

**STATUT**  
**GIMNAZJUM**  
**W SKRZYDŁOWIE**

*w*

*Zespole Szkół*

*im. Kornela Makuszyńskiego*

*w Skrzydłowie*

*( nowelizacja zatwierdzona Uchwałą Rady Pedagogicznej*

*Nr I w dniu 28 sierpnia 2012 r.)*

## **PODSTAWA PRAWNA:**

- **Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty** (*Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1705, z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857 i Nr 148, poz. 991, z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz. 887 i Nr 205, poz. 1206 oraz z 2012 r. poz. 941 i 979*)
- **Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela** (*Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, Nr 170, poz. 1218 i Nr 220, poz. 1600, z 2007 r. Nr 17, poz. 95, Nr 80, poz. 542, Nr 102, poz. 689, Nr 158, poz. 1103, Nr 176, poz. 1238, Nr 191, poz. 1369 i Nr 247, poz. 1821, z 2008 r. Nr 145, poz. 917 i Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 1, poz. 1, Nr 56, poz. 458, Nr 67, poz. 572, Nr 97, poz. 800, Nr 213, poz. 1650 i Nr 219, poz. 1706, z 2011 r. Nr 149, poz. 887 i Nr 205, poz. 1206 oraz z 2012 r. poz. 908*)
- **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół** (*Dz.U. z 19 czerwca 2001 r. Nr 61, poz. 624*) **z późn. zm.**,
- **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół** (*Dz. U 2007 nr 35, poz. 222*),
- **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych** (*Dz.U. Nr 83 poz. 562*), **z późn. zm.**,
- **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 lipca 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych** (*Dz.U. Nr 130 poz. 906*),
- **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 sierpnia 2001r. w sprawie standardów wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów.** (*Dz. U. z 2001r. Nr 92, poz. 1020*) **z późn.zm.**,

- **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 sierpnia 2009 r.** zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2009r. Nr 131, poz. 1079 z późn. zm.).
- **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2009 r.** w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2009r. Nr 136, poz. 1116 z późn. zm.).
- **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 sierpnia 2010 r.** zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 156, poz. 1046).
- **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r.** w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 228 Poz. 1487).

*Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:*

- 1) **szkole** - należy przez to rozumieć Gimnazjum w Skrzydlowie;
- 2) **ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami), ustawy o finansach publicznych
- 3) **dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców** - należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
- 4) **nauczycielu** - należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;

# SPIS TREŚCI:

<b>Rozdział I - Podstawowe informacje o szkole</b>	<b>str. 5</b>
<b>Rozdział II - Cele i zadania szkoły</b>	<b>str. 6</b>
<b>Rozdział III - Organizacja szkoły</b>	<b>str. 9</b>
<i>Prowadzenie zajęć „ Wychowanie do życia w rodzinie”</i> .....	<i>str.10</i>
<i>Nauczanie religii</i> .....	<i>str.11</i>
<i>Prowadzenie zajęć wychowania fizycznego</i> .....	<i>str. 11</i>
<i>Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej</i> .....	<i>str. 12</i>
<i>Prowadzenie zajęć w świetlicy szkolnej</i> .....	<i>str.14</i>
<i>Stołówka szkolna</i> .....	<i>str.15</i>
<b>Rozdział IV - Organizacja biblioteki</b>	<b>str. 15</b>
<b>Rozdział V - Organy szkoły</b>	<b>str. 17</b>
<i>Dyrektor szkoły</i> .....	<i>str.17</i>
<i>Rada Pedagogiczna</i> .....	<i>str.18</i>
<i>Samorząd Uczniowski</i> .....	<i>str.20</i>
<i>Rada Rodziców</i> .....	<i>str.20</i>
<i>Spory kompetencyjne między organami szkoły</i> .....	<i>str. 21</i>
<b>Rozdział VI - Nauczyciele i inni pracownicy szkoły</b>	<b>str. 22</b>
<i>Zespoły nauczycielskie</i> .....	<i>str.24</i>
<i>Wychowawca klasy</i> .....	<i>str.24</i>
<i>Pedagog szkolny</i> .....	<i>str.25</i>
<b>Rozdział VII - Uczniowie</b>	<b>str. 26</b>
<i>Zasady rekrutacji uczniów</i> .....	<i>str.26</i>
<i>Prawa i obowiązki uczniów</i> .....	<i>str.26</i>
<i>Nagrody i kary</i> .....	<i>str.28</i>
<b>Rozdział VIII - Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów</b>	<b>str. 29</b>
<i>Dostosowanie wymagań</i> .....	<i>str.31</i>
<i>Klasyfikacja śródroczna i roczna</i> .....	<i>str.32</i>
<i>Zasady oceniania</i> .....	<i>str.33</i>
<i>Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych</i> .....	<i>str.35</i>
<i>Ocena zachowania</i> .....	<i>str.36</i>
<i>Egzamin klasyfikacyjny</i> .....	<i>str.42</i>
<i>Egzamin sprawdzający</i> .....	<i>str.44</i>
<i>Promocja uczniów</i> .....	<i>str.45</i>
<i>Egzamin poprawkowy</i> .....	<i>str.46</i>
<i>Ukończenie szkoły</i> .....	<i>str.48</i>
<i>Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w gimnazjum</i> .....	<i>str.48</i>
<b>Rozdział IX - Postanowienia końcowe</b>	<b>str. 55</b>

# ROZDZIAŁ I

## PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE.

### § 1.

1. Gimnazjum w Skrzydłowie jest trzyletnią szkołą publiczną prowadzoną przez Gminę Kłomnice.
2. Gimnazjum w Skrzydłowie wchodzi w skład Zespołu Szkół im. Kornela Makuszyńskiego w Skrzydłowie.
3. Całość dokumentacji dotyczącej uczniów i pracowników oraz mienie szkoły przejmuje Zespół Szkół im. K. Makuszyńskiego w Skrzydłowie, w skład którego wchodzi szkoła.
4. Siedzibą Gimnazjum w Zespole Szkół im. Kornela Makuszyńskiego w Skrzydłowie jest budynek w Skrzydłowie, przy ulicy Głównej 6a.
5. Gimnazjum w Skrzydłowie działa na podstawie ustawy o systemie oświaty, ustawy o finansach publicznych oraz niniejszego statutu.
6. Organem nadzorującym działalność dydaktyczną i wychowawczą szkoły jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
7. Do szkoły uczęszczają uczniowie zgodnie z wyznaczonym obwodem szkoły, za zgodą Dyrektora - uczniowie spoza obwodu szkoły.
8. W skład obwodu szkoły wchodzi następujące miejscowości: Skrzydlów, Adamów, Huby.

### § 2.

1. Szkoła posiada wewnętrzny ceremoniał, który jest zbiorem norm zachowania się w czasie uroczystości szkolnych i stanowi integralną część tradycji szkoły. Opisuje symbole szkoły i formy celebracji sztandaru. Symbole szkoły to: patron, hymn i sztandar.
1. Uroczystościom szkolnym przewodniczy dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona.

### § 3.

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 3 lata, świadectwo ukończenia szkoły uprawnia do podjęcia nauki w szkołach ponadgimnazjalnych.
2. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.

### § 4.

1. Pełna nazwa gimnazjum, zwanego dalej „szkołą”, brzmi następująco:

**Zespół Szkół im. Kornela Makuszyńskiego w Skrzydłowie**  
**Gimnazjum w Skrzydłowie**  
**42-270 Kłomnice**  
**ul. Główna 6a**  
**tel. 34 328-16-70**

2. Do rozliczeń finansowych i operacji gospodarczych placówka używa pieczęci:

**Zespół Szkół im. Kornela Makuszyńskiego w Skrzydłowie**  
**Gimnazjum w Skrzydłowie**  
**ul. Główna 6a**  
**42-270 Kłomnice**  
**tel. 34 328 –16 –70**

3. Szkoła używa pieczęci metalowych okrągłych : dużej i małej, zawierających pośrodku godło państwowe i napis Gimnazjum w Skrzydłowie.
4. Wszystkie przepisy prawa wewnątrzszkolnego muszą być zgodne ze statutem szkoły.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY.**

#### **§ 5.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska uczniów.

#### **§ 6.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające z:
  - 1) Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej,
  - 2) Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ,
  - 3) Deklaracji praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Szkoła wykonuje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zadań szkolnych, przerw międzylekcyjnych, a także zajęć pozalekcyjnych.
- 3a. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu i podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
4. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
5. Wykonując statutowe zadania szkoła:
  - 1) organizuje edukację w ramach przyjętego programu nauczania i wychowania,
  - 2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły,
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
  - 4) opracowuje i ściśle przestrzega zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania, zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów.

- 5) zapewnia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej przez uczestnictwo uczniów w obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęciach,
- 6) organizuje opiekę nad uczniami uczęszczającymi do szkoły z zaburzeniami rozwojowymi poprzez organizowanie systemu nauczania indywidualnego na podstawie orzecznictwa poradni psychologiczno – pedagogicznej,
- 7) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, współpracuje w tym zakresie z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
- 8) w miarę posiadanych środków finansowych, organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych, zainteresowań oraz wyrównywania szans i wspierania możliwości rozwojowych dzieci,
- 9) określa zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, uwzględniając ich prawo do znajomości zadań szkoły oraz przepisów oświatowych.
- 10) określa formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
- 11) zapewnia uczniom dostęp do biblioteki z czytelnią
- 12) zapewnia uczniom dostęp do sali gimnastycznej i boiska sportowego
- 13) zapewnia uczniom dostęp do szatni
- 14) umożliwia uczniom korzystanie ze świetlicy i stołówki szkolnej

## **§ 7.**

1. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:
  - 1) poznawanie wymaganych pojęć i wiadomości,
  - 2) zdobywanie wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
  - 3) prowadzenie w trakcie nauki do zrozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazanych treści,
  - 4) kształcenie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),
  - 5) kształcenie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
  - 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, to znaczy jako pomocy w rozumieniu świata, ludzi i siebie,
  - 7) stopniowe wprowadzenie w dziedzictwo kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej oraz w zasady życia społecznego,
  - 8) kształcenie umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy w praktyce tak, aby w ten sposób lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata.

## **§ 8.**

1. Szkoła realizuje program wychowawczy, którego założeniem jest:
  - 1) wzajemny szacunek, akceptacja i zaufanie
  - 2) zaangażowanie w naukę, pracę i zabawę
  - 3) kreatywne myślenie
  - 4) entuzjizm w działaniu
  - 5) samoakceptacja i zadowolenie
  - 6) osiąganie sukcesów przez uczniów w miarę ich możliwości
  - 7) tworzenie miłej i bezpiecznej atmosfery nauki i współzycia
  - 8) zachęcanie i rozwijanie indywidualnych, twórczych umiejętności uczniów
  - 9) wzbudzanie motywacji do nauki
  - 10) kształtowanie właściwych postaw w czasie zabawy, pracy i wypoczynku
  - 11) propagowanie dziedzictwa kultury regionalnej i narodowej
  - 12) zapoznavanie z zasadami życia społecznego

13) zachęcanie do zespołowego działania

2. Szkoła realizuje program profilaktyki , którego celem jest:

- 1) kształtowanie zdrowego trybu życia,
- 2) ograniczenie różnych form przemocy wśród uczniów,
- 3) wzmacnianie mocnych stron osobowego rozwoju ucznia,
- 4) kształtowanie umiejętności komunikacyjnych,
- 5) wspieranie w sytuacjach trudnych,
- 6) kształcenie umiejętności podejmowania odpowiedzialnych decyzji,

## § 9.

1. Szkoła określa sposób wykonywania swoich zadań uwzględniając:

1) optymalne warunki rozwoju ucznia:

- a) organizuje zajęcia pozalekcyjne dla uczniów wybitnie zdolnych, by rozbudzić i rozwinąć indywidualne zainteresowania,
- b) organizuje zajęcia kół zainteresowań,
- c) organizuje zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i kompensacyjno-korekcyjne
- d) organizuje wyjazdy do teatru, kina, muzeum, na wystawy, by wprowadzić ucznia w świat kultury i sztuki.
- e) daje możliwość pracy w samorządzie klasowym i szkolnym, stwarza warunki do organizowania wycieczek i okolicznościowych imprez szkolnych, aby rozwinąć umiejętności społeczne ucznia.

2) zasady promocji i ochrony zdrowia:

- a) szkoła organizuje koła sportowe mające na celu wykształcenie prawidłowej sylwetki i wspierania zdrowia ucznia
- b) propaguje zdrowy tryb życia przez rozmowy z lekarzem, pielęgniarką szkolną oraz wychowawcą na temat właściwego odżywiania, szkodliwości palenia tytoniu, picia alkoholu oraz zażywania narkotyków.
- c) prowadzi dyskusje, pogadanki, wyświetla filmy promujące zdrowie.
- d) umożliwia uczniom w miarę możliwości pozostawianie w szkole części podręczników i przyborów szkolnych

3) bezpieczeństwo uczniów przebywających na terenie szkoły:

- a) kontrolowane wejścia osób do budynku szkoły dzięki zainstalowaniu drzwi z zamkiem magnetycznym
- b) monitorowanie pobytu ucznia w szkole za pomocą systemu monitoringu zewnętrznego i wewnętrznego.

4) zasady bezpieczeństwa w czasie sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych :

- a) uczniowie znajdujący się na terenie szkoły pozostają pod opieką nauczycieli dyżurujących,
- b) nauczyciele są zobowiązani do:
  - przestrzegania bezpieczeństwa uczniów na każdym prowadzonych przez siebie zajęciach, - nie wolno ucznia pozostawić bez opieki,
  - pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły,
  - wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach szkolnych,
  - sprowadzania uczniów do szatni po ostatniej godzinie zajęć danej klasy,



- a) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku ( technika i informatyka ) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni, zapoznaje z nim uczniów; regulamin zatwierdza dyrektor szkoły,
  - b) w sali gimnastycznej, na boisku i innych obiektach sportowych nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza stan ( sprawność ) sprzętu sportowego przez rozpoczęciem zajęć, dba o dobrą organizację zajęć dostosowaną do możliwości fizycznych uczniów, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie,
- 5) zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli szkoły:
- a) każdy nauczyciel organizując lekcję w terenie zgłasza wyjście dyrektorowi szkoły i wpisuje się do książki wyjść podając czas jego trwania i miejsce pobytu,
  - b) jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 30 uczniami, jeżeli grupa nie korzysta z publicznego środka lokomocji,
  - c) jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 10 uczniami, jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej lub jeśli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej,
  - d) na zorganizowanie wycieczki połączonej z wyjazdem poza granice gminy i gmin sąsiadujących nauczyciel musi uzyskać pisemną zgodę rodziców uczniów,
  - e) wszystkie wycieczki zamiejscowe wymagają wypełnienia „Karty wycieczki”,
  - f) szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek szkolnych regulują odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ III**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **§ 10.**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Półrocze pierwsze trwa od początku roku szkolnego do ostatniego tygodnia przed feriami zimowymi, drugie rozpoczyna się po feriach zimowych i trwa do końca roku szkolnego.
3. Jeżeli półrocze pierwsze jest nieproporcjonalnie długie w stosunku do drugiego (ferie zimowe rozpoczynają się w lutym), półrocze pierwsze kończy się w trzecim tygodniu stycznia.

#### **§ 11.**

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) arkusz organizacji pracy Gimnazjum w Skrzydlowie z ewentualnymi aneksami.
  - 2) tygodniowy rozkład zajęć.
  - 3) roczny plan pracy szkoły.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy szkoły i ewentualnych aneksów z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

## **§ 12.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku w szkole przez dyrektor szkoły.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 30 osób.
3. Dyrektor zobowiązany jest do dokonywania corocznego podziału oddziałów (klas) na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa.
4. Podział na grupy obowiązkowy jest :
  - a) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego;
  - b) na obowiązkowych zajęciach komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
5. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 4 można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
6. (uchylony)
7. (uchylony)
8. (uchylony)
9. (uchylony)
10. (uchylony)
11. (uchylony)

## **§ 13.**

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

## **Prowadzenie zajęć „ Wychowanie do życia w rodzinie”**

## **§ 14.**

1. Szkoła organizuje zajęcia edukacyjne „wychowanie do życia w rodzinie” w klasach I - III.
2. Na realizację zajęć przeznaczają się w szkolnym planie nauczania w każdym roku szkolnym, w ramach godzin do dyspozycji dyrektora szkoły w każdej klasie po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.

3. Treści programowe dotyczą wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
4. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
5. Udział w zajęciach nie podlega ocenie, nie wpływa na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

## **Nauczanie religii**

### **§ 15.**

1. W szkole organizowane jest nauczanie religii na życzenie rodziców ( opiekunów prawnych ).
2. Rodzice na zebraniu podsumowującym pracę I półrocza składają pisemne oświadczenie o zorganizowaniu dla ich dzieci religii w następnym roku szkolnym.
3. Uczniowie nie mogą być dyskryminowani przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie ze względu na swoje przekonania religijne.
4. Zajęcia z religii organizowane są dla grupy liczącej nie mniej niż 7 osób. W przypadku mniejszej liczby chętnych dyrektor organizuje nauczanie religii w oddziałach międzyklasowych.
5. Nauka religii w szkole odbywa się w wymiarze 2 godzin lekcyjnych tygodniowo.
6. Ocenę z religii umieszcza się na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie z zachowania.
7. Ocena z religii jest wliczana do średniej ocen ucznia.
8. Ocenianie z religii w szkole odbywa się zgodnie z § 47 .
9. Uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskają trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.
10. O terminie rekolekcji dyrektora szkoły powiadamia proboszcz parafii co najmniej z miesięcznym wyprzedzeniem.
11. Dyrektor na 14 dni przed rekolekcjami powiadamia o tym fakcie na piśmie organ prowadzący i nadzorujący.
12. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na zajęcia religii w okresie trwania rekolekcji wielkopostnych uczęszczają na zajęcia opiekuńcze do szkoły.

## **Prowadzenie zajęć wychowania fizycznego**

### **§ 15a.**

1. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
2. Na zajęciach wychowania fizycznego dopuszcza się podział na grupy międzyklasowe.

3. Dwie godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego dla uczniów klas I - III w ramach tygodniowego wymiaru godzin, mogą być realizowane w formie:
  - 1) zajęć sportowych;
  - 2) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
  - 3) zajęć tanecznych;
  - 4) aktywnych form turystyki.
4. Zajęcia wychowania fizycznego, o których mowa w ustępie 3, mogą być organizowane przez szkołę jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne.
5. Dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców, przygotowuje propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego, w ramach form wymienionych w ustępie 3, do wyboru przez uczniów.
6. Propozycje, o których mowa w ustępie 5 powinny uwzględniać:
  - 1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia sportowe w danej dziedzinie sportu lub aktywności fizycznej;
  - 2) uwarunkowania lokalne;
  - 3) miejsce zamieszkania uczniów;
  - 4) tradycje sportowe środowiska lub szkoły;
  - 5) możliwości kadrowe.

## **§ 16.**

1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia w postaci:
  - 1) preorientacji zawodowej w ramach zajęć z wychowawcą,
  - 2) udziału pedagoga szkolnego w doradztwie zawodowym.
  - 3) prowadzenia zajęć warsztatowych z udziałem pracowników poradni psychologiczno – pedagogicznej.
  - 4) Organizowanie spotkań z przedstawicielami szkół ponadgimnazjalnych
  - 5) Organizowanie wyjazdów uczniów na targi edukacyjne

## **Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

## **§ 17.**

1. Szkoła organizuje formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie poprzez:
  - 1) organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i korekcyjno-kompensacyjnych,
  - 2) przy współpracy Rady Rodziców organizuje doraźną pomoc materialną,
  - 3) współdziałanie z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kłomnicach
2. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno Pedagogiczną w Częstochowie oraz z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwa i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom poprzez kierowanie uczniów na badania do specjalistycznych instytucji oraz realizację ich zaleceń.
3. Dyrektor powołuje spośród nauczycieli zespoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej, których koordynatorem jest pedagog szkolny.
4. Do zadań zespołów pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - 1) ustalenie zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla każdego ucznia wytypowanego

- przez nauczyciela, w tym dla ucznia posiadającego opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej z uwzględnieniem zaleceń poradni
- 2) zaplanowanie działań wspierających i sposobu ich realizacji
  - 3) ustalenie form, sposobów i okresu udzielania pomocy pedagogiczno-psychologicznej oraz ustalenie wymiaru godzin
  - 4) opracowanie planu działań wspierających dla każdego ucznia objętego wsparciem psychologiczno-pedagogicznym (PDW).
5. Plan działań wspierających zawiera:
- 1) cele
  - 2) działania realizowane z uczniem
  - 3) metody pracy
  - 4) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych
  - 5) działania wspierające rodziców lub opiekunów ucznia
  - 6) ewentualnie zakres współdziałania z poradnią
6. Jeśli uczniowie wytypowani do objęcia wsparciem mają jednorodne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, zespoły powołane dla tych uczniów mogą opracować wspólny plan działań wspierających dla tych uczniów.
7. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół określa działania wspierające rodziców lub opiekunów ucznia oraz zakres współdziałania z placówkami specjalistycznymi. Ustalenia zespołu są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia.
8. Zespół dokonuje ewaluacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej do 31 sierpnia każdego roku, która zawiera:
- 1) ocenę efektywności realizowanych zajęć
  - 2) zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem
9. Spotkania zespołu zwoływane są przez koordynatora prac zespołu. Mogą w nich uczestniczyć rodzice lub opiekunowie ucznia, którzy o terminie spotkania informowani są przez koordynatora.
10. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
- 1) na wniosek dyrektora lub koordynatora – przedstawiciele poradni specjalistycznych
  - 2) na wniosek rodzica lub prawnego opiekuna ucznia – inne osoby, w szczególności specjaliści.
11. Wszystkie osoby biorące udział w spotkaniu obowiązują zachowanie w tajemnicy spraw poruszanych podczas spotkania.
12. Zespół zakłada i prowadzi:
- 1) kartę indywidualnych potrzeb ucznia (KIPU) – z wyjątkiem uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
  - 2) plan działań wspierających (PDW)
  - 3) indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) – dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
13. Kartę indywidualnych potrzeb ucznia dołącza się do jego dokumentacji z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
14. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły lub po ukończeniu szkoły przez ucznia

oryginał karty otrzymuje pełnoletni uczeń lub rodzice (opiekunowie) ucznia.  
W dokumentacji, o której mowa w ustępie 13 pozostaje kopia karty.

15. Za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) uczniów lub pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły przekazuje kartę do szkoły lub placówki, do której uczeń został przyjęty.

## **§ 18.**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki
  - 1) Szkoła w zakresie nauczania współpracuje z rodzicami zgodnie z WSO poprzez :
    - a) coroczne zapoznanie z kryteriami oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
    - b) coroczne zapoznanie z kryteriami oceniania zachowania,
    - c) organizowanie zebrań ogólnoszkolnych oraz klasowych,
    - d) organizowanie konsultacji indywidualnych,
    - e) informowanie o ocenach z zajęć edukacyjnych w klasyfikacji śródrocznej i rocznej,
    - f) prowadzenie przez uczniów zeszytów do godzin z wychowawcą ,
    - g) prowadzenie teczek osobowych uczniów w celu gromadzenia prac pisemnych uczniów w ciągu danego roku szkolnego,
    - h) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i zestawu podręczników dla danego oddziału.
  - 2) W zakresie wychowania szkoła współpracuje z rodzicami w oparciu o program wychowawczy szkoły i program rozwoju szkoły poprzez:
    - a) współpracę w realizacji misji i wizji szkoły,
    - b) włączanie rodziców do prac na rzecz szkoły,
    - c) udział rodziców w wycieczkach i imprezach szkolnych,
    - d) spotkania wychowawców na zebraniach klasowych oraz konsultacjach indywidualnych,
    - e) udział rodziców w debatach szkolnych,
    - f) współpracę z fundacją „Pomóżmy Dzieciom Poznać Świat” na rzecz dzieci z rodzin potrzebujących wsparcia materialnego,
  - 3) W zakresie profilaktyki szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
    - a) udział rodziców w debatach szkolnych,
    - b) pogadanki na zebraniach klasowych dotyczące bezpieczeństwa uczniów,
    - c) rozmowy na temat właściwych strojów na zajęcia wychowania fizycznego,
    - d) uwrażliwianie rodziców na higienę uczniów ,
    - e) współpracę rodziców w realizowanych w szkole programu profilaktyki dotyczącego edukacji prozdrowotnej i ekologicznej.

## **Prowadzenie zajęć w świetlicy szkolnej**

## **§ 19.**

1. Szkoła za zgodą organu prowadzącego organizuje świetlicę szkolną dla uczniów wymagających szczególnej opieki, zapewniając środki finansowe oraz wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną.
2. Świetlica szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów.
3. Czas pracy świetlicy uzależniony jest od potrzeb uczniów i możliwości finansowych szkoły.
4. Pomieszczenie świetlicy umożliwia:
  - 1) odrobienie zadanych uczniom zadań domowych,

- 2) korzystanie z pomocy dydaktycznej nauczyciela,
  - 3) organizowanie różnorodnych zajęć świetlicowych z wykorzystaniem dostępnej bazy.
5. Szczegółową organizację pracy świetlicy określa regulamin świetlicy.
  6. Nauczyciel-wychowawca świetlicy zapewnia stałą opiekę i bezpieczeństwo uczniom korzystającym ze świetlicy.
  7. Uczeń może opuścić świetlicę przed końcem zajęć tylko po osobistym odebraniu przez rodzica lub prawnego opiekuna.
  8. Zadania nauczyciela – wychowawcy:
    - 1) Programuje i organizuje proces wychowania w zespole, a w szczególności:
      - a) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, a także między uczniami a społecznością szkoły,
      - b) przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów, na których skupia aktywność uczniów – przekształca zespół w grupę samowychowania i samorządności,
      - c) współdziała z nauczycielami pracującymi w szkole, organizuje indywidualną opieką nad uczniami z trudnościami,
      - d) prowadzi dokumentację świetlicy „dziennik świetlicy”,
      - e) odpowiada za bezpieczeństwo dzieci.

## **Stołówka szkolna**

### **§ 20.**

1. Szkoła za zgodą organu prowadzącego może organizować stołówkę szkolną w celu zapewnienia uczniom możliwości spożycia ciepłego posiłku.
2. Odpłatność za korzystanie z obiadu ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.
3. Organizację stołówki określają odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ**

#### **§ 21.**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji zadań dydaktyczno wychowawczych szkoły, służąca do doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości rozpowszechniania wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach ogólnych, a w szczególności:
  - 1) ze zbiorów mogą korzystać osoby posiadające założoną kartę czytelniczą. Mogą wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko i nie mogą samowolnie oddawać ich komuś innemu,

- 2) zbiory biblioteczne udostępniane są od września do czerwca. 2 tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego wypożyczone książki należy zwrócić
  - 3) jednorazowo można wypożyczyć 2 książki na okres 2 tygodni, a w przypadku lektur obowiązkowych na okres 1 miesiąca
  - 4) w przypadku zgubienia, zniszczenia lub uszkodzenia książki czytelnik jest zobowiązany zwrócić taką samą pozycję bądź inną wskazaną przez bibliotekarza o określonej wartości
  - 5) z encyklopedii, słowników i czasopism czytelnik może korzystać tylko na miejscu,
  - 6) uczniowie opuszczający szkołę mają obowiązek uzyskać potwierdzenie uregulowania swoich zobowiązań w stosunku do biblioteki.
3. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
    - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
    - 2) korzystanie ze zbiorów na miejscu i ich wypożyczanie,
  4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Czas pracy biblioteki wynosi 15 godzin tygodniowo.
  5. W bibliotece systematycznie dokonuje się selekcji księgozbioru wycofując książki nieaktualne i nieprzydatne w pracy szkoły oraz zacytane.
  6. Inwentaryzację księgozbioru przeprowadza się na wniosek dyrektora szkoły co najmniej raz na 5 lat.
  7. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki:
    - 1) zapewnia odpowiednio wyposażone pomieszczenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.
    - 2) zapewnia wydatki na potrzeby pracy biblioteki z budżetu szkoły lub Rady Rodziców.
    - 3) zarządzą kontrolę zbiorów biblioteki dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika.
  8. Obowiązki bibliotekarza:
    - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów, w tym multimedialnych
    - 2) zaopatrywanie biblioteki w obowiązkowe, przewidziane programem nauczania lektury szkolne oraz nowości czytelnicze w miarę możliwości finansowych szkoły
    - 3) realizacja ścieżek edukacyjnych przewidzianych do realizacji w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
    - 4) udostępnianie księgozbioru bibliotecznego na miejscu i wypożyczanie do domu, w tym umożliwienie korzystania z multimedialnych
    - 5) konserwacja księgozbioru bibliotecznego,
    - 6) reagowanie na nowości biblioteczne, prowadzenie różnych form wizualnej informacji, upowszechnianie czytelnictwa,
    - 7) informowanie wychowawców o stanie czytelnictwa poszczególnych uczniów,
    - 8) prowadzenie statystyki wypożyczeń i dokumentacji pracy biblioteki oraz ewidencji zbiorów,
    - 9) składanie pod koniec każdego półrocza sprawozdania z działalności biblioteki, liczbowe przedstawienie stanu czytelnictwa.
  9. Bibliotekarz w swojej pracy współpracuje:
    - 2) z filią biblioteki publicznej w Skrzydłowie w zakresie korzystania naszych uczniów ze zbiorów tejże biblioteki,
    - 3) z nauczycielami w zakresie realizacji zadań edukacyjnych, programów nauczania, organizowania konkursów i imprez oraz uzupełniania księgozbioru dla uczniów i nauczycieli,



- 4) z wychowawcami poprzez monitorowanie systematyczności czytelnictwa, wywiązywania się z postanowień regulaminu biblioteki,
- 5) z rodzicami w ramach korzystania z księgozbioru bibliotecznego oraz finansowania uzupełnianych zbiorów przez radę rodziców,
- 6) z innymi bibliotekami w celu stwarzania warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 7) z uczniami poprzez: organizację sekcji bibliotecznego lub systemu łączników klasowych, którzy wspierają pracę bibliotekarza z uczniami.

## **ROZDZIAŁ V**

### **ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 22.**

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców.

#### **Dyrektor szkoły**

#### **§ 23.**

1. Szkołą kieruje dyrektor.

2. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
- 2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 4) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców w terminie do 15 września danego roku szkolnego.
- 5) przed zakończeniem każdego roku szkolnego przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców informację o realizacji planu nadzoru,
- 6) dokonuje oceny pracy nauczyciela ,
- 7) przewodniczy komisji kwalifikacyjnej na stopień nauczyciela kontraktowego,
- 8) nadaje stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego,
- 9) Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły i prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki. W przypadku niespełniania przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki postępuje zgodnie z trybem przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w gimnazjum.
- 10) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 11) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,

- 12) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 13) organizuje administracyjną finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
  - 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
  - 15) powierza funkcje kierownicze w szkole po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej,
  - 16) ma prawo wydawania zarządzeń wewnętrznych obowiązujących wszystkich pracowników szkoły.
  - 17) dopuszcza do użytku w szkole szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
  - 18) podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  - 19) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
3. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców w sprawach odznaczeń ,nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
5. Dyrektor szkoły tworzy stanowisko społecznego zastępcy dyrektora szkoły, który podczas jego nieobecności przejmuje obowiązki dyrektora szkoły. Osoba ta winna mieć akceptację rady pedagogicznej.

## **Rada Pedagogiczna**

### **§ 24.**

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia , wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Plenarne zebrania rady pedagogicznej organizuje się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu dla zatwierdzenia wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych i w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego rady szkoły, organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Zebrania rady pedagogicznej prowadzi, przygotowuje i zawiadamia wszystkich jej członków o terminie i porządku jej przewodniczący zgodnie z regulaminem rady.
6. Rada Pedagogiczna wyłania ze swego składu doraźne lub stałe komisje, których pracami kierują wybrani przewodniczący lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora.

7. Prace komisji mogą dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły. Komisja informuje radę pedagogiczną o wynikach swej pracy oraz formułuje wnioski do zatwierdzenia przez radę.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) zatwierdzanie wyników i podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzenia i nowelizacji statutu szkoły,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzenia i nowelizacji programów szkoły
  - 6) podejmowanie w porozumieniu z radą rodziców uchwał w sprawie zatwierdzenia programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
  - 7) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
9. Rada pedagogiczna opiniuje:
  - 1) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń , nagród 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.
  - 5) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał , o których mowa w punkcie 8, niezgodnych z przepisami prawa i powiadamia niezwłocznie organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę Rady Pedagogicznej w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem.
12. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
13. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły jeśli została powołana.
14. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
15. W przypadkach określonych w punkcie 14 dyrektor szkoły zobowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od podjęcia uchwały rady pedagogicznej.
16. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków.
17. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
18. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej , które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub rodziców , a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## **Samorząd Uczniowski**

### **§ 25.**

1. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej samorzodem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Samorząd może przedstawiać dyrektorowi, radzie pedagogicznej, lub radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnego i umotywowanego stopnia postępów w nauce;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowo - sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela, za jego zgodą, pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
4. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

## **Rada Rodziców**

### **§ 26.**

1. W szkole działa Rada Rodziców, która jest reprezentacją ogółu rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 3 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i przedstawicieli do wyborów Rady Rodziców
6. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną :
    - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
    - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz ich środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
8. W celu wspierania statutowej działalności szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.

## **§ 27.**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci w następujący sposób :
  - 1) dyrektor szkoły i nauczyciele informują rodziców o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w szkole i danej klasie,
  - 2) zaznajomienie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
  - 3) informowanie w każdym czasie o postępach w nauce, zachowaniu i przyczynach trudności szkolnych swoich dzieci,
  - 4) udzielanie porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
  - 5) wyrażanie i przekazywanie organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły,
2. Współdziałanie odbywać się będzie poprzez organizowanie stałych spotkań z rodzicami nie rzadziej, niż trzy razy w roku szkolnym, spotkań wychowawców klas i indywidualne kontakty rodziców i nauczycieli.

## **Spory kompetencyjne między organami szkoły**

### **§ 28.**

1. Każdy organ szkoły planuje swą działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone do 30 września każdego roku. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania każdemu organowi szkoły.
2. Każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię bądź stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
4. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do sporządzania i przekazania każdemu organowi szkoły zakresu kompetencji organów szkoły opracowanego na podstawie przepisów oświatowych i niniejszego statutu.
5. Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga komisja statutowa, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu. Dyrektor szkoły może wyznaczyć społecznego

zastępcę do pracy w komisji. Komisja powoływana jest doraźnie, w przypadku zaistnienia sporu. Na czas obrad komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego.

6. Sprawy, które wymagają rozstrzygnięcia przez komisję statutową wnoszone są w formie pisemnej do dyrektora szkoły.
7. Komisja statutowa wydaje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjęte zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków.
8. Rozstrzygnięcia komisji są ostateczne i podawane do ogólnej wiadomości w szkole.
9. Organ, którego winę komisja ustaliła, musi naprawić skutki swego działania w ciągu 2 miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez komisję.
10. Za prawidłowy przepływ informacji między organami szkoły odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 29.**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników obsługi, może również zatrudnić pracownika administracji.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w punkcie 1 określają odrębne przepisy.
3. W szkole może być zatrudniony: pedagog, psycholog lub inny specjalista w zależności od potrzeb oraz możliwości finansowych.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą w wymiarze określonym przez § 42 Ustawy Karta Nauczyciela, jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
5. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do przestrzegania zarządzeń zawartych w kodeksie pracy i regulaminie pracy.

#### **§ 30.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do podstawowych zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) Prowadzenie procesu dydaktycznego w sposób stwarzający uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
    - a) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę oraz nauki rzetelnej pracy,
    - b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,

- c) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
  - d) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
  - e) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się techniką informacyjną,
  - f) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia doświadczeń i nawyków,
  - g) rozwój sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
  - h) przyswajanie sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych we własnym środowisku
- 2) Prowadzenie procesu wychowawczego, wspierającego obowiązki rodziców w zakresie wychowania w taki sposób, aby uczniowie w szczególności:
- a) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym,
  - b) rozwijali w sobie dociekliwość, poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
  - c) mieli świadomość życiową użyteczności poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na całym etapie,
  - d) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra, w jego wymiarze zarówno indywidualnym jak i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do własnego dobra z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i za innych, wolność własną i wolność innych,
  - e) poszukiwali, odkrywali i dążyli do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości wyższych, ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
  - f) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i w państwie,
  - g) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnej, dokonywania wyborów, hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
  - h) posiadali umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz umieli działać na rzecz tworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów
- 3) Podejmowanie działań opiekuńczych i profilaktycznych odpowiednio do istniejących potrzeb uczniów w tym między innymi:
- a) systematyczna kontrola miejsc prowadzenia zajęć pod względem BHP,
  - b) uczestnictwo w szkoleniach BHP organizowanych przez zakład pracy,
  - c) w sali gimnastycznej i na boisku sportowym używanie tylko sprawnego sprzętu sportowego,
  - d) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach dydaktyczno-wychowawczych,
  - e) aktywne pełnienie dyżurów zgodnie z harmonogramem,
- 4) Podejmowanie działań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 5) Doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
- 6) Wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt.
- 7) Zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie.
- 8) Służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną.
- 9) Bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami.
- 10) Aktywne uczestnictwo w posiedzeniach rady pedagogicznej.

- 11) Utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do planowania swojej pracy dydaktyczno - wychowawczej i dokumentowania jej w formie pisemnej w celu pełnej realizacji podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego.

## **Zespoły nauczycielskie**

### **§ 31.**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest :
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania i podręczników,
  - 2) modyfikowanie zestawu programów i podręczników w razie potrzeby,
  - 3) koordynowanie działań dydaktycznych i wychowawczych,
  - 4) opracowanie spójnej strategii pracy z danym oddziałem,
  - 5) opracowanie i wdrożenie działań zmierzających do osiągnięcia sukcesu podczas egzaminu gimnazjalnego.
2. W szkole funkcjonują zespoły przedmiotowo-wychowawcze:
  - 1) humanistyczny
  - 2) matematyczno-przyrodniczy.
3. Działanie zespołów przedmiotowo-wychowawczych ma na celu:
  - 1) ustalenie strategii pracy w odniesieniu do poszczególnych klas i etapów kształcenia,
  - 2) opracowywanie diagnoz, analiz, sprawdzianów, kart pracy i innych narzędzi do pomiaru dydaktycznego,
  - 3) prowadzenie wewnątrzszkolnego doskonalenia,
  - 4) rozwijanie zdolności i talentów uczniów zdolnych oraz pomoc uczniom o specyficznych problemach edukacyjnych,
  - 5) planowanie i organizowanie konkursów i imprez szkolnych.
4. Pracą zespołu przedmiotowo-wychowawczego kieruje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora szkoły.
5. Zespoły przedmiotowo-wychowawcze pracują w oparciu o roczne plany pracy, które zawierają zagadnienia związane z realizacją szkolnych zestawów programów ich realizacją oraz dotyczące WDN.

## **Wychowawca klasy**

### **§ 32.**

1. Dyrektor szkoły powierza każdą klasę szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tej klasie, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Obowiązki wychowawcy powierza się nauczycielowi na okres trzech lat.
3. Na zmianę wychowawcy mają wpływ uczniowie i rodzice. Uczniowie i rodzice winni uzasadnić swą decyzję dotyczącą zmiany wychowawcy. Jeśli decyzja rodziców i uczniów jest nieuzasadniona, a ponadto krzywdząca dla nauczyciela dyrektor może jej nie uwzględnić.
4. Umotywowane wnioski o zmianę wychowawcy klasy rodzice lub uczniowie składają na piśmie do dyrektora szkoły.
5. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w ciągu 14 dni i powiadamia zainteresowane strony o podjętej decyzji. Decyzja ta nie podlega odwołaniu.



6. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w następujących przypadkach:
  - 1) z powodu długotrwałej choroby nauczyciela,
  - 2) urlopu macierzyńskiego, wychowawczego lub zdrowotnego,
  - 3) nie wywiązywania się z obowiązków wychowawcy,
  - 4) na umotywowany wniosek większości rodziców i uczniów danej klasy,
  - 5) na umotywowany wniosek nauczyciela pełniącego obowiązki wychowawcy.
7. Zmiana wychowawcy klasy nie może dezorganizować pracy szkoły.
8. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej
9. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa wyżej:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą
    - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
10. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci
  - 2) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach
  - 3) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły
  - 4) współpracy ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów (organizacje i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej).
11. Wychowawca prowadzi dokumentację dotyczącą klasy:
  - 1) dziennik lekcyjny
  - 2) arkusze ocen (wpisywanie ocen klasyfikacyjnych)
  - 3) zeszyt wychowawcy klasy
  - 4) ewentualnie karty obserwacji uczniów
12. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych.

## **Pedagog szkolny**

### **§ 33.**

1. Zadania pedagoga szkolnego:
  - 1) wspieranie pracy wychowawców klas,
  - 2) utrzymywanie stałego kontaktu z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi specjalistycznymi poradniami,
  - 3) wspieranie działań profilaktycznych prowadzonych przez szkołę,

- 4) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci,
  - 5) prowadzenie działań z zakresu doradztwa zawodowego,
  - 6) organizowanie różnego rodzaju form pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla uczniów i rodziców,
  - 7) wspieranie integracji pomiędzy dziećmi jednej klasy, a także całej szkoły tak, by uniknąć tzw. integracji pozornej,
  - 8) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli.
2. Pedagog szkolny pracuje w oparciu o plan pracy sporządzany na każdy rok szkolny.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **UCZNIOWIE**

#### **Zasady rekrutacji uczniów**

##### **§ 34.**

1. Do klasy I gimnazjum w Skrzydlowie przyjmuje się :
  - 1) z urzędu – absolwentów Szkoły Podstawowej w Skrzydlowie,
  - 2) na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) absolwentów innych szkół podstawowych, w przypadku gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami,
  - 3) w przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem gimnazjum jest większa niż liczba wolnych miejsc w gimnazjum, kandydatów przyjmuje się na podstawie poniższych kryteriów:
    - a) świadectwo z wyróżnieniem,
    - b) wynik sprawdzianu zewnętrznego powyżej 80% możliwych do uzyskania punktów,
    - c) szczególne osiągnięcia ucznia.

#### **Prawa i obowiązki uczniów**

##### **§ 35.**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwej organizacji procesu kształcenia,
  - 2) opieki wychowawczej i warunków bytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą fizyczną bądź psychiczną oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
  - 3) korzystania z pomocy socjalnej,
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w każdej kwestii, jeśli nie narusza dobra innych osób,
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów itp.,
  - 6) podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów i postępow w nauce określonych w regulaminie samorządu szkolnego,
  - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
  - 10) korzystania z pomieszczeń, pomocy, środków dydaktycznych, księgozbioru,
  - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową,
  - 12) uczestnictwa w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych
  - 13) złożenia do dyrektora szkoły przed posiedzeniem rady pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji rocznej, za pośrednictwem rodziców, wniosku o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego lub egzaminu klasyfikacyjnego.

2. W przypadku naruszenia któregoś z praw ucznia może on za pośrednictwem rodziców lub sejmiku uczniowskiego złożyć pisemne zażalenie do dyrektora szkoły, który w ciągu 7 dni rozpatrzy sprawę i na piśmie wyda odpowiedź zainteresowanemu podejmując jednocześnie odpowiednie kroki w celu rozwiązania konfliktu. W wypadku gdy skarga dotyczy dyrektora szkoły uczeń za pośrednictwem rodziców kieruje zażalenie do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) pilnie i systematycznie wykonywać obowiązki szkolne, tzn. systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia, dobrze wykorzystywać czas przeznaczony na naukę podczas lekcji, a także starannie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych w domu;
  - 2) przestrzegać zasad bezpiecznego postępowania w szkole i poza nią, tak aby nie stwarzać zagrożenia dla siebie i innych;
  - 3) dbać o zdrowie i higienę osobistą, ( uczeń nie pali tytoniu, nie pali alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających)
  - 4) dbać o mienie szkoły, kolegów i innych osób, a także swoje własne;
  - 5) dbać o honor i tradycje szkoły,
  - 6) dbać o piękno mowy ojczystej,
  - 7) chronić przyrodę, nie męczyć zwierząt;
  - 8) kulturalnie odnosić się do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób;
  - 9) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności;
  - 10) szanować światopoglądy i zapatrywania innych osób;
  - 11) pomagać potrzebującym, dla których pomoc młodego człowieka może być użyteczna;
  - 12) szanować godność i wolność osobistą innych ludzi;
  - 13) aktywnie uczestniczyć w życiu klasy i szkoły;
  - 14) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za umyślne zniszczenie sprzętu, pomocy dydaktycznych itp.
  - 15) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza szkołą.
  - 16) wykonywać uchwały Samorządu Uczniowskiego i Rady Pedagogicznej oraz zarządzenia dyrektora szkoły.
4. Uczniowie zobowiązani są do zakładania obuwia zmiennego podczas wszystkich zajęć odbywających się na terenie szkoły.
5. Uczniowie zobowiązani są do zostawiania odzieży wierzchniej i obuwia wyjściowego w szatni.
6. Uczniowie zobowiązani są do noszenia na terenie szkoły stroju, który ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami uczniów.
  - 1) strój codzienny powinien być schludny i czysty w kolorach stonowanych z wyłączeniem barw: czerwonych, żółtych, pomarańczowych, różowych, intensywnej zieleni i fioletów bez rażących nadruków, emblematów i świecących ozdób
  - 2) strój galowy: biała bluzka lub koszula, granatowa lub czarna spódnica, granatowe lub czarne spodnie.
7. Strój galowy obowiązuje wszystkich uczniów na uroczystościach szkolnych, a uczniów klasy III również podczas pisania egzaminu gimnazjalnego.
- 7a. Jednolity strój szkolny nie obowiązuje każdego 13 dnia miesiąca oraz w dni, w których na terenie szkoły odbywają się uroczystości wymagające stroju innego niż ustalony bądź galowy.
8. Uczniowie mają obowiązek usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych. W terminie 7 dni od zaistniałej nieobecności uczniowie zobowiązani są do dostarczenia

wychowawcy klasy, pisemnego usprawiedliwienia od rodziców lub lekarza z podaniem przyczyny nieobecności.

9. Uczniowie zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

## **Nagrody i kary**

### **§ 36.**

#### 1. Nagrody stosowane wobec uczniów:

- 1) nagradzanie uczniów punktami na plus z zachowania,
- 2) pochwała dyrektora szkoły w obecności wychowawcy klasy,
- 3) pochwała dyrektora szkoły w obecności społeczności szkolnej,
- 4) wyróżnienie podczas apelu uczniów, którzy uzyskali w klasyfikacji śródrocznej średnią ocen wyższą niż 4.0 ( bez ocen dostatecznych) i co najmniej bardzo dobre zachowanie,
- 5) wyróżnienie na ogólnoszkolnym zebraniu rodziców tych uczniów, którzy uzyskali w klasyfikacji śródrocznej średnią ocen wyższą niż 4.0 ( bez ocen dostatecznych) i co najmniej bardzo dobre zachowanie,
- 6) wyróżnienie uczniów, którzy uzyskali w klasyfikacji śródrocznej średnią ocen wyższą niż 4.0 ( bez ocen dostatecznych) i co najmniej bardzo dobre zachowanie poprzez umieszczenie ich osiągnięć w nauce na tablicy informacyjnej,
- 7) dyplom dla uczniów, którzy uzyskali w klasyfikacji rocznej średnią ocen między 4.0 a 4.74 ( bez ocen dostatecznych) i co najmniej bardzo dobre zachowanie,
- 8) nagroda książkowa na wniosek wychowawcy klasy za wysokie wyniki w nauce i zachowaniu (średnia ocen od 4,75 i zachowanie co najmniej bardzo dobre)
- 9) dyplom dla uczniów osiągających wysokie wyniki w czytelnictwie,
- 10) dyplom lub nagroda rzeczowa za udział w konkursach i imprezach organizowanych przez szkołę,
- 11) list pochwalny dla rodziców ucznia kończącego gimnazjum, który w klasyfikacjach rocznych od kl. I – III nie otrzymał oceny klasyfikacyjnej niższej niż bardzo dobra i oceny zachowania poniżej wzorowej,
- 12) reprezentowanie szkoły w uroczystościach gminnych.

#### 2. O przyznaniu nagrody powiadamiani są rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

#### 3. Kary stosowane wobec uczniów:

- 1) karanie uczniów punktami na minus z zachowania,
- 2) nagana dyrektora w obecności nauczyciela,
- 3) nagana dyrektora w obecności rodziców,
- 4) nagana dyrektora w obecności całej społeczności szkolnej.

#### 4. Uczeń gimnazjum może być przeniesiony do innego gimnazjum na wniosek dyrektora za zgodą kuratora oświaty w przypadku, gdy dopuści się czynu karalnego na terenie szkoły lub poza nią.

#### 5. Jeżeli uczeń nieumyślnie spowodował szkodę materialną może zostać zobowiązany do naprawienia tej szkody.

#### 6. Za szkody materialne spowodowane przez uczniów odpowiadają oni wraz z rodzicami lub opiekunami.

#### 7. Jeżeli szkoda powstała wskutek umyślnego działania, rażącego niedbalstwa bądź niewypelnienia obowiązków przez ucznia, zobowiązany jest on lub jego prawni opiekunowie do naprawienia szkody.

8. O przydzieleniu kary powiadamiani są rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
9. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
10. Uczeń może odwołać się od udzielonej mu kary do Rady Pedagogicznej w terminie 7 dni, Rada Pedagogiczna po rozpatrzeniu odwołania przedłoży w terminie 7 dni odpowiednie wnioski dyrektorowi szkoły. Decyzję co do utrzymania kary lub jej uchylenie podejmuje dyrektor w terminie do 7 dni od daty otrzymania wniosku Rady Pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ VIII**

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

#### **§ 37.**

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

#### **§ 38.**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
  - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według ustalonych zasad,

- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa statut szkoły.

### **§ 39.**

1. Nauczyciele na pierwszych zajęciach na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, a rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym zebraniu o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

### **§ 40.**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel na podstawie wymagań na poszczególne oceny ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Każda pisemna praca kontrolna ucznia sprawdzona i oceniona oraz inna dokumentacja (kartkówki, karty pracy) dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi w trakcie omawiania i analizowania uzyskanych wyników z poszczególnych prac. Prace pisemne uczniów są gromadzone w ciągu roku szkolnego przez wychowawców w imiennych teczkach i udostępniane rodzicom (prawnym opiekunom) na każdym zebraniu i spotkaniach indywidualnych. Prace uczniów przechowywane są do zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
4. Każdy uczeń zobowiązany jest posiadać dzienniczek, w którym nauczyciele na bieżąco odnotowują oceny ucznia.
5. Wychowawca raz na miesiąc kontroluje stan wpisów w dzienniczku. Rodzice zobowiązani są potwierdzić podpisem monitorowanie wpisów.
6. W trakcie zebrań klasowych wychowawca przekazuje rodzicom dzienniczki, w których znajdują się wszystkie oceny częściowe danego ucznia.
7. W ciągu każdego roku szkolnego obowiązkowo powinny odbywać się trzy spotkania klasowe z rodzicami oraz cztery spotkania na konsultacjach indywidualnych.

## Dostosowanie wymagań

### § 41.

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

### § 42.

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

### § 43.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz wniosku złożonego przez rodziców lub prawnych opiekunów na czas określony w przedłożonych dokumentach.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego i informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony"

### § 44.

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/ „zwolniona”.

## Klasyfikacja śródroczna i roczna

### § 45.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w formie opisowej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie opisowej.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe lub koniec I półrocza.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według ustalonych skali zgodnie z § 47 ust.1 i § 50 ust.2.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w formie opisowej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie opisowej.
6. Przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej dotyczącym klasyfikacji śródrocznej i rocznej nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. W przypadku oceny niedostatecznej nauczyciel przedmiotu zgłasza w terminie 1 miesiąca przed posiedzeniem klasyfikacyjnym informację o ocenie wychowawcy klasy, który pisemnie informuje rodziców ucznia o przewidywanej ocenie z przedmiotu. W przypadku ocen pozytywnych nauczyciel wpisuje w terminie 2 tygodni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym propozycję oceny do dzienniczka ucznia. Oceny powinny zostać podpisane przez rodziców.

### § 46.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Wychowawca na 2 tygodnie przed posiedzeniem rady pedagogicznej dotyczącym klasyfikacji śródrocznej i rocznej zobowiązany jest do:
  - 1) do zasięgnięcia opinii nauczycieli:
    - a) wychowawca przedstawia nauczycielom propozycję śródrocznej lub rocznej oceny zachowania uczniów klasy w celu uzyskania ich opinii na temat zasadności



proponowanej oceny. Nauczyciele opiniują oceny poszczególnych uczniów i potwierdzają ten fakt w zeszytcie wychowawczym danej klasy.

- 2) przedstawienia każdemu uczniowi na godzinie z wychowawcą sumy uzyskanych przez niego punktów w ciągu I półrocza (dotyczy oceny śródrocznej ) i całego roku szkolnego (dotyczy oceny rocznej) i odnotowania tego w dzienniczku ucznia.
- 3) do zasięgnięcia opinii ocenianego ucznia:
  - a) uczeń porównuje sumę punktów zaproponowaną przez wychowawcę z comiesięczną ilością uzyskanych punktów, która odpowiada danej ocenie zachowania obowiązującej w szkole.
  - b) uczeń potwierdza w zeszytcie wychowawcy swoją opinię dotyczącą proponowanej oceny z zachowania.
- 4) do zasięgnięcia opinii wyrażanej przez uczniów danej klasy w stosunku do ocenianego ucznia:
  - a) po przedstawieniu proponowanej oceny zachowania dla poszczególnych uczniów pozostali uczniowie wyrażają swoją opinię poprzez głosowanie, którego wynik jest odnotowywany w zeszytcie wychowawcy.
3. Wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę z zachowania bez względu na to, czy opinia jest negatywna czy pozytywna.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych wliczana jest do średniej ocen.

## **Zasady oceniania**

### **§ 47.**

1. Oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali :

stopień celujący	–	6
stopień bardzo dobry	-	5
stopień dobry	-	4
stopień dostateczny	-	3
stopień dopuszczający	-	2
stopień niedostateczny	-	1
2. Określa się następujące zasady dokonywania oceny wiedzy i umiejętności uczniów w ramach poszczególnych przedmiotów:
  - 1) wystawione w każdym półroczu oceny cząstkowe z poszczególnych przedmiotów powinny w stałych proporcjach dotyczyć:
    - a) wiedzy uczniów
    - b) stopnia opanowania przez nich umiejętności uwzględnionych w podstawie programowej
    - c) stopnia opanowania przez nich umiejętności ustalonych jako priorytetowe w programie nauczania
    - d) stopnia opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu
  - 2) ocena stopnia opanowania wiedzy i umiejętności przedmiotowych powinna być dokonywana w oparciu o przedstawione przez nauczyciela uczniom zasady:

- a) oceny cząstkowe wyrażane są w formie cyfrowej: 6, 6-, 5+, 5, 5-, 4+, 4, 4-, 3+, 3, 3-, 2+, 2, 2-, 1+, 1.
- b) nauczyciel może wprowadzić system „+” i „-”, który będzie odzwierciedlał przygotowanie do lekcji i zaangażowanie ucznia w trakcie zajęć.
- 3) Każdy nauczyciel indywidualnie określa ilość „+” i „-” Symboli tych nie wstawia się do dziennika.
- 4) Ustalona częstotliwość oceniania wynosi minimum 5 ocen cząstkowych w półroczu. Wyjątek stanowią zajęcia, które odbywają się w wymiarze 1 godz. tygodniowo.
- 5) Każda nieobecność ucznia zobowiązuje go do uzupełnienia zaległego materiału, przy czym przy usprawiedliwionej nieobecności dłuższej niż dwa tygodnie uczeń powinien uzupełnić zaległości w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły, ( w tym czasie uczeń nie powinien podlegać formom sprawdzania wiadomości z zajęć edukacyjnych w których nie uczestniczył )
- 6) Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji, zgłaszając ten fakt nauczycielowi uczącemu danego przedmiotu przed lekcją. W ciągu półrocza uczeń może wykorzystać dwa nieprzygotowania. Nauczyciel odnotowuje ten fakt we własnym notatniku. Jeżeli uczeń nie wykorzysta przysługujących mu w ciągu danego półrocza nieprzygotowań, nie może przenieść ich jako dodatkowe na drugie półrocze. Zapis ten nie obowiązuje w przypadku przedmiotów, na których nauczyciel ma do dyspozycji 1 godzinę tygodniowo. Nieprzygotowanie dotyczy: braku zeszytu, podręcznika, ćwiczeń, pracy domowej; nie zważnia z pisanie kartkówki i sprawdzianu oraz odpowiedzi ustnej
- 7) ocenianie z religii odbywa się zgodnie z ust.1 i 2.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich przedmiotów ustalane są za pomocą metody średniej ważonej i uwzględniają wszystkie oceny cząstkowe wystawione uczniowi w obszarach przyjętych przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych.
- 1) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną ustalamy zgodnie z podaną regułą:

ŚREDNIA	OCENA
1,59 i mniej	Niedostateczny
1,60 - 2,59	Dopuszczający
2,60 - 3,59	Dostateczny
3,60 – 4,59	Dobry
4,60 – 5,30	Bardzo dobry
powyżej 5,30	Celujący

- 2) Ocena uzyskana w klasyfikacji śródrocznej wpisywana jest jako ocena cząstkowa do obszaru o najwyższej wadze na II półrocze.
- 3) Ze szczegółowymi kryteriami oceniania dotyczącymi poszczególnych obszarów sprawdzania wiadomości poszczególni nauczyciele przedmiotów zapoznają uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
4. Ustala się następujące ramowe kryteria stopni :
- 1) stopień celujący - otrzymuje uczeń, który:
- a) posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania danych zajęć edukacyjnych w danej klasie oraz samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

- b) biegle posługuje się zdobytą wiedzą w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danych zajęć edukacyjnych, proponuje rozwiązania nietypowe, aktywnie uczestniczy w procesie nauczania, potrafi na forum klasy zaprezentować wyniki swojej pracy lub opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie oraz osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finału na szczeblu wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
- 2) stopień bardzo dobry – otrzymuje uczeń, który :
- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania danych zajęć edukacyjnych w danej klasie,
  - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
  - potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) stopień dobry - otrzymuje uczeń, który :
- nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie, ale opanował je na poziomie znacznie przekraczającym wymagania podstawowe,
  - poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, aktywnie uczestniczy w lekcji.
- 4) stopień dostateczny - otrzymuje uczeń, który :
- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie na poziomie wymagań podstawowych,
  - rozwiązuje typowe, niezbyt trudne zadania teoretyczne lub praktyczne,
  - wiedzę czerpie głównie z podręcznika, jest mało aktywny na zajęciach edukacyjnych.
- 5) stopień dopuszczający - otrzymuje uczeń, który :
- ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych w toku dalszej nauki,
  - rozwiązuje elementarne zadania teoretyczne lub praktyczne, przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności,
  - postawa ucznia na lekcji jest bierna.
- 6) stopień niedostateczny - otrzymuje uczeń, który :
- nie opanował wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobycie wiedzy z danych zajęć edukacyjnych,
  - nie jest w stanie rozwiązać elementarnych zadań, nawet przy pomocy nauczyciela.
5. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

## **Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych.**

### **§ 48.**

1. Za sprawdzian pisemny (prace klasową) uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą określony przez nauczyciela zakres treści przeprowadzaną podczas zajęć edukacyjnych.

2. Jako kartkówkę uznaje się niezapowiedzianą pisemną formę pracy kontrolnej, trwającą nie dłużej niż 15 minut z zakresu ostatnich trzech zajęć, stosowaną w sposób systematyczny i planowany w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki – zakończoną wystawieniem oceny. Dla kartkówek nie przewiduje się poprawiania stopnia.
3. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy. Uczniowie, w stosunku do których nauczyciel podejrzewa brak samodzielności w pisaniu sprawdzianu powinni zostać odpytani z zakresu sprawdzianu w najbliższym możliwym czasie w obecności klasy. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas sprawdzianu pisemnego może być podstawą do ustalenia stopnia niedostatecznego.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni. Do czasu oddania poprawionego sprawdzianu nauczyciel nie powinien przeprowadzać następnego sprawdzianu pisemnego. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu wg poniższych zasad:
  - 1) Uczniowie zapoznają się ze sprawdzonymi i ocenionymi pracami pisemnymi podczas zajęć edukacyjnych,
  - 2) Rodzice uczniów mają wgląd do sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych swoich dzieci na terenie szkoły podczas zebrań klasowych lub spotkań indywidualnych z wychowawcą.

## § 49.

1. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych są następujące:
  - 1) prace kontrolne są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
  - 2) jeżeli uczeń nie był obecny na zajęciach w dniu pisania pracy kontrolnej, to powinien napisać ją w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem. Niezgłoszenie się w umówionym terminie w celu napisania zaległej pracy jest równoznaczne z wystawieniem oceny niedostatecznej z tej pracy.
  - 3) uczeń ma prawo do poprawy swojej pracy kontrolnej w wypadku niesatysfakcjonującej go oceny w ciągu dwóch tygodni od daty oddania prac. Uczeń poprawia ją tylko raz. O poprawę sprawdzianu wnioskuje uczeń. Termin i formę poprawy ustala nauczyciel informując o niej ucznia. Nauczyciel wpisuje do dziennika obie oceny.
  - 4) prace klasowe, sprawdziany są zapowiadane co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel ma obowiązek podać uczniom zakres sprawdzanych wiadomości i umiejętności. W ciągu dnia można zaplanować uczniom jeden sprawdzian z wyjątkiem tygodnia poprzedzającego klasyfikację śródroczną i roczną. Nauczyciel planujący przeprowadzenie sprawdzianu wpisuje ołówkiem w dzienniku lekcyjnym temat sprawdzianu bądź słowo: sprawdzian, praca klasowa z odpowiednim wyprzedzeniem.
  - 5) nauczyciel w opracowanym sprawdzianie powinien umieścić przy każdym zadaniu maksymalną ilość punktów możliwych do uzyskania oraz punktację wymaganą do otrzymania określonej oceny.
2. Trzynasty dzień każdego miesiąca jest w szkole tak zwanym „dniem bez jedynek” – w tym dniu nie przeprowadza się żadnych prac kontrolnych, nie odpytuje uczniów na oceny, nie sprawdza i nie zadaje prac domowych.

## Ocena zachowania

### § 50.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

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

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

## § 51.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
2. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia (odchylenia) rozwojowe należy uwzględnić ich wpływ na zachowanie ucznia, na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej..

## § 52.

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z wyjątkiem ust. 2.
2. Jeżeli dla ucznia co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu go do klasy programowo wyższej lub o nieukończeniu przez niego szkoły.
3. Uchylony.

## § 53.

1. Zasady oceniania zachowania w gimnazjum określa następujący regulamin.

2. Na początku półrocza każdy uczeń otrzymuje kredyt w wysokości 100 punktów. Uczeń może zwiększyć lub zmniejszyć liczbę punktów, zdobywając punkty dodatnie lub ujemne.

*Od ucznia zależy ocena końcowa, ma szansę na jej podwyższenie lub obniżenie. Może więc bardziej świadomie kierować swoim zachowaniem w szkole, zachowując prawo do błędu.*

*Ocenę w klasyfikacji rocznej ustala się poprzez zsumowanie punktów z I i II półrocza i podzielenie przez dwa.*

zachowanie wzorowe	- 301 pkt. i więcej
zachowanie bardzo dobre	- 251 – 300 pkt.
zachowanie dobre	- 151 – 250 pkt.
zachowanie poprawne	- 51 – 150 pkt.
zachowanie nieodpowiednie	- 1 – 50 pkt.
zachowanie naganne	- 0 pkt. lub punkty ujemne

3. *Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania po spełnieniu wymagań ustalonych z wychowawcą klasy i określonych w ocenianiu wewnątrzszkolnym, z wyłączeniem powtórzonych zachowań ucznia, takich jak: bójka, palenie papierosów, spożywanie alkoholu, zażywanie środków psychoaktywnych, wyludzanie pieniędzy lub kradzież.*

4. *Postawy i zachowania uwzględnione w ocenie:*

1) *Aktywność społeczna*

- a) *udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych (np. sportowych, plastycznych, recytatorskich, informatycznych, turystycznych itp.)*
- b) *osiągnięcia w konkursach szkolnych i pozaszkolnych*
- c) *współdziałal w organizowaniu imprez szkolnych i klasowych, takich jak: dyskoteki, zawody sportowe, akademie, apele itp.*
- d) *praca w kole zainteresowań lub organizacji szkolnej*
- e) *udział w działaniach i akcjach podejmowanych przez szkołę*
- f) *praca na rzecz klasy i szkoły*
- g) *pomoc koleżeńska*

2) *Stosunek do obowiązków szkolnych*

- a) *przestrzeganie dyscypliny podczas zajęć*
- b) *efektywne uczestnictwo w zajęciach*
- c) *posiadanie na zajęciach lekcyjnych niezbędnych pomocy (podręcznika, zeszytu przedmiotowego, atlasu, przyborów do pisania itp.)*
- d) *frekwencja na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych*
- e) *rzetelność i odpowiedzialność w wykonywaniu zobowiązań*
- d) *zmiana obuwia (dodatkowe kary za brak butów na zmianę – sprzątnięcie wyznaczonych miejsc w szkole)*
- e) *dbałość o estetyczny, schludny i czysty wygląd szkoły*
- f) *noszenie przyjętego w statucie szkoły stroju codziennego i galowego*
- g) *przestrzeganie regulaminów i procedur szkolnych*

3) *Kultura osobista*

- a) *zachowanie w czasie pobytu w szkole: na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, przerwach oraz podczas apeli, imprez i uroczystości szkolnych*
- b) *zachowanie podczas wyjazdów, wyjazdów i wycieczek szkolnych*
- c) *stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły (pozytywny: szacunek, życzliwość; negatywny: arogancja, bezczelność)*
- d) *stosunek do kolegów i koleżanek (pozytywny: koleżeństwo, tolerancja, umiejętność współpracy, pomoc, łagodzenie konfliktów; negatywny: ubliżanie, bicie, przezywanie, ośmieszanie, strzelanie z gumek itp.)*
- e) *dbałość o piękno mowy ojczystej*
- f) *niszczenie budynku, mienia szkolnego, a także rzeczy innych osób*
- g) *zaśmieszanie otoczenia*
- h) *inicjowanie lub udział w bójkach*
- i) *używanie wulgarnej słownictwa lub gestów*
- j) *dopuszczanie się oszustw, wyludzeń lub kradzieży*

4) *DBAŁOŚĆ O ZDROWIE SWOJE I INNYCH*

- a) *dbałość o higienę osobistą*
- b) *zachowania agresywne i prowokujące, mogące być przyczyną utraty zdrowia*
- c) *stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu lub bezpieczeństwu swojemu i innych*
- d) *palenie papierosów*

- e) spożywanie alkoholu
- f) zażywanie środków psychoaktywnych

5) *Dbłość o honor i tradycje szkoły*

- a) przestrzeganie ceremoniału szkolnego
- b) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz
- c) okazywanie szacunku dla sztandaru szkoły
- d) kultywowanie wartości związanych z patronem szkoły

5. *Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych:*

- 1) *W szkole obowiązuje bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może skorzystać z urządzenia jedynie za zgodą nauczyciela.*
- 2) *Na terenie szkoły zabrania się robienia zdjęć, filmowania i nagrywania dźwięków bez zgody nauczyciela.*
- 3) *Uczeń, który nie przestrzega wyżej wymienionych zakazów, oddaje urządzenie nauczycielowi, a ten deponuje je w gabinecie dyrektora szkoły do czasu zgłoszenia się rodzica (prawnego opiekuna).*
- 4) *Nierespektowanie przez ucznia przepisów zawartych w pkt. 2 może zostać zgłoszone na policję.*

6. *Czyny, które mogą spowodować wystawienie oceny negatywnej:*

- 1) *Agresja, zachowania prowokujące, mogące być przyczyną utraty zdrowia.*
- 2) *Palenie papierosów na terenie szkoły i poza szkołą zaobserwowane przez nauczyciela (więcej niż jeden raz w półroczu).*
- 3) *Posiadanie, rozprowadzanie lub spożywanie alkoholu na terenie szkoły lub poza szkołą zaobserwowane przez nauczyciela.*
- 4) *Posiadanie jakichkolwiek przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.*
- 5) *Posiadanie, rozprowadzanie lub zażywanie środków psychoaktywnych w szkole i poza szkołą zaobserwowane przez nauczyciela.*
- 6) *Kradzież.*
- 7) *Notoryczne wagary.*
- 8) *Inne zachowania, których konsekwencją jest konflikt z prawem.*

7. *Szczegółowe kryteria oceny zachowania:*

- 1) *Przykładowe punkty na „+” dla ucznia*

*Punkty uzyskiwane w ciągu półrocza:*

- a) *udział w konkursach przedmiotowych organizowanych przez kuratorium oświaty: 10 – 50 pkt.*
  - udział w I etapie + 10 pkt.
  - udział w II etapie + 20 pkt.
  - udział w III etapie + 40 pkt.
  - uzyskanie tytułu laureata + 50 pkt.
- b) *udział w konkursie pozaszkolnym lub pozaszkolnych zawodach sportowych: 10 – 25 pkt.*
  - udział +10 pkt.
  - uzyskanie wyróżnienia bądź III miejsca +15 pkt.
  - uzyskanie II miejsca + 20 pkt.
  - uzyskanie I miejsca bądź grand prix + 25 pkt.
- c) *udział i osiągnięcia w sportowych rozgrywkach ligowych lub cyklicznych - podwójna liczba punktów*
- d) *udział w konkursie szkolnym lub szkolnych zawodach sportowych: 5 – 15 pkt.*
  - udział +5 pkt.

- uzyskanie III lub II miejsca +10 pkt.
- uzyskanie I miejsca + 15 pkt.
- e) praca w samorządzie uczniowskim lub klasowym: 5 – 15 pkt.
- f) udział w uroczystości lub imprezie szkolnej: 5 – 15 pkt.
- g) pomoc podczas imprezy szkolnej: 5 – 10 pkt.
- h) praca na rzecz klasy, szkoły lub środowiska: 5 – 15 pkt.
- i) pomoc kolegom w nauce: 5 - 15 pkt.
- j) reprezentowanie szkoły na uroczystościach gminnych, powiatowych i innych: 10 – 15 pkt.
- k) udział w projektach i programach realizowanych przez szkołę: 10 – 20 pkt.
- l) udział w realizacji projektu edukacyjnego: 0 – 30 pkt.
- m) pochwała dyrektora w obecności wychowawcy: 25 pkt.

Punkty uzyskiwane na koniec półrocza:

- a) brak spóźnień w ciągu półrocza: 10 pkt.
- b) brak uwag negatywnych: 10 pkt.
- c) pełnienie funkcji w poczcie sztandarowym: 20 pkt.
- d) aktywne czytelnictwo: 10 – 20 pkt.
- e) aktywna praca w kole zainteresowań lub organizacji funkcjonującej w szkole: 10 – 20 pkt.
- f) udział w akcjach prowadzonych przez szkołę: 5 – 20 pkt.
- g) punkty do dyspozycji wychowawcy: 0 – 20 pkt.
- h) aktywny udział rodziców w pracy na rzecz klasy lub szkoły: 10 – 30 pkt.

2) O liczbie punktów zawartych w przedziałach bez szczegółowych określeń decyduje organizator imprezy, opiekun samorządu, opiekun organizacji działającej w szkole, dyrektor szkoły, wychowawca lub inny nauczyciel.

3) Przykładowe punkty na „-” dla ucznia

Punkty uzyskiwane w ciągu półrocza:

- a) nieprzestrzeganie ceremoniału szkolnego: - 10 pkt.
- b) nieprzestrzeganie regulaminów i procedur szkolnych: - 10 pkt.
- c) nieodpowiednie zachowanie w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły lub innych osób: - 20 pkt.
- d) niewłaściwe zachowanie podczas zajęć oraz przerw: - 10 pkt.
- e) niewłaściwe zachowanie w szatni, świetlicy, bibliotece i w stołówce: - 10 pkt.
- f) niewywiązywanie się z obowiązków ucznia: - 5 pkt. (brak podręcznika, zeszytu, atlasu, przyborów szkolnych itp.)
- g) ściąganie na sprawdzianach, odpisywanie prac domowych na przerwie lub na lekcji: - 20 pkt.
- h) ucieczka z zajęć edukacyjnych: - 20 pkt.
- i) opuszczanie terenu szkoły w czasie lekcji lub przerwy: - 10 pkt.
- j) brak dbałości o higienę osobistą: - 10 pkt.
- k) brak obuwia zmiennego i właściwego stroju szkolnego: - 10 pkt.
- l) nieodpowiedni wygląd ucznia:
  - fryzura / farbowanie, pasemka, dredy / i makijaż: - 10 pkt.
  - paznokcie / długie, malowane/ : - 10 pkt.
  - kolczyki, biżuteria / stwarzająca niebezpieczeństwo/ : - 10 pkt.
- m) używanie telefonu komórkowego na terenie szkoły: - 20 pkt.
- n) zachowanie zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu: - 25 pkt.
- o) umyślne niszczenie mienia szkolnego i rzeczy innych: - 10 do - 20 pkt.
- p) używanie wulgarnego słownictwa lub gestów: - 20 pkt.
- q) wyłudzenie pieniędzy, kradzież: - 30 pkt.



- r) palenie papierosów lub picie alkoholu /w szkole i poza szkołą/: - 40 pkt.
- s) używanie lub posiadanie środków psychoaktywnych /w szkole i poza szkołą/: - 40pkt.
- t) fałszowanie dokumentów /zwolnienia, usprawiedliwienia, dziennik/: - 40pkt.
- u) brak zaangażowania w realizację projektu edukacyjnego: – 10 do – 30 pkt.
- v) nagana dyrektora w obecności nauczyciela: – 20 pkt.
- w) nagana wychowawcy lub dyrektora szkoły w obecności rodziców: – 40 pkt.
- x) nagana dyrektora szkoły w obecności całej społeczności szkolnej: - 60 pkt.

Punkty uzyskiwane na koniec półrocza:

- a) spóźnienie na lekcję /dopuszczalne 1 w ciągu półrocza/: - 10 pkt. wpisywane na koniec każdego miesiąca
- b) godziny nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach:
  - do 8 godzin: - 30 pkt.
  - od 8 do 25 godzin: - 40 pkt.
  - powyżej 25 godzin: - 50 pkt.

8. Uczeń, który w ciągu półrocza otrzymał uwagi negatywne, których wartość punktowa wynosi – 50 pkt. i mniej, nie może w klasyfikacji śródrocznej i rocznej uzyskać oceny zachowania wyższej niż zachowanie poprawne.

9. Przy ustalaniu zachowania wzorowego uczeń musi posiadać usprawiedliwione wszystkie nieobecności, nie może mieć żadnej uwagi dotyczącej używania wulgarnego słownictwa i lekceważenia kolegów, nauczycieli oraz pracowników szkoły.

10. Przy ustalaniu zachowania bardzo dobrego dopuszcza się 2 godziny nieusprawiedliwione w każdym półroczu. Uczeń nie może mieć żadnej uwagi dotyczącej używania wulgarnego słownictwa i lekceważenia kolegów, nauczycieli oraz pracowników szkoły.

11. Przy ustalaniu zachowania dobrego dopuszcza się 4 godziny nieusprawiedliwione w półroczu.

12. Za jednorazowe palenie papierosów, spożywanie alkoholu, rozprowadzanie i zażywanie środków psychoaktywnych, wyludzanie pieniędzy, kradzież, udział w bójce uczeń otrzymuje punkty na „ - ”, a za powtarzane nagane dyrektora szkoły lub wychowawcy klasy.

13. Uczeń może otrzymać nagane dyrektora szkoły lub wychowawcy klasy również za inne przewinienia, które dyrektor lub wychowawca uzna za szkodliwe lub gorszące innych, a także w przypadku, gdy uczeń w ciągu półrocza uzyska 5 uwag negatywnych tego samego typu.

14. Uczeń, który otrzymał nagane nie może przez miesiąc reprezentować szkoły na zewnątrz ani klasy w imprezach szkolnych.

15. Jeżeli w ciągu półrocza negatywne czyny ujęte w ust. 12 będą się powtarzać, zachowanie ucznia należy uznać za nagane bez względu na liczbę punktów dodatnich.

16. Do zeszytu wychowawcy klasy nauczyciele w ciągu półrocza wpisują uwagi i odpowiadające im punkty. Przy końcu każdego miesiąca wychowawca na zajęciach z wychowawcą analizuje z uczniami wpisane uwagi i podlicza punkty, a następnie ich sumę umieszcza w odpowiedniej rubryce dziennika, a każdy uczeń wpisuje swoje punkty do dzienniczka ucznia. Rodzice mogą więc na bieżąco kontrolować zachowanie swoich dzieci oraz mieć na nie wpływ.

17. W szczególnych przypadkach ocena roczna zachowania może być zmieniona w czasie klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej na wniosek dyrektora szkoły w głosowaniu jawnym.

## § 54.

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szanse uzupełniania braków poprzez:
  - 1) indywidualną pomoc nauczyciela prowadzącego zajęcia;
  - 2) pomoc koleżeńską;
  - 3) włączenie ucznia do zespołu zajęć dydaktyczno – wyrównawczych.

## Egzamin klasyfikacyjny

### § 55.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej, z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
  - 1) Nauczyciel na dwa tygodnie przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej analizuje frekwencję poszczególnych uczniów na swoich zajęciach edukacyjnych
  - 2) W przypadku stwierdzenia u ucznia podstaw do nieklasyfikowania niezwłocznie przekazuje informacje do wychowawcy, który w ciągu dwóch dni zawiadamia pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zwracają się z pisemnym wnioskiem do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego. Dyrektor Szkoły ustala termin egzaminu klasyfikacyjnego. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego obowiązują jak przy egzaminie poprawkowym.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zwracają się z pisemnym wnioskiem do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego. Rada pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym dotyczącym klasyfikacji rocznej podejmuje decyzję pozytywną lub negatywną. Dyrektor szkoły powiadamia uczniów lub rodziców ucznia (prawnych opiekunów) o decyzji podjętej przez radę pedagogiczną w terminie 3 dni od posiedzenia rady. Jeżeli decyzja rady pedagogicznej jest pozytywna dyrektor szkoły ustala termin egzaminu klasyfikacyjnego. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego obowiązują jak przy egzaminie poprawkowym.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą (uczeń ten nie zdaje egzaminu z takich obowiązkowych zajęć edukacyjnych jak: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych);
  - 3) uczniowi temu nie ustala się oceny zachowania.
5. Egzaminy klasyfikacyjne składają się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, informatyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 i 3 oraz ucznia realizującego na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły ;
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa powyżej, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informacje o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
13. Uczeń, który nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego rocznego, nie otrzymuje promocji do następnej klasy lub nie kończy szkoły.
14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, kiedy uczeń w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a w wyjątkowych przypadkach :
  - 1) w ciągu danego etapu edukacyjnego są to pierwsze uzyskane przez ucznia oceny niedostateczne
  - 2) w trudnej sytuacji losowej np. choroba, śmierć najbliższych członków rodziny rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zastrzeżeniem § 56.
16. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 56.

# Egzamin sprawdzający

## § 56.

1. Uczeń za pośrednictwem rodziców (prawnych opiekunów) może zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny lub jeśli uczeń ( rodzice / prawni opiekunowie ) uważa, że uzyskana przez niego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie odzwierciedla rzeczywistego stanu jego wiedzy lub zachowania. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  - a) aby przystąpić do egzaminu sprawdzającego ( w przypadku, gdy uczeń uzna, że uzyskana przez niego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie odzwierciedla rzeczywistego stanu jego wiedzy lub zachowania), uczeń powinien regularnie odrabiać pracę domową, mieć wszystkie usprawiedliwione nieobecności i wykorzystać bieżące możliwości poprawy ocen.
2. Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni zwołuje nadzwyczajne posiedzenie rady pedagogicznej, na którym rozważane są zastrzeżenia ucznia lub jego rodziców ( prawnych opiekunów )
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Termin sprawdzianu o którym mowa w ust.3 pkt 1) uzgadnia dyrektor z uczniem i jego rodzicami ( prawnymi opiekunami ). Egzamin sprawdzający nie może się odbyć później niż w przedostatnim dniu zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
5. (uchylony)
6. W skład komisji wchodzi :
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych :
    - a) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji ,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne ( nauczyciel ten może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę lub gdy jest spokrewniony z uczniem . W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne , z tym , że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły )
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog,
    - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

- f) przedstawiciel rady rodziców.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem:
- uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy, gdy:
- 1) w ciągu danego etapu edukacyjnego są to pierwsze uzyskane przez ucznia oceny niedostateczne
  - 2) w trudnej sytuacji losowej np. choroba, śmierć najbliższych członków rodziny rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji;
    - b) termin sprawdzianu, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji
    - b) termin posiedzenia komisji
    - c) wynik głosowania
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem
  - 3) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  - 4) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  - 5) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu (w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny) w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły nie później niż tydzień przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego w przypadku oceny rocznej zachowania i rocznej z zajęć edukacyjnych, a śródrocznej z zajęć edukacyjnych na tydzień przed rozpoczęciem nowego półrocza.
9. Przepisy ust. 1- 7 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.

## **Promocja uczniów**

### **§ 57.**

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:
  - 1) ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami)
  - 2) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że

- te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
  3. Laureaci i finaliści konkursów o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
  4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.2 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem:
    - 1) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
  5. Uczniowie biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
    - 1) Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
    - 2) Projekt może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
    - 3) Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela.
    - 4) Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum w porozumieniu z radą pedagogiczną.
    - 5) Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
    - 6) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z jego realizacji. W przypadkach tych na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
    - 7) Do arkusza ocen ucznia załącza się informację o realizowanym przez ucznia projekcie edukacyjnym.
    - 8) Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego jest uwzględniany w kryteriach oceniania zachowania.

## **Egzamin poprawkowy**

### **§ 58.**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Zgodę na egzamin poprawkowy wyraża dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców lub prawnych opiekunów, który musi być złożony przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającej wyniki rocznej klasyfikacji i promocji.
3. Na posiedzeniu rady pedagogicznej zatwierdzającej wyniki rocznej klasyfikacji i promocji dyrektor szkoły:

- 1) wyznacza termin egzaminu poprawkowego nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich
- 2) powołuje trzyosobową komisję egzaminacyjną w składzie:
  - a) przewodniczący - dyrektor szkoły lub inny nauczyciel pełniący w szkole funkcję kierowniczą, który dba o przebieg egzaminu i przekazuje decyzje o wyniku egzaminu,
  - b) egzaminator - nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu, który przygotowuje zestawy pytań, egzaminuje ucznia i ustala ocenę końcową
  - c) protokolant - nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu, który sporządza protokół z przebiegu egzaminu.
4. Nauczyciel uczący ucznia może być zwolniony z pracy w komisji egzaminacyjnej na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, w tym przypadku powołuje się nauczyciela tego samego przedmiotu.
5. W terminie 7 dni od posiedzenia Rady Pedagogicznej zatwierdzającej wyniki rocznej klasyfikacji i promocji dyrektor szkoły pisemnie powiadamia wnioskodawców o terminie egzaminu poprawkowego, załączając druk zaświadczenia na wypadek niemożności stawienia się ucznia na egzamin.
6. W terminie 7 dni od posiedzenia Rady Pedagogicznej zatwierdzającej wyniki rocznej klasyfikacji i promocji nauczyciel przedmiotu / egzaminator / zobowiązany jest zapoznać ucznia z procedurą i wymaganiami egzaminu oraz z zakresem materiału objętego egzaminem.
7. Egzamin składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej. W przypadku przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne egzamin ma formę zadań praktycznych Z ważnych przyczyn dopuszcza się możliwość zachowania egzaminu tylko w formie ustnej.
8. Nauczyciel – egzaminator przygotowuje zestawy pytań zgodnie z wymaganiami na ocenę dopuszczającą, w ilości trzy komplety, zawierające zadania otwarte i zamknięte plus schematy punktowania do każdej części pisemnej i ustnej egzaminu
9. Przy ustalaniu zestawu pytań nauczyciel – egzaminator zobowiązany jest respektować orzeczenie poradni dotyczące dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia.
10. Osiągnięcie przez ucznia 65% punktów przewidzianych w obydwu częściach egzaminu zalicza egzamin.
11. Czas trwania egzaminu:
  - 1) część pisemna trwa 45 minut
  - 2) część ustna trwa 20 minut
  - 3) przerwa między obydwo ma częściami egzaminu trwa 10 minut.
12. Pomoce potrzebne do przebiegu egzaminu przygotowuje egzaminator.
13. Ogłoszenie wyniku egzaminu następuje w tym samym dniu.
14. Ocena ustalona w wyniku egzaminu jest ostateczna.
15. Uczniowi przysługuje drugi termin egzaminu poprawkowego w przypadku ważnych i udokumentowanych przyczyn losowych /zaświadczenie lekarskie/. Nowy termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły / nie później, niż do końca września /.
16. Niestawienie się ucznia na egzamin poprawkowy, bez przekazania zaświadczenia dokumentującego nieobecność, jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej.
17. Uczniowi przysługują odwołanie od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego jeśli zostały naruszone procedury / odwołanie musi zostać zgłoszone w terminie 5 dni od dnia egzaminu/.

18. Jeżeli uczeń nie uzyska pozytywnego wyniku egzaminu poprawkowego powtarza klasę, z zastrzeżeniem, że uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego cyklu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć.
19. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
  - a) skład komisji
  - b) termin sprawdzianu
  - c) zadania (pytania) sprawdzające
  - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
20. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
21. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **Ukończenie szkoły**

### **§ 59.**

1. Uczeń kończy szkołę:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust. 3 :
  - 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu, o którym mowa w § 60 z zastrzeżeniem § 64 oraz z zastrzeżeniem § 75 .
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami ( prawnymi opiekunami ) ucznia.

## **Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w gimnazjum**

### **§ 60.**

1. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin, obejmujący:
  - 1) w części pierwszej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz historii i wiedzy o społeczeństwie
  - 2) w części drugiej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz przedmiotów przyrodniczych – biologii, geografii, fizyki i chemii
  - 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym i rozszerzonym dla języka obcego nowożytnego realizowanego na poziomie III.1 lub na poziomie podstawowym dla języka obcego nowożytnego realizowanego na poziomie III.0



## **§ 61.**

1. Opis zakresu egzaminu gimnazjalnego oraz kryteriów oceniania i form przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, a także przykładowe zadania, jest ogłaszany w informatorze OKE nie później niż do dnia 31 sierpnia roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.

## **§ 62.**

1. Egzamin gimnazjalny przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej "Komisją Centralną".

## **§ 63.**

1. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej spełniającej warunki o których mowa w art. 71 b ust. 3b Ustawy o systemie oświaty, z zastrzeżeniem ust.2 tej ustawy.
2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, z tym że nie wcześniej niż po ukończeniu szkoły podstawowej.
4. Opinię rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
5. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
6. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do potrzeb uczniów o których mowa w ust.1 i 5 , odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego , o którym mowa w § 66 ust.1
7. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów lub słuchacze nie później niż do 20 września składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu do trzeciej części egzaminu z jednego z języków obcych nowożytnych, którego uczyli się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego oraz o woli przystąpienia do części egzaminu z języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym, jeżeli nie muszą przystępować do niego obowiązkowo

## **§ 64.**

1. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu gimnazjalnego.

2. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia egzaminu gimnazjalnego, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

### **§ 65.**

1. Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym, są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego .
2. Zwolnienie z części egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku.

### **§ 66.**

1. Za organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem egzaminu gimnazjalnego, może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.
3. Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie mogą wziąć udziału w egzaminie gimnazjalnym, dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.
4. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, jego zastępca oraz nauczyciel, o którym mowa w ust.3 powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji egzaminu gimnazjalnego, organizowane przez komisję okręgową.

### **§ 67.**

1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w szczególności :
  - 1) przygotowuje listę uczniów przystępujących egzaminu gimnazjalnego; listę uczniów przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przesyła pocztą elektroniczną lub na nośniku zapisu elektronicznego dyrektorowi komisji okręgowej, w terminie ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej, nie później jednak niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny;
  - 2) nadzoruje przygotowanie sal, w których ma być przeprowadzony egzamin gimnazjalny, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu gimnazjalnego;
  - 4) powołuje, spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, zespół nadzorujący przebieg egzaminu gimnazjalnego, w tym wyznacza przewodniczącego tego zespołu;
  - 5) informuje uczniów o warunkach przebiegu egzaminu gimnazjalnego - przed rozpoczęciem egzaminu gimnazjalnego;
  - 6) nadzoruje przebieg egzaminu gimnazjalnego;
  - 7) przedłuża czas trwania egzaminu gimnazjalnego dla uczniów , o których mowa w § 63 ust.1

- 8) sporządza wykaz uczniów, którzy nie przystąpili do egzaminu gimnazjalnego albo przerwali egzamin gimnazjalny, oraz niezwłocznie po zakończeniu egzaminu gimnazjalnego przekazuje ten wykaz dyrektorowi komisji okręgowej;
  - 9) zabezpiecza, po zakończeniu egzaminu gimnazjalnego, zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniów i niezwłocznie dostarcza je do miejsca wskazanego przez dyrektora komisji okręgowej;
  - 10) nadzoruje prawidłowe zabezpieczenie pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu egzaminu gimnazjalnego.
2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego odbiera przesyłki zawierające pakiety z zestawami zadań i kartami odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego i sprawdza, czy nie zostały one naruszone, a następnie sprawdza, czy zawierają one wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego.
  3. W przypadku stwierdzenia, że przesyłki o których mowa w ust.2 zostały naruszone, lub nie zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.

## **§ 68.**

1. Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana innego dnia. Część pierwsza i druga egzaminu trwają po 150 minut, część trzecia zdawana na poziomie podstawowym i rozszerzonym po 60 minut każda.
2. Dla uczniów, o których mowa w § 63 ust.1 czas trwania egzaminu gimnazjalnego może być przedłużony. Czas, o jaki może zostać przedłużona każda część egzaminu określa dyrektor Komisji Centralnej w szczegółowej informacji o sposobach dostosowania warunków przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego do potrzeb i możliwości uczniów, którą podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE nie później niż do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.

## **§ 69.**

1. W przypadku gdy część egzaminu gimnazjalnego ma być przeprowadzona w kilku salach, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespoły nadzorujące przebieg danej części egzaminu gimnazjalnego w poszczególnych salach. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów.
2. 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.
3. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu, a w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg egzaminu gimnazjalnego w danej sali.
4. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub w placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły lub placówki.
5. W przypadku egzaminu gimnazjalnego członkami zespołu nadzorującego nie mogą być nauczyciele przedmiotów wchodzących w zakres danej części tego egzaminu.

## § 70.

1. Przed rozpoczęciem danej części egzaminu gimnazjalnego przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sprawdza, czy pakiety, zawierające zestawy zadań i karty odpowiedzi, oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego, nie zostały naruszone.
2. W przypadku stwierdzenia, że pakiety, zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zawiesza daną część egzaminu gimnazjalnego i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.
3. W przypadku stwierdzenia, że pakiety nie zostały naruszone przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz 2 uczniów : pierwszego i ostatniego z listy zdających , a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących zestawy zadań i karty odpowiedzi do przeprowadzenia danej części egzaminu gimnazjalnego w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w poszczególnych salach.
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 lub nową kartę odpowiedzi.
6. Informację o wymianie zestawu zadań lub karty odpowiedzi przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole o którym mowa w § 78 ust.1  
Protokół czytelnie podpisuje uczeń , który zgłosił braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi.
7. Na zestawie zadań i karcie odpowiedzi, przed rozpoczęciem danej części egzaminu gimnazjalnego, wpisuje się kod ucznia , nadany przez komisję okręgową. Uczniowie nie podpisują zestawów zadań i kart odpowiedzi.

## § 71.

1. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki są ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.
2. Do sali, w której jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.

## § 72.

1. Każda część egzaminu gimnazjalnego rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.
2. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach tj. omdlenie , zasłabnięcie , biegunka , lub inne problemy zdrowotne 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.
3. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie , przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy , o których mowa w § 79 ust.1i ust.2

4. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.

### § 73.

1. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg egzaminu gimnazjalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego unieważnia pracę tego ucznia i przerywa jego egzamin gimnazjalny. Informację o unieważnieniu pracy ucznia i przerwaniu egzaminu gimnazjalnego zamieszcza się w protokole przebiegu egzaminu gimnazjalnego o którym mowa w § 78 ust.1. Przepisy w § 75 ust.1 i 2 stosuje się odpowiednio.

### § 74.

1. Wyniki egzaminu wyrażane są w skali procentowej i skali centylowej dla zadań z zakresu:
  - 1) języka polskiego
  - 2) historii i wiedzy o społeczeństwie
  - 3) matematyki
  - 4) przedmiotów przyrodniczych – biologii, geografii, fizyki i chemii
  - 5) języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym (III.0)
  - 6) języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym (III.1) dla ucznia, który przystąpił do trzeciej części egzaminu na poziomie rozszerzonym.
2. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu gimnazjalnego w skali procentowej ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów. Wynik w skali centylowej ustala komisja centralna na podstawie wyników ustalonych przez komisje okręgowe.
2. Wynik egzaminu gimnazjalnego ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

### § 75.

1. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w ustalonym terminie, albo przerwał egzamin gimnazjalny, przystępuje do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
2. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w następnym roku z zastrzeżeniem ust.3
3. W szczególnych przypadkach losowych tj. śmierć najbliższego członka rodziny, klęski żywiołowe dotyczące bezpośrednio danego ucznia lub zdrowotnych – przebywanie w zakładach opieki zdrowotnej dłuższym niż 7 dni, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

### § 76.

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

## **§ 77.**

1. Wynik egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu gimnazjalnego nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
2. Wyniki egzaminu gimnazjalnego oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku o którym mowa w § 75 ust.1 do dnia 31 sierpnia danego roku.
3. Zaświadczenie, o którym mowa w ust.2 dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

## **§ 78.**

1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu egzaminu gimnazjalnego. Protokół podpisują przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz przewodniczący zespołów nadzorujących.
2. Protokół, przekazuje się niezwłocznie do komisji okręgowej.
3. Dokumentację egzaminu gimnazjalnego przechowuje komisja okręgowa przez okres 6 miesięcy.
4. Dokumentację egzaminu gimnazjalnego przechowuje się według zasad określonych w odrębnych przepisach.

## **§ 79.**

1. Obserwatorami egzaminu gimnazjalnego mogą być:
  - 1) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
  - 2) delegowani pracownicy Komisji Centralnej i komisji okręgowych;
  - 3) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę upoważnieni przez dyrektora okręgowej komisji
2. Dyrektor komisji okręgowej może powołać, w szczególności spośród nauczycieli, ekspertów sprawdzających prawidłowość przebiegu egzaminu gimnazjalnego w danej szkole.

## **§ 80.**

1. Osoby, o których mowa w § 79 nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu gimnazjalnego.

## **§ 81.**

1. Uczeń, który jest chory, w czasie trwania egzaminu gimnazjalnego, może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

## **§ 82.**

1. Uczeń może, w terminie 2 dni od daty odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.

2. Dyrektor komisji okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 7 dni od daty ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora komisji okręgowej jest ostateczne.
3. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, może unieważnić dany egzamin i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik danego egzaminu. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów szkoły, a także w stosunku do poszczególnych uczniów .
4. W przypadku niemożności ustalenia wyników egzaminu gimnazjalnego, z powodu zaginięcia lub zniszczenia arkuszy egzaminacyjnych, kart odpowiedzi lub kart obserwacji, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia egzamin danych uczniów i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.
5. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania arkuszy egzaminacyjnych niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez uczniów dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia egzamin tych uczniów i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.
6. Termin ponownego egzaminu gimnazjalnego ustala dyrektor Komisji Centralnej.

### **§ 83.**

1. Zestawy zadań dla egzaminu gimnazjalnego oraz materiały są przygotowywane , przechowywane i przekazywane w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie.
2. W przypadku nieuprawnionego ujawnienia zestawów zadań, zbiorów zestawów zadań egzaminacyjnych, arkuszy egzaminacyjnych lub arkuszy obserwacji decyzje co do dalszego przebiegu egzaminu podejmuje dyrektor Komisji Centralnej

## **ROZDZIAŁ IX**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 84.**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej, materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową w oparciu o roczny plan jednostkowy wydatków budżetowych.

#### **§ 85.**

1. Statut szkoły jest dokumentem otwartym.
2. Dokonywanie zmian w statucie następuje poprzez nowelizację statutu ( uchwałą rady pedagogicznej ).

3. W przypadku dużej ilości zmian wynikających z dostosowania statutu do obowiązującego prawa oświatowego rada pedagogiczna może dokonać ujednolicenia tekstu statutu.

### **§ 86.**

Traci moc statut Gimnazjum w Skrzydłowie uchwalony przez Radę Pedagogiczną uchwałą Nr V w dniu 19 marca 2012 r.

### **§ 87.**

Znowelizowany Statut Gimnazjum w Skrzydłowie zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr I w dniu 28 sierpnia 2012 roku.

### **§ 88.**

Znowelizowany Statut Gimnazjum w Skrzydłowie wchodzi w życie z dniem 28 sierpnia 2012 roku.

*\*Zmiany w statucie dokonane nowelizacją z 28 sierpnia 2012 roku zaznaczono pochylą czcionką.*