e potrafi wykonać proste zadania oparte na podręczniku
- d/f potrafi korzystać z podstawowych źródeł informacji pod kierunkiem nauczyciela
- d/g niesystematycznie przygotowuje się do zajęć
- d/h sporadycznie wykazuje aktywność na lekcji.

e) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- e/a opanował w minimalnym stopniu wymagania programowe, niezbędne do dalszej nauki
- e/b ma duże braki wiedzy ( możliwe do uzupełnienia )
- e/c rozwiązuje i wykonuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy nauczyciela
- e/d włącza się do pracy pod nadzorem nauczyciela
- e/e nie uczestniczy aktywnie w zajęciach
- e/f niesystematycznie przygotowuje się do zajęć
- e/g odwzorowuje zaprezentowane przez innych elementy wiedzy

f) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- f/a nie opanował podstawowych wymagań programowych, niezbędnych do kontynuowania nauki
- f/b nie rozumie prostych poleceń
- f/c nie potrafi odtworzyć fragmentarycznej wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela
- f/d nie podejmuje prób rozwiązywania najprostszych zadań
- f/e wykazuje się brakiem systematyczności i chęci do nauki

2. Oceny cząstkowe wyrażone są w następującej skali:

celujący	6
bardzo dobry +	5 +
bardzo dobry	5
bardzo dobry -	5 –
dobry +	4 +
dobry	4
dobry -	4 –
dostateczny +	3 +
dostateczny	3
dostateczny -	3 –
dopuszczający +	2 +
dopuszczający	2

dopuszczający -	2 -
niedostateczny +	1 +
niedostateczny	1

- Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znaczącym są ocenami opisowymi
- Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## § 5. Przedmiotowy system oceniania

1. Przedmiotowy system oceniania zawiera:

a) Opis wymagań dotyczący poszczególnych obszarów:

- x - wiedzy
- y - umiejętności
- z - uczestnictwa w zajęciach
- t - aktywności pozalekcyjnej.

b) Kryteria ocen:

- x - prac pisemnych
- y - wypowiedzi ustnych
- z - sprawdzianów testowych.

c) Kryteria ocen końcowych

2. W szkole przyjmuje się następujący sposób klasyfikacji treści nauczania na poszczególne poziomy wymagań:

Poziom	Kategoria	Stopień wymagań
WIADOMOŚCI	Zapamiętanie wiadomości	Wymagania końcowe (K)
	Zrozumienie wiadomości	Wymagania podstawowe (P)
UMIEJĘTNOŚCI	Stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych	Wymagania rozszerzające (R)
	Stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych	Wymagania dopełniające (D)

Treści wykraczające poza wymagania programowe stanowią odrębną kategorię, są to wymagania wykraczające (W)

3. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę. Ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz klasyfikacyjnej śródrocznej i końcoworocznej:

ZAKRES WYMAGAŃ				STOPIEŃ
KONIECZNE	PODSTAWOWE	ROZSZERZAJĄCE	DOPEŁNIAJĄCE	
-	-	-	-	Niedostateczny (1)
+	-	-	-	Dopuszczający (2)
+	+	-	-	Dostateczny (3)
+	+	+	-	Dobry (4)
+	+	+	+	Bardzo dobry (5)
WYMAGANIA WYKRACZAJĄCE				Celujący (6)

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki

- jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi – nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

5. Opracowane przez nauczycieli przedmiotowe systemy oceniania znajdują się w bibliotece szkolnej, corocznie aktualizowane, i udostępniane do wglądu zainteresowanym.

## **§ 6. Zasada otwartości**

Celem jest doprowadzenie do tego, aby każdy aspekt podlegający ocenianiu w każdej jego formie był znany uczniom oraz ich rodzicom.

1. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje ucznia i jego rodziców o wymaganiach edukacyjnych, formach i sposobach sprawdzania wiedzy, zasadach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceny zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 2a. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
3. Każda ocena jest jawna, wpisana do dzienniczka ucznia.
4. Przed sprawdzianem lub pracą klasową należy określić zakres materiału
5. Prace klasowe są obowiązkowe i zapowiadane, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
6. W ciągu tygodnia nauczyciele mogą zaplanować trzy prace klasowe (sprawdziany), przy czym w ciągu jednego dnia może być przeprowadzana tylko jedna praca klasowa, termin prac wpisuje nauczyciel do dziennika lekcyjnego.
7. Uczeń, który nie pisał pracy klasowej z usprawiedliwionych przyczyn, powinien ją napisać w terminie do 2 tygodni od powrotu do szkoły; jeśli nie dotrzyma terminu z przyczyn nieusprawiedliwionych – otrzymuje ocenę niedostateczną. Dokładny termin ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem, w szczególnych przypadkach nauczyciel może wydłużyć ten termin.
8. Uczeń poprawia ocenę z pracy klasowej lub sprawdzianu jednokrotnie w ciągu 2 tygodni od dnia oddania pracy. Uczeń, który wyraża chęć poprawy pracy klasowej ustala z nauczycielem dokładny termin i zasady poprawy..
9. Ocena otrzymana z poprawy pracy klasowej jest wpisywana jako kolejna w dzienniku.
10. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może odmówić prawa do poprawy uzyskanej oceny (np. uniki, lekceważenie).
11. Praca klasowa jest sprawdzona i oddana uczniowi do wglądu w terminie dwóch tygodni od dnia jej napisania. Napisana praca pozostaje w szkole, okazywana jest rodzicom na ich prośbę. Prace klasowe są niszczone w ostatnim tygodniu wakacji na prośbę ucznia nauczyciel udostępnia pracę do wglądu przez rodziców w domu. Uczeń zwraca prace na następnej lekcji.
12. Poprawa ocen jednostkowych z innych form aktywności na lekcji jest w gestii nauczyciela przedmiotu.

13. Uczeń ma prawo do dwukrotnego w ciągu semestru nieprzygotowania się do lekcji (z wyjątkiem zapowiedzianych sprawdzianów),
- 13a. W przypadku plastyki, muzyki i wychowania fizycznego ilość nieprzygotowań może być inna, co określa nauczyciel w przedmiotowym systemie oceniania.
14. Uczniowie, którzy wylosowali „szczęśliwe numerki” są zwolnieni z odpowiedzi ustnych i niezapowiedzianych kartkówek.
15. Uczeń realizujący ścieżki edukacyjne jako odrębne zajęcia otrzymuje ocenę „uczestniczył”.

## **§ 7**

### **Zasada notowania postępów i oceniania form aktywności ucznia**

Celem jest planowanie procesu oceniania i wdrażania do systematycznej pracy.

1. Sposoby notowania postępów w nauce:
  - a) oceny
  - b) punktacja
  - c) karta obserwacji
  - d) portfolio
2. Bieżące formy oceniania:
  - a) odpowiedź ustna na lekcji ( z trzech ostatnich lekcji),
  - a) „pięciominutówki” ( z ostatniej lekcji),
  - b) kartkówki ( 3 ostatnie tematy, 15 – 20 minut),
  - c) praca klasowa, sprawdzian – zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem; maksymalna ilość prac tego typu – 2 tygodniowo; analiza i oddanie prac nie później niż 2 tygodnie po jej przeprowadzeniu,
  - d) aktywność na lekcji,
  - e) praca domowa,
  - f) inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotu,  
np.: samodzielna praca twórcza, doświadczenia, projekty edukacyjne.
3. Formy oceniania sumującego:
  - a) test lub praca kontrolna na koniec semestru lub roku
  - b) „badanie wyników” – w całym cyklu kształcenia może wystąpić badanie osiągnięć edukacyjnych ucznia w wyznaczonych przez dyrektora klasach i przedmiotach.
4. Częstotliwość oceniania:

a) Ilość ocen w semestrze, jeżeli na przedmiot przypada:

1 godz.	- 4 oceny
2 godz.	- 5 ocen
3 godz.	- 6 ocen
4 godz. i więcej	- 7 ocen

5. Dokumentowanie wyników nauczania

- a) bieżące wyniki nauczania dokumentowane są w dziennikach lekcyjnych
- b) wyniki końcoworoczne z dzienników lekcyjnych przenoszone są do arkuszy ocen w ciągu 7 dni od klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej
- c) oceny w arkuszach ocen wpisywane są w pełnym brzmieniu
- d) w klasach I – II wpisu do arkuszy ocen może dokonać wychowawca klasy; a w klasach III oceny odnotować muszą nauczyciele danego przedmiotu.

## **§ 8**

### **Zasada higieny pracy umysłowej**

Celem tej zasady jest stworzenie warunków do przyswajania wiedzy bez przeciążania umysłu obszerną ilością zadań w jednym czasie.

- 1. Na sobotę i niedzielę nauczyciele nie zadają obszernych prac pisemnych lub znacznie ograniczają ich ilość.
- 2. Nauczyciele zapowiadają prace powtórzeniowe przynajmniej 1 tydzień przed ich terminem.
- 3. Nauczyciele planują w danej klasie terminy prac pisemnych (klasówek):
  - a) maximum jedna w ciągu dnia;
  - b) maximum trzy w ciągu tygodnia;
- 4. Prace pisemne, tzw. „pięciominutówki” nie są zapowiadane wcześniej (mogą zawierać materiał ostatniej lekcji).
- 5. Kartkówki nie muszą być zapowiadane wcześniej, mogą zawierać materiał maximum z trzech ostatnich lekcji.

## **§ 9**

### **Zasada podmiotowości i indywidualizacji**

Celem jest dostosowanie stopnia trudności zakresu treści podlegających ocenie do możliwości indywidualnych ucznia.

1. Dostosowanie wiedzy sprawdzanej do możliwości ucznia
2. Umożliwienie uczniom zaprezentowania wiedzy w wybranej przez nich formie
3. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować się do zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej. Dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymogom.
  - a) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymogom, następuje także na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.
  - b) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Udział uczniów w zajęciach wyrównawczych i kołach zainteresowań.
5. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki, plastyki, zajęć artystycznych należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia i wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu.
6. 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 oraz na czas określony w tej opinii.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z w/w zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się:” zwolniony” albo „zwolniona”
8. Nie oceniamy ucznia w sytuacjach losowych.
9. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

10. W przypadku ucznia o którym mowa w pkt.9., posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. W przypadku ucznia przyjętego z innego gimnazjum, który uczył się jednego języka obcego, dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) może zwolnić ucznia z nauki drugiego języka obcego.
12. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.
13. Uczeń który nie uczęszcza na lekcje religii, podczas tych zajęć przebywa na świetlicy szkolnej (lekcje w środku planu lekcji).

## **§ 10**

### **Zasada angażowania się uczniów w system oceniania**

Celem jest uczynienie ucznia odpowiedzialnym i świadomym osiąganych wyników w nauce.

1. Uczeń zna zasady szkolnego systemu oceniania
2. Bierze udział w wypracowywaniu regulaminu oceny zachowania
3. Dokonuje samooceny
4. Podejmuje działania związane z poprawianiem osiągniętych wyników.

## **§ 11**

### **Zasada przekazu informacji zwrotnej**

Celem jest bieżące informowanie osób zainteresowanych ocenianiem o czynionych przez ucznia postępach.

1. Nauczyciel w relacji z uczniem może informację zwrotną przekazać:
  - a) przeprowadzając rozmowę indywidualną,
  - b) przeprowadzając rozmowę w grupie,
  - c) pisząc notatkę w dzienniczku ucznia,
  - d) pisząc obszerniejszą notatkę pod pisemną pracą ucznia,
  - e) dokonując systematycznego wpisu do kart informacyjnych ucznia,

- f) udostępniając prace pisemne rodzicom /prawnym opiekunom/ na ich żądanie,
- g) wychowawca klasy przekazuje informację o uczniu telefonicznie, lub przeprowadzając rozmowy indywidualne podczas szkolnych zebrań z rodzicami i podczas poniedziałkowych spotkań oraz zapowiedzianych wizyt w domu ucznia,
- h) kontakt nauczyciela z rodzicami ucznia należy udokumentować notatką służbową, zamieszczoną w dzienniku lekcyjnym lub zeszyte wychowawcy klasy.

## **§ 12**

### **Zasady i sposoby informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego; uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą otrzymać je do wglądu podczas indywidualnych konsultacji z nauczycielem. Pisemne prace uczniów po zakończeniu roku szkolnego są fizycznie niszczone.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w formie ustnej.
5. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach, minimum 4 razy w roku szkolnym.
6. Na prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel dokonuje wpisu w dzienniczku ucznia lub zeszyte przedmiotowym.
7. Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami mogą się odbywać w ciągu dnia pracy (pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, z zachowaniem prawa nauczyciela do odmówienia rodzicowi rozmowy, gdy zajdą ww. okoliczności).
8. Indywidualne konsultacje ze wszystkimi nauczycielami mogą się odbywać w tak zwane. „pierwsze poniedziałki miesiąca”.
9. Po zakończeniu I semestru nauki w lutym dane z klasyfikacji śródrocznej podawane są do publicznej wiadomości uczniów - na apelu porządkowym, rodziców – na wywiadówce.

10. Rodzice uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu otrzymują list pochwalny lub list gratulacyjny.
11. W wyjątkowych wypadkach nauczyciel wzywa rodziców do zgłoszenia się w szkole w określonym terminie.
12. Każdy nauczyciel ma obowiązek zgłosić do wychowawcy nieobecność ucznia na 1-szej godzinie lekcyjnej bądź w środku dnia
13. Wychowawca usprawiedliwia 1-godzinę lekcyjną po informacji od rodzica, najpóźniej do dwóch dni po nieobecności ucznia
14. Rodzic ma obowiązek usprawiedliwić cały dzień lub dni nieobecności w ciągu jednego tygodnia od powrotu ucznia do szkoły, usprawiedliwienie wypisywane jest do dzienniczka ucznia.
15. Prośbę o zwolnienie ucznia z lekcji rodzic wypisuje na osobnej kartce, kartka pozostaje w dokumentacji wychowawcy. Wychowawca lub nauczyciel wpisuje do dzienniczka ucznia informację o zwolnieniu.
16. Uczniowie biorący udział w konkursach automatycznie przekazują prawa autorskie na szkołę lub na organizatora konkursu

## **§ 13**

### **Klasyfikacja uczniów i promowanie**

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w §4 pkt 1.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne jest przeprowadzone jeden raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym w Statucie Szkoły, najpóźniej na 3 dni przed zakończeniem semestru.
4. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym

planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania wg skali określonej w § 25 pkt 2,3.

5. 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.
6. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania.
7. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani do ustnego poinformowania uczniów o grożących ocenach niedostatecznych i odnotowania tego w dzienniku. Wychowawcy klasy w tym samym terminie pisemnie informują rodziców i odnotowują to działanie w dzienniku.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani ukończenie szkoły.
- 8a. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
- 9a. Oceny śródroczne i roczne klasyfikacyjne z zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
- 9b. 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 poradni psychologiczno pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

10. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu co najmniej wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu co najmniej wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
11. Uczeń klas I – II otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej (z zastrzeżeniem § 19 pkt. 11 ).
12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
- 12a. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ani promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
13. Ocena z religii jest wystawiana w klasach I – III gimnazjum wg skali ocen przyjętej dla obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole.
14. W szkole organizowana jest nauka religii i etyki w ramach planu zajęć szkolnych na życzenie rodziców (opiekunów prawnych).
15. Szkoła ma obowiązek zorganizować zajęcia religii dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów danej klasy. Przy mniejszej liczbie osób zajęcia powinny być organizowane w grupie międzyklasowej. Przy mniejszej ilości uczniów niż siedmiu, organ prowadzący w porozumieniu z kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub pozaszkolnym punkcie katechetycznym. Liczba uczniów nie powinna być mniejsza jednak niż trzy.
16. Szkoła zatrudnia nauczyciela religii, bądź katechetę szkolnego, zwanego nauczycielem religii.
17. Nauka religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez władze kościołów i innych związków wyznaniowych i przedstawionych Ministrowi Edukacji Narodowej i Sportu do wiadomości. Podobne zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania religii.

18. Nauka religii (etyki) w szkole odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo dla każdej klasy przez cały cykl szkolenia.
19. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć
20. Uczeń otrzymuje świadectwo szkolne z wyróżnieniem (świadectwo z biało-czerwonym paskiem) stwierdzające uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły, jeżeli ma zachowanie co najmniej bardzo dobre, a średnia ocen wynosi co najmniej 4,75.
21. Uczniowie klas I – III gimnazjum, którzy osiągnęli średnią powyżej 5,0 i najwyższą ocenę zachowania biorą udział w „Gimlaudo”.
22. 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).
23. 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).

## **§ 14**

### **Egzamin klasyfikacyjny i sprawdzający**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków (zajęcia wyrównawcze w świetlicy szkolnej, indywidualne konsultacje z nauczycielem przedmiotu, zorganizowanie przez dyrektora szkoły zajęć dodatkowych).
3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych – w dokumentacji wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „niesklasyfikowana”.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w przypadku:

- a) nieklasyfikowania ucznia z powodu usprawiedliwionej nieobecności,
  - b) realizacji indywidualnego programu lub toku nauki ,
  - c) spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
5. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności (na wniosek ucznia lub jego rodziców).
  6. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej (wielopoziomowy test) oraz ustnej, (z wyjątkiem plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, techniki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych).
  7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia dyrektor szkoły z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
  8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
  9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia o którym mowa w pkt 4a, 4b, 5 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
  10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt 4c nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się również oceny zachowania.
  11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia o którym mowa w pkt 4c przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w skład, której wchodzi; dyrektor szkoły –jako przewodniczący komisji, nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
  12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem o którym mowa w pkt 4c oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
  13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający :
    - a) imiona i nazwiska nauczycieli ( w przypadku egzaminowania ucznia nieklasyfikowanego, indywidualnego programu lub toku nauki) lub skład

komisji (w przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub uczącego się poza szkołą);

- b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- c) zadania egzaminacyjne;
- d) 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. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego oraz ustalenia oceny w trybie sprawdzianu przeprowadzonego w przypadku stwierdzenia, że ocena została ustalona z naruszeniem przepisów.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w nowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie została ustalona zgodnie z przepisami, dyrektor szkoły powołuje odpowiednie komisje.
17. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych komisja:
  - a) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej,
  - b) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
18. Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami ( prawnymi opiekunami) termin sprawdzianu, nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń oraz powołuje komisję w następującym składzie:
  - a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły (w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły) tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
19. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor na jego miejsce powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

20. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
  - a) skład komisji,
  - b) termin sprawdzianu,
  - c) zadania sprawdzające,
  - d) wynik sprawdzianu oraz ustalona ocenę.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

21. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
22. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
23. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
24. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
25. Jeżeli uczeń nie zgadza się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, zgłasza swoje zastrzeżenia do nauczyciela danego przedmiotu w ciągu trzech dni po otrzymaniu informacji o przewidywanej ocenie.
26. Nauczyciel przedmiotu analizuje tryb ustalenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych i daje uczniowi szansę jej podwyższenia.
27. Uczeń w celu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej może napisać „roczny sprawdzian” wiadomości i umiejętności w formie pisemnej lub wykonać ćwiczenia praktyczne (w zależności od specyfiki przedmiotu), w terminie najpóźniej na 3 dni przed rocznym plenarnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Termin „rocznego sprawdzianu” ustala nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z uczniem.
28. Zakres materiału „rocznego sprawdzianu” obejmuje wiedzę i umiejętności przewidziane do zdobycia przez uczniów w ciągu całego roku szkolnego. Sprawdzian przygotowuje oraz ocenia nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Jeżeli ze sprawdzianu uczeń otrzyma ocenę wyższą, niż przewidywana dla niego roczna ocena klasyfikacyjna, wówczas nauczyciel podwyższa ją.

## **§ 15**

### **Egzamin poprawkowy**

1. Uczeń, który w wyniku rocznej 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 muzyki, plastyki, zajęć artystycznych, informatyki, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.

W skład komisji wchodzi:

  - a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - b) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - c) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku 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. Pytania i zadania egzaminacyjne ustala egzaminator zgodnie z przedmiotowymi systemami oceniania, a zatwierdza Dyrektor.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem punktu 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia gimnazjum, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowanym w klasie programowo wyższej.

## **§ 16** **Egzamin gimnazjalny**

### **Przepisy ogólne**

1. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin, obejmujący:
  - a. w części pierwszej – humanistycznej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
  - b. w części drugiej – matematyczno-przyrodniczej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
  - c. w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.”;
2. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego.”,
3. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń będzie zdawał część trzecią egzaminu gimnazjalnego.”, W deklaracji, podaje się również informację o zamiarze przystąpienia ucznia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym. Egzamin na poziomie podstawowym będzie sprawdzał spełnianie wymagań ustalonych w podstawie programowej na poziomie III.O, co odpowiada trzyletniej nauce języka w gimnazjum. Do egzaminu na poziomie podstawowym (III.O) będzie miał obowiązek przystąpić

każdy gimnazjalista. Egzamin na poziomie rozszerzonym będzie odpowiadał wymaganiom określonym w podstawie programowej dla poziomu III.1 i będzie obowiązkowy tylko dla uczniów, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka rozpoczętą w szkole podstawowej. Uczniom, którzy nie uczyli się wybranego języka obcego w szkole podstawowej, ale będą chcieli przystąpić do egzaminu z tego języka na poziomie rozszerzonym, zapewni się taką możliwość (ale nie obowiązek). Egzamin na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym uczeń zdaje z tego samego języka obcego.

4. Egzamin gimnazjalny przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
5. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. Opinia, o której mowa w pkt. 3 powinna być wydana przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, z tym że nie wcześniej niż po ukończeniu szkoły podstawowej.
8. Opinię, o której mowa w pkt 3, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian lub egzamin gimnazjalny.
9. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
10. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do potrzeb uczniów, o których mowa w pkt. 3 i 7, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
11. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu gimnazjalnego.
12. 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 sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

13. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, 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. Uczniowie ci mogą na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) przystąpić do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.
14. 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.
15. Zwolnienie z części egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku.
16. Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana innego dnia i trwa 150 minut, z zastrzeżeniem pkt. 17. Z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie egzamin będzie trwał 60 minut. Dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi czas trwania egzaminu może zostać przedłużony nie więcej niż o 20 minut. Z zakresu języka polskiego egzamin będzie trwał 90 minut, dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi czas trwania egzaminu może zostać przedłużony nie więcej niż o 45 minut. Z zakresu przedmiotów przyrodniczych (biologia, chemia, fizyka, geografia) egzamin będzie trwał 60 minut, dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi czas trwania egzaminu może zostać przedłużony nie więcej niż o 20 minut. Z zakresu matematyki egzamin będzie trwał 90 minut, dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi czas trwania egzaminu może zostać przedłużony nie więcej niż o 45 minut. Część z języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym będzie trwała 60 minut, dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi czas trwania egzaminu może zostać przedłużony nie więcej niż o 20 minut, na poziomie rozszerzonym egzamin będzie trwał 60 minut, dla

uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi czas trwania egzaminu może zostać przedłużony nie więcej niż o 30 minut

17. Dla uczniów, o których mowa w pkt. 12, czas trwania egzaminu gimnazjalnego może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 65 minut - część humanistyczna i matematyczno-przyrodnicza egzaminu gimnazjalnego, oraz 50 minut w części językowej egzaminu gimnazjalnego..
18. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki są ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów. W sali, w której jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, nie można korzystać z żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.
19. Każda część egzaminu gimnazjalnego rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.

### **Szkolny Zespół Egzaminacyjny**

20. Za organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
21. 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.
22. 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.
23. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, jego zastępca oraz nauczyciel, o którym mowa w pkt. 22, powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji egzaminu gimnazjalnego, organizowane przez komisję okręgową.
24. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w danej szkole w szczególności:
  - a. przygotowuje listę uczniów przystępujących do egzaminu gimnazjalnego; listę uczniów przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przesyła pocztą elektroniczną lub na nośniku zapisu elektronicznego dyrektorowi komisji okręgowej, w terminie ustalonym przez dyrektora

- komisji okręgowej, nie później jednak niż do końca listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny;
- b. nadzoruje przygotowanie sal, w których ma być przeprowadzony egzamin gimnazjalny, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - c. powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu gimnazjalnego;
  - d. powołuje, spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, zespoły nadzorujące przebieg egzaminu gimnazjalnego, w tym wyznacza przewodniczących tych zespołów;
  - e. informuje uczniów o warunkach przebiegu egzaminu gimnazjalnego - przed rozpoczęciem egzaminu gimnazjalnego;
  - f. nadzoruje przebieg egzaminu gimnazjalnego;
  - g. przedłuża czas trwania egzaminu gimnazjalnego dla uczniów o specyficznych potrzebach edukacyjnych;
  - h. sporządza wykaz uczniów, którzy nie przystąpili do egzaminu gimnazjalnego albo przerwali egzamin gimnazjalny, oraz niezwłocznie po zakończeniu egzaminu gimnazjalnego przekazuje ten wykaz dyrektorowi komisji okręgowej;
  - i. zabezpiecza, po zakończeniu egzaminu gimnazjalnego, zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniów i niezwłocznie dostarcza je do miejsca wskazanego przez dyrektora komisji okręgowej;
  - j. nadzoruje prawidłowe zabezpieczenie pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu egzaminu gimnazjalnego.
  - k. przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego odbiera przesyłki zawierające pakiety z zestawami zadań i kartami odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego i sprawdza, czy nie zostały one naruszone, a następnie sprawdza, czy zawierają one wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego.
  - l. przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego.
  - m. w przypadku stwierdzenia przez przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego, że przesyłki zostały naruszone, lub nie zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu

gimnazjalnego, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.

25. W przypadku gdy część egzaminu gimnazjalnego ma być przeprowadzony w kilku salach, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespoły nadzorujące przebieg danej części egzaminu gimnazjalnego w poszczególnych salach.
26. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów.
27. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym: przewodniczący; co najmniej dwóch nauczycieli, z których co najmniej jeden jest zatrudniony w innej szkole lub w placówce.
28. W przypadku egzaminu gimnazjalnego członkami zespołu nadzorującego nie mogą być nauczyciele przedmiotów wchodzących w zakres danej części tego egzaminu.
29. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu, a w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg egzaminu gimnazjalnego w danej sali.
30. W przypadku gdy w sali jest więcej niż 30 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 uczniów.
31. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub w placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły lub placówki.
32. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu egzaminu gimnazjalnego. Protokół podpisują przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz przewodniczący zespołów nadzorujących. Protokół, przekazuje się niezwłocznie do komisji okręgowej.

### **Przebieg egzaminu**

33. 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 pkt. 2.
34. Obserwatorami egzaminu gimnazjalnego mogą być:
  - a). delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
  - b). delegowani pracownicy Komisji Centralnej i komisji okręgowych

- c). delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkół wyższych i placówek doskonalenia nauczycieli,
- d). Dyrektor komisji okręgowej może powołać, w szczególności spośród nauczycieli, ekspertów sprawdzających prawidłowość przebiegu egzaminu gimnazjalnego.
35. 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.
36. W przypadku stwierdzenia, że pakiety, zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zawiesza daną część egzaminu gimnazjalnego i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.
37. W przypadku stwierdzenia, że pakiety, 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.
38. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniom, polecając sprawdzenie, czy zestaw zadań i karta odpowiedzi są kompletne.
39. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi i otrzymuje nowy zestaw zadań lub nową kartę odpowiedzi.
40. Informację o wymianie zestawu zadań lub karty odpowiedzi przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole. Protokół czytelnie podpisuje uczeń, który zgłosił braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi.
41. 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.
42. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.
43. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego uczniowie nie powinni opuszczać sali.

44. W dniu każdej części egzaminu przewodniczący zespołów nadzorujących sprawdzają przygotowanie sal do danej części egzaminu, a w szczególności:
- a) ustawienie stolików w sposób zapewniający samodzielną pracę zdających,
  - b) przygotowanie kartek z imieniem, nazwiskiem, numerem PESEL oraz kodem zdającego (ewentualnie z numerami stołów),
  - c) przygotowanie odpowiednich stanowisk dla uczniów uprawnionych do dostosowania warunków i formy egzaminu,
  - d) sprawność sprzętu do odtwarzania płyt CD i nagłośnienie sal (w przypadku egzaminu z języka obcego nowożytnego),
  - e) przygotowanie miejsc dla członków zespołu nadzorującego i obserwatorów zewnętrznych,
  - f) umieszczenie w widocznym miejscu sprawnego zegara oraz tablicy (planszy) do zapisania godziny rozpoczęcia i zakończenia sprawdzianu lub danej części egzaminu,
  - g) umieszczenie przed wejściem do sali (w widocznym miejscu) listy zdających w danej sali (imię i nazwisko),
  - h) przygotowanie zapasowych przyborów do pisania.

### **Szczególne przypadki**

45. 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.
46. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg egzaminu gimnazjalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego unieważnia pracę tego ucznia i przerywa jego egzamin gimnazjalny. Informację o unieważnieniu pracy ucznia i przerwaniu egzaminu gimnazjalnego zamieszcza się w protokole.
47. 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.

48. 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 pkt. 31.
49. 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.

### **Prawidłowość przeprowadzania egzaminu**

50. Dyrektor komisji okręgowej może powołać spośród nauczycieli lub pracowników komisji okręgowej osoby sprawdzające prawidłowość przebiegu egzaminu gimnazjalnego w danej szkole
51. Za zgodą dyrektora komisji okręgowej obserwatorami egzaminu gimnazjalnego mogą być przedstawiciele szkół wyższych, publicznych placówek doskonalenia nauczycieli.
52. Uczeń może w terminie 2 dni od daty odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.
53. Dyrektor komisji okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 7 dni od daty ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora komisji okręgowej jest ostateczne.
54. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego lub z urzędu, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, może unieważnić dany egzamin i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik danego egzaminu. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów a także w stosunku do poszczególnych uczniów.
55. W przypadku niemożności ustalenia wyników egzaminu gimnazjalnego, z powodu zaginięcia lub zniszczenia arkuszy egzaminacyjnych, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia egzamin danych uczniów i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.
56. Termin ponownego egzaminu gimnazjalnego ustala dyrektor Komisji Centralnej.

57. Zestawy zadań dla egzaminu gimnazjalnego są przygotowywane, przechowywane i przekazywane w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie.
58. W przypadku nieuprawnionego ujawnienia zbiorów zestawów zadań egzaminacyjnych decyzje co do dalszego przebiegu egzaminu podejmuje dyrektor Komisji Centralnej.

### **Wyniki egzaminu**

59. Wyniki egzaminu gimnazjalnego są wyrażane w skali procentowej i skali centylowej dla zadań z zakresu:
- a) języka polskiego;
  - b) historii i wiedzy o społeczeństwie;
  - c) matematyki;
  - d) przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
  - e) języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym;
  - f) języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym – w przypadku gdy uczeń przystąpił do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.
60. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu gimnazjalnego ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów. 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. Wynik egzaminu gimnazjalnego ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
61. 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.
62. Wynik egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu gimnazjalnego nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
63. 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 pkt. 56 - do dnia 31 sierpnia danego roku.

64. Zaświadczenie, o którym mowa w pkt. 60, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
65. Dokumentację egzaminu gimnazjalnego przechowuje komisja okręgowa przez okres 6 miesięcy. Dokumentację egzaminu gimnazjalnego przechowuje się według zasad określonych w odrębnych przepisach.

### **Dostosowanie warunków i formy egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów**

66. Zasady i możliwe sposoby dostosowania warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi są wymienione w Komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z dnia 31 marca 2010 r. w sprawie sposobu dostosowania warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego do potrzeb uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi od roku 2010/2011,
67. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do zapoznania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia z możliwymi dostosowaniami formy i warunków egzaminu nie później niż do 15 września roku szkolnego, w którym odbywa się sprawdzian/egzamin. O odpowiednie dostosowanie formy i warunków egzaminu rodzice (prawni opiekunowie) ucznia występują pisemnie do dyrektora szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin. Wniosek musi być udokumentowany odpowiednią opinią/orzeczeniem uprawnionej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub zaświadczeniem lekarskim. W przypadkach losowych orzeczenie lub zaświadczenie lekarskie rodzice (prawni opiekunowie) mogą przedstawić w terminie późniejszym, niezwłocznie po jego otrzymaniu.
68. Dla zdających, stosownie do ich potrzeb, przygotowuje się zróżnicowane w formie zestawy egzaminacyjne
69. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w terminie ustalonym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, ale nie później niż do końca listopada roku szkolnego, w którym odbywa się egzamin, jest zobowiązany przekazać w formie elektronicznej dyrektorowi właściwej terytorialnie okręgowej komisji egzaminacyjnej listę uczniów (słuchaczy), o której mowa w pkt 65, zawierającą m.in. informację o specyficznych trudnościach w uczeniu się i rodzajach zestawów egzaminacyjnych dla poszczególnych uczniów (słuchaczy).

W przypadkach losowych zamówienie na arkusze egzaminacyjne o treści dostosowanej do dysfunkcji może zostać zmienione w terminie późniejszym, niezwłocznie po zaistnieniu okoliczności będących podstawą dostosowania.

70. Opinia uprawnionej poradni psychologiczno-pedagogicznej, na podstawie której uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia (słuchacza), powinna być wydana nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin
71. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów (słuchaczy) odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
72. Członkowie zespołu nadzorującego egzamin dla uczniów uprawnionych do dostosowania warunków i formy egzaminu przed egzaminem zapoznają się z warunkami i formami przeprowadzania egzaminu dla tych uczniów i nadzorują egzamin zgodnie z ustaleniami, a w szczególności:
- a) odpowiednio dostosowują czas trwania egzaminu,
  - b) w oddzielnej sali wyznaczony przez przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród członków zespołu nadzorującego z danej sali nauczyciel wspomaga ucznia w czytaniu lub pisaniu (odręcznym lub przy pomocy komputera) – jeśli wymaga tego niepełnosprawność ucznia (w przypadku egzaminu członkami zespołu nadzorującego nie mogą być nauczyciele przedmiotów wchodzących w zakres danej części egzaminu, w przypadku egzaminu z języka obcego nowożytnego członkami zespołu nadzorującego nie mogą być nauczyciele języka, z którego zakresu jest przeprowadzany egzamin w danej sali).

## **§ 17**

### **WARUNKI UKOŃCZENIA SZKOŁY**

1. Uczeń kończy gimnazjum:
  - a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych z uwzględnieniem § 13 pkt 10 uzyskał

oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej; (z zastrzeżeniem § 19 pkt 11 ).

- b) jeżeli przystąpił do egzaminu gimnazjalnego przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum ( z wyjątkiem uczniów zwolnionych z egzaminu gimnazjalnego przez dyrektora komisji okręgowej)
2. 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.
  3. Uczniowi, który uczeni, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen o której mowa w pkt.2 wlicza się także roczne oceny uzyskane tych zajęć
  4. O ukończeniu szkoły prze ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy trzeciej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) .

## **§ 18 NAGRODY I KARY**

1. Ucznia nagradza się za:
  - a) rzetelną naukę i pracę na rzecz Szkoły,
  - b) wzorowe zachowanie,
  - c) szczególne osiągnięcia w wybranej dziedzinie.
2. Rodzaje nagród:
  - a) pochwała wychowawcy klasy,
  - b) pochwała dyrektora Gimnazjum,
  - c) nagroda indywidualna lub zespołowa przyznana przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców w formie dyplomu, książki lub nagrody rzeczowej (dla klasy),
  - d) list gratulacyjny dla rodziców i udział w GIMLAUDO
  - e) wpis do księgi najlepszych uczniów,
  - f) dofinansowanie do wycieczki.
  - g) otrzymanie certyfikatu po I półroczu – średnia ocen 4,75 i wyżej, ocena co najmniej bardzo dobra z zachowania.
  - h) Otrzymanie stypendium szkolnego na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy w danym roku szkolnym. Stypendium szkolne może

być przyznawane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie (semestrze) poprzedzającym okres (semestr), w którym przyznaje się to stypendium, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie (semestrze) poprzedzającym okres (semestr), w którym przyznaje się to stypendium."

- i) Za przewinienia polegające na poważnym naruszeniu obowiązków, a w szczególności za zachowanie naruszające drastycznie godność osobistą kolegów, pracowników szkoły i innych osób oraz za zachowania zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu, uczeń otrzymuje kary na wniosek:
  - a. wychowawcy,
  - b. nauczyciela,
  - c. Dyrektora,
  - d. Rady Pedagogicznej.
3. Kary udziela się niezależnie od semestralnej i rocznej oceny z zachowania, ponieważ ocena nie może być karą, a jedynie wyraża opinię o zachowaniu ucznia. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. O zastosowaniu kar wymienionych w punkcie 6. powiadamia się ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) z tygodniowym wyprzedzeniem. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od kary do dyrektora szkoły.
  - a. odwołanie powinno mieć formę pisemną,
  - b. powinno wpłynąć przed terminem stosowania kary,
  - c. po otrzymaniu odwołania Dyrektor powołuje komisję do jego rozpatrzenia, w skład której wchodzi: wychowawca klasy, wskazany przez ucznia nauczyciel i opiekun Samorządu Uczniowskiego,
  - d. komisja może uchylić karę, jeśli zaistnieją okoliczności wskazujące na jej bezzasadność lub niecelowość.
5. Rodzaje kar:
  - a) nagana ustna nauczyciela przedmiotu
  - b) nagana wychowawcy klasy,
  - c) nagana dyrektora Gimnazjum,
  - d) zawieszenie w przywilejach ucznia określonych w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego.

- e) przeniesienie ucznia do klasy równoległej na terenie Gimnazjum,
  - f) przeniesienie ucznia do innego Gimnazjum.
6. Uczeń może być przeniesiony do innego gimnazjum jedynie w przypadku drastycznego i powtarzającego się naruszania zasad współżycia społecznego, regulaminów i przepisów wewnątrzszkolnych decyzją Kuratora i po uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły, do której uczeń może być przeniesiony.
7. Wniosek można wystosować wówczas, gdy nie przyniosły pozytywnego rezultatu następujące działania:
- a) terapia psychologiczno-pedagogiczna na terenie szkoły lub specjalistycznej placówki
  - b) skierowanie ucznia na badania do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
  - c) różnorodne formy indywidualnej pomocy , prowadzone na terenie klasy, szkoły
  - d) organizowanie opieki wychowawczej w świetlicy oraz w razie potrzeby pomocy materialnej
  - e) współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi), policją.
8. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub wymierzonej karze.
9. Ukarany uczeń ma prawo (za pośrednictwem rodziców, wychowawcy lub Samorządu) odwołania się do dyrektora Szkoły z prośbą o sprawdzenie zasadności wymierzonej kary.
10. Tryb odwoławczy od kar – w przypadku udzielenia kary uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zwrócić się do dyrekcji Szkoły, w ciągu 5 dni od udzielenia kary, z pisemną prośbą o ponowne rozpatrzenie zasadności udzielonej kary
11. W celu ustalenia ostatecznej decyzji dyrekcja szkoły powołuje komisję w składzie:
- a) dyrektor – przewodniczący komisji
  - b) wychowawca – członek komisji
  - c) pedagog szkolny
  - d) opiekun Samorządu
  - e) przedstawiciel samorządu (uczeń)
  - f) przedstawiciel Rady Rodziców
12. Decyzja komisji jest ostateczna i nieodwołalna,
13. Protokół kończący postępowanie musi być podpisany przez dwie strony konfliktu.

14. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby – nie dłuższy niż pół roku, jeśli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej, organizacji młodzieżowej.
15. Stypendium szkolne jest przyznawane na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy w danym roku szkolnym. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie (semestrze) poprzedzającym okres (semestr), w którym przyznaje się to stypendium, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie (semestrze) poprzedzającym okres (semestr), w którym przyznaje się to stypendium

## **§ 19**

### **Ocena zachowania ucznia**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca klasy ustala po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;

- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - g) okazywanie szacunku innym osobom.
  - h) Udział w edukacyjnym projekcie uczniowskim
7. Roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy I gimnazjum, ustala się według następującej skali:
- a. wzorowe;
  - b. bardzo dobre;
  - c. dobre;
  - d. poprawne;
  - e. nieodpowiednie;
  - f. naganne,
8. 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.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem punktu 11 i 12
11. 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.
12. Uczniowi, spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą i zdającym egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

## § 20

### Warunki uzyskania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Na tydzień przed klasyfikacyjnym (śródrocznym i rocznym) posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy informuje uczniów o przewidywanej ocenie zachowania.
2. Jeżeli uczeń nie zgadza się z przewidywaną roczną oceną zachowania zgłasza swoje zastrzeżenia wychowawcy klasy.
3. Wychowawca w celu rozpatrzenia zastrzeżeń ucznia dotyczącego przewidywanej dla niego oceny zachowania wraz z zespołem w składzie: 3 uczniów z samorządu klasowego, 1 nauczyciel uczący w tej klasie, analizują dokładnie szkolny regulamin oceny zachowania, zeszyt uwag oraz punktację i podtrzymuje lub podwyższa przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Wychowawca klasy informuje ucznia o ostatecznej przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

## § 21

### WYKŁADNIA SŁOWA OSTATECZNA

Słowo „ostateczna” oznacza, że gdy ocena została ustalona z zachowaniem przyjętego w szkole trybu postępowania, nie można jej zmienić decyzją „wyższej instancji”.

W przypadku wystawienia oceny zachowania niezgodnie z przyjętym regulaminem obowiązuje tryb odwołania się od oceny.

1. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem:
  - a. 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.
  - b. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- b. wychowawca klasy,
- c. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d. pedagog,
- e. psycholog,
- f. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- g. przedstawiciel rady rodziców.

3. Powołana komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów po uprzednim zapoznaniu się z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

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

- a. skład komisji,
- b. termin posiedzenia komisji,
- c. wynik głosowania,
- d. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- e. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

## **§ 22**

### **KRYTERIA OCENIANIA**

1. Ocenianie zachowania odbywa się poprzez system punktowy.

2. Za punkt wyjścia przyjęto kredyt 100 punktów, który otrzymuje każdy uczeń na początku roku szkolnego, jest on równoważny ocenie zachowania – „dobre”

3. Za dobre zachowanie uważa się:

- a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia  
a/a uczeń nie spóźnia się

- a/b przynosi podręczniki, zeszyty, przybory szkolne, dzienniczek ucznia
  - a/c systematycznie odrabia lekcje
  - a/d nosi identyfikator i obuwie zmienne
  - a/e nosi ubranie w odpowiednim kolorze: biały, granatowy, brązowy, czarny i zielony
- b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
- b/a uczeń szanuje poglądy i przekonania innych ludzi
  - b/b szanuje własność swoją i kolegów
  - b/c nie kradnie i nie wyłudza pieniędzy
  - b/d jest obowiązkowy , odpowiedzialny za siebie i innych
  - b/e jest miły, koleżeński, uczynny, dotrzymuje słowa
  - b/f nie używa wulgarnych słów
  - b/g na uroczystościach szkolnych ubiera galowy strój
  - b/h godnie reprezentuje szkołę
  - b/i przeciwdziała zjawisku „fali szkolnej”
- c) Dbałość o tradycje i honor szkoły:
- c/a uczeń godnie uczestniczy w imprezach i uroczystościach szkolnych
  - c/b godnie reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach
  - c/c ubiera się stosownie do sytuacji
  - c/d odnosi się z szacunkiem do symbolów szkoły
  - c/e zna historię szkoły, życiorys patrona, symbolikę sztandaru i logo
- d) Dbałość o piękno mowy ojczystej:
- d/a uczeń posługuje się poprawną polszczyzną w każdej sytuacji
  - d/b nie używa wulgarnych słów
  - d/c używa zwrotów grzecznościowych
- e) Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- e/a uczeń przestrzega regulaminów pracowni, sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz przepisy BHP w szkole oraz poza szkołą
  - e/b odpowiednio zachowuje się w trakcie przerw międzylekcyjnych
  - e/c nie używa tytoniu i alkoholu
  - e/d bezpiecznie zachowuje się na ulicy i w autobusie
  - e/e przeciwstawia się przejawom brutalności i wulgarności
- f) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- f/a uczeń dba o schludny i estetyczny wygląd
  - f/b sprząta swoje miejsce pracy
  - f/c właściwie zachowuje się na wycieczce, dyskotecce, w teatrze i kinie

- f/d kulturalnie spożywa posiłki w sklepiku i stołówce szkolnej
- f/e dba o sprzęt szkolny
- f/f dba o porządek w łazience i WC
- f/g nie niszczy dekoracji na korytarzy i w klasie
- g) Okazywanie szacunku innym osobom:
  - g/a uczeń szanuje godność i wolność osobistą drugiego człowieka
  - g/b odnosi się z szacunkiem do wszystkich pracowników szkoły
  - g/c pomaga słabszym, starszym, niepełnosprawnym
  - g/d nie ubliża kolegom, koleżankom, nauczycielom i pracownikom szkoły
  - g/e używa zwrotów grzecznościowych
- h) udział w edukacyjnym projekcie uczniowskim

## § 23 PRZYKŁADY DOBRZYCH ZACHOWAŃ

1. Przykłady oczekiwanych dobrych zachowań uczniów w szkole, które mają wpływ na podwyższenie oceny zachowania ucznia.
2. Reprezentuje szkołę w konkursach:
  - a. przedmiotowych
 

I etap	- 20 pkt.
II etap (rejonowy)	- 30 pkt.
III etap (wojewódzkich)	- 50 pkt.
  - b. sportowych
 

I etap	- 20 pkt.
II etap (rejonowy)	- 30 pkt.
III etap (wojewódzkich)	- 50 pkt.
  - c. artystycznych
 

I etap	- 20 pkt.
II etap (rejonowy)	- 30 pkt.
III etap (wojewódzkich)	- 50 pkt.
3. Bierze udział w konkursach i zawodach sportowych na terenie szkoły:
  - a) I – III m-ce - 15 pkt
  - b) udział - 10 pkt
4. Sprawuje funkcję:
  - a) w szkole - 10 pkt.
  - b) w klasie - 10 pkt.

- |   |               |
|---|---------------|
| 5. Pomaga w organizowaniu imprez:   |               |
| a) szkolnych  | - 5 - 15 pkt. |
| b) w klasie   | - 5 - 10 pkt. |
| 6. Angażuje się w pracę na rzecz szkoły i klasy                                 | - 5 - 10 pkt. |
| 7. Pomaga kolegom w nauce   | - 5 - 10 pkt. |
| 8. Jest punktualny, brak spóźnień   | - 10 pkt.     |
| 9. Wykonuje zadania i prace w terminie  | - 10 pkt.     |
| 10. Jest troskliwy, opiekuńczy i odpowiedzialny w stosunku do młodszych kolegów |               |
| - 10 pkt.   |               |
| 11. Kultura osobista  | - 20 pkt.     |
| 12. Punkty do dyspozycji wychowawcy   | - 0 - 20 pkt. |
| 13. Realizacja projektu uczniowskiego   | -10-30 pkt    |
| -   |               |

## § 24 PRZYKŁADY niewłaściwych zachowań

Uczeń:

- |   |          |
|---|----------|
| 1. znęca się fizycznie nad kolegami   | -10 pkt  |
| 2. znęca się psychicznie nad kolegami   | -10 pkt  |
| 3. bierz udział w bójce   | -30 pkt  |
| 4. znęca się nad zwierzętami  | -20 pkt  |
| 5. pije alkohol,  | - 50 pkt |
| 6. bierz narkotyki lub inne środki odurzające   | -50 pkt  |
| 7. pali papierosy   | -30 pkt  |
| 8. kradnie, wyłudza pieniądze   | -50 pkt  |
| 9. niszczy sprzęt i dekoracje szkolne   | -30 pkt  |
| 10. niszczy mienie prywatne lub ogólne  | -30 pkt  |
| 11. niszczy zieleń  | -30 pkt  |
| 12. zaśmieca otoczenie  | -10 pkt  |
| 13. nie zmienia obuwia  | -10 pkt  |
| 14. opuszcza zajęcia obowiązkowe w danym dniu<br>bez usprawiedliwienia (za każdy dzień)   | -20 pkt  |
| 15. opuszcza zajęcia obowiązkowe w danym dniu<br>bez usprawiedliwienia (za każdą godzinę) | -10 pkt  |
| 16. spóźnia się na zajęcia ( za każdą godzinę)  | -5 pkt   |

17.	przeszkadza w prowadzeniu zajęć	-5—10 pkt
18.	ma włączony w trakcie lekcji telefon komórkowy	-5 pkt
19.	nie nosi dzienniczka	-5 pkt
20.	niegrzecznie, wulgarnie odnosi się do innych	-10 -20 pkt
21.	rzuca różnymi przedmiotami	-5 pkt
22.	bierze bez zezwolenia rzeczy osobiste innych osób	-20 pkt
23.	świadomie nie przestrzega regulaminów pracowni, sali gimnastycznej, boiska, wycieczek szkolnych	-20 pkt
24.	świadomie stwarza niebezpieczne sytuacje dla zdrowia i życia	-20 -50 pkt
25.	nie posiada w danym dniu określonego w statucie stroju szkolnego	-5 pkt
26.	bez zezwolenia opuszcza teren szkoły ( przebywa na terenie Szkoły Podstawowej)	-10 pkt
27.	przebywa w trakcie lekcji na korytarzu szkolnym	-5 pkt
28.	używa na terenie szkoły urządzeń nagrywających bez zgody dyrektora szkoły	- 10-20pkt
29.	W przypadku zaistnienia sytuacji pkt. 16 lub 26 urządzenie zostaje przekazane do sekretariatu szkoły. Urządzeni mogą odebrać rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.	

## § 25 OCENA KOŃCOWA

1. Od ucznia zależy ocena końcowa, ma szansę na podwyższenie oceny, nawet w sytuacji kilku tzw. „wpadek”. Można bardziej świadomie kierować swoim zachowaniem w szkole zachowując prawo do błędu.

2. Ocena śródroczna

a) wzorowe	201 i więcej
b) bardzo dobre	151-200
c) dobre	150 – 101
d) poprawne	100 – 51
e) nieodpowiednie	0 – 50
f) naganne	poniżej 0

### 3. Ocena końcoworoczna

a) wzorowe	401 i więcej
b) bardzo dobre	301-400
c) dobre	201 – 300
d) poprawne	101 – 200
e) nieodpowiednie	0 – 100
f) naganne	poniżej 0

### 4. Uczeń zostaje zawieszony w przywilejach ucznia jeżeli:

- a. celowo i świadomie niszczy mienie szkolne
- b. ma konflikt z prawem
- c. bierze udział w bójkach, pali papierosy ,wagaruje
- d. prześladowuje słabszych
- e. wyłudza pieniądze
- f. kradnie
- g. nieodpowiednio, naganie zachowuje się względem nauczycieli i pracowników szkoły.
- h. Stosuje przemoc słowną lub fizyczną wobec innych
- i. Publikuje i Internecie informacje o uczniach i pracownikach szkoły bez ich zgody

Uczeń, który był zawieszony w przywilejach ucznia, nie może mieć wzorowego zachowania.

5. W dzienniku lekcyjnym jest umieszczony zeszyt uwag, do którego nauczyciele wpisują swoje spostrzeżenia i uwagi w ciągu semestru

4. Uczniowie dbają, aby wychowawca wpisał wszystkie uwagi pozytywne świadczące o ich zaangażowaniu.

5. Rodzice mogą na bieżąco kontrolować i wpływać na zachowanie swoich dzieci.

6. Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje wychowawca wspólnie i w porozumieniu z klasą, a te informacje pozwalają podjąć możliwie najlepszą decyzję.

7. Rodzice uczniów mają prawo do uzyskania informacji o zachowaniu się ucznia na bieżąco.

## § 26

### Sposoby dokumentowania oceniania

#### 1. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów

- a. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
- b. Wychowawca gromadzi w teczce wychowawcy informacje o zachowaniu uczniów.
- c. Dopuszcza się w ocenach częściowych znaki: „+” „-”
- d. Przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu:
  - nieobecność – „nb”
  - nie przygotowanie – „np.”
  - ucieczka – „uc”
  - nie ćwiczący – „nć”
- e. oprócz znaku cyfrowego, umieszczamy w dzienniku informacje dodatkowe, takie jak:
  - zakres materiału,
  - data,
  - forma oceniania
- f. jeżeli nauczyciel dokonuje oceny ucznia stosując system punktowy za pomocą znaków „+”, „-”, obowiązuje następująca zasada:
  1. + + + + stopień bardzo dobry (5)
  2. - - - - stopień niedostateczny (1)
- g. oceny dłuższych prac pisemnych, wymagających znajomości większego zakresu wiedzy i umiejętności wpisywane są kolorem czerwonym, pozostałe samodzielne prace sprawdzające – kolorem zielonym. Inne oceny kolorem czarnym (niebieskim)
- h. wszystkie nagrody i wyróżnienia, kary, nagany wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
- i. W świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się udział ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne na szczeblu co najmniej powiatowym.
- j. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
- k. W przypadku zwolnienia ucznia realizacji projektu, o którym mowa w rozdziale IV § 2. pkt. 28, na świadectwie szkolnym w miejscu

przeznaczonym na wpisanie informacji o realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony”

## **§ 27**

### **Sposoby kontrolowania i oceniania przez szkołę Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania**

1. Nauczyciel w ciągu roku szkolnego wpisuje do zeszytu ewaluacji Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania uwagi i spostrzeżenia.
2. Pod koniec każdego roku szkolnego dokonywana jest ewaluacja Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania na podstawie opracowanych narzędzi pomiaru (ankiety skierowane do nauczycieli, uczniów, rodziców – w załączeniu).
3. Ewaluacji systemu oceniania dokonuje się na posiedzeniu rady pedagogicznej poprzez analizę wyników ankiet po zakończeniu roku szkolnego.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **§ 1.**

#### **ORGANA GIMNAZJUM**

1. Organami Gimnazjum są:
  - a) Dyrektor Gimnazjum
  - b) Rada Pedagogiczna
  - c) Rada Rodziców
  - d) Samorząd Uczniowski

### **§ 2.**

#### **DYREKTOR GIMNAZJUM**

1. Dyrektor szkoły, wyłoniony w drodze konkursu, któremu stanowisko powierza organ prowadzący szkołę kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły lub placówki zastępuje go wicedyrektor, a w szkołach i placówkach, w których nie utworzono stanowiska wicedyrektora - inny nauczyciel tej szkoły lub placówki, wyznaczony przez organ prowadzący

3. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
4. Dyrektor Szkoły działa zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i organizuje obsługę dydaktyczno-wychowawczą, administracyjną i gospodarczą Gimnazjum.
5. W zakresie obsługi dydaktyczno-wychowawczej dyrektor szkoły w szczególności:
  - a) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne
  - b) Jest organem nadzoru pedagogicznego w Gimnazjum.
  - c) Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej w Gimnazjum.
  - d) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę
  - e) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - f) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów gimnazjalnych
  - g) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły
  - h) realizuje wnioski zespołów samokształceniowych
  - i) zapewnia warunki kontaktowania się rodziców z nauczycielami
  - j) kieruje pracą Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący
  - k) realizuje uchwały rady rodziców oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
  - l) odpowiada za realizację obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Gimnazjum
  - m) decyduje o przyjęciu do wszystkich klas Gimnazjum, w przypadku przyjęcia dziecka zamieszkałego poza obwodem Gimnazjum zobowiązany jest do zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
  - n) organizuje współpracę z poradnią psychologiczno pedagogiczną lub inną poradnią specjalistyczną w zakresie udzielania uczniom wszechstronnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania nauczycieli i rodziców w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych.
  - o) dopuszcza do użytku Szkolny Zestaw Programów Nauczania po zaopiniowaniu go przez zespół ds. opiniowania programów nauczania oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

- p) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego
  - q) powołuje przewodniczących zespołów nauczycielskich po zasięgnięciu opinii zespołów.
  - r) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
  - s) zapewniając uczniom korzystanie z usługi dostępu do internetu na ich terenie nakłada na nauczycielach odpowiedzialnych za opiekę nad komputerami obowiązek zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
  - t) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły
  - u) w porozumieniu z radą rodziców może określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub dniach.
  - v) może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat za korzystanie ze stołówki szkoły podstawowej, w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych
  - w) w porozumieniu z radą pedagogiczną określa szczegółowe warunki realizacji edukacyjnego projektu uczniowskiego.
  - x) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu na udokumentowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) zwalnia ucznia z realizacji edukacyjnego projektu uczniowskiego
  - y) w uzasadnionych przypadkach zwraca się z wnioskiem do Kuratora Oświaty dotyczącym przeniesienia ucznia do innej szkoły
6. Jest realizatorem zadań administracyjnych na podstawie ustawy o systemie oświaty.
7. Jest pracodawcą dla zatrudnionych w Gimnazjum nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, jego prawa, obowiązki i kompetencje zostały określone w Ustawie Kodeks Pracy i Ustawie Karta Nauczyciela
8. Dyrektor szkoły jako kierownik zakładu pracy w szczególności:

- a. dysponuje środkami finansowymi zgodnie z zatwierdzonym planem finansowym Gimnazjum i odpowiada za ich prawidłowe wykorzystanie, oraz organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę szkoły.
- b. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły
- c. decyduje w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły
- d. występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
- e. powierza funkcje wicedyrektora i kierownika świetlicy oraz odwołuje z nich po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
- f. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

### **§ 3. RADA PEDAGOGICZNA**

1. Rada Pedagogiczna w Gimnazjum, która skupia wszystkich nauczycieli, stanowi kolegialny organ realizujący statutowe zadania szkoły dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna posiada własny Regulamin swej działalności.
3. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy Dyrektora szkoły, przewodniczącego Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczący Rady Pedagogicznej prowadzi i przygotowuje zebrania.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzanie planów pracy Gimnazjum,
  - b) uchwalenie Statutu Gimnazjum oraz jego zmian,
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
  - d) uchwalenie programu wychowawczego szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,

- e) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole
  - f) ustalanie i zatwierdzanie organizacji i doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - g) uchwalanie Programu Profilaktyki, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a) projekt organizacyjny pracy szkoły, tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - b) projekt planu finansowego Gimnazjum,
  - c) propozycje dyrektora dotyczące przyznawania nauczycielom nagród, odznaczeń i wyróżnień,
  - d) propozycję kandydata ustaloną przez Organ Prowadzący na dyrektora gimnazjum w sytuacji, gdy kandydat nie został wyłoniony w drodze konkursu,
  - e) propozycję przedłużenia powierzenia funkcji dyrektora gimnazjum na kolejne okresy,
  - f) wnioski Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego dotyczące działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły.
7. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały na zebraniach plenarnych zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Rada Pedagogiczna wnioskuje do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
10. Nauczyciele zobowiązani są do nie ujawniania spraw omawianych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
11. Sposoby porozumiewania się Dyrekcji z Radą Pedagogiczną:
- a) książka zarządzeń,
  - b) pisemne komunikaty wywieszane w pokoju nauczycielskim,
  - c) komunikaty ustne,
  - d) ogłoszenia podawane na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

## **§ 4. RADA RODZICÓW**

1. W Gimnazjum działa Rada Rodziców stanowiąca samorządny i niezależny organ przedstawicielski ogółu rodziców, której celem jest pomoc i współdziałanie w wychowaniu i wykształceniu światłego człowieka przygotowanego do życia w realiach współczesnego świata.
2. W skład rad rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - a) Cele i zadania Rady Rodziców
  - b) Strukturę i zasady wyborów Rady oraz jej organów wewnętrznych.
  - c) Kompetencje i zasady działania Rady oraz jej organów wewnętrznych.
  - d) Zasady gospodarki finansowej i wydatkowania Funduszu rady.
  - e) Zmiany regulaminu i przepisy końcowe.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
  - a) występowanie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły do dyrektora oraz pozostałych organów szkoły, a także do organu prowadzącego i organu sprawdzającego nadzór nad szkołą,
  - b) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
  - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - d) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników,
  - e) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
  - f) opiniowanie możliwości podjęcia w szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację, w szczególności harcerską,
  - g) udział w określaniu wzoru jednolitego stroju noszonego przez uczniów na terenie szkoły,

- h) występowanie z wnioskami o dokonanie oceny pracy nauczycieli i dyrektora szkoły,
  - i) występowanie z wnioskiem o utworzenie Rady Szkoły,
  - j) wybór przedstawicieli rodziców do Rady Szkoły, komisji oraz innych ciał, w których przepisy przewidują udział przedstawicieli rodziców uczniów szkoły,
  - k) uchwalanie corocznego preliminarza Rady lub jego zmian,
  - l) zatwierdzanie rocznego sprawozdania finansowego Rady po zbadaniu sprawozdania przez Komisję Rewizyjną Rady i przedstawieniu przez nią opinii w tej sprawie,
  - m) wykonywanie innych przewidzianych przez regulamin Rady Rodziców, przepisy ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. –Karta Nauczyciela oraz akty wykonawcze do tych ustaw.
6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programów, o których mowa w pkt. 5 lit. b, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
7. Rada działa poprzez zebrania plenarne oraz organy wewnętrzne:
- a) Prezydium Rady Rodziców
  - b) Komisję Rewizyjną.
8. Pracami Rady Rodziców kieruje jej przewodniczący.
9. Zebranie zwyczajne Rady zwołuje się co najmniej 3 razy w roku szkolnym.
10. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć z głosem doradczym dyrektor gimnazjum.
11. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ustępie 3.
12. Wysokość składki rodziców uchwała Rada Rodziców na początku każdego roku szkolnego na plenarnym zebraniu Rady Rodziców.
13. Składka rodziców jest dobrowolna, wysokość wpłaty rodzice deklarują na pierwszym zebraniu rodziców danej klasy.
14. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
15. Najwyższą władzą Rady Rodziców jest Plenarne Zebranie Rady Rodziców.

16. Prezydium może tworzyć stałe lub doraźne komisje i zespoły robocze spośród swoich członków, spośród innych rodziców i osób współdziałających z rodzicami spoza szkoły (jako ekspertów) – dla wykonania określonych zadań.
17. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

## **§ 5. SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

1. W Gimnazjum działa Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorządem, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Naczelnym organem Samorządu jest 10-osobowa Rada Samorządu, którą wybierają w głosowaniu tajnym wszyscy uczniowie szkoły. Rada Samorządu wybiera ze swego grona przewodniczącego.
3. Zasady działania Samorządu oraz wybierania jego organów określa uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, powszechnym i tajnym Regulamin Samorządu.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Gimnazjum.
5. Organy Samorządu są jedynym reprezentantem interesów ogółu uczniów w kontaktach z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
6. Samorząd może występować do pozostałych organów szkoły z wnioskami dotyczącymi każdej z dziedzin działalności szkoły, a w szczególności w sprawach wynikających z praw ucznia.
7. Samorząd może redagować i wydawać własną gazetkę.
8. Nauczyciel – opiekun Samorządu wybierany jest przez wszystkich uczniów szkoły na czas kadencji Samorządu Uczniowskiego.
9. Samorząd Uczniowski opiniuje Program Wychowawczy Szkoły oraz Szkolny Program Profilaktyki.

# **ROZDZIAŁ V**

## **ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA, WYCHOWANIA I OPIEKI**

### **§ 1**

#### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

1. Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut.
3. W gimnazjum, które liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
4. Dyrektor Gimnazjum, za zgodą organu prowadzącego gimnazjum, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
5. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich:
  - a) zajęcia edukacyjne rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września z wyjątkiem soboty, a kończą w ostatni piątek czerwca,
  - b) zimowa przerwa świąteczna trwa od 23 grudnia do 31 grudnia lub od 22 grudnia do 31 grudnia, jeżeli 22 grudnia wypada w poniedziałek,
  - c) ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego: szczegółowy termin ferii ogłasza na obszarze danego województwa Minister Edukacji Narodowej i Sportu,
  - d) wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta i kończy w najbliższy wtorek po świętach,
  - e) ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i kończą 31 sierpnia.
6. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
7. W przypadku uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami , w szczególności w razie klęski żywiołowej zajęcia dydaktyczno – wychowawcze oraz ferie zimowe i ferie letnie mogą być rozpoczęte lub zakończone w innych terminach niż terminy określone w rozporządzeniu w sprawie organizacji roku szkolnego, z tym że zajęcia dydaktyczno – wychowawcze powinny trwać co najmniej 178 dni. Decyzję w tej sprawie podejmuje Kurator Oświaty.
8. Struktura organizacyjna gimnazjum obejmuje klasy I-III gimnazjum. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego i trwa do ukończenia

gimnazjum, nie dłużej jednak, niż do końca roku szkolnego, w którym uczeń kończy 18 lat.

9. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora gimnazjum z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania i planu finansowego gimnazjum najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny gimnazjum zatwierdza Organ Prowadzący Szkoły do 30 maja po zaopiniowaniu przez organ nadzoru pedagogicznego.
10. Arkusz organizacyjny gimnazjum zawiera:
  - a) liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
  - b) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
11. Zajęcia dodatkowe mogą być również finansowane ze środków pozabudżetowych.
12. 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 zgodnie z ramowym planem nauczania i zestawem programów dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.
13. Każda klasa posiada własnego opiekuna, którym jest jeden z nauczycieli uczących w tym oddziale zwany dalej wychowawcą.
14. W gimnazjum jest określony jednolity strój galowy (biała bluzka lub koszula, granatowa spódnica lub spodnie, zielony krawat)

## **§ 2 TWORZENIE I ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW**

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 lub mniej 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust.2 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Gimnazjum.

4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach I -III gimnazjum prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów z podziałem na chłopców i dziewczęta.

### **§ 3 ZAJĘCIA SZKOLNE**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna oraz jednostka zajęć edukacyjnych prowadzonych poza systemem klasowo – lekcyjnym trwa 45 minut.
3. W sytuacjach szczególnych dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o czasowym skróceniu czasu trwania lekcji.
4. Uwzględniając potrzeby rozwojowe i psychiczne uczniów szkoła organizuje dodatkowe zajęcia: zespoły sportowe, zespoły zainteresowań i przedmiotowe, zespoły dydaktyczno – wyrównawcze i inne.
5. Zajęcia nadobowiązkowe prowadzone są poza systemem klasowo – lekcyjnym i organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych
6. Liczba uczestników kół przedmiotowych i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów.. Liczba uczestników zajęć dydaktyczno – wyrównawczych wynosi od 4 do 8 uczniów.
7. Po otrzymaniu decyzji Zespołu Orzekającego Poradni Psychologiczno Pedagogicznej o indywidualnym nauczaniu, Dyrektor zobowiązany jest do organizacji takiego nauczania w oparciu o program nauczania dostosowany do możliwości ucznia
8. Zajęcia poza terenem szkoły oraz wycieczki organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami. Odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów jest tylko nauczyciel.
9. Wycieczki organizowane są za zgodą dyrektora po przedłożeniu niezbędnych dokumentów. Plan wycieczek zatwierdza Rada Pedagogiczna, dokumenty wycieczkowe – dyrektor.
10. Gimnazjum może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktykę pedagogiczną
11. Porozumienie z zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą w sprawie praktyk pedagogicznych zawiera Dyrektor Gimnazjum.

## § 4 BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, pełniącą rolę ośrodka informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Biblioteka szkolna realizuje swe zadania poprzez:
  - a) zaspokojenie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych
  - b) podejmowanie różnych form pracy dydaktyczno – wychowawczej z zakresu kierowania czytelnictwem oraz przysposobienia czytelniczego i informacyjnego
3. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należą:
  - a) udostępnianie zbiorów
  - b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych,
  - c) popularyzowanie nowości bibliotecznych,
  - d) rozmowy z czytelnikami o książkach,
  - e) poradnictwo o wyborach czytelniczych,
  - f) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej i zajęć grupowych czyli lekcji czytelniczych,
  - g) organizowanie pracy aktywu bibliotecznego,
  - h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
  - i) gromadzenie zbiorów – zgodnie z profilami programowymi i potrzebami szkoły,
  - j) ewidencja zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - k) opracowanie biblioteczne zbiorów: techniczne, klasyfikacyjne i katalogowe,
  - l) konserwacja zbiorów,
  - m) organizacja warsztatu informacyjnego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
4. Organizacja udostępniania zbiorów:
  - a) wypożyczanie zbiorów 5 dni w tygodniu w godzinach umożliwiających dogodnie korzystanie z księgozbioru wszystkim klasom i nauczycielom
  - b) udostępnianie korzystania ze zbiorów indywidualnym czytelnikom w bibliotece w kąciku czytelniczym
  - c) popularyzacja zasobów bibliotecznych w środowisku, a zwłaszcza literatury pedagogicznej wśród nauczycieli i rodziców.

## § 5 ŚWIETLICA SZKOLNA

1. Uczniowie Gimnazjum korzystają z pomieszczenia świetlicy w Gimnazjum
2. Podstawowym zadaniem świetlicy szkolnej jest zapewnienie młodzieży, stosownie do potrzeb, zorganizowanej opieki i wychowania pozalekcyjnego, rozwoju ich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
3. Celem działania świetlicy jest zapewnienie młodzieży zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji
4. Do zadań świetlicy należy:
  - a) zorganizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
  - b) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej służących prawidłowemu rozwojowi fizycznemu (zajęcia w pomieszczeniu i na powietrzu),
  - c) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie,
  - d) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia,
  - e) zapewnianie uczniom możliwości codziennego picia herbaty i korzystania z jednodaniowych posiłków obiadowych.
5. Organizacja pracy świetlicy:
  - a) świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno – wychowawczych Szkoły.
  - b) zakres zajęć i czas pracy w świetlicy w dni wolne od pracy, w czasie przerw świątecznych – określa Dyrektor Gimnazjum zgodnie z potrzebami środowiskowymi i w porozumieniu z organem sprawującym bezpośredni nadzór nad Gimnazjum
  - c) świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych
  - d) grupa wychowawcza składa się ze stałych uczniów zajęć świetlicowych i nie powinna przekraczać 25 uczniów
  - e) świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej Gimnazjum oraz tygodniowego rozkładu zajęć.
6. Pracownicy świetlicy:
  - a) pracownikami pedagogicznymi świetlicy są: nauczyciele – wychowawcy

- b) liczbę etatów pracowników pedagogicznych, administracyjnych i obsługujących świetlicę ustala i zatwierdza w planie organizacyjnym Gimnazjum organ bezpośrednio nadzorujący Gimnazjum
7. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor Szkoły Podstawowej.
8. Dyrektor Gimnazjum w porozumieniu z Radą Rodziców uwzględnia możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.

## **§ 6 POMIESZCZENIA SZKOLNE**

1. Gimnazjum korzysta z pomieszczeń w budynku położonym w Poczesnej ul. Bankowa 7.
2. Szczegółowy wykaz i zasady użytkowania poszczególnych pomieszczeń został ustalony w odrębnym porozumieniu zawartym przez Dyrektora Szkoły Podstawowej i Dyrektora Gimnazjum po uzyskaniu pozytywnej opinii Wójta Gminy.
3. Regulamin korzystania z pomieszczeń szkolnych:
  - a) uczniowie korzystają z pomieszczeń szkolnych w czasie trwania zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć (zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne) pod opieką nauczyciela
  - b) uczniowie zobowiązani są do przestrzegania regulaminów pracowni, klaso pracowni, sali gimnastycznej i innych pomieszczeń przeznaczonych do zajęć dydaktycznych i opiekuńczych,
  - c) uczniowie mają możliwość korzystania z wyposażenia i pomocy dydaktycznych w czasie wszystkich zajęć pod nadzorem nauczyciela. Są zobowiązani do poszanowania powierzonego im mienia.

## **§ 7 WSPÓŁDZIAŁANIE Z INSTYTUCJAMI ŚWIADCZĄCYMI PORADNICTWO I POMOC UCZNIOM I RODZICOM**

1. Szkoła współpracuje z następującymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom:

- a) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi,
- b) placówkami prowadzącymi poradnictwo zawodowe,
- c) placówkami służby zdrowia,
- d) policją, sądem rodzinnym i nieletnich,
- e) ośrodkami pomocy społecznej,
- f) innymi placówkami wspomagającymi szkołę w zakresie zdrowia i profilaktyki.

## **§ 8**

### **ZASADY REALIZACJI I OCENY PROJEKTÓW EDUKACYJNYCH**

1. Uczeń klasy drugiej lub trzeciej gimnazjum jest zobowiązany zrealizować projekt edukacyjny. Projekt jest planowanym przedsięwzięciem edukacyjnym realizowanym przez zespół uczniów przy wsparciu nauczyciela, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.
  2. Projekt edukacyjny może dotyczyć treści nauczania określonych w podstawie programowej poszczególnych edukacji przedmiotowych bądź wykraczać poza te treści albo mieć charakter interdyscyplinarny.
  3. Celem projektu jest kształcenie u uczniów:
    - 1) odpowiedzialności za własne postępy;
    - 2) podejmowania grupowych pomysłów;
    - 3) umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
    - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
    - 5) umiejętności stosowania teorii w praktyce;
- i ma na celu:
- 6) rozwój samoorganizacji i kreatywności;
  - 7) przygotowanie do publicznych wystąpień;
  - 8) naukę samodzielności i podejmowania aktywności;
4. Projekt jest samodzielnie realizowany przez uczniów pod opieką nauczyciela. W trakcie realizacji projektu uczeń /uczniowie mogą korzystać z pomocy ekspertów z zewnątrz lub innych nauczycieli.
  5. Nauczyciele w terminie do 15 września każdego roku szkolnego zgłaszają do Dyrektora Szkoły, na piśmie, tematy projektów edukacyjnych. Zgłoszenie tematu projektu dokonywane jest na Karcie Zgłoszenia Projektu wg wzoru :

## KARTA ZGŁOSZENIA PROJEKTU

Temat projektu:.....

Imię i nazwisko nauczyciela : .....

Cele projektu:

.....  
.....  
.....

Czas realizacji : .....

Imiona i nazwiska członków grupy : .....

Sposoby realizacji projektu

.....  
.....  
.....  
.....

Planowane efekty :

–dla uczniów .....

.....

– dla szkoły .....

.....

– dla środowiska lokalnego : .....

.....

Kryteria oceny : .....

.....

Sposób prezentacji : .....

Termin prezentacji:.....

6. We wrześniu Dyrektor Szkoły ogłasza Szkolną Bazę Projektów Edukacyjnych. Bank przykładowych tematów projektów, produkty projektów gromadzone są w szkolnej bibliotece.
7. Wychowawca klasy drugiej na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego, oraz podaje przykładowe tematy projektów widniejące w Szkolnej Bazie Projektów Edukacyjnych w danym roku szkolnym. Wychowawca klasy trzeciej na

początku roku szkolnego informuje rodziców (prawnych opiekunów) tych uczniów którzy nie ukończyli projektu edukacyjnego w klasie II, uczniowie Ci realizują projekt w klasie III.

8. Karty zakończonych projektów stanowią dokumentację dyrektora szkoły.
9. Uczniowie zainteresowani realizacją konkretnego projektu składają wychowawcy klasy pisemną deklarację udziału w jego realizacji. Ostateczny termin wyboru tematu projektu przypada na 15 października.
10. Uczeń może odstąpić od realizacji wcześniej wybranego projektu w fazie planowania prac związanych z jego realizacją, po poinformowaniu nauczyciela – opiekuna projektu. Przystąpienie do innego zespołu może nastąpić za zgodą wszystkich jego członków i nauczyciela – opiekuna projektu.
11. Zespół uczniowski przy współpracy nauczyciela – opiekuna projektu opracowuje Kartę Pracy Zespołu wg wzoru:

<b>Temat projektu:</b>						
<b>Temat projektu grupy:</b>						
<b>Skład grupy:</b>						
<b>lp .</b>	<b>Zadanie</b>	<b>Imię i nazwisko ucznia odpowiedzialnego za wykonanie zadania</b>	<b>Materiały potrzebne do realizacji zadania</b>	<b>Termin realizacji</b>	<b>Sojusznicy</b>	<b>Uwagi o realizacji/ocena</b>
1.						
2.						
3.						
4.						
<b>Planowany sposób prezentacji projektu:</b>						

12. Czas pracy wykonania projektu nie może przekraczać 12 tygodni.
13. Prezentacje projektów mają odbyć się do końca roku szkolnego dla klas drugich lub do końca I półrocza dla klas III.
14. Dopuszcza się następujące formy prezentacji:
- a) konferencja naukowa połączona z wykładami;
  - b) forma plastyczna np. plakat, collage z opisami;
  - c) przedstawienie teatralne, inscenizacja;
  - d) książka, broszura, gazetka;
  - e) prezentacja multimedialna;
  - f) model, makieta, budowla, prezentacja zjawiska;
  - g) happening, marsz;
  - h) sesja dyskusyjna
  - i) gra dydaktyczna
  - j) inna, za zgodą opiekuna.
15. Realizacja projektu obejmuje:
- a. wybranie tematu projektu w terminie wskazanym w statucie szkoły;
  - b. opracowanie Karty Pracy Zespołu;
  - c. zbieranie materiałów i ich selekcja;
  - d. spisanie kontraktu pomiędzy zespołem, a opiekunem zawierającym:
    - d/a określenie tematu,
    - d/b określenie terminu realizacji i prezentacji końcowej,
    - d/c określenie formy realizacji,
    - d/d określenie sposobu prezentacji;
    - d/e wyznaczenie terminów i sposobu konsultacji z nauczyciele,
    - d/f ustalenie zasad dyscypliny pracy,
    - d/g wyznaczenie kryteriów oceny.
  - e. publiczne przedstawienie rezultatów projektu.
16. Ocena projektu wynika z oceny trzech elementów :
- 1) oceny efektu końcowego ( wytworu) , a w szczególności:
    - a) zawartość merytoryczna, treść,
    - b) zgodność z tematem projektu,
    - c) oryginalność,
    - d) kompozycja,
    - e) stopień wykorzystania materiałów źródłowych,

- f) estetyka i staranność,
  - g) trafność dowodów i badań,
  - h) wartość dydaktyczna i wychowawcza.
- 2) wkładu ucznia w realizację projektu, a w szczególności:
- a) zaangażowanie ucznia,
  - b) pomysłowość i innowacyjność,
  - c) umiejętność pracy w grupie,
  - d) udział w praktycznym wykonaniu , wielkość zadań,
  - e) stopień trudności zadań,
  - f) terminowość wykonania przydzielonych zadań,
  - g) poprawność wykonania indywidualnie przydzielonych zadań,
  - h) pracowitość
  - i) udział w prezentacji.
- 3) oceny prezentacji, w tym:
- a) poprawność językowa,
  - b) słownictwo specjalistyczne,
  - c) efekt artystyczny,
  - d) atrakcyjność,
  - e) estetyka,
  - f) technika prezentacji,
  - g) stopień zainteresowania odbiorców,
  - h) poprawność udzielanych wyjaśnień , odpowiedzi odbiorcom.

17. Maksymalna liczba punktów przyznana za projekt wynosi 30. Wyszczególnione w ust. 2 elementy podlegają następującej punktacji:

- a) efekt końcowy ( wytwór)- 10 punktów,
- b) wkład pracy ucznia -10 punktów,
- c) prezentacja -10 punktów.

Aby ocenić pozytywnie wkład ucznia w realizację projektu uczeń jest zobowiązany uzyskać 4 punkty z wkładu pracy w realizację projektu, 3 punkty w przygotowanie efektu końcowego (produktu) oraz 3 punkty za udział w prezentacji projektu (razem 10 punktów)

18. Nauczyciel prowadzący projekt ocenia uczniów za wkład w jego wykonanie. Uczeń może otrzymać ocenę z jednego przedmiotu lub w przypadku projektu interdyscyplinarnego - z kilku przedmiotów.

19. Przy wystawianiu oceny nauczyciel ma prawo uwzględnić samoocenę ucznia i ocenę jego pracy przez zespół, a także opinie pozyskane od odbiorców projektu np. wyniki ankiet, dyskusji.

20. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.

21. Ocena z projektu edukacyjnego ma wpływ na ocenę zachowania. Ilość uzyskanych punktów za pozytywnie oceniony projekt jest doliczona do punktacji oceny zachowania w semestrze, w którym projekt był zrealizowany.

22. Ocena z projektu edukacyjnego nie ma wpływu na :

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie gimnazjum.

23. Dokumentacją potwierdzającą realizację projektu jest Karta Projektu Edukacyjnego którą nauczyciel systematycznie uzupełnia w trakcie trwania projektu, i w terminie 14 dni od publicznej prezentacji przekazuje Dyrektorowi Szkoły, karta przygotowana jest wg wzoru:

### **Karta projektu edukacyjnego**

#### I. Podstawowe informacje - zespół uczniowski i wybrane tematy projektu

Temat projektu		
Zespół uczniowski		
Nauczyciel opiekun		
Problem		

#### II. Określenie celów projektu i zaplanowanie etapów realizacji

##### a) Główne cele

„Czego chcemy się dowiedzieć?” i/ lub „Co chcemy osiągnąć?”	
---	--

##### b) Planowanie etapów realizacji projektu

Główne zadania	Działania	Uczniowie odpowiedzialni	Terminy realizacji	Informacja o wykonaniu

### III. Konsultacje z nauczycielem

Terminy	Temat	Uczestnicy konsultacji	Podpis nauczyciela
<i>Kiedy się odbyła ?</i>	<i>Czego dotyczyła konsultacja?</i>	<i>Imię i nazwisko nauczyciela udzielającego konsultacji oraz biorących w niej udział uczniów.</i>	<i>Podpis nauczyciela udzielającego konsultacji</i>

### IV. Publiczne przedstawienie rezultatów projektu

Termin prezentacji	
Miejsce prezentacji	
Forma prezentacji	
Udział członków zespołu	
Odbiorcy	

## ROZDZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY GIMNAZJUM

### § 1. OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA - WYCHOWAWCY

1. Wychowawca sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:
  - a) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - b) inspiruje i wspomaga działalność zespołów uczniów,
  - c) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy innymi członkami społeczności lokalnej,
  - d) za rzetelne wywiązanie się z zadań wychowawczo-opiekuńczych odpowiada wobec dyrektora szkoły, który mu te zadania powierzył,
  - e) organizuje zajęcia zespołu klasowego w atmosferze życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów,
  - f) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,

- g) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, uzgadniając z nimi ich działania wychowawcze wobec uczniów, którym szczególnie potrzebna jest indywidualna opieka,
- h) otacza opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej,
- i) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia klasowego (wycieczki, wyjście do kina, teatru, imprezy typu Dzień Matki, dzień Dziecka, Andrzejkę, Zieloną Szkołę) zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- j) opracowuje plan wychowawcy klasy i po konsultacji z Radą Klasową Rodziców przedstawia go do zatwierdzenia ogółowi rodziców danej klasy,
- k) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb wychowawczo-opiekuńczych ich dzieci. Utrzymanie tych kontaktów jest niezbędne z uwagi na potrzebę uzgadniania wzajemnej pomocy w działaniu wobec dzieci,
- l) systematycznie informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu uczniów,
- m) prowadzi rejestr kontaktów z rodzicami uczniów w przypadku obowiązkowych zebrań, w przypadku indywidualnych rozmów lub w razie wezwania rodzica do Szkoły w odpowiedniej rubryce w dzienniku lekcyjnym,
- n) przestrzega zasady, że minimalna ilość kontaktów z rodzicami to obowiązkowe zebrania odbywające się raz w kwartale (4 razy w roku), jeżeli uczniowie nie mają problemów z nauką i nie sprawiają trudności wychowawczych. W przypadku, jeżeli uczniowie sprawiają trudności wychowawcze – wychowawca ma prawo wezwania rodziców do szkoły w trybie pilnym,
- o) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów,
- p) czuwa nad realizacją przez uczniów obowiązku szkolnego (informuje rodziców o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia na zajęciach szkolnych, jeżeli przekracza ona 6 dni lekcyjnych),
- q) prowadzi dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej tj. dziennika lekcyjnego, arkusza ocen i teczki wychowawcy klasowego oraz karty zachowań ucznia, korzysta z merytorycznej i metodycznej pomocy wizytatora merytorycznego Szkoły, nauczycieli – metodyków z Wojewódzkiego Ośrodka Metodycznego, dyrektora Gimnazjum i lidera wychowawców klasowych dla klas I –III gimnazjum,
- r) ustala ocenę zachowania uczniów.
- s) Monitoruje realizację przez uczniów projektów edukacyjnych,

2. Wybór personalny wychowawcy klasy należy do Dyrektora Gimnazjum przy zachowaniu, w miarę możliwości, następujących założeń,
  - a) zachowania ciągłości pracy wychowawczej w jednym oddziale w klasach I-III gimnazjum,
  - b) konsultacji decyzji w sprawie powierzenia funkcji wychowawcy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców,
  - c) rodzice uczniów danego oddziału mają prawo zwrócenia się do dyrektora Gimnazjum z sugestią dotyczącą powierzenia funkcji wychowawczej wybranemu nauczycielowi lub w uzasadnionych przypadkach z prośbą o zmianę wychowawcy,
  - d) pisemną prośbę o zmianę wychowawcy składa do Dyrektora Gimnazjum Klasowa Rada Rodziców, na wniosek większości rodziców danego oddziału,
  - e) decyzję o zmianie lub powierzeniu funkcji wychowawcy podejmuje w terminie 14 dni Dyrektor Gimnazjum, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

## **§ 2. ZADANIA NAUCZYCIELA**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli na podstawie ustawy – Karta Nauczyciela.
2. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie –Kodeks Pracy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Nauczyciele w trakcie pracy zawodowej mogą zdobywać kolejne stopnie awansu zawodowego na podstawie odrębnych przepisów.
5. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - a) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
  - b) przestrzeganie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia,
  - c) systematyczne pełnienie dyżurów międzylekcyjnych, podczas imprez, uroczystości, wycieczek,
  - d) przeciwdziałania paleniu i tytoniu i narkomani,
  - e) przeciwdziałania picia alkoholu i negatywnym wpływom środowiska,
  - f) organizuje samopomoc koleżeńską,

- g) organizuje konsultacje indywidualne,
  - h) poznaje środowisko rodzinne ucznia,
  - i) pomaga uczniowi w rozwiązywaniu problemów życiowych we współpracy z odpowiednimi instytucjami i organizacjami,
  - j) nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy lub inny problemowo - zadaniowy,
  - k) prowadzenie zajęć dydaktycznych zgodnie z obowiązującym programem nauczania i metodyką przedmiotu,
  - l) dbałość o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne ,
  - m) rozwijanie zdolności i zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację wymagań, pracę w kołach zainteresowań na podstawie znanych im wcześniej kryteriów oceny,
  - n) organizowanie pomocy dla uczniów mających trudności w nauce w formie indywidualnej, dostosowanej do potrzeb ucznia,
  - o) poszerzanie wiedzy merytorycznej i ciągle podnoszenie kwalifikacji poprzez samokształcenie oraz udział w zorganizowanych formach kształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - p) nauczyciel pełni dyżur na 15 minut przed rozpoczęciem zajęć oraz w czasie przerw międzylekcyjnych na korytarzu, w szatni, w jadalni i bibliotece. Plan i harmonogram dyżurów przygotowuje przed rozpoczęciem roku szkolnego powołana przez dyrektora doraźna komisja.
  - q) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom.
  - r) Opieka nad realizacją edukacyjnych projektów uczniowskich i współpraca w tym zakresie z innymi nauczycielami.
6. Nauczyciele rozpoczynający pracę do czasu uzyskania stopnia nauczyciela kontraktowego zobowiązani są do pisemnego przygotowania się do zajęć lekcyjnych. Konspekty lekcji przedstawiają po konsultacji z nauczycielem opiekunem dyrektorowi Gimnazjum do podpisu.
  7. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów opracowują na rok szkolny rozkład materiału uwzględniający treści z podstawy programowej (do 20 września każdego roku).
  8. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale szkolnym tworzą zespół, którego celem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi.
    - a) W skład zespołu wchodzi także specjaliści zatrudnieni w szkole (pedagog, psycholog, logopeda).

- b) Koordynatorem pracy zespołu jest nauczyciel wychowawca danej klasy.
- c) Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły
- d) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
- d/a z niepełnosprawności;
  - d/b z niedostosowania społecznego;
  - d/c z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - d/d ze szczególnych uzdolnień;
  - d/e ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - d/f z zaburzeń komunikacji językowej;
  - d/g z choroby przewlekłej;
  - d/h z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - d/i z niepowodzeń edukacyjnych;
- e) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- e/a ucznia;
  - e/b rodziców ucznia;
  - e/c nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- f) Do zadań zespołu należy:
- f/a. rozpoznanie i ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
  - f/b. określenie i przedłożenie najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w kolejnym roku szkolnym;
  - f/c. opracowanie planu działań wspierających bądź indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla każdego ucznia wymagającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej najpóźniej do 30 września każdego roku;
  - f/d. dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:
    - danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej
    - po zakończeniu jej udzielania;
    - pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym
    - przed opracowaniem arkusza organizacji na kolejny rok szkolny.

g) W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:

g/a klas terapeutycznych;

g/b zajęć rozwijających uzdolnienia;

g/c zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

g/d zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

g/e zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej

g/f porad i konsultacji.

h) Zespół zakłada i prowadzi kartę indywidualnych potrzeb ucznia, zwaną dalej „kartą”. Karty nie zakłada się dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Karta zawiera:

h/a imię (imiona) i nazwisko ucznia;

h/b nazwę szkoły oraz oznaczenie grupy lub oddziału, do którego uczeń uczęszcza;

h/c informację dotyczącą: 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, lub potrzeby objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną stwierdzonej w wyniku przeprowadzonych działań pedagogicznych

h/d zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;

h/e zalecane przez zespół formy, sposoby i okresy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

h/f ustalone przez dyrektora szkoły formy, sposoby i okresy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;

h/g ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

h/h terminy spotkań zespołu;

h/i podpisy osób biorących udział w poszczególnych spotkaniach zespołu.

9. W szkole istnieje stanowisko pedagoga szkolnego.

10. Wymiar czasu pracy pedagoga określa arkusz organizacyjny szkoły na dany rok szkolny.

11. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- b) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- d) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- e) wspieranie działań opiekuńczo – wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły,
- f) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
- g) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- h) dokumentowanie przebiegu pracy w dzienniku pedagoga szkolnego.

### **§ 3. ZESPOŁY NAUCZYCIELI**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:

- a) ustalanie zestawów programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
- b) wybór podręczników
- c) wyrażanie opinii w zakresie przydziału określonych zadań edukacyjnych na poszczególnych etapach kształcenia
- d) wnioskowanie do dyrektora szkoły o zorganizowanie dla oddziału zajęć wspomagających rozwój ucznia (zajęcia wyrównawcze, zajęcia kompensacyjno- korekcyjne)
- e) określenie treści ścieżek edukacyjnych realizowanych w danej klasie.

2. Nauczyciele Szkoły tworzą zespoły przedmiotowe:

- a) matematyczno – przyrodniczy,
- b) humanistyczny,

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Gimnazjum na wniosek zespołu
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - a) ustalenie form współpracy nauczycieli i korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - b) uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, podręczników oraz przydziału godzin przedmiotów zgodnie z ramowym planem nauczania,
  - c) opracowanie jednolitych kryteriów oceniania uczniów oraz formy badania wyników nauczania,
  - d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego,
  - e) opiniowanie przygotowanych w Gimnazjum propozycji innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
5. Wychowawcy klas tworzą zespół wychowawców klas. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora Gimnazjum na wniosek członków zespołu wychowawców.
6. W szkole pracuje zespół problemowo-zadaniowy ds. opiniowania programów nauczania, którego zadaniem jest sporządzanie na piśmie opinii nt. zgłoszonych przez nauczycieli, do dyrektora szkoły, programów nauczania ogólnego. Opinia zawiera w szczególności ocenę zgodności programu nauczania z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowanie programu do potrzeb i możliwości uczniów. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.
7. Nauczyciele, którzy w danym roku szkolnym są opiekunami projektów edukacyjnych tworzą zespół do spraw realizacji projektów edukacyjnych. Pracą zespołu kieruje szkolny koordynator projektów edukacyjnych, który jest powołany przez dyrektora szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną. Do zadań zespołu należy:
  - a) Stworzenie bazy projektów edukacyjnych na dany rok szkolny
  - b) Podział uczniów na zespoły w porozumieniu z wychowawcami klas i uwzględnieniem zainteresowań uczniów.
  - c) Ustalenie terminów realizacji i prezentacji projektów.

## **§ 4. INNI PRACOWNICY GIMNAZJUM**

1. W Gimnazjum zatrudnia się pracowników administracyjnych i obsługi na podstawie przepisów ustawy – Kodeks Pracy.
2. Zakres obowiązków pracowników ekonomiczno-administracyjnych i pracowników obsługi określają odrębne przydziały czynności .
3. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
  - a) dbanie aby powierzony sprzęt był sprawny i nie stanowił zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów,
  - b) zgłaszanie dyrektorowi szkoły wszelkich zaistniałych usterek i zagrożeń na terenie budynku i placu szkolnego,
  - c) współpraca z pracownikami pedagogicznymi w zakresie ochrony zdrowia oraz przeciwdziałania zagrożeniom zdrowia i życia uczniów,
  - d) monitorowanie przebywania na terenie szkoły osób obcych,
  - e) reagowanie na przejawy agresji i brutalności wobec słabszych i informowanie o tym fakcie nauczycieli,
  - f) informowanie dyrektora szkoły o sytuacjach mogących stanowić jakikolwiek zagrożenie dla wychowanków.

## **ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY**

### **§ 1. OBOWIĄZEK SZKOLNY**

1. Nauka w Szkole trwa od 13 roku życia do 18 lat
2. Do klasy pierwszej Gimnazjum przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą szkołę podstawową.
3. Sekretariat szkoły, na podstawie informacji dyrektorów szkół z obwodów sporządza listy uczniów klas pierwszych na rok przed rozpoczęciem przez nie wypełniania obowiązku szkolnego w gimnazjum,
4. Do Gimnazjum przyjmowane są dzieci:
  - a) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie gimnazjum,

- b) na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) – dzieci zamieszkałe poza obwodem Gimnazjum, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca
5. Do klasy programowo wyższej Gimnazjum ucznia przyjmuje się na podstawie:
- a) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanych przez Szkołę, z której uczeń odszedł,
  - b) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych i promowania uczniów w przypadku przyjmowania do Gimnazjum ucznia, który spełnia obowiązek szkolny, poza Szkołą ( art. 16 ust. 8 Ustawy ),
  - c) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
6. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 5 pkt b, przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z techniki, muzyki i wychowania fizycznego
7. Jeżeli w klasie, do której uczeń przychodzi, nauczany jest inny język obcy, niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, uczeń może:
- a) uczyć się języka obcego obowiązującego w danym oddziale, wyrównując braki programowe we własnym zakresie do końca roku szkolnego, albo,
  - b) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole (w takim przypadku ucznia egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego wyznaczony przez dyrektora Gimnazjum lub przez dyrektora innej Szkoły), albo
  - c) uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole.
8. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
9. Do kandydatów, którzy ukończyli szkołę podstawową dla dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą lub ukończyli szkołę za granicą, stosuje się odpowiednio Rozporządzenie MENiS Nr 232 z dnia 20 lutego 2004r
10. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych) , jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego ze szkoły , wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku gdy

dyrektor szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego - nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.

11. Jednostki samorządu terytorialnego prowadzące szkołę ustalają w porozumieniu z dyrektorami szkół, liczbę oddziałów klas pierwszych oraz liczbę uczniów przyjmowanych do klas pierwszych.
12. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 %:

## **§ 2**

### **Regulamin rekrutacji uczniów do Gimnazjum im. K. K. Baczyńskiego w Poczesnej**

1. Dyrektor gimnazjum, nie później niż do końca lutego każdego roku, podaje kandydatom do wiadomości kryteria rekrutacji.
2. Termin składania dokumentów przez kandydata do klas pierwszych Gimnazjum im. K.K. Baczyńskiego jest zgodny z Postanowieniem Śląskiego Kuratora Oświaty i Wychowania.
3. Do klasy pierwszej Gimnazjum im. K. K. Baczyńskiego prowadzonego przez gminę przyjmuje się:
  - a) z urzędu absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie danego gimnazjum;
  - b) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) - absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem danego gimnazjum, w przypadku gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami.
4. W przypadku gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem gimnazjum jest większa niż liczba wolnych miejsc którymi dysponuje gimnazjum, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów zawartych w statucie gimnazjum biorąc pod uwagę:
  - a) osiągnięcia uczniów w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych,
  - b) kontynuację nauki języka obcego; ,językami obcymi nauczanyymi w Gimnazjum im K. K. Baczyńskiego są: język angielski i język niemiecki

- c) liczbę punktów uzyskanych ze sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej zawartą w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach sprawdzianu,
  - d) kontynuację nauki w tej samej szkole przez dzieci z jednej rodziny (zmniejszenie kosztów utrzymania dziecka w szkole ze względu na wykorzystanie tych samych podręczników),
  - e) kontynuację współpracy z rodzicami, których dzieci już uczęszczają do tej szkoły.
5. Dyrektor szkoły:
- a) decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły gimnazjalnej oraz do klas programowo wyższych (na semestry wyższe) dotychczasowej szkoły ponadpodstawowej,
  - b) decyduje o przyjęciu uczniów do klasy pierwszej szkoły ponadpodstawowej gdy: uczeń powraca z zagranicy ; liczba kandydatów do klasy pierwszej jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła i nie powołano szkolnej komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej; kandydat do szkoły lub oddziału dwujęzycznego ukończył klasę wstępną.
6. W przypadkach nie wymienionych w pkt. 5 Dyrektor szkoły przyjmuje uczniów na podstawie ustaleń szkolnej komisji rekrutacyjno - kwalifikacyjnej powołanej w celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych w składzie: wychowawcy klas pierwszych, przewodniczący zespołów nauczycielskich.
7. Przy podziale na klasy komisja rekrutacyjna bierze pod uwagę:
- a. przepisy MENiS;
  - b. zalecenia organu prowadzącego;
  - c. kontynuację wiodącego języka obcego;
  - d. proporcje koedukacyjne.
8. O ostatecznym składzie klasy decyduje losowanie uczniów, przeprowadzane w obecności komisji rekrutacyjnej i pod nadzorem dyrektora szkoły.
9. Uwzględniając postulaty kandydatów i ich rodziców, komisja rekrutacyjna dopuszcza możliwość losowania przynależności do danej klasy zaprzyjaźnionym parom przyszłych uczniów gimnazjum.

### § 3

## PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

#### 1. Uczeń ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Gimnazjum zapewniających bezpieczeństwo,
- c) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją, innymi przejawami patologii społecznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
- d) korzystania z pomocy socjalnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- e) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- f) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- g) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów,
- h) swobodnego wyboru i czynnego udziału w pracach kół i organizacji działających na terenie Gimnazjum,
- i) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- j) pomocy w przypadku trudności w nauce w terminach uzgodnionych z nauczycielem,
- k) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
- l) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych,
- m) wpływania na życie Gimnazjum przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- n) reprezentowania Gimnazjum w konkursach i zawodach,
- o) egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych przeprowadzonych w trybie i terminach określonych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.

#### 2. Uczeń ma obowiązek:

- a) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Gimnazjum i regulaminie Samorządu,

- b) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu Gimnazjum,
- c) nosić strój szkolny który określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców.
- d) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- e) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych,
- f) godnego reprezentowania szkoły w imprezach pozaszkolnych,
- g) dbania o piękno mowy ojczystej oraz staranność i poprawność własnych wypowiedzi,
- h) kulturalnego zachowania w szkole i poza nią,
- i) tolerancji wobec poglądów i przekonań innych ludzi, nienaruszania godności i wolności osobistej drugiego człowieka, naprawiania wyrządzonych przez siebie szkód,
- j) otaczania opieką młodszych i słabszych, starych i chorych – udzielania im pomocy,
- k) podporządkowania się zarządzeniom dyrekcji szkoły i Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu,
- l) szanowania i ochrony przed zniszczeniem własności społecznej,
- m) dbania o czystość i higienę osobistą oraz estetykę własnego wyglądu.
- n) Brać udział w realizacji co najmniej jednego projektu uczniowskiego w całym etapie kształcenia

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY**

Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:

1. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września każdego roku.
2. Każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnego problemu szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

4. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących pisemne teksty przekazuje się do dokumentacji Kancelarii Szkoły w zbiorze pt. „Uchwały organów szkoły” .

## **ROZDZIAŁ IX ROZSTRZYGANIE SPORÓW**

1. Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga doraźna komisja statutowa, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu. Organy kolegialne wybierają swego przedstawiciela do Komisji. Dyrektor szkoły, jako organ o charakterze jednoosobowym wyznacza swego przedstawiciela.
2. Komisja statutowa wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, w obecności wszystkich jej członków. Rozstrzygnięcia jej są ostateczne. Sprawy pod obrady Komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono. Organ, którego winę Komisja ustaliła musi naprawić skutki swego działania w ciągu 3 miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez Komisję. Rozstrzygnięcie Komisji statutowej podawane jest do wiadomości w szkole zainteresowane organy.

## **ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Szkoła posiada sztandar o następującym wyglądzie:
  - a) Na rewersie widnieje ukoronowany biały orzeł na czerwonym tle jako godło Polskiego Państwa.
  - b) Awers – na zielonym tle znajduje się emblemat – złoty klucz, nad kluczem umieszczony jest podwójny płomyk w narodowych barwach oraz gęsie pióro, które krzyżuje się z kluczem, oraz napis Gimnazjum im. K. K. Baczyńskiego w Poczesnej 2004 r.
2. Gimnazjum posiada ceremoniał szkolny, według którego odbywają się między innymi:

- a) obchody świąt państwowych, uroczystości szkolne np.: Dzień Edukacji Narodowej, rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, Dzień Patrona Szkoły, pożegnanie absolwentów, otrzęsiny,
  - b) wybory do Samorządu Uczniowskiego.
3. Gimnazjum używa pieczęci urzędowych
- a) nagłówkowej o treści:  
Gimnazjum  
im. K. K. Baczyńskiego  
42-262 Poczesna ul. Bankowa 7  
tel. 034/3274873  
IDS 151514472, NIP 573-24-79-482
  - b.) okrągłych dużej i małej o treści: Gimnazjum im. K. K. Baczyńskiego w Poczesnej
4. Szkoła posiada własny znak ( logo) i papier firmowy.



Nagłówek papieru firmowego:

*Gimnazjum im. K. K. Baczyńskiego, ul. Bankowa 7, 42-262 Poczesna, tel/fax +34 3274873,  
e-mail: gim@poczesna.edu.pl*

5. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Gimnazjum używa tablic w brzmieniu: Gimnazjum im. K. K. Baczyńskiego w Poczesnej .
7. Statut Gimnazjum obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej – uczniów, rodziców, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
8. Dyrektor Gimnazjum zobowiązany jest umożliwić zapoznanie się z treścią statutu wszystkim członkom społeczności szkolnej.
9. Statut może być uzupełniony i zmieniany na wniosek jednego z organów szkoły.
10. Zmiany i uzupełnienia niniejszego statutu opracowuje i uchwała Rada Pedagogiczna
11. Dopuszcza się nowelizację Statutu raz na pół roku.

12. Niniejszy jednolity tekst statutu został uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 12 września 2011r.

13. Z dniem 12 września 2011r. traci moc poprzednia wersja Statutu.

Uzgodniono z:

Rada Rodziców

Samorząd Uczniowski

Rada Pedagogiczna

Dyrektor