

***STATUT***  
***PUBLICZNEGO GIMNAZJUM***  
***W KROŚCIENKU WYŻNYM***

Tekst ujednolicony 01.09.2016 rok

Na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.);
- 2) Ustawy z dnia 29 grudnia 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 35);
- 3) Ustawy z dnia 06 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7 z późn. zm);
- 4) Ustawy z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1010);
- 5) Rozporządzenia Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm);
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 17 czerwca 2016 roku zmieniającym rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2016 r. poz. 895);
- 8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843);
- 9) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2015 r. poz. 959);
- 10) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013, poz. 532),
- 11) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- 12) Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 13) Ustawy Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 z późn. zm.);
- 14) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015r. poz. 1113);
- 15) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2015r. poz. 1248);
- 16) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2015r. poz. 1214);
- 17) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji

przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz. 1170);

- 18) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 roku w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1942);
- 19) Rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 30 lipca 2015 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (Dz. U. z 2015 r. poz. 1202).

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne.**

#### § 1.

1. Pełna nazwa szkoły: „Publiczne Gimnazjum im. Pokolenia Kolumbów w Krościenku Wyżnym”.
2. Gimnazjum zostało powołane na podstawie UCHWAŁY NR IV/39/99 Rady Gminy Krościenko Wyżne z dnia 17 marca 1999 r. w sprawie założenia Publicznego Gimnazjum w Krościenku Wyżnym, w oparciu o ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty.
3. Siedzibą Publicznego Gimnazjum im. Pokolenia Kolumbów zwanego dalej „gimnazjum” lub „szkołą” jest budynek przy ul. Szkolnej 34 w Krościenku Wyżnym
4. Gimnazjum jest ponadpodstawową szkołą publiczną prowadzoną przez Gminę Krościenko Wyżne i podlega wszelkim regulacjom prawnym dotyczącym szkół publicznych.
5. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
  - 1) Ustawie - należy rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm);
  - 2) Dyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim i radzie rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
  - 3) Uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły;
  - 3a) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 4) Wychowawcy- należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów Publicznego Gimnazjum im. Pokolenia Kolumbów w Krościenku Wyżnym;
  - 5) Organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Krościenko Wyżne;
  - 6) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Publicznym Gimnazjum im. Pokolenia Kolumbów w Krościenku Wyżnym- należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty.
6. Publiczne Gimnazjum im. Pokolenia Kolumbów w Krościenku Wyżnym jest szkołą publiczną.
7. Siedziba szkoły: ul. Szkolna 34, 38- 422 Krościenko Wyżne
8. Szkoła obejmuje swym zasięgiem uczniów zamieszkałych w Krościenku Wyżnym i Pustynach.
9. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
10. Używana nazwa w pełnym brzmieniu: Publiczne Gimnazjum im. Pokolenia Kolumbów w Krościenku Wyżnym
11. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 2.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

### § 3.

1. Na zasadach określonych w art. 56 ustawy w szkole mogą działać stowarzyszenia, fundacje i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza albo wzbogacenie i rozszerzanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zasady funkcjonowania w szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

### § 4.

1. Czas trwania nauki w gimnazjum trwa 3 lata, a świadectwo ukończenia szkoły uprawnia do podjęcia dalszej nauki.
2. Organizację roku szkolnego określa, co roku Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania gimnazjum**

### § 5.

1. Kształcenie i wychowanie w gimnazjum ma na celu wszechstronny rozwój osobowości ucznia w oparciu o jego indywidualne zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje psychofizyczne, zgodnie z uniwersalnymi zasadami określonymi w ustawie o systemie oświaty i przepisach wydanych na jej podstawie, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

1a. Cele i zadania szkoły wynikają z uwzględnienia programu wychowawczego szkoły, programu profilaktyki dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. W szczególności gimnazjum:

- 1) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia;
  - 1a) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
  - 2) Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
    - 2a) Zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
    - 2b) Dbłość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
  - 3) Kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizacji celów określonych w ustawie przy aktywnym udziale uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
    - 3a) Przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;

- 4) Zapewnia uczniom i ich rodzicom pomoc psychologiczną i pedagogiczną przy współpracy z poradnią psychologiczno- pedagogiczną,
- 5) Zapewnia uczniom opiekę odpowiednio do ich potrzeb i możliwości gimnazjum w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 6) Stwarza warunki podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, religijnej, językowej i etnicznej,
- 7) Rozpoznaje uczniów, którym z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych niezbędna jest pomoc materialna,
- 8) Zapewnia opiekę medyczną w zakresie wykrywania zaburzeń rozwojowych, uszkodzeń narządu wzroku, słuchu i narządów ruchu, oraz kieruje do właściwego leczenia specjalistycznego;
- 9) Realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 10) Przystwojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad i praktyki, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym, określonym w dokumentacji pedagogicznej Gimnazjum;
- 11) Zdobywanie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 12) Kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
- 13) Przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym.

3. Szkoła realizuje cele i zadania związane z pomocą psychologiczno- pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych, rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających w szczególności ze:

- 1) szczególnych uzdolnień;
- 2) niepełnosprawności;
- 3) choroby przewlekłej;
- 4) niedostosowania społecznego;
- 5) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) zaburzeń komunikacji językowej;
- 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą
- 12) środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły w formie:

- 1) Zajęć specjalistycznych dla wychowanków:
  - a) korekcyjno kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, dydaktyczno-wyrównawczych, psychoedukacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - b) porad i konsultacji,

- c) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- d) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
- 2) Działań kierowanych do rodziców i nauczycieli
  - a) porad i konsultacji,
  - b) warsztatów i szkoleń.
- 5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają prowadzący zajęcia z wychowankiem, nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności, pedagodzy, logopedzi we współpracy z:
  - 1) Rodzicami uczniów;
  - 2) Poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) Placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) Innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 5) Organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

#### § 5a.

#### **Pomoc materialna**

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
  - 1) udzielanie pomocy materialnej:
    - a) pomoc w prawidłowym składaniu wniosków o stypendia szkolne oraz dofinansowanie na zakup podręczników,
    - b) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i do sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do organów samorządowych
2. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkiem pomocy społecznej.
3. Pomoc materialna organizowana jest w formie:
  - 1) bezpłatnych obiadów;
  - 2) stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe i artystyczne;
  - 3) stypendiów socjalnych;
  - 4) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
  - 5) dopłat do zakupu podręczników dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców;
  - 3) wychowawcy oddziału;Wniosek o pomoc materialną składa się do dyrektora gimnazjum.
5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.

6. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w art. 90d ust. 7 ustawy o systemie oświaty.
7. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
8. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.
9. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
10. Zasiłek, o którym mowa w ust. 9 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
11. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e. Ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
12. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
13. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
14. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

## § 6.

1. Uczniom szczególnie uzdolnionym szkoła umożliwi naukę według indywidualnego programu lub toku nauki wg. indywidualnego programu lub toku nauki z jednego lub kilku przedmiotów na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Na wniosek rodziców ucznia, który ze względu na stan zdrowia nie może uczęszczać do szkoły w oparciu o stosowne orzeczenie poradni psychologiczno- pedagogicznej i za zgodą organu prowadzącego organizuje nauczanie indywidualne na zasadach określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

## § 6a.

### **Zajęcia dodatkowe**

1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w szkole prowadzone są zajęcia pozalekcyjne, tj. koła przedmiotowe, koła zainteresowań oraz SKS.
2. Wymiar zajęć o których mowa w pkt. 1 zależy jest od liczby godzin przyznanych szkole przez organ prowadzący oraz godzin do dyspozycji dyrektora szkoły na dany rok szkolny.
3. Godziny realizacji wymienionych w pkt. zajęć ujmuje się w tygodniowym planie lekcyjnym szkoły.



4. Rozkład wymienionych zajęć umożliwia uczestnictwo wszystkich zainteresowanych uczniów.

5. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup międzyklasowych.

#### § 7.

Opiekę nad uczniami sprawują:

1) Na terenie gimnazjum podczas zajęć obowiązkowych, nieobowiązkowych i pozaszkolnych- nauczyciele prowadzący te zajęcia;

2) Podczas zajęć poza terenem gimnazjum, w trakcie wycieczek i obozów naukowych- wychowawca, nauczyciele gimnazjum i rodzice uczniów zgodnie z zatwierdzonym przez dyrektora planem tych zajęć,

3) Podczas przerw międzylekcyjnych- nauczyciele zgodnie z opracowanym przez dyrektora na dany rok harmonogramem dyżurów.

#### § 8.

1. Każdym zespołem klasowym opiekuje się powołany przez dyrektora szkoły nauczyciel wychowawca, który prowadzi swój oddział przez cały cykl nauki szkolnej dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

2. Zmiana wychowawcy może nastąpić:

1) W przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela, uniemożliwiającej pełnienie funkcji wychowawcy,

2) Na pisemny umotywowany wniosek rodziców z rady klasowej, poparty przez bezwzględną większość rodziców i uczniów tej klasy. Zmiana wychowawcy następuje na podstawie decyzji dyrektora szkoły, od której zainteresowany może odwołać się w ciągu 14 dni od daty doręczenia do rady pedagogicznej.

### **Rozdział 3**

#### **Organy gimnazjum.**

#### § 9.

1. Organami gimnazjum są:

1) Dyrektor gimnazjum.

2) Rada pedagogiczna.

3) Rada rodziców.

4) Samorząd uczniowski.

2. Organy działają na podstawie kompetencji określonych w Ustawie i Statucie. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Gimnazjum.

## § 10.

### **Dyrektor Szkoły**

1. Dyrektor obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.

2. Dyrektor kieruje szkołą jako jednostką organizacyjną samorządu terytorialnego, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły.

2a. Dyrektor szkoły wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

3. Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w szkole.

4. Do zadań dyrektora szkoły należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
- 2) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych;
- 2a) stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy;
- 3) współdziałanie z organami prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania, realizowanie ich zaleceń i wniosków w zakresie i na zasadach określonych w ustawie;
- 4) przedkładanie do zatwierdzenia radzie pedagogicznej, projektów planów pracy szkoły, kierowanie ich realizacją,;
- 5) udzielanie informacji o działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły radzie rodziców;
- 6) ustalanie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 7) przedkładanie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia projektów uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 8) opracowywanie i realizowanie planu finansowego szkoły, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół oraz przedstawianie projektu do zaopiniowania radzie pedagogicznej;
- 9) przydzielanie nauczycielom, w uzgodnieniu z radą pedagogiczną, prac i zajęć, o których

mowa w art. 41 ust. 2 pkt 4 ustawy o systemie oświaty;

10) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;

11) współpraca z samorządem uczniowskim;

11a) stwarza warunki do działania w gimnazjum wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w gimnazjum;

12) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne hospitowanie lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli, prowadzenie dokumentacji hospitacji;

13) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego, wychowawczego i organizacyjnego;

14) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych odrębnymi przepisami;

15) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły;

16) kontrolowanie i ewidencjonuje spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;

16a) kieruje ucznia do szkoły dla dorosłych, zgodnie z przepisami w sprawie przypadków, w których do publicznej lub niepublicznej szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która ukończyła 16 lub 15 lat;

17) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka oraz umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

18) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;

19) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach;

20) załatwianie spraw osobowych pracowników szkoły;

21) określanie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;

22) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;

23) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem;

24) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;

25) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły;

26) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły;

27) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;

27a) ustala zakres materiałów niezbędnych nauczycielowi do wykonywania czynności wchodzących w zakres obowiązków nauczycieli, stosownie do specyfiki gimnazjum;

28) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły;

29) określanie dokumentacji prowadzonej przez nauczycieli;

- 30) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
- 31) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno - remontowych;
- 32) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 33) Dyrektor Gimnazjum może z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego, za zgodą odpowiednio Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej oraz po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju ustala Dyrektor Gimnazjum w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego;
- 34) Podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 35) Udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
- 36) Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 37) Występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia;
- 38) Opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
- 39) Określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 40) Dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;
- 41) Dokonuje okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
- 42) Decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
- 43) Organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
- 44) Opracowuje regulamin wynagradzania pracowników niepedagogicznych;
- 45) Organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną:
  - a) wyznacza spośród nauczycieli osobę lub osoby koordynujące pracę zespołu do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

b) informuje rodziców ucznia o ustalonych formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,

c) uczestniczy w pracach zespołu do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, realizuje opracowany przez Zespół plan działań wspierających i prowadzi Kartę Indywidualnych Potrzeb Ucznia

d) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne opracowują dla każdego dziecka i realizują Indywidualny Program Edukacyjno –Terapeutyczny określający zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z dzieckiem.

46) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej Gimnazjum;

47) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

48) przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły; do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;

49) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;

50) na udokumentowany wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego nowożytnego;

51) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;

52) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w Statucie Gimnazjum.

5. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami:

1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;

2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Gimnazjum;

3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

6. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze w wymiarze dla niego ustalonym przez organ prowadzący.

7. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;

2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

## **Rada Pedagogiczna**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza.
5. Rada obraduje podczas zebrań w powołanych przez siebie komisjach.
6. Dyrektor szkoły za zgodą rady pedagogicznej powołuje i odwołuje niezbędne komisje rady.
7. Zebrania są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu, w związku podejmowaniem uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania mogą być organizowane, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, z inicjatywy przewodniczącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
9. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
10. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

### § 12.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wprowadzenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) uchwała regulamin swojej działalności;
  - 6) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
  - 7) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy, nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym;
  - 8) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad gimnazjum przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;
  - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w

ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

9) Ustala w drodze uchwały spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników po zasięgnięciu opinii rady rodziców szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również:

a) przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów,

b) wysoką jakością wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez wiele lat.

10) Opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;

11) opiniuje wniosek o nagrody, wyróżnienia i odznaczenia dla Dyrektora;

12) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;

13) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora;

14) opiniuje pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;

15) opiniuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

16) opiniuje szczegółowe warunki realizacji i oceny projektu edukacyjnego przez uczniów;

17) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.

3. Ponadto rada pedagogiczna wykonuje zadania należące do kompetencji rady szkoły określone w art. 50 ust. 2 ustawy o systemie oświaty.

#### § 13.

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły, albo jego zmian i je uchwała oraz upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu ujednoliconego statutu

2. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły.

3. W przypadku określonym w ust. 2, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

4. Rada pedagogiczna typuje swojego przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołania nauczycieli od ustalonych ocen ich pracy.

5. Rada pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli w skład komisji konkursowej do przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora szkoły.

#### § 14.

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

2. Dyrektor szkoły zawiesza wykonanie uchwał rady pedagogicznej podjętych niezgodnie z prawem i niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.

4. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
5. Rada Pedagogiczna ustala i nowelizuje regulamin swojej działalności.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w tajemnicy spraw poruszanych podczas zebrań rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 14a.  
(uchylony)

§ 15.  
**Rada Rodziców**

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów szkoły.
  - 1a. Rada Rodziców jest kolegialnym organem gimnazjum.
2. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów.
  - 2a. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Wspomniany w ust. 3 regulamin określa szczegółowe zasady i tryb działania rady rodziców, a w szczególności:
  - 1) kadencję, tryb powoływania i odwoływania rady rodziców;
  - 2) organa rady rodziców, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji;
  - 3) tryb podejmowania uchwał;
  - 4) zasady wydatkowania funduszy.
5. Regulamin zatwierdzany jest na zebraniu ogólnym klasowych rad rodziców.

§ 16.

1. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
  - 1) występowanie do rady pedagogicznej, dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkolnych;
  - 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
    - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
    - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki, opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 4) opiniowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów oraz innych dokumentów regulujących pracę szkoły;
  - 5) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu;



- 6) działanie na rzecz stałej poprawy bazy szkolnej;
  - 7) pozyskiwanie środków finansowych z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły;
  - 8) współdecydowanie o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku;
  - 9) czynna pomoc w organizacji szkolnych imprez i uroczystości rocznicowych, kulturalnych, sportowych i towarzyskich.
2. Rada rodziców na wniosek dyrektora opiniuje dorobek zawodowy nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego; nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania.
  3. Rada rodziców deleguje dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na stanowisko dyrektora. Przedstawiciele, o których mowa, wybierani są na zebraniu ogólnym w trybie określonym w regulaminie.
  4. Rada rodziców uprawniona jest do wyrażania opinii na temat pracy szkoły organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
  5. Opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego

#### § 17.

Dyrektor zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z radą rodziców - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

#### § 18.

### **Samorząd Uczniowski**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Organami samorządu uczniowskiego są:
  - 1) samorząd klasowy;
  - 2) rada samorządu.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
5. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
6. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
7. Regulamin, o którym mowa w ust. 5, winien określać w szczególności:
  - 1) kompetencje poszczególnych organów samorządu;
  - 2) cele i zadania samorządu uczniowskiego;
  - 3) zasady i tryb wybierania organów samorządu;
  - 4) wewnętrzną strukturę organów samorządu;
  - 5) tryb podejmowania uchwał i decyzji;
  - 6) zasady przygotowania opinii o pracy nauczyciela;
  - 7) sposób dokumentowania działalności organów samorządu.

#### § 19.

1. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się ze szkolnym zestawem programów nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

2. Samorząd uczniowski ponadto:

- 1) może występować wspólnie z radą pedagogiczną i radą rodziców z wnioskiem w sprawie utworzenia Rady Szkoły;
- 2) może wydawać opinię w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły;
- 3) może wyrażać opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela, jeśli o opinię taką wystąpi dyrektor.

#### § 20.

Dyrektor zapewnia organom samorządu uczniowskiego warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna samorządu uczniowskiego.

#### § 20a.

### **Organizacja nadzoru pedagogicznego**

1. Możliwość wstępu wizytatorów w charakterze obserwatora na zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze i inne zajęcia organizowane przez szkołę bez uprzedniego powiadomienia dyrektora szkoły.

1. Zniesiono możliwość wnoszenia przez wizytatorów w wyniku kontroli uwag i wniosków, pozostawiając wyłącznie możliwość wydawania dyrektorom szkół zaleceń, określając jednocześnie terminy ich realizacji.

1. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny może przetwarzać dane osobowe pracowników i uczniów szkół w zakresie niezbędnym do wykonywania nadzoru pedagogicznego.

1. Nadzór pedagogiczny będzie sprawowany, w trzech formach:

- 1) ewaluacji działalności szkół;
- 2) kontroli przestrzegania przepisów prawa;
- 3) wspomaganie pracy szkół.

5. W rozporządzeniu w sprawie nadzoru pedagogicznego wprowadzono zapis zobowiązujący dyrektora szkoły do niezwłocznego poinformowania rady pedagogicznej (nauczycieli i osób niebędących nauczycielami, którzy realizują zadania statutowe szkoły w szkole, w której nie

tworzy się rady pedagogicznej) o wprowadzonych zmianach w przypadku dokonania zmian w planie nadzoru pedagogicznego opracowanym na dany rok szkolny.

## § 21.

### **Zasady rozwiązywania konfliktów pomiędzy organami szkoły**

1. Szkoła stwarza warunki do rozwiązywania wewnętrznych sytuacji konfliktowych.
2. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące pracy nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych. Dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
3. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. W związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej wychowanków.
4. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole:
  - 1) konflikt pomiędzy uczniem a uczniem rozwiązuje w pierwszej instancji wychowawca uczniów - dla uczniów tego samego oddziału; powiadomienie o konflikcie rodziców ucznia pozostawia się do dyspozycji wychowawcy;
  - 2) konflikt pomiędzy uczniem a uczniem z różnych oddziałów rozwiązują w pierwszej instancji wychowawcy uczniów;
  - 3) konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązuje w pierwszej instancji wychowawca ucznia; jeżeli bezpośrednia rozmowa ucznia z nauczycielem nie rozwiąże problemu, nauczyciel bądź uczeń zgłasza sprawę wychowawcy oddziału. Sprawę wyjaśnia wychowawca oddziału po wysłuchaniu obu stron. W przypadku niezbyt dużej rangi konfliktu stara się doprowadzić do zadowalającego obie strony rozwiązania, jeśli to jest niemożliwe, wychowawca może skorzystać z pomocy dyrektora szkoły. Przy rozstrzygnięciu sytuacji konfliktowych między uczniem a nauczycielem trzeba wziąć pod uwagę właściwości osobowości i postawy interpersonalnej nauczyciela i ucznia. Gdy przyczyny konfliktu tkwią w uczniu, w jego niewłaściwej postawie względem nauczyciela lub własnych obowiązków, jest potrzebna nie tyle przewidziana w statucie kara co perswazja i doprowadzenie do zrozumienia przez ucznia błędu;
  - 4) konflikt pomiędzy wychowawcą a uczniem rozwiązuje w pierwszej instancji dyrektor;
  - 5) konflikt pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły; bezpośrednia rozmowa wyjaśniająca nie rozwiąże problemu, strony zgłaszają sprawę dyrektorowi. Dyrektor wyjaśnia sprawę z obiema stronami i stara się znaleźć satysfakcjonujące obie strony rozwiązanie, jeśli to także okaże się niemożliwe, dyrektor poszukuje i prosi o pomoc w rozwiązaniu konfliktu „mediatora” Należy unikać nagłaśniania sprawy, gdyż powodować to może niepotrzebne napięcia w gronie.
  - 6) konflikt pomiędzy rodzicami a nauczycielami lub innymi pracownikami szkoły rozstrzyga dyrektor; jeżeli bezpośrednia rozmowa rodzica z nauczycielem nie rozwiąże problemu, rodzic zgłasza sprawę wychowawcy oddziału. Wychowawca oddziału z nauczycielem, wyjaśnia sprawę, przekazuje swoje stanowisko rodzicom. W przypadku braku zadowalającego rozwiązania zgłasza sprawę dyrektorowi, który przyjmuje procedurę jak w przypadku doboru

bądź zmiany wychowawcy oddziału;

7) w sytuacjach konfliktowych pomiędzy poszczególnymi organami szkoły, dyrektor szkoły stwarza zainteresowanym stronom warunki do ich rozstrzygnięcia.

7. Od podjętej decyzji przysługuje stronom odwołanie do organu wyższego stopnia.

8. Odwołanie od decyzji organu niższego stopnia wnosi jedna ze stron do organu wyższego stopnia w formie pisemnej w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

9. Odpowiedź o sposobie załatwienia odwołania ma formę pisemną.

10. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się do sądu lub zwrócić się o pomoc do Rzecznika Praw Obywatelskich i Rzecznika Praw Dziecka.

11. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

12. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

13. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja gimnazjum.**

#### § 22.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. W trakcie roku szkolnego dokonuje się klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

#### § 23.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku.

2. Arkusz zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

#### § 23a.

Dzienniki elektroniczne

1. Dzienniki elektroniczne, mogą być prowadzone na dwa sposoby:
  - 1) jednocześnie w formie elektronicznej i w formie papierowej, co nie wymaga zgody organu prowadzącego;
  - 2) wyłącznie w formie elektronicznej, po zrezygnowaniu z prowadzenia ich w formie papierowej, co wymaga zgody organu prowadzącego;
2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
  - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
  - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
  - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
  - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
  - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
3. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML oraz sporządzenie w formie papierowej dzienników:
  - 1) w przypadku prowadzenia dzienników, wyłącznie w formie elektronicznej, wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć, jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć;
  - 2) w terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego, dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego oraz na dzień zakończenia półrocza;
  - 3) za prowadzenie dziennika płaci zawsze jednostka z własnego budżetu, bowiem jest to opłata za obsługę działań administracyjnych jednostki. Dotyczy to zarówno dziennika elektronicznego jak też dziennika w formie papierowej.
4. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:
  - 1) za prowadzenie dzienników;
  - 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;
  - 3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
5. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.
6. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

- 1 Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział, w którym liczba uczniów w zasadzie nie powinna być większa niż 26.
- 2 Uczniowie gimnazjum w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
- 3 Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla gimnazjum, o ile nie zostały przyjęte odrębne porozumienia w powyższej sprawie.
- 4 Minimalna liczba uczniów w oddziale nie powinna być mniejsza od 17.
- 5 Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.

#### § 25.

Organizacje stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora gimnazjum na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### § 26.

1. Podstawowa formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania (w uzasadnionych przypadkach nie krótszy niż 30 minut, nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa).

#### § 27.

1. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Oddział należy dzielić na grupy w nauczaniu:
  - 1) języków obcych nowożytnych (grupa nie może liczyć mniej niż 13 uczniów);
  - 2) wychowania fizycznego (grupa nie może liczyć mniej niż 12 uczniów);
  - 3) informatyki (jeden uczeń przy jednym komputerze);
  - 4) zajęć technicznych (grupa nie może liczyć mniej niż 13 uczniów);
  - 5) chemii (grupa nie może liczyć mniej niż 13 uczniów).
3. Liczba uczestników gimnastyki korekcyjno- kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.
4. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nieobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 10 uczniów.

5. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) W grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
- 2) W strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych nowożytnych, religii, etyki, zajęcia fakultatywne, zajęcia WF-u, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne;
- 3) W strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne z WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne, z edukacji dla bezpieczeństwa;
- 4) W toku nauczania indywidualnego;
- 5) W formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 6) W formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 7) W formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) W formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: edukacji dla bezpieczeństwa, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego (2 godz.), [ponadpodstawowe] zajęć artystycznych;
- 9) W systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe w okresie ferii letnich.

6. Godzin zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczane są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia opieki świetlicowej. Przydział godzin następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.

7. Wprowadza się zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych.

1) Uczniowie klas pierwszych wraz z podaniem o przyjęcie do szkoły składają deklarację wyboru poziomu nauczania języka nowożytnego na:

- a) poziomie III.0 – dla początkujących,
- b) poziomie III.1 – dla kontynuujących naukę.

2) W pierwszym tygodniu września każdego roku szkolnego przeprowadza się sprawdzian kompetencyjny z języka nowożytnego. Na podstawie jego wyników dokonuje się tworzenia grup międzyoddziałowych o określonym poziomie znajomości języka;

3) Uczniowie klas pierwszych gimnazjum przed zakończeniem roku szkolnego, dokonują wyboru rodzaju zajęć artystycznych i technicznych z oferty tych zajęć zaproponowanych przez dyrektora szkoły, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i po uwzględnieniu możliwości organizacyjnych szkoły;

4) Uczniowie klas pierwszych gimnazjum w pierwszym tygodniu roku szkolnego dokonują wyboru form realizacji 2 godzin wychowania fizycznego z ofert tych zajęć zaproponowanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców i uwzględnieniu bazy sportowej szkoły, możliwości

kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych danego środowiska lub szkoły;

5) Zajęcia, o których mowa w punkcie. 4 mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:

- a) zajęć sportowych,
- b) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych,
- c) zajęć tanecznych,
- d) aktywnych form turystyki.

6) Dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w formie zajęć określonych w punkcie. 5 z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie;

7) Na zajęciach edukacyjnych i z informatyki dokonuje się podziału na grupy;

8) Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych od 10 do 24 uczniów. Jeżeli w szkole są tylko dwa oddziały tego samego etapu edukacyjnego, zajęcia z języków obcych nowożytnych oraz przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych liczących nie mniej niż 7 osób;

9) Podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa, obejmujących prowadzenie ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy dokonuje się podziału na grupy w oddziale liczącym więcej niż 30 osób, na czas prowadzenia ćwiczeń;

10) Oddziały liczące mniej niż 30 osób mogą być dzielone na grupy na czas ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy za zgodą organu prowadzącego;

11) Zajęcia wychowania fizycznego we wszystkich klasach gimnazjum mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców;

12) W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

8. Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

9. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców lub życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

**11.** Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

12. uchylony

12a. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

12b. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:



- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
13. Uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki drugiego języka obcego nowożytnego po spełnieniu warunków:
- 1) Lekcje wychowania fizycznego, informatyki, drugi język obcy nowożytny z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
  - 2) Rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
14. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy na zajęciach informatyki język ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
15. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, języka obcego nowożytnego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.
16. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni publicznej, w tym publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art.71 bust.3b ustawy o systemie oświaty, zwalnia ucznia z wadą słuch, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły
17. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do trzeciej części egzaminu gimnazjalnego na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowanych przez dyrektora szkoły.
18. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w terminie do 20 sierpnia danego roku szkolnego, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej jego części. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
19. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą.
20. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

## § 28.

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć w rozszerzonym zakresie np.:

zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych nowożytnych, informatyki, koła zainteresowań, w zależności od założeń przyjętych w programie szkoły.

2. Dla uczniów mających trudności w nauce organizuje się zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi.

3. Kształceniem specjalnym lub integracyjnym na terenie szkoły obejmuje się dzieci posiadające orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie takiego kształcenia, jeśli nie realizują one obowiązku szkolnego w placówce specjalnej.

4. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły. Podstawą do zorganizowania nauki w formie nauczania indywidualnego jest orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej.

#### §29.

1. Dla uczniów, którzy po rocznym uczęszczaniu do szkoły i ukończeniu 15 roku życia nie rokują ukończenia gimnazjum w normalnym trybie można w szkole organizować klasy przysposabiające do pracy zawodowej.

2. Klasę przysposabiającą do pracy zawodowej organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego w oparciu o odrębne przepisy.

3. Dyrektor gimnazjum kieruje ucznia do klasy, o której mowa w ust. 2 na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po dokładnym zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, uwzględniając wynik sprawdzianu osiągnięć edukacyjnych ucznia, opinie lekarską, opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej, zgodę rodziców uczniów.

4. W szkole organizowane jest bezpłatne dożywianie dla uczniów z rodzin o trudnej sytuacji materialnej. O zakwalifikowaniu do bezpłatnego dożywiania decydują odrębne przepisy.

5. Środki finansowe zapewnia Gmina Krościenko Wyżne.

#### § 30.

1. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy zespołu szkół oraz rodzice. Korzystanie z księgozbioru jest bezpłatne.

3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

1) korzystanie ze zbiorów na miejscu;

2) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;

3) wypożyczanie zbiorów poza bibliotekę;

4) prowadzenie zajęć z uczniami w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej.

4. Godziny i czas pracy biblioteki określa regulamin biblioteki tak, aby umożliwić dostęp do jej zbiorów w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) opracowanie rocznego planu pracy, prowadzenie statystyki rocznej, sporządzanie sprawozdań z działalności biblioteki za rok szkolny;
  - 2) opracowywanie na bieżąco posiadanego księgozbioru (klasyfikowanie, pieczętowanie i segregowanie księgozbioru, prowadzenie katalogu alfabetycznego i rzeczowego oraz teczek tematycznych);
  - 3) gromadzenie i uzupełnianie księgozbioru w miarę posiadanych środków;
  - 4) przygotowywanie kart czytelnika, kart książek, kartotek poszczególnych oddziałów;
  - 4a) zapoznajowanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji;
  - 5) udostępnianie:
    - a) księgozbioru podręcznego na miejscu,
    - b) wypożyczanie lektur i innych zbiorów (źródeł informacji) do domu.
  - 6) udzielanie informacji o zbiorach, o korzystaniu ze zbioru podręcznego możliwościach otrzymania szukanej pozycji;
  - 7) prowadzenie wg programu zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego, przygotowującego uczniów do systematycznego korzystania z księgozbioru;
  - 7a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 8) realizacja zadań zawartych w ścieżkach przedmiotowych;
  - 9) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami w celu popularyzowania czytelnictwa;
  - 10) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
  - 11) uczestniczenie w uroczystościach szkolnych i pomoc w ich przygotowaniu;
  - 12) organizowanie imprez czytelniczych;
  - 12a) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 13) współpraca z Gminną Biblioteką Publiczną;
  - 13a) współpraca z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych gimnazjum, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia;
  - 14) dbanie o estetyczny wystrój pomieszczenia bibliotecznego;
  - 15) wykonywanie innych prace zleczonych przez dyrektora szkoły.
6. Biblioteka szkolna działa w oparciu o regulamin, który opracowuje nauczyciel bibliotekarz a zatwierdza dyrektor szkoły.
7. Nauczyciel bibliotekarz jest materialnie odpowiedzialny za księgozbiór.
8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:
- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
  - 2) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
  - 3) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
  - 4) wyznacza w planie lekcji godziny na realizację zajęć w ramach edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej;

- 5) inspiruje i kontroluje współpracę nauczycieli z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej, informacyjnej oraz medialnej w szkole;
- 6) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza;
- 7) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

## **Rozdział 5**

### **Nauczyciele i inni pracownicy gimnazjum.**

#### § 31.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników obsługi, o których mowa w pkt 1 określają odrębne przepisy.
3. Ilość etatów pracowniczych określają arkusz organizacyjny szkoły.
4. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - 1) sprzątaczką;
  - 2) woźną;
  - 3) konserwator.
5. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
6. Pracownik obsługi wykonuje swoje zadania zgodnie z zakresami czynności, a ponadto współdziała z nauczycielami w realizacji statutowych celów szkoły.

#### § 32.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciele dostosowują sposób przekazywania wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci: umożliwiają im poznawanie świata w jego jedności i złożoności, wspomagają ich samodzielność uczenia się, inspirują do wyrażania własnych myśli i przeżyć, rozbudzają ciekawość poznawczą oraz motywację do dalszej edukacji.

#### § 33.

1. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie ich przebywania na zajęciach szkolnych określonych tygodniowym planem zajęć obowiązkowych oraz planem zajęć dodatkowych, takich jak: wycieczki, spotkania, zajęcia pozalekcyjne i inne organizowane doraźnie we współpracy z wychowawcą;

- 2) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego; podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej i metodycznej;
  - 3) dbałość o wyniki pracy dydaktyczno – wychowawczej,
  - 4) rzetelne realizowanie programu nauczania, zgodnie z przygotowanym planem wynikowym;
  - 5) uwzględnianie tematyki ścieżek międzyprzedmiotowych w ramach nauczanego przedmiotu;
  - 6) przestrzeganie zasad oceniania przyjętych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania oraz Przedmiotowym Systemie Oceniania;
  - 7) obiektywizm w ocenie uczniów zgodnie z przyjętymi kryteriami i wymaganiami oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
  - 8) zapoznanie uczniów i ich rodziców na początku roku szkolnego z wymaganiami programowymi zawartymi w podstawie programowej oraz Przedmiotowym Systemem Oceniania;
  - 9) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu trudności, niepowodzeń szkolnych oraz działanie w kierunku rozwoju uczniów szczególnie uzdolnionych;
  - 10) systematyczne informowanie uczniów i ich rodziców o postępach w nauce;
  - 11) realizacja programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły;
  - 12) uczestnictwo w posiedzeniach rady pedagogicznej;
  - 13) udział w organizowanych przez szkołę spotkaniach z rodzicami;
  - 14) prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 15) wzbogacanie warsztatu pracy, dbałość o powierzone pomoce i sprzęt szkolny, stała troska o estetykę klasy;
  - 16) realizacja zadań wyznaczonych w planie szkoły i przydzielonych corocznie przez dyrektora;
  - 17) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 18) dokonanie wyboru podręczników i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
  - 19) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum;
  - 20) W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
    - a) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska,
    - b) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, z tym że w ramach tych zajęć.
2. Nauczyciel ma prawo:
- 1) Wybierać podręcznik spośród dopuszczonych do użytku szkolnego, program nauczania, metody i formy organizacyjne, środki dydaktyczne w nauczaniu swojego przedmiotu;
  - 2) prowadzenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych zatwierdzonych uchwałą rady pedagogicznej;

- 3) decydowania o treści programu prowadzonego przez siebie koła zainteresowań lub zespołu;
  - 4) opiniowania ocen z zachowania swoich uczniów;
  - 5) wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
  - 6) występowania do Dyrektora z wnioskiem o dokonanie oceny pracy.
3. W swojej pracy nauczyciel może korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie instytucji oświatowych i naukowych, dyrektora szkoły i rady pedagogicznej.
4. Nauczyciel powinien podnosić swą wiedzę ogólną i zawodową. Dyrektor ma prawo do finansowania tych form doskonalenia nauczycieli, które wynikają z potrzeb szkoły.

#### § 33a.

##### Zajęcia w ramach programów Unii Europejskiej

1. Nauczycielom, którzy w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej prowadzą zajęcia bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, za każdą godzinę prowadzenia tych zajęć przysługuje wynagrodzenie w wysokości ustalonej w sposób określony w art. 35 ust. 3.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są przydzielane za zgodą nauczyciela.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, nie są wliczane do tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz.
4. Wynagrodzenia nauczycieli, o którym mowa w ust. 1, nie uwzględnia się przy obliczaniu kwot wydatkowanych na średnie wynagrodzenia nauczycieli, o których mowa w art. 30 ust. 3.
5. W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w szkole publicznej może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w tej szkole lub placówce tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, posiadający kwalifikacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 9 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r.
6. Nauczyciel, przed nawiązaniem stosunku pracy, jest obowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego.
7. Nauczyciela, o którym mowa w ust. 1, zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie pracy, z tym że za każdą godzinę prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 1, nauczycielowi przysługuje wynagrodzenie nie wyższe niż wynagrodzenie za jedną godzinę prowadzenia zajęć ustalone w sposób określony w art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r.

#### § 34.

1. Zadaniem wychowawcy jest:
  - 1) diagnozowanie środowiska wychowanków;
  - 2) sprawowanie opieki wychowawczej, dostosowanej do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły;
  - 3) tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój ucznia, proces jego uczenia

- się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 4) otaczanie opieką każdego wychowanka;
  - 5) planowanie i organizowanie wspólnie z rodzicami ucznia różnych form życia zespołowego, sprzyjających rozwojowi jednostki i integrujących zespół;
  - 6) kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy uczniami, opierających się na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
  - 7) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 8) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 9) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale w celu uzgodnienia i koordynacji działań wychowawczych;
  - 10) ustalanie ocen z zachowania zgodnie z Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania;
  - 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
  - 12) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów w sprawach postępów w nauce i zachowaniu;
  - 13) systematyczne informowanie rodziców uczniów o trudnościach rozwojowych i wychowawczych;
  - 14) organizowanie wzajemnych kontaktów między rodzicami, nauczycielami i dyrektorem szkoły;
  - 15) współpraca ze specjalistami z poradni psychologiczno – pedagogicznej i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
  - 16) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji wychowawcy.
2. Swoje zadania wychowawca realizuje w oparciu o Program Wychowawczy Szkoły.

### § 35.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.
2. Obowiązkiem nauczyciela dyżurnego jest troska o bezpieczeństwo uczniów, ład i porządek na terenie placówki, kulturalną i zdrową rekreację.
3. Nauczyciele pełnią dyżury we wszystkich miejscach, w których przebywają uczniowie podczas ich pobytu w szkole.
4. Zasady pełnienia dyżurów określa regulamin dyżurów i odbywają się one zgodnie z harmonogramem opracowanym przez dyrektora.

### § 36.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału.
2. Do zadań tego zespołu należy:
  - 1) uzgodnienie sposobów realizacji programów nauczania, ich modyfikowania w miarę potrzeb, realizacji treści ścieżek międzyprzedmiotowych, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;

- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) opiniowanie przygotowywanych w zespole autorskich programów nauczania i programów wychowawczych;
  - 4) opiniowanie podejmowanych przez zespół innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 7) planowanie, przeprowadzanie, analiza i opis wewnątrzszkolnych badań osiągnięć uczniów oraz analiza wyników egzaminów zewnętrznych.
  - 8) Opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek członków szkoły.
  4. Zespół realizuje cele i zadania określone w rocznym planie pracy.
  5. Zespoły problemowo - zadaniowe dyrektor powołuje w miarę potrzeb do wykonywania konkretnych zadań związanych z organizacją pracy szkoły.

## **Rozdział 6**

### **Uczniowie gimnazjum.**

#### § 37.

#### **Zasady rekrutacji uczniów**

1. Do szkoły mają prawo uczęszczać dzieci z obwodu szkoły oraz dzieci z innych obwodów w miarę wolnych miejsc.
2. Do szkoły uczęszczają dzieci od 13 do 16 lat.
3. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
4. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 13 lat i trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
5. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do gimnazjum.
6. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno - wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania.
8. Dziecko spełniając obowiązek szkolny poza szkołą może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.



9. W celu umożliwienia rozwijania szczególnych zainteresowań uczniów oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie dyrektor szkoły może udzielać zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.

10. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

11. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## § 38.

### Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja do gimnazjum za wyjątkiem postępowania uzupełniającego odbywa się w sposób wynikający z obowiązujących przepisów prawa oświatowego.

2. W gimnazjum działa powołana przez dyrektora Szkolna Komisja Rekrutacyjna, która realizuje następujące zadania:

- 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
- 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
- 3) przygotowanie i ogłoszenie list uczniów poszczególnych klas.

3. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego w roku szkolnym ~~2014/2015~~ i 2015/2016 szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające. Kandydaci zostaną przyjęci na podstawie następujących kryteriów:

- 1) wyników na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej;
- 2) wyników sprawdzianu po klasie szóstej;
- 3) oceny zachowania;
- 4) innych osiągnięć ucznia wpisanych na świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.

4. Spełnianie powyższych kryteriów przelicza się na punkty według następującego wzoru:

- 1) Ukończenie szkoły podstawowej z wyróżnieniem (świadectwo z czerwonym paskiem) – 10 pkt.;
- 2) Wynik sprawdzianu szóstoklasisty – liczba uzyskanych punktów x 1;
- 3) Oceny na świadectwie z następujących przedmiotów mnożone przez 1:  
język polski, język obcy wiodący, historia, matematyka, przyroda,
- 4) Zachowanie (wzorowe – 6, bardzo dobre – 5, dobre – 4, poprawne – 3, nieodpowiednie – 2, naganne – 1);
- 5) Dodatkowe osiągnięcia – każde osiągnięcie wpisane na świadectwo x 1.

5. Komisja rekrutacyjna po przeprowadzeniu postępowania uzupełniającego wybiera uczniów przyjętych, którzy uzyskali najwyższą liczbę punktów. W przypadku równej liczby punktów o przyjęciu decyduje w kolejności wyższa średnia wszystkich ocen na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, wyższy wynik sprawdzianu, wyższa ocena z zachowania. Dodatkowo komisja rekrutacyjna może przyjąć dziecko do szkoły na podstawie kryteriów społeczno – ekonomicznych i organizacyjnych (np. ciężka sytuacja rodzinna, problem z dojazdem do innej szkoły, rodzeństwo jest już uczniem tej szkoły).

6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do gimnazjum. W roku szkolnym 2014/2015 i 2015/2016 terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów, określa kurator oświaty.
7. Dyrektor szkoły, nie później niż odpowiednio do końca lutego 2014r. i 2015r. podaje kandydatom do wiadomości kryteria postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2014/2015 i 2015/2016.
8. Listę kandydatów przyjętych w postępowaniu uzupełniającym przedstawia się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
9. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy.
10. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica z wnioskiem o uzasadnienie odmowy.
11. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
12. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do Sądu Administracyjnego zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego.
13. Przydziału do poszczególnych klas dokonuje komisja rekrutacyjna na podstawie prośby rodziców. Dodatkowo przy zapisie do danego oddziału komisja rekrutacyjna bierze pod uwagę następujące kryteria:
  - 1) kontynuacja nauki języka obcego nowożytnego ze szkoły podstawowej;
  - 2) równomierna liczebność uczniów w klasach;
  - 3) oceny na świadectwie z wybranych przedmiotów oraz wynik sprawdzianu szóstoklasisty.
14. Od decyzji Komisji Rekrutacyjnej w sprawie przydziału dziecka do klasy, rodzicom przysługuje prawo pisemnego odwołania się do dyrektora placówki w terminie 3 dni od dnia ogłoszenia list klas.
15. Dyrektor może zmienić lub podtrzymać decyzję Komisji Rekrutacyjnej w sprawie przydziału dziecka do klasy, o czym informuje rodzica składającego odwołanie. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

### § 39.

Do klasy programowo wyższej w gimnazjum przyjmuje się ucznia na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpis arkusza ocen wydany przez szkołę, z której uczeń odszedł;
- 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku:
  - a) przyjmowania do gimnazjum ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą,
  - b) ubiegania się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły lub profil klasy.

3) 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.

#### § 40.

1. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w § 39 ust. 2, przeprowadza się ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych ujętych w planach nauczania klas niższych od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.

2. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi, powinny być uzupełniane według zasad ustalonych przez nauczycieli danych przedmiotów.

#### § 41.

1. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi naucza się innego języka obcego nowożytnego, niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, uczeń może:

1) uczyć się języka obowiązującego w danym klasie, wyrównując we własnym zakresie braki do końca roku szkolnego albo;

2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w poprzedniej szkole albo;

3) uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole.

2. Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego, egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego nowożytnego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły.

#### § 42.

Uczeń zamieszkały poza obwodem gimnazjum może zostać przyjęty do klasy programowo wyższej lub tej samej klasy w ciągu roku szkolnego, o ile w wyniku ostatniej klasyfikacji otrzymał co najmniej poprawną ocenę z zachowania i średnią ocen nie niższą niż 2,8, a w chwili składania wniosku o przyjęcie nie wszedł w konflikt z prawem i nie toczy się postępowanie karne w jego sprawie.

#### § 43.

1. Dyrektor Publicznego Gimnazjum im. Pokolenia Kolumbów w Krościenku Wyżnym sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.

2. Dyrektor szkoły prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego, współpracując z organem gminy prowadzącym ewidencję ludności.

#### § 44.

### **Bezpieczeństwo uczniów**

1. Szkoła tworzy prozdrowotne warunki życia, pracy, nauki i wypoczynku ucznia i nauczyciela zgodnie z rozporządzeniem Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz innymi przepisami prawa dotyczącymi zasad sprawowania opieki nad uczniami.
2. Budynek szkoły, teren szkolny oraz pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia szkolne, powinny odpowiadać warunkom zawartym w rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 1.
3. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
4. Za teren szkoły rozumie się również plac wokół szkoły oraz boiska szkolne.
5. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac wokół szkoły, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne i jest obecny nauczyciel dyżurujący.
6. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
7. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, nauczyciel jest zobowiązany nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora szkoły.
8. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, szatnie, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
9. W przypadku nieobecności nauczyciela uczącego opiekę nad uczniami sprawuje wyznaczony nauczyciel.
10. Harmonogram zastępstw sporządza dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel.
11. Zastępstwo obejmuje również dyżur pełniony przez nauczyciela podczas przerwy.

#### § 45.

2. W czasie przerw uczniowie opuszczają klasy, które na ten czas są zamykane. Pozostać w nich może tylko dwóch dyżurnych w celach porządkowych. Pozostanie w nich innych uczniów jest możliwe tylko w obecności nauczyciela.
3. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
4. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu pełnią nauczyciele zgodnie z regulaminem dyżurów według opracowanego harmonogramu.

#### § 46.

1. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, lub dyrektora.

2. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, lub dyrektor. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.
3. Za bezpieczeństwo uczniów w drodze do i ze szkoły odpowiadają rodzice.

#### § 47.

1. Nad bezpieczeństwem uczniów podczas wycieczek, wyjazdów na zawody lub konkursy czuwa kierownik wycieczki i opiekunowie.
2. Obowiązki kierownika i opiekuna wycieczki regulują odrębne przepisy.
3. Harmonogram i program wycieczki szkolnej winien być opracowany przez kierownika wycieczki i zatwierdzony przez dyrektora.
4. Karta wycieczki winna być opracowana przez jej kierownika i zatwierdzona przez dyrektora szkoły na trzy dni przed planowaną imprezą.
- ~~5.~~ ~~Udział uczniów w wycieczkach, wyjazdach na zawody i konkursy wymaga pisemnej zgody rodziców.~~
6. Zasady udzielania uczniom pierwszej pomocy i procedury postępowania w razie zaistnienia wypadku z udziałem uczniów określają odrębne przepisy.
7. W przypadku nagłych zachorowań nauczyciel ma obowiązek bezzwłocznego zawiadomienia rodziców ucznia.

#### § 48.

1. Uczeń ma prawo do zdobywania umiejętności uczenia się, uczestniczenia w realizacji celów i zadań szkoły pracy zespołowej, właściwej komunikacji, twórczego rozwiązywania problemów, a ponadto:
  - 1) właściwego zorganizowania procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - 3) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, sposobów poprawy oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym;
  - 5) korzystania z pomocy stypendialnej pod warunkiem posiadania środków finansowych i zgodnie z regulaminem w sprawie pomocy materialnej dla uczniów.
  - 6) pomocy w razie trudności w nauce;
  - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 8) nagród na zasadach określonych w Statucie;
  - 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych;
  - 10) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
  - 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;

12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;

13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w zespole;

14) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

1) regularnego uczęszczania na zajęcia lekcyjne;

2) usprawiedliwiania nieobecności szkolnych;

3) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;

4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych;

5) uczestniczenia w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych,

6) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły i współtworzenia jego autorytetu;

7) godnego i kulturalnego zachowywania się w szkole i poza nią;

8) dbania o piękno mowy ojczystej;

9) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;

10) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;

11) zmiany obuwia przy wejściu do szkoły;

12) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a w szczególności:

a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,

b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,

c) szanowania wolności i godność osobistą drugiego człowieka,

d) zachowywania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi, życiu i zdrowiu powierzonego,

e) naprawiania wyrządzonych przez siebie szkód.

13) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów;

14) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;

15) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycielom oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego;

16) podporządkowania się zarządzeniu dyrektora szkoły w sprawie zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych;

17) ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających oraz palenia tytoniu nie używa narkotyków ani innych środków odurzających; zachowuje czysty i schludny wygląd;

3. Uczeń klasy drugiej lub trzeciej gimnazjum jest zobowiązany do realizacji projektu edukacyjnego:

1) Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego;

2) Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod;

- 3) Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza jego treści albo mieć charakter interdyscyplinarny;
- 4) Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
  - a) wybranie tematu projektu edukacyjnego,
  - b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,
  - c) wykonanie zaplanowanych działań,
  - d) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
- 4a) 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;
- 4b) Celem projektu jest kształcenie u uczniów:
  - a) odpowiedzialności za własne postępy,
  - b) podejmowania grupowych pomysłów,
  - c) umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
  - d) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
  - e) umiejętności stosowania teorii w praktyce,
  - f) rozwój samoorganizacji i kreatywności,
  - g) przygotowanie do publicznych wystąpień,
  - h) naukę samodzielności i podejmowania aktywności.
- 5) Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizowali projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego;
- 6) Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum;
- 7) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego;
- 8) W przypadku, o którym mowa w punkcie 7, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
- 9) Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego;
- 10) Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa Regulamin realizacji projektu edukacyjnego.

#### § 49.

#### **Nagrody**

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
  - 1a) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów;

- 2) wzorową postawę;
  - 2a) nienaganną frekwencję;
  - 2b) wzorową działalność na rzecz szkoły;
  - 3) wybitne osiągnięcia;
  - 4) wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym;
  - 5) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród:
- 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwałę wychowawcy z wpisaniem do dziennika;
  - 3) pochwałę dyrektora;
  - 4) pochwałę dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
  - 5) list pochwalny wychowawcy do rodziców;
  - 6) list pochwalny dyrektora do rodziców;
  - 7) nagrodę rzeczową;
  - 8) dyplom uznania;
  - 9) wręczenie świadectwa z wyróżnieniem wobec całej społeczności szkolnej podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.
4. Szczególne osiągnięcia ucznia w konkursach przedmiotowych, turniejach, igrzyskach sportowych, lub inne, przynoszące zaszczyt szkole odnotowuje się na świadectwie szkolnym, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Z okazji zakończenia roku szkolnego uczeń może otrzymać nagrodę rzeczową za:
- 1) wyniki w nauce;
  - 2) 100% frekwencję;
  - 3) osiągnięcia i działania przynoszące zaszczyt szkole.
6. Nagrody rzeczowe finansowane są z budżetu szkoły, przez radę rodziców. Nagrody książkowe mogą również fundować organizacje uczniowskie dysponujące swoimi funduszami.
7. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 50.

### **Kary**

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły i regulaminów, za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach, posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających, stosowanie przemocy fizycznej, wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności gimnazjum, a także za naruszenie porządku szkolnego, uczeń może zostać ukarany.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
  - 2) upomnienie wychowawcy wobec dyrektora szkoły;
  - 3) upomnienie dyrektora;



- 4) upomnienie dyrektora wobec wszystkich uczniów;
  - 5) nagana dyrektora szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców ucznia;
  - 6) zawieszenie na czas określony prawa do udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
  - 7) zawieszenie na czas określony prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych lub pozaszkolnych;
  - 8) zawieszenie na czas określony prawa do reprezentowania szkoły;
  - 9) przeniesienie ucznia do równoległej klasy tej szkoły;
  - 10) przeniesienie do innej szkoły.
3. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy uczeń:
- 1) notorycznie łamie przepisy prawa szkolnego, otrzymał kary przewidziane w Statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
  - 2) wchodzi w kolizję z prawem, ma udowodnione przez uprawniony organ popełnienie przestępstwa;
  - 3) zachowuje się w sposób agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
  - 4) w sposób świadomy i zamierzony demoralizuje innych uczniów.
5. W przypadku ciężkiego lub szczególnie ciężkiego naruszenia postanowień statutu, regulaminów lub przepisów można udzielić kary stosownej do wykroczenia z pominięciem poszczególnych szczebli kar.
6. Kwalifikacji - czy czyn popełniony przez ucznia jest ciężkim lub szczególnie ciężkim naruszeniem przepisów - dokonuje rada pedagogiczna.
7. Za naprawienie szkody powstałej wskutek świadomego lub złośliwego zniszczenia sprzętu szkolnego przez ucznia odpowiadają rodzice ucznia w formie materialnej lub rzeczowej.
8. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.
9. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
10. Kara nie może naruszać nietykalności i godności ucznia.
11. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

## § 51.

### **Tryb składania odwołania**

1. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać do dyrektora szkoły poprzez złożenie pisemnego oświadczenia w przeciągu 7 dni od daty nałożenia kary.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, może być składane osobiście przez ucznia lub za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców.
3. Jeżeli odwołanie dotyczy kary wymierzonej przez wychowawcę, dyrektor może zmienić rodzaj kary, uniewinnić ucznia, względnie przekazać sprawę do ponownego rozpatrzenia wychowawcy.

4. Jeżeli odwołanie dotyczy kary wymierzonej przez dyrektora, dyrektor powołuje komisję, która rozpatruje odwołanie.
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor - jako przewodniczący komisji;
  - 2) opiekun samorządu uczniowskiego;
  - 3) wychowawca klasy;
  - 4) przewodniczący samorządu uczniowskiego.
6. Komisja dokonuje rozpoznania odwołania, bada sprawę i ponownie ocenia postępowanie ucznia.
7. Ustalenia komisji są ostatecznym stanowiskiem szkoły.
8. Rodzice ucznia mają prawo wniesienia sprzeciwu od decyzji dyrektora lub komisji do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny (zgodnie z ich uprawnieniami) w terminie 3 dni od daty poinformowania rodziców o stanowisku komisji.
9. Do czasu decyzji organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny dyrektor wstrzymuje wykonanie kary nie dłużej jednak niż na 14 dni.
10. Jeżeli odwołanie zmierzało do zmniejszenia kary lub uniewinnienia ucznia nie można w wyniku zastosowania procedury odwoławczej wymierzyć kary bardziej dotkliwej.

## **Rozdział 7**

### **ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA PUBLICZNEGO GIMNAZJUM IM. POKOLENIA KOLUMBÓW W KROŚCIENKU WYŻNYM**

#### § 52

1. Szkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
    - 1a) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych potrzebach i uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
    - 1a. Ocenianiu w gimnazjum podlegają:
      - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
      - 2) zachowanie ucznia;
      - 3) projekt edukacyjny.
    - 1b. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli

poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

1c. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

2. Do zadań szkolnego systemu oceniania należy:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie przez radę pedagogiczną, w porozumieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim warunków i sposobu oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

3. W ocenianiu obowiązują następujące zasady:

- 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen bieżących;
- 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
- 5) zasada otwartości – wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;
- 6) zasada oceny ważonej – ocena klasyfikacyjna okresowa lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.

## §53.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających

z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym w formie i miejscu określonym przez dyrektora szkoły.

2a. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa statut szkoły.

3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

4. uchylony

4a. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.

5. Nauczyciel poprawia i ocenia prace kontrolne uczniów w ciągu jednego tygodnia od dnia napisania pracy przez uczniów. Na lekcji, na której nauczyciel omawia prace kontrolne uczniów i uzasadnia oceny, uczeń ma wgląd do swojej pracy.

6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom.

7. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, nieposiadającego orzeczenia, ale objętego pomocą psychologiczno- pedagogiczną.

7a. Wymagania edukacyjne dostosowuje się w przypadku ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującej na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt. 11 ustawy.

7b. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

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

informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.

10. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ocenia się poszczególne zajęcia edukacyjne wchodzące w skład tego bloku.

11. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców 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 niepełno sprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### § 54.

1. W trakcie roku szkolnego dokonuje się klasyfikacji śródrocznej i rocznej. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się za okres od początku roku szkolnego do ostatniego piątku przed feriami zimowymi, natomiast klasyfikacji rocznej od poniedziałku po feriach zimowych do ostatniego dnia nauki szkolnej.

1) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę w sprawie zmiany terminu klasyfikacji śródrocznej ze względu na organizację roku szkolnego.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi, a roczną w przedostatnim tygodniu roku szkolnego.

1) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę w sprawie zmiany terminu klasyfikacji śródrocznej ze względu na organizację roku szkolnego.

3. Na miesiąc przed rocznym (półrocznym) zebraniem klasyfikacyjnym nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują uczniów w formie ustnej, a jego rodziców w formie pisemnej o przewidywanych ocenach niedostatecznych. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych pozytywnych ocenach klasyfikacyjnych.

4. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

7. Uczeń może otrzymać z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych wyższą od przewidywanej ocenę roczną, jeżeli:

- 1) uczeń lub jego rodzice złożą pisemny wniosek do nauczyciela danego przedmiotu w terminie 3 dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie z zajęć edukacyjnych;
- 2) wykona określone przez nauczyciela zadania niezbędne do otrzymania wyższej oceny w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

8. Nie może starać się o podwyższenie oceny uczeń, który:

- 1) ma nieusprawiedliwione godziny lekcyjne z danego przedmiotu;
- 2) nie podejmował na bieżąco prób poprawiania ocen.

## § 55.

### Ocenianie bieżące

1. Ocenianie bieżące ma na celu wspieranie uczenia się uczniów i polega na systematycznym monitorowaniu pracy ucznia, sprawdzaniu oraz dokumentowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, wysiłku wkładanego w wywiązywanie się z obowiązków oraz postępów w nabywaniu wiadomości i umiejętności.

2. Przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:

- 1) odpowiedzi ustne;
- 2) sprawdziany pisemne;
- 3) prace domowe;
- 4) projekty i prace wykonywane przez uczniów;
- 5) estetyka zeszytu przedmiotowego;
- 6) ocena aktywności ucznia podczas zajęć;
- 7) działalność pozalekcyjna ucznia.

3. Poziom opanowania wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych określa się w stopniach szkolnych, zwanych dalej stopniami według skali obowiązującej w klasyfikowaniu śródrocznym i rocznym.

4. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów z wyłączeniem stopni: celującego i niedostatecznego. Stosuje się również następujące znaki: bz – brak zadania oraz x - przysługujące uczniowi nieprzygotowanie do lekcji, bs- brak stroju, +- aktywność na zajęciach,

5. Ocena wyrażona jest cyfrą lub słownie.

6. Stopień ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

7. Oceny bieżące gromadzi nauczyciel odnotowując je w dzienniku lekcyjnym.

8. Uczeń ma prawo w trakcie lekcji oczekiwać dodatkowych wyjaśnień i korzystać z pomocy nauczyciela w przypadku napotykanym trudności.

9. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez ponoszenia konsekwencji. Liczba zgłoszeń jest określona w przedmiotowych systemach oceniania proporcjonalnie do ilości godzin przedmiotu.

10. Istnieje możliwość poprawy oceny bieżącej w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu w terminie i na zasadach ustalonych w Przedmiotowym Systemie Oceniania. Nauczyciel ma obowiązek na pierwszych godzinach lekcyjnych podać uczniom do informacji o zasadach poprawy ocen, z których oceny będzie można poprawiać.

## § 56.

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w następujący sposób:

1) w klasach I – III gimnazjum klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania w danym okresie roku oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym w statucie;

2) w klasach I – III gimnazjum składnikami stanowiącymi przedmiot oceny z zajęć edukacyjnych są:

- a) stopień opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych programem,
- b) umiejętność stosowania wiedzy w praktyce,
- c) umiejętność korzystania z informacji.

2. Zasady oceniania religii regulują odrębne przepisy.

3. Klasyfikacja śródroczna/roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym/rocznym podsumowaniu jego wiadomości i umiejętności 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/rocznych ocen opisowych z zajęć edukacyjnych i oceny opisowej zachowania.

4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według poniższej skali, z zastrzeżeniem ust. 3:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

5. Stopień celujący otrzymuje uczeń:

- 1) którego osiągnięcia edukacyjne znacznie wykraczają poza program zajęć edukacyjnych przyjęty przez nauczyciela w danej klasie;
- 2) który samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- 3) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy;
- 4) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia w tym zakresie;

5) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej.

6. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem zajęć edukacyjnych w danej klasie;

2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem zajęć edukacyjnych, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

7. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

1) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dobrej dla danych zajęć edukacyjnych;

2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

8. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

1) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dostatecznej dla danych zajęć edukacyjnych;

2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela.

9. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

1) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dopuszczającej dla danych zajęć edukacyjnych;

2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

10. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

1) nie opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dopuszczającej;

2) którego braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności w zakresie danych zajęć edukacyjnych.

11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła podejmuje działania stwarzające uczniowi szansę uzupełniania braków.

## § 57.

1. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do podania uczniom z początkiem roku szkolnego szczegółowych kryteriów ustalania stopni bieżących, klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z jego przedmiotu zgodnych z ogólnymi kryteriami. Kryteria te opracowuje nauczyciel danego przedmiotu na piśmie i są one jednakowe dla wszystkich uczniów z danej klasy, z wyjątkiem tych uczniów, względem których orzeczono dostosowanie wymagań edukacyjnych.

2. Kryteria opracowane przez nauczycieli stanowią jeden z elementów przedmiotowych systemów oceniania.

3. Ocenę śródroczną i roczną ustala się w oparciu o oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, sprawdzianów pisemnych, prac domowych - obowiązkowych i nadobowiązkowych, za



wiedzę i umiejętności oraz za aktywność i osiągnięcia obserwowane podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych.

## § 58.

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstawy do ustalenia oceny śródrocznej lub rocznej klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w szkolnym planie nauczania, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. uchylony

3a. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w następujących przypadkach:

1) szczególnie trudna i złożona sytuacja rodzinna ucznia;

2) ostatnia śródroczna/roczna ocena z danych zajęć edukacyjnych była co najmniej dostateczna;

3) uczeń posiada opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej z diagnozą zaburzeń emocjonalnych.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą, jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności.

1) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego przedmiot w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami nie później niż 3 dni po złożeniu wniosku o wyznaczenie egzaminu klasyfikacyjnego.

7. O wyznaczonym terminie egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor informuje w formie pisemnej ucznia i jego rodziców.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

10. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący

komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin klasyfikacyjny, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę klasyfikacyjną ustaloną. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Zadania egzaminacyjne ustala nauczyciel egzaminator.

13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora.

14. Uczeń, który w terminie do 31 sierpnia nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego lub nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## § 59.

### **Egzamin poprawkowy**

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć do dyrektora pisemny wniosek o wyznaczenie terminu egzaminu poprawkowego nie później niż 3 dni przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.

6. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

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

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład

komisji, imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy, termin egzaminu poprawkowego, zadania egzaminacyjne, ocenę klasyfikacyjną ustaloną. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w terminie dodatkowym określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 12.

11. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (półroczna programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (półroczu programowo wyższym).

## § 60.

### **Tryb i zasady odwoływania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

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

4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

5. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń o których mowa w ust 1.

6. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;

2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) Nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

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

8. Czas trwania sprawdzianu określa komisja. Sprawdzian z przedmiotów: plastyka, muzyka,

technika, informatyka i wychowanie fizyczne ma charakter praktyczny.

9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 58 ust. 1 i 3.

10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 1a) imię i nazwisko ucznia;
- 1b) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian;
- 2) termin sprawdzianu;
- 3) zadania sprawdzające;
- 4) wynik sprawdzianu i ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 5) pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca sierpnia.

13. Przepisy ust. 1-12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 61.

1. Śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

3. W klasach I – III gimnazjum śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się stosując regulamin punktowego oceniania zachowania wg następującej skali:

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

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

## § 62.

1. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej uwzględniając:
  - 1) opinię ucznia;
  - 2) opinię uczniów danej klasy;
  - 3) opinię wszystkich nauczycieli uczących ucznia.
2. Zasięganie opinii ocenianego ucznia odbywa się wg następującej zasady:
  - 1) uczeń dokonuje samooceny podając ocenę i jej uzasadnienie;
  - 2) wychowawca klasy zbiera opinie uczniów swojej klasy na temat zachowania w formie pisemnej i opinie te konsultuje z całą klasą.
  - 3) nauczyciele wystawiają opinie w formie punktowej
3. Wychowawca oceniając zachowanie ucznia bierze pod uwagę:
  - 1) uwarunkowania środowiskowe, psychologiczne i zdrowotne ucznia;
  - 2) metody wychowawcze stosowane w rodzinie;
  - 3) wpływ środowisk młodzieżowych formalnych i nieformalnych;
  - 4) wpływ sytuacji rodzinnej (np. rodzina rozbita, przewlekłe choroby, bezrobocie, zdarzenia losowe).
  - 5) 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.
4. Wychowawca powinien uwzględnić wszystkie okoliczności, które mogą mieć wpływ na podniesienie oceny z zachowania.
5. Ocenianie zachowania dokumentuje się w dzienniczkach zachowania uczniów, opinie i arkusze samooceny i oceny przechowuje wychowawca klasy
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. W szkole opracowano punktowy system oceniania sprawowania, który przedstawia się następująco:

## SYSTEM OCENIANIA ZACHOWANIA

### § 63.

#### Aktywność na rzecz klasy

- |  |          |
|--|----------|
| 1. Pełnienie funkcji w samorządzie klasowym                          | +1 ↔ +30 |
| 2. Wykonanie gazetki   | -5 ↔ +10 |
| 3. Wystrój klasy   | +5 ↔ +10 |
| 4. Opieka nad kwiatami (dyżury 2 tygodniowe)                         | +5       |
| 5. Organizacja imprezy klasowej (Andrzejki, Wigilia, Dzień Chłopaka) | +5 ↔ +15 |

- |  |          |
|--|----------|
| 6. Troska o estetykę klasy                   | +5       |
| 7. Praca społeczna na rzecz klasy            | +5 ↔ +10 |
| 8. Stosunek do kolegów (do dyspozycji klasy) | 0 ↔ +10  |

§64.

**Praca na rzecz szkoły**

- |  |             |
|--|-------------|
| 1. Udział w konkursach przedmiotowych (olimpiady) na etapie pozaszkolnym   | +30         |
| 2. Udział w konkursach szkolnych, zawodach sportowych (osoby, które uzyskają 40% maksymalnej liczby punktów)<br>dodatkowo: | +20         |
| I miejsce  | +20         |
| II miejsce   | +15         |
| III miejsce  | +10         |
| wyróżnienie  | +5          |
| 3. Organizacja* i współorganizacja** imprez szkolnych (dyskoteki, otrzęsiny, wybory najmilszych itp.)                      | *+1 ↔ +20   |
| 4. Praca społeczna na rzecz szkoły   | +5 ↔ +20    |
| 5. Udział w imprezach okolicznościowych  | +10         |
| 6. Artykuły do gazetki   | +5 ↔ +10    |
| 7. Akademia  | +10 ↔ +20   |
| Kolejny występ na terenie szkoły   | +10         |
| 8. Makulatura (podczas akcji zbiórki makulatury)   |             |
| do 5 kg  | +5          |
| 5 – 10 kg  | +10         |
| 10 – 20 kg   | +20         |
|  | maksymalnie |
| 9. 10. Baterie   |             |
| udział w akcji   | +5          |
| do 50 sztuk  | +10         |
| powyżej. 50 sztuk  | +20         |
| 11. Nakrętki   |             |
| udział w akcji   | +5          |
| do 200 sztuk   | +10         |
| powyżej 200 sztuk  | +20         |
| 12. Realizacja projektu edukacyjnego   | +1 ↔ +20    |

§65.

**Praca na rzecz środowiska lokalnego**

- |  |     |
|--|-----|
| 9. Praca na zimowisku lub półkolonii   | +10 |
| 10. Udział w zajęciach (Straż, KSM, LZS, orkiestra, ministranci, schola)<br>za każdą działalność | +20 |

za szczególne osiągnięcia	+20
11. Działania charytatywne w środowisku (Dom Dziecka, akcja, zbiórki, odwiedziny osób chorych, starszych, emerytowanych nauczycieli)	+10↔+20
12. Udział w akademiach, występach na terenie gminy, innej szkoły	+20
13. Publikacja artykułu w gazecie	+10↔+20
14. Praca społeczna na rzecz gminy (sprzątanie)	+10

#### § 66.

#### **Praca w organizacjach**

1. Samorząd Uczniowski	+30
2. Sklepik Szkolny	+30
3. PCK	+30
4. UKS	+30
5. LOP	+30
6. Kółka przedmiotowe	+30
7. Gazetka szkolna	+30
8. ZHP	+30

#### § 67.

#### **Kultura osobista**

1. Uwagi na lekcji (zakłócanie porządku na lekcji, rozmowy) <i>Uczeń lekceważący obowiązki decyzją Rady Pedagogicznej może zostać przeniesiony do innej klasy</i>	-5↔-10
2. Obrażanie koleżanek i kolegów	-5↔-10
3. Negatywne zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły (arogancja, bezczelność, odmowa wykonywania poleceń)	-10
4. Lekceważenie dyżurów (w klasie i pod klasą)	-5
5. Brak zeszytu, ćwiczeń, książki	-5
6. Nieobecność nieusprawiedliwiona na apelu lub innej akcji	-5
7. Korzystanie z telefonu komórkowego na lekcji	-10
8. Zaśmiecanie otoczenia	-5
9. Wulgarnie słownictwo	-15
10. Oszustwo, kłamstwo	-30
11. Spóźnianie się na lekcję (nieusprawiedliwione)	-5
12. Nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcji	-10
13. Opuszczenie budynku gimnazjum	-10
14. Ucieczka grupowa	-50
15. Niszczenie sprzętu szkolnego	-50
w przypadku natychmiastowej naprawy	-10
używanie sprzętu niezgodnie z przeznaczeniem	-10
16. Farbowanie włosów, nieodpowiednia fryzura	-30

17. Nieodpowiedni strój	-10
18. Makijaż, pomalowane paznokcie	-10
19. Kradzież	-50
20. Notoryczne wagarowanie	-50
21. Zdobyć listu gratulacyjnego	+50
22. Frekwencja w półroczu	
100%	+30
95%	+20
90%	+10
23. Do dyspozycji Rady Pedagogicznej	-50↔+50
24. Do dyspozycji wychowawcy	-20↔+20

### § 68.

#### Działania zagrażające życiu i zdrowiu dziecka

1. Palenie papierosów	-50
2. Spożywanie alkoholu	-50
3. Zażywanie środków odurzających	-50
4. Udział w bójkach	-50
5. Brutalność wobec kolegów	-50
6. Fizyczne lub psychiczne znęcanie się nad kolegami, koleżankami	-50
7. Stwarzanie zagrożenia dla życia i zdrowia	-10↔-50

#### Oceny wynikające z klasyfikacji punktowej

	naganne	-50 oraz konflikt z prawem lub działania zagrażające bezpieczeństwu bądź prowadzące do demoralizacji.	
-49	nieodpowiednie		0
1	poprawne		70
71	dobrze		140
141	Bardzo dobrze		200
201	wzorowe		

Zachowanie wzorowe może otrzymać uczeń, który zdobędzie wymaganą liczbę punktów jednak co najmniej +40 punktów w trzech sferach.

#### Uwagi:

1. Każdy nauczyciel odpowiedzialny za przeprowadzanie konkursu lub zawodów sportowych jest zobowiązany przedstawić listę uczestników i finalistów konkursu do wglądu w pokoju nauczycielskim



2. Wejście w konflikt z prawem uniemożliwia uczniowi uzyskanie oceny wzorowej, bardzo dobrej i dobrej.
3. O propozycji oceny z zachowania wychowawca informuje uczniów i pozostałych nauczycieli na tydzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. 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 z zachowania.
5. Uczeń, któremu w danej szkole ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.
6. System jest pomocny w ocenianiu zachowania

#### § 69.

##### **Tryb odwoławczy od rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
  - 2) Wychowawca klasy;
  - 3) Wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) Pedagog, jeśli jest zatrudniony w szkole;
  - 5) Przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 6) Przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Komisja w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania członków zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, imię i nazwisko ucznia, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

#### § 70.

##### **Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych**

1. Jeżeli przewidywana przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest zdaniem ucznia lub jego rodziców zaniżona mogą oni wnieść o dodatkowe sprawdzenie wiedzy i umiejętności w drodze egzaminu sprawdzającego.
2. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, zgłoszoną do dyrektora w ciągu tygodnia przed klasyfikacją roczną w danym roku szkolnym.
3. Termin przeprowadzania egzaminu ustala dyrektor szkoły, przy czym nie może to być termin późniejszy niż przedostatni dzień przed konferencją klasyfikacyjną.
4. Do przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego dyrektor powołuje komisję w składzie:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący te same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji:
  - 1) na jego własną prośbę;
  - 2) na wyraźną prośbę (na piśmie) wyrażoną przez ucznia lub jego rodziców. Wówczas na egzaminatora powołuje się nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne w tej lub innej szkole.
6. W egzaminie sprawdzającym mogą uczestniczyć bez prawa głosu:
  - 1) przedstawiciel rady rodziców – na wniosek rodziców ucznia;
  - 2) wychowawca klasy - na wniosek ucznia lub jego rodziców;
  - 3) rzecznik praw ucznia – na wniosek ucznia.
7. Egzamin sprawdzający składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formy zadań praktycznych.
8. Zadania egzaminacyjne proponuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza dyrektor szkoły. Stopień trudności zadań egzaminacyjnych musi odpowiadać wymaganiom i kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń.
9. W wyniku przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego komisja może:
  - 1) podwyższyć roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu;
  - 2) pozostawić roczną ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez nauczyciela –w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
10. Z przeprowadzanego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
    - 1a) imię i nazwisko ucznia;
    - 1b) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin,
  - 2) termin egzaminu sprawdzającego;
  - 3) zadania egzaminacyjne;
  - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się pisemnie prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Od oceny ustalonej przez komisję w wyniku egzaminu sprawdzającego odwołanie nie przysługuje.

13. Jeżeli przewidywana przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców, zaniżona mogą oni wnosić o jej ponowne ustalenie.

14. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców o ponowne ustalenie rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania powinien zostać złożony do dyrektora szkoły w ciągu tygodnia przed klasyfikacją roczną w danym roku szkolnym.

15. W celu rozpatrzenia wniosku o ponowne ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia dyrektora powołuje komisję w składzie:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;

2) wychowawca klasy;

3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie;

4) przewodniczący klasowego samorządu uczniowskiego.

17. Termin posiedzenia komisji wyznacza dyrektor szkoły, przy czym nie może to być termin późniejszy niż przedostatni dzień przed konferencją klasyfikacyjną..

18. Komisja po rozpatrzeniu wniosku ucznia lub jego rodziców ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

19. Ustalona przez komisję roczna klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia jest ostateczna.

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

1) skład komisji;

1a) imię i nazwisko ucznia;

2) termin posiedzenia;

3) wynik głosowania;

4) ustalona ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

#### § 71.

#### **Tryb odwoławczy od oceny ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego**

1. Uczniowi, jego rodzicom lub pedagogowi szkolnemu przysługuje prawo do odwołania się od oceny niedostatecznej wystawionej w wyniku egzaminu poprawkowego, w którym zostały naruszone procedury.

2. Od oceny wyższej niż niedostateczna odwołanie nie przysługuje.

#### § 72.

Odwołanie należy kierować do:

1) Dyrektora – w przypadku, gdy nie był on przewodniczącym komisji egzaminacyjnej;

2) Kuratora Oświaty – w przypadku, gdy przewodniczącym komisji egzaminacyjnej był dyrektor.

#### § 73.

#### **Odwołanie od oceny niedostatecznej można składać w przypadku:**

1. Złego stanu zdrowia fizycznego lub psychicznego w dniu egzaminu udokumentowanego zaświadczeniem lekarskim;
2. Nie dopełnieniem przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, z których uczeń został dopuszczony do egzaminu, obowiązku określenia na piśmie zakresu zagadnień obowiązkowych i jego przekazania najpóźniej w ciągu tygodnia od dnia zakończenia zajęć edukacyjnych;
3. Nie uwzględnienia przez komisję egzaminacyjną zaleceń Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej dotyczących szczególnego trybu oceniania uczniów dysfunkcyjnych;
4. (uchylony)

#### § 74.

1. Odwołanie można złożyć w terminie 3 dni od daty przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
2. W przypadku kierowania odwołania do Kuratora Oświaty należy to uczynić poprzez dyrektora szkoły.

#### § 75.

Odwołanie od oceny niedostatecznej złożone do:

- 1) Dyrektora jest rozpatrywane w trybie natychmiastowym, a informacja o decyzji jest przekazywana zainteresowanym w terminie 3 dni od jej podjęcia. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
- 2) Kuratora Oświaty jest rozpatrywane zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.

#### § 76.

W przypadku stwierdzenia zasadności odwołania dyrektor powołuje nową komisję i wyznacza nowy termin przeprowadzenia egzaminu. Ocena ustalona w wyniku powtórnego egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

#### § 77.

Powyższy tryb stosuje się także w przypadku odwołań od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego.

#### § 78.

### **Promowanie uczniów**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2
2. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym

otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z uwzględnieniem specyfiki jego kształcenia, w porozumieniu z rodzicami.

3. W klasach I - III wyróżnia się nagrodą książkową ucznia, którego osiągnięcia edukacyjne uwzględniają następujące kryteria:

- 1) wysokie wyniki nauczania, uwzględnione zapisami w kartach obserwacji oraz rocznej ocenie opisowej;
- 2) właściwe zachowanie na terenie szkoły i poza nią w stosunku do kolegów, rodziców, nauczycieli i pracowników obsługi szkoły;
- 3) obowiązkowość - systematyczne wywiązywanie się z powierzonych zadań;
- 4) aktywne uczestnictwo w zajęciach;
- 5) wysoka frekwencja - uczeń, który ma nieusprawiedliwione nieobecności i nieuzasadnione spóźnienia nie może otrzymać nagrody.

5. W klasach I–III gimnazjum uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

6. Do obliczenia średniej ocen należy brać pod uwagę tylko obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną ocenę roczną (półroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

## § 79.

### **Ukończenie szkoły**

1. Uczeń kończy gimnazjum:

1) uchylony

1a) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w rozporządzeniu wykonawczym;

2) przystąpił odpowiednio do egzaminu gimnazjalnego.

2. Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

## § 80.

1. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, zwany dalej "egzaminem gimnazjalnym".
2. Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części i obejmuje:
  - 1) w części pierwszej - humanistycznej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
  - 2) w części drugiej - matematyczno-przyrodniczej - wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
  - 3) w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
3. Egzamin gimnazjalny w szkołach dla dzieci i młodzieży przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
4. Harmonogram przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego ustala dyrektor Komisji Centralnej i ogłasza go na stronie internetowej Komisji Centralnej nie później niż do dnia 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
5. Informator, o którym mowa w art. 9a ust. 2 pkt 1b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej "ustawą", jest ogłaszany nie później niż do dnia 1 września roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
6. Informator, jest ogłaszany również w językach mniejszości narodowych, językach mniejszości etnicznych oraz w języku regionalnym nauczanych w szkołach lub oddziałach z językiem nauczania mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych lub regionalnym.

#### § 81.

1. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego.
2. Do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego uczeń przystępuje z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego.
3. Rodzice ucznia oraz słuchacz składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, pisemną deklarację:
  - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do:
    - a) części trzeciej egzaminu gimnazjalnego;
    - 2) informującą o zamiarze przystąpienia ucznia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym w przypadku, o którym mowa w § 38 ust. 6 i § 42 ust. 2e. 4-5.
4. Informację o:
  - 1) języku obcym nowożytnym, z którego uczeń przystąpi do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego,
  - 2) uczniach, którzy obowiązkowo przystąpią do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym - w przypadku, o którym mowa w § 42 ust. 2d,

3) uczniach, którzy zamierzają przystąpić do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym - w przypadku, o którym mowa w § 38 ust. 6 i § 42 ust. 2e - dołącza się do listy, o której mowa w § 41 ust. 1 pkt 1. 7. Rodzice oraz słuchacz mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, z zastrzeżeniem § 39 ust. 5, pisemną informację o:

1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji,

2) rezygnacji z przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym - w przypadku, o którym mowa w § 38 ust. 6 i § 42 ust. 2e.

5. O zmianie języka obcego nowożytnego lub rezygnacji z przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, o których mowa w ust. 7, dyrektor szkoły niezwłocznie powiadamia dyrektora komisji okręgowej.

6. W przypadku niezłożenia rezygnacji, i nieprzystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, uczniowi w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego z części trzeciej tego egzaminu na poziomie rozszerzonym wpisuje się wynik "0%".

## § 82.

1. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie tego orzeczenia.

2. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie tej opinii. Opinię przedkłada się dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego.

3. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.

4. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu gimnazjalnego, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

5. Opinia rady pedagogicznej, o której mowa w ust. 4, jest wydawana na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, opinia, o której mowa, może być wydana także uczniowi gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej.

5a. Wniosek, o którym mowa wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz

opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i informuje o tym rodziców lub pełnoletniego ucznia.

6. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1-4, nie przygotowuje się odrębnych zestawów zadań.

7. Dyrektor Komisji Centralnej opracowuje szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego do potrzeb i możliwości uczniów, o których mowa w ust. 1-4, i podaje ją do publicznej wiadomości na stronie internetowej Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 1 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.

8. Rada pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do potrzeb i możliwości uczniów, o których mowa w ust. 1-4, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, określonych w szczegółowej informacji, o której mowa w ust. 7.

### § 83.

1. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu gimnazjalnego.

2. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

3. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy nie rokują kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

4. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią samodzielnie czytać lub pisać, są zwolnieni z części trzeciej egzaminu gimnazjalnego.

5. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną 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.

6. Uczniowie, o których mowa w ust. 5, mogą przystąpić do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.

### § 84.

1. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, o których mowa w przepisach w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym, są zwolnieni:



- 1) w przypadku uczniów gimnazjum - z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, a w przypadku języka obcego nowożytnego - z części trzeciej tego egzaminu.
2. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia gimnazjum tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego
3. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, z danego zakresu części pierwszej lub z danego zakresu części drugiej egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z danej części danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku.
4. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, z części trzeciej egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku na poziomie podstawowym i rozszerzonym.
5. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o których mowa w ust. 1, z innego języka obcego nowożytnego niż ten, który zadeklarował odpowiednio w części trzeciej egzaminu gimnazjalnego, dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, informuje komisję okręgową o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli uczeń uczy się tego języka obcego nowożytnego w szkole jako przedmiotu obowiązkowego. Przepisy ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio.

#### § 85.

1. Za organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.
3. Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn nie mogą wziąć udziału w sprawdzianie lub egzaminie gimnazjalnym, dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.
4. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego organizowane przez komisję okręgową.
5. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w danej szkole w szczególności:
  - 1) przygotowuje listę uczniów (słuchaczy) przystępujących egzaminu gimnazjalnego; lista zawiera: imię (imiona) i nazwisko ucznia, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL - serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, miejsce urodzenia, datę urodzenia, płeć, informację o specyficznych trudnościach w uczeniu się, rodzaj zestawu zadań, symbol oddziału i numer ucznia w dzienniku lekcyjnym; listę uczniów przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przesyła w formie elektronicznej dyrektorowi komisji okręgowej w terminie ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej, nie później jednak niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian lub egzamin gimnazjalny;

- 2) nadzoruje przygotowanie sal, w których ma być przeprowadzony sprawdzian lub egzamin gimnazjalny, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego;
- 4) powołuje, spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, zespoły nadzorujące przebieg egzaminu gimnazjalnego, oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów;
- 5) informuje uczniów o warunkach przebiegu sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego - przed rozpoczęciem sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego;
- 6) nadzoruje przebieg egzaminu gimnazjalnego;
- 7) zapewnia uczniom z dostosowaniami przystąpienie do sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do ich potrzeb i możliwości;
- 8) sporządza wykaz uczniów, którzy nie przystąpili do danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego lub przerwali dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, oraz niezwłocznie po zakończeniu egzaminu gimnazjalnego przekazuje ten wykaz dyrektorowi komisji okręgowej; wykaz zawiera: imię (imiona) i nazwisko oraz numer PESEL ucznia, a w przypadku braku numeru PESEL - serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- 9) zabezpiecza, po zakończeniu danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniów i przekazuje je komisji okręgowej w sposób określony przez dyrektora tej komisji;
- 10) nadzoruje prawidłowe zabezpieczenie pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu egzaminu gimnazjalnego. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego, w obecności innego członka tego zespołu, 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. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego. W przypadku stwierdzenia, że przesyłki zostały naruszone lub nie zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej. Dyrektor komisji okręgowej informuje przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważnionego przez niego członka szkolnego zespołu egzaminacyjnego o dalszym postępowaniu.

## § 86.

1. Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana innego dnia.
- 2a. Część pierwsza egzaminu gimnazjalnego i część druga egzaminu gimnazjalnego trwają po 150 minut.

- 2b. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego jest zdawana na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym i część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym trwają po 60 minut.
- 2c. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym jest obowiązkowa dla wszystkich uczniów. Zadania egzaminacyjne obejmują zakres wymagań dla poziomu III.0.
- 2d. Uczniowie, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są obowiązani przystąpić dodatkowo do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym. Zadania egzaminacyjne obejmują zakres wymagań dla poziomu III.1.
- 2e. Do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym mogą również przystąpić uczniowie (słuchacze), którzy nie spełniają warunku określonego w ust. 2d.
3. Dla uczniów z dostosowaniem warunków każdego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego może być przedłużony. Czas, o jaki może zostać przedłużona każda część sprawdzianu lub każdy zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, określa dyrektor Komisji Centralnej
4. W przypadku gdy część egzaminu gimnazjalnego mają być przeprowadzone w kilku salach, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu lub danej części egzaminu gimnazjalnego w poszczególnych salach. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów.
5. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym:
- 1) przewodniczący;
  - 2) co najmniej dwóch nauczycieli, z których co najmniej jeden jest zatrudniony w innej szkole lub w placówce.
6. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu, a w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w danej sali.
7. W przypadku gdy w sali jest więcej niż 30 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 uczniów.
8. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub w placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły lub placówki.
9. W przypadku egzaminu gimnazjalnego w skład zespołu nadzorującego nie może wchodzić wychowawca zdających oraz:
- 1) w części pierwszej i części drugiej - nauczyciele przedmiotu lub przedmiotów, z których jest przeprowadzany dany zakres odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego;
  - 2) w części trzeciej - nauczyciele języka obcego nowożytnego, z którego jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
10. Jeżeli przewodniczący lub członek zespołu nadzorującego z powodu choroby lub z innych ważnych przyczyn nie może wziąć udziału w sprawdzianie lub egzaminie gimnazjalnym, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej lub innej szkole lub w placówce, który spełnia wymagania

1. Przed rozpoczęciem danego zakresu albo poziomu odpowiedniej 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.
2. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust. 1 zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zawiesza dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej. Dyrektor komisji okręgowej informuje przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego o dalszym postępowaniu.
3. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust. 1 nie zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawiciela uczniów, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących zestawy zadań i karty odpowiedzi do przeprowadzenia danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów (słuchaczy) w poszczególnych salach.
4. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniom, polecając sprawdzenie, czy zestaw zadań i karta odpowiedzi są kompletne.
5. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi i otrzymuje nowy zestaw zadań z nową kartą odpowiedzi.
6. Informację o wymianie zestawu zadań z kartą odpowiedzi przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole. Protokół czytelnie podpisuje uczeń, który zgłosił braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi.
7. Na zestawie zadań i karcie odpowiedzi, przed rozpoczęciem odpowiedniej części sprawdzianu lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, zamieszcza się kod ucznia nadany przez komisję okręgową oraz numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL - serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość. Uczniowie nie podpisują zestawów zadań i kart odpowiedzi.
8. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki są ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.
9. Do sali, w której jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.
10. Uczeń samodzielnie rozwiązuje zadania zawarte w zestawie zadań, w szczególności tworzy własny tekst lub własne rozwiązania zadań w czasie trwania sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego.

#### § 88.

1. Każdy zakres albo poziom danej części egzaminu gimnazjalnego rozpoczyna się o godzinie określonej w harmonogramie przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego,
2. Czas pracy ucznia rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.
3. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może

zezwolić uczniowi na opuszczenie sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.

4. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy. W czasie trwania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.

5. W przypadku:

1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub

2) wniesienia lub korzystania przez ucznia w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego, lub

3) zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom - przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego tego ucznia. Informację o przerwaniu i unieważnieniu danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego ucznia (słuchacza) zamieszcza się w protokole. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań zawartych w zestawie zadań przez ucznia dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego tego ucznia. Przepis stosuje się również w przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy ucznia występowania w jego pracy jednakowych sformułowań wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu uczniowi (lub korzystanie z rozwiązań innego ucznia).

6. Dyrektor komisji okręgowej przekazuje dyrektorowi szkoły oraz, za jego pośrednictwem, rodzicom ucznia lub słuchaczowi, któremu został unieważniony dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, pisemną informację o przyczynach unieważnienia.

7. W przypadku unieważnienia uczniowi danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego uczeń przystępuje ponownie do danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, w szkole, której jest uczniem.

8. Jeżeli w trakcie ponownego przeprowadzania danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego:

1) stwierdzono niesamodzielną pracę ucznia lub

2) uczeń wnosi urządzenie telekomunikacyjne lub korzysta z niego w sali egzaminacyjnej, lub

3) uczeń zakłóca prawidłowy przebieg danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom - przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego tego ucznia. Informację o przerwaniu i unieważnieniu odpowiedniej części sprawdzianu lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego ucznia zamieszcza się w protokole

9. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań zawartych w zestawie zadań przez ucznia, który ponownie przystąpił do danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważni dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego tego ucznia.

10. W przypadkach, o których mowa w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego danego ucznia, w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyników uzyskanych z odpowiedniej części sprawdzianu lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, wpisuje się "0%".

#### § 89.

Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie określonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, albo nie przystąpił do danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w następnym roku.

#### § 90.

Uczeń, który w danym roku szkolnym przystąpił do egzaminu gimnazjalnego, ale nie uzyskał świadectwa ukończenia szkoły i w następnym roku szkolnym powtarza ostatnią klasę gimnazjum, przystępuje ponownie do egzaminu gimnazjalnego w tym roku szkolnym, w którym powtarza ostatnią klasę.

#### § 91.

1. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:

1) nie przystąpił do danej części egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w ustalonym terminie albo

2) przerwał dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego - przystępuje do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego w szkole, której jest uczniem.

2. Do ucznia, o którym mowa w ust. 1, przystępującego do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w dodatkowym terminie, stosuje się przepisy dotyczące zasad organizacji egzaminu.

3. Uczeń, który nie przystąpił do danej części egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w następnym roku.

4. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie danej części egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w dodatkowym terminie, ustalonym

w harmonogramie przeprowadzania sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia danej części egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami.

5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego, zamiast wyniku z odpowiedniej części sprawdzianu albo z egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, wpisuje się odpowiednio "zwolniony" lub "zwolniona".

#### § 92.

Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

#### § 93.

1. Wyniki egzaminu gimnazjalnego nie wpływają na ukończenie szkoły. Wyników egzaminu gimnazjalnego nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

3. 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

4. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 2, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom-wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.

#### § 94.

##### **Jawność ocen i jasność kryteriów dla ucznia**

1. Uczeń ma prawo znać z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem termin i zakres materiału do pisemnego sprawdzianu wiadomości obejmującego jeden dział tematyczny. Nie zapowiada się sprawdzianów z co najwyżej trzech ostatnich lekcji (ich czas trwania nie może przekraczać 15 minut)

2. Uczeń ma prawo znać z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem termin i zakres materiału do pisemnego sprawdzianu wiadomości obejmującego więcej niż jeden dział tematyczny.

3. Jeżeli uczeń jest nieobecny na wcześniej zapowiedzianym sprawdzianie (posiada wiarygodne usprawiedliwienie) nauczyciel może dla tego ucznia wyznaczyć inny termin sprawdzianu bez zachowania terminu z punktu 1 i 2. Nieprzystąpienie ucznia do sprawdzianu w terminie dodatkowym z przyczyn nieusprawiedliwionych jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej z tego sprawdzianu.

4. w ciągu dnia może być jeden pisemny sprawdzian obejmujący wiadomości z więcej niż trzech ostatnich lekcji.

5. W ciągu tygodnia można przeprowadzić w klasie co najwyżej trzy sprawdziany pisemne, z których każdy obejmuje zakres materiału większy niż z trzech ostatnich lekcji.
6. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną lub ocenę pozytywną niezaspokajającą jego ambicji może ją w ciągu tygodnia poprawić- zabiegając o to samodzielnie. Nauczyciel ma prawo wymagać poprawy niektórych negatywnych ocen bieżących (np. z prac pisemnych).
7. Uczeń ma prawo raz w półroczu bez podania przyczyny zgłosić nieprzygotowanie do lekcji przedmiotu w wymiarze do trzech godzin tygodniowo i dwa razy do przedmiotu o większej liczbie godzin. Nieprzygotowanie powinno być zgłoszone przed lekcją i zwalnia z obowiązku odpowiedzi ustnej na ocenę lub niezapowiedzianego wcześniej sprawdzianu pisemnego. Uwzględnienie nieprzygotowania z ważnych przyczyn losowych pozostawia się do dyspozycji nauczyciela.
8. Nie można zgłaszać nieprzygotowania przed lekcją, na której ma się odbyć zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem sprawdzian pisemny lub powtórka.

#### § 95.

### **Ewaluacja**

1. Ankiety prowadzone wśród rodziców.
2. Skrzynka pytań.
3. Indywidualne rozmowy z uczniami i ich rodzicami.

## **Rozdział 8**

### **Zasady współdziałania rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia.**

#### § 96.

1. Szkoła współdziała z rodzicami w sprawach kształcenia i wychowania poprzez:
  - 1) spotkania zbiorowe nauczycieli i wychowawców z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem na dany rok szkolny;
  - 2) spotkania indywidualne nauczycieli z rodzicami w ramach comiesięcznych dni otwartych zgodnie z ustalonym harmonogramem na dany rok szkolny;
  - 3) spotkania indywidualne i zbiorowe rodziców z nauczycielami wynikające z bieżącej pracy szkoły;
  - 4) pedagogizację rodziców prowadzoną przez wychowawców lub zaproszone osoby współpracujące ze szkołą;
  - 5) indywidualne i zbiorowe spotkania rodziców z dyrektorem szkoły;
  - 6) współpracę i udział rodziców w przygotowaniu imprez i uroczystości szkolnych;
  - 7) pisemne informowanie rodziców o wynikach kształcenia i zachowania uczniów;
  - 8) wymianę informacji pomiędzy szkołą a rodzicami poprzez uczniowski zeszyt do korespondencji w zakresie:
    - a) zwolnień ucznia z zajęć oraz usprawiedliwiania nieobecności w szkole przez rodziców;



b) bieżącego informowania rodziców o osiągnięciach oraz problemach wychowawczych ucznia;

c) zaproszenia rodziców do szkoły celem rozwiązywania bieżących problemów wychowawczych.

2. Rodzice mają prawo do:

1) zapoznania się ze statutem szkoły, a w szczególności do znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, a także innych regulaminów określających zasady pracy szkoły;

1a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole (Wychowawca oddziału opracowuje w oparciu o „Program wychowawczy szkoły” klasowy plan wychowawczy w porozumieniu z rodzicami);

2) wyrażania opinii i występowania z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły za pośrednictwem rady rodziców;

3) uzyskania informacji na temat wybranych programów nauczania, wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych, a także kryteriów ustalania oceny zachowania;

3a) Wychowawca oddziału zapoznaje rodziców na pierwszej wywiadówce każdego roku szkolnego z programem wychowawczym, profilaktyki, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania;

4) wyrażania opinii na temat programu wychowawczego i programu profilaktyki realizowanych w szkole;

5) pełnej i rzetelnej informacji na temat wyników kształcenia, przyczyn niepowodzeń i trudności w nauce, uzyskania pomocy w sprawach wychowania i dalszej edukacji;

6) wyrażania opinii na temat planowanych wycieczek i imprez szkolnych;

7) wyrażania zgody na uczestnictwo dziecka w wycieczkach i imprezach szkolnych;

8) występowania z wnioskiem o indywidualny tok nauczania lub indywidualny program nauczania;

9) występowania z wnioskiem o ponowne sprawdzenie wiedzy ucznia w celu ponownego ustalenia rocznej oceny z zajęć edukacyjnych;

10) występowanie z wnioskiem o ponowne ustalenie oceny z zachowania;

11) uzyskania pomocy poradni psychologiczno - pedagogicznej w przypadkach stwierdzenia dysfunkcji rozwojowych u dziecka;

12) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:

a) na wywiadówkach,

b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,

c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;

13) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

3. Rodzice ucznia zobowiązani są do:

1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły;

2) współpracy z wychowawcą i nauczycielami;

3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;

- 4) zadbania o estetyczny wygląd dziecka;
- 5) przekazywania istotnych informacji dotyczących zdrowia dziecka, mających wpływ na jego funkcjonowanie i bezpieczeństwo w szkole;
- 6) informowanie szkoły o dłuższych nieobecnościach spowodowanych długotrwałymi chorobami;
- 7) przekazywanie (dobrowolne) szkole orzeczeń i opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, które mogą ułatwić dziecku naukę poprzez dostosowanie wymagań do jego możliwości.
- 8) Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
  - 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora, w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego.
- 9) Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w art. 16 ust. 8, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
- 10) Rodzice ponoszą pełną finansowo - prawną odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez ich dzieci. Sposób naprawy wyrządzonych szkód ustala Dyrektor w porozumieniu z osobami zainteresowanymi.

## **Rozdział 9**

### **Współdziałanie z poradniami i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc**

#### **§ 97.**

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną:
  - 1) w celu uzyskania pomocy:
    - a) w diagnozowaniu środowiska ucznia,
    - b) w rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwienie ich zaspokojenia, rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
    - c) we wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
    - d) w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
    - e) w organizowaniu różnych form pomocy uczniom,
    - f) w podejmowaniu działań profilaktyczno – wychowawczych,
    - g) we wspieraniu uczniów poprzez działania wyrównujące szanse edukacyjne,
    - h) w działaniach mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
    - i) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, przez rodziców i nauczycieli;

- 2) poprzez udział nauczycieli i rodziców w szkoleniach przeprowadzanych na terenie poradni oraz udział pracowników poradni w szkoleniach nauczycieli i pedagogizacji rodziców na terenie szkoły;
  - 3) poprzez uwzględnianie zaleceń wynikających z opinii wydanych przez poradnię w pracy dydaktyczno - wychowawczej szkoły.
2. Wszyscy nauczyciele odpowiadają za realizację zaleceń poradni. Zgodnie z nimi dostosowują wymagania do możliwości uczniów.

#### § 98.

Szkoła współdziała z poradnią specjalistyczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom poprzez:

- 1) kierowanie do poradni w celu specjalistycznej diagnozy lub terapii indywidualnych przypadków we współpracy i za pośrednictwem rodziców;
- 2) konsultowania indywidualnych przypadków uczniów co do metod i form udzielania pomocy.

### **Rozdział 10** **Powinności rodziców względem dzieci.**

#### § 99.

Rodzice są zobowiązani:

1. Współpracować ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka,
2. Interesować się postęпами dziecka w nauce oraz jego życiem szkolnym,
3. Interesować się pracą domową swego dziecka, a także zapewnić mu właściwe warunki w mieszkaniu do swobodnej pracy domowej,
4. Udzielać pomocy w nauce swojemu dziecku,
5. Przeglądać zeszyty swych dzieci, zachęcać do starannego prowadzenia, interesować się wpisami dokonywanymi przez nauczyciela i stwierdzać podpisem przyjęcia do wiadomości każdego wpisu,
6. Zakupić dla swojego dziecka komplet podręczników wskazanych przez szkołę,
7. Czynnie uczestniczyć w comiesięcznym tzw. Dniu otwartym przeznaczonym na konsultacje, spotkania, zebrania i pedagogizację,
8. Pomagać w organizacji i prowadzeniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych,
9. Ścisłe współpracować z wychowawcą klasy w realizacji zadań, które wynikają z programu godzin wychowawczych, samorządności dzieci na zasadzie współodpowiedzialności za wyniki dydaktyczne, a szczególnie wychowawcze dziecka,
10. Wdrażać dziecko do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i osiedlowego,
11. Zapoznać się z prawami i obowiązkami ucznia oraz systemem kar i nagród zawartych w statucie szkoły,

12. Zakupić obowiązujące obuwie zastępcze,
13. Zgłaszać się na wezwanie do szkoły czy to ustne, czy pisemne w jak najszybszym czasie, lub wyznaczonym terminie,
14. Przekazać rzetelną wiedzę o stanie zdrowia dziecka jeśli niewiedza na ten temat ze strony wychowawcy czy nauczyciela stwarzała by dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa czy życia,
15. Wszechstronnie rozwijać zainteresowania swojego dziecka, dbać o jego zdrowie psychiczne i fizyczne,
16. Promować zdrowy tryb życia.

## **Rozdział 11**

### **Postanowienia końcowe.**

#### § 100.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnej z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów gimnazjum jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zasadami niniejszego statutu, ustawy o systemie oświaty, jak również z przepisami wykonawczymi do tej ustawy.

#### §101.

Gimnazjum może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

#### § 102.

Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

#### § 103.

Organami uprawnionymi do wnioskowania w sprawie zmian przepisów Statutu Szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) organ prowadzący;
  - 4) organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. Wszelkich zmian w treści statutu dokonuje rada pedagogiczna w drodze nowelizacji.
  3. Wnioski w sprawie zmian wnoszone są do przewodniczącego rady pedagogicznej.
  4. Dyrektor szkoły na posiedzeniu rady pedagogicznej przedstawia złożone wnioski w celu ich zaopiniowania.
  5. Projekt zmian w statucie przedstawiany jest do uchwalenia radzie pedagogicznej.
  6. Dyrektor szkoły informuje organy: prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o zmianach dokonanych w statucie.
  7. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny może w ciągu 30 dni od daty uchwalenia uchylić

statut szkoły albo niektóre jego postanowienia, jeżeli są sprzeczne z prawem.

8. Radzie pedagogicznej przysługuje prawo odwołania od decyzji organu sprawującego nadzór pedagogiczny do Ministra Edukacji Narodowej w ciągu 30 dni od daty jej otrzymania.

9. Decyzję w sprawie opracowania jednolitego tekstu statutu podejmuje rada pedagogiczna w drodze uchwały.

10. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej.