

# **STATUT GIMNAZJUM NR 4 W DĄBROWIE GÓRNICZEJ**

Opracowany w oparciu o :

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U z 2004r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005r. 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 oraz z 2006r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 1999r. w sprawie ramowego statutu publicznej sześciolletniej szkoły podstawowej i publicznego gimnazjum ( Dz. U. z dnia 23 lutego 1999r.)  
Na podstawie art. 60 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67 poz. 329 i Nr 106, poz. 496 z 1997r. Nr 28, poz. 153 i Nr 141, poz. 943 oraz z 1998r. Nr 117, poz. 759 i Nr 162, poz. 1126).

## **Rozdział 1 NAZWA SZKOŁY**

### **§ 1**

1. Gimnazjum Nr 4 w Dąbrowie Górniczej, ul. Wyspiańskiego 1.
2. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wniosek rady szkoły lub wspólny wniosek rady pedagogicznej i rady rodziców oraz samorządu uczniowskiego.
3. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.
4. Szkoła jest jednostką budżetową.

## **Rozdział 2 INNE INFORMACJE O GIMNAZJUM**

### **§ 2**

1. Gimnazjum Nr 4, zwane dalej gimnazjum, jest publiczną szkołą prowadzoną przez organ: Gminę Dąbrowa Górnicza.
2. Organem nadzorującym szkołę jest Śląskie Kuratorium Oświaty w Katowicach.
3. Gimnazjum jest oparte na podbudowie sześciolletniej szkoły podstawowej, które w 3-letnim cyklu kształci i wychowuje uczniów zgodnie z celami i zasadami systemu edukacji Rzeczypospolitej Polskiej.

## **Rozdział 3**

## CELE I ZADANIA GIMNAZJUM

### § 3

Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności :

1. Umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez organizowanie zajęć w systemie klasowo-lekcyjnym zgodnie z ramowymi planami nauczania.
2. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów jest prowadzone zgodnie z obowiązującym Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.
3. Gimnazjum umożliwia uczniom dokonywanie świadomego wyboru dalszego kształcenia.
4. Kształtuje środowisko wychowawcze stosownie do swoich warunków i wieku uczniów.
5. Sprawuje opiekę dydaktyczną i wychowawczą nad uczniami dostosowaną do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
6. Wspomaga indywidualny rozwój ucznia.
7. Współdziała z rodziną, pomagając jej w wychowywaniu dziecka.
8. Prowadzi działalność gospodarczą w sposób nie kolidujący z podstawową funkcją szkoły, np.:
  - 1) prowadzenie płatnych zajęć pozalekcyjnych dla dzieci, młodzieży i dorosłych (np. kursy językowe, kursy kroju i szycia, kursy tańca, karate),
  - 2) wynajem pomieszczeń (sal lekcyjnych, sali gimnastycznej, gabinetu lekarskiego) na różnego rodzaju zajęcia, zebrania i działalność,
  - 3) wynajem wolnych pomieszczeń gospodarczych (garaże, komórki, pomieszczenia piwniczne).
9. Organizowanie imprez kulturalnych również dla środowiska (występy, prelekcje, zabawy).
10. Wyprzedaż własnych wytworów rękodzielniczych itp.
11. Darowizny pieniężne i rzeczowe od osób prawnych i fizycznych.
12. Dochody z działalności gospodarczej szkoły gromadzi się na wyodrębnionym koncie, od 1.04.2005r. – dochody własne.

### § 4

1. Gimnazjum umożliwia uczniom kształtowanie uczuć patriotycznych, podtrzymanie tożsamości językowej i religijnej.
2. Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej we współpracy z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi.
3. 1) Stwarza możliwość prowadzenia nauczania indywidualnego dla uczniów z orzeczeniem kwalifikacyjnym wydanym przez publiczne poradnie psychologiczno- pedagogiczne lub inne publiczne poradnie specjalistyczne.  
2) Jeżeli uczeń posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dyrektor gimnazjum organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych, zainteresowań oraz wyrównuje szanse i wspiera możliwości rozwojowe młodzieży.
5. Organizuje pracę oddziałów sportowych w miarę posiadanych środków i potrzeb.
6. Upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej.
7. Kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.
8. Stwarza warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego.

9. Upowszechnia wśród młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.

## § 5

1. Zadania opiekuńczo – wychowawcze realizowane są zgodnie z potrzebami środowiska i odpowiednio do wymagań wiekowych młodzieży z uwzględnieniem obowiązujących w gimnazjum przepisów bezpieczeństwa i higieny w oparciu o Program Wychowawczy gimnazjum i Szkolny Program Profilaktyki.

2. Program Wychowawczy gimnazjum i Szkolny Program Profilaktyki uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

3. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych – za bezpieczeństwo i zdrowie ucznia odpowiedzialni są nauczyciele prowadzący i sprawujący opiekę.

4. Podczas wycieczek szkolnych przedmiotowych, krajoznawczo – turystycznych, obozów sportowych oraz innych imprez z zakresu turystyki kwalifikowanej, a także podczas zajęć poza terenem szkoły – za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów odpowiedzialni są sprawujący opiekę nauczyciele zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

5. Dla zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami szkoła organizuje dyżury nauczycieli.

6. Nauczyciele są zobowiązani do pełnienia dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem i według następujących zasad organizacyjno – porządkowych:

- 1) obecność nauczyciela na miejscu dyżuru w wyznaczonym czasie jest bezwzględnie obowiązkowa,
- 2) miejsce i czas trwania dyżuru podany jest w planie dyżurów,
- 3) nieobecnego w pracy nauczyciela zastępuje na dyżurze inny nauczyciel, wyznaczony przez osoby odpowiedzialne za harmonogram dyżurów na danym odcinku,
- 4) nauczyciel pełniący dyżur zobowiązany jest reagować na niewłaściwe zachowanie się uczniów na terenie szkoły i na boisku szkolnym,
- 5) nauczyciel dyżurujący ma obowiązek powiadomić dyrekcję gimnazjum o zauważonej w rejonie dyżuru sytuacji grożącej niebezpieczeństwem dla dzieci, a w razie nagłej potrzeby podjąć odpowiednią decyzję,
- 6) nauczyciel dyżurujący powiadamia dyrektora gimnazjum o każdym nieszczęśliwym wypadku, udziela pierwszej pomocy wraz z pielęgniarką szkolną, poprzez wychowawcę powiadamia rodziców ucznia oraz uczestniczy w sporządzaniu protokołu powypadkowego.

7. Nauczyciel prowadzący ostatnią dla klasy (grupy) godzinę lekcyjną bądź inne zajęcia ma obowiązek sprowadzania uczniów do szatni.

8. W przypadku choroby nauczyciela niektóre zajęcia przewidziane w jego dziennym przydziale godzin mogą zostać zredukowane.

- 1) Odpowiedzialnym jest wychowawca lub inny nauczyciel wyznaczony w księdze zastępstw.

## Rozdział 4

### WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

## § 6

Wewnątrzszkolny system oceniania reguluje zasady oceniania, klasyfikacji i promowania uczniów Gimnazjum Nr 4 w Dąbrowie Górniczej.

## § 7

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 i norm etycznych.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

## § 8

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie 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 gimnazjum,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali MEN,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz roczne oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## § 9

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na konsultacjach lub zebraniach nauczycieli z rodzicami.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
5. Nauczyciele informatyki mają obowiązek zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

#### § 10

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 10, ust. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty,
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.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

#### § 11

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 na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego i informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
3. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć wychowania fizycznego określa Przedmiotowy System Oceniania podany do wiadomości na początku roku szkolnego.
4. Uczniowi, który zadeklaruje chęć uczęszczania na zajęcia edukacyjne z religii albo etyki, przedmioty te wlicza się do średniej ocen, upoważniającej do otrzymania świadectwa promocyjnego do klasy programowo wyższej oraz świadectwa ukończenia szkoły z wyróżnieniem, także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

#### § 12

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy (semestry) klasyfikacyjne.

2. Semestr pierwszy kończy się w ostatnim dniu przed feriami zimowymi, semestr drugi w ostatnim dniu przed feriami letnimi.
3. Na zakończenie semestru pierwszego przeprowadza się klasyfikację śródroczną, na zakończenie roku szkolnego klasyfikację końcoworoczną.
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w rozdziale
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
6. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia..
7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie 1 tygodnia od wystawienia oceny.
9. Wychowawcy klas po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców ( prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i końcoworocznych z miesięcznym wyprzedzeniem.
  - 1) Informacja winna mieć charakter pisemny i być potwierdzona zwrotnym podpisem rodzica (opiekuna).
  - 2) W przypadku braku kontaktu z rodzicami (opiekunami) wychowawca zobowiązany jest przesłać informację listem poleconym.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## § 13

1. Oceny klasyfikacyjne końcoworoczne (semestralne) ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący,
  - 2) stopień bardzo dobry,
  - 3) stopień dobry,
  - 4) stopień dostateczny,
  - 5) stopień dopuszczający,
  - 6) stopień niedostateczny.
2. Ogólne wymagania na poszczególne oceny:
  - 1) stopień **celujący** - ( **6, cel.** ) otrzymuje uczeń , który:
    - a) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe , rozwiązuje także zadania, które wykraczają poza program nauczania danej klasy,

c)osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym, wojewódzkim albo krajowym, lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2)stopień **bardzo dobry -(5, bdb.)** otrzymuje uczeń , który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie,
- b)sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami , rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) stopień **dobry -(4, db.)** otrzymuje uczeń, który:

- a)opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania,
- b)poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

4)stopień **dostateczny-(3, dst.)** otrzymuje uczeń, który:

- a)opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postęp w dalszym uczeniu się danego przedmiotu,
- b)rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela.

5)stopień **dopuszczający -(2, dop.)** otrzymuje uczeń, który;

- a)w zarysie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- b)rozwiązuje zadania typowe o niewielkim stopniu trudności często przy pomocy nauczyciela.

6)stopień **niedostateczny -(1, ndst.)** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b)nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności.

3. Szczegółowe wymagania edukacyjne oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są formułowane do każdego przedmiotu przez nauczyciela przedmiotu w oparciu o wybrany program.

1) Z wymaganiami tymi nauczyciele są zobowiązani zapoznać uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) na początku każdego roku szkolnego.

4. W gimnazjum przyjmuje się jednolity system oceniania prac pisemnych według następującego sposobu przeliczania liczby punktów na stopień szkolny:

- 1) 100 % punktów - stopień celujący
- 2) ponad 90 % punktów - stopień bardzo dobry
- 3) ponad 75 % punktów - stopień dobry
- 4) ponad 50 % punktów - stopień dostateczny
- 5) ponad 40 % punktów - stopień dopuszczający
- 6) 40 % i mniej punktów - stopień niedostateczny

5. Szczegółowe kryteria oceniania prac pisemnych uczniów określa nauczyciel przedmiotu.

6. Dopuszcza się w semestrze jednokrotne usprawiedliwione nieprzygotowanie się ucznia do zajęć z przedmiotu, którego wymiar tygodniowy wynosi jedną godzinę oraz dwukrotne

usprawiedliwione nieprzygotowanie się ucznia do zajęć z przedmiotu, którego wymiar wynosi dwie i więcej godzin w tygodniu.

1) Nieprzygotowanie do lekcji zgłoszone przez ucznia na początku lekcji wpisywane jest datą nieprzygotowania w wyznaczonej rubryce.

2) Nieprzygotowaniem do lekcji jest również:

- a) brak podręcznika,
- b) brak zeszytu przedmiotowego,
- c) brak ćwiczeniówki,
- d) brak innych pomocy do lekcji określonych przez nauczyciela przedmiotu.

3) Brak w/w - nie zgłoszony przez ucznia jako nieprzygotowanie – jest równoznaczny z otrzymaniem oceny niedostatecznej.

#### **7. Symbolika oznaczeń stosowanych w dzienniku:**

1) Oceny bieżące zapisuje się w dzienniku cyfrą od 1 do 6.

2) Przy ocenach bieżących dopuszcza się możliwość dopisywania „+” i „-” będących sygnałem dla ucznia, że podejmuje wysiłek w celu uzyskania oceny wyższej lub nie.

3) Kolory stosowane w dzienniku lekcyjnym:

a) czerwony – sprawdziany pisemne, oceny niedostateczne na semestr oraz koniec roku szkolnego.

b) granatowy lub czarny – pozostałe oceny.

4) Oceny poprawiane przez ucznia oznacza się ukośną kreską np. 2/5.

5) W przypadku pomyłkowo wpisanej oceny, ocenę tę przekreśla się i parafuje na czerwono

6) W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych w kratce wpisuje się skrót „nb”, tzn. „nieobecny”.

7) W przypadku braku określonego w regulaminie danej pracowni stroju, obuwia w kratce dziennika lekcyjnego wpisuje się skrót „bs”, tzn. „brak stroju”.

Specjalne symbole bieżącego oceniania mogą stanowić pomoc do wystawienia oceny klasyfikacyjnej szczególnie w przypadku, gdy z winy ucznia nie było w dzienniku lekcyjnym wystarczającej ilości ocen zgodnej ze skalą MEN, np. gdy uczeń nie był dopuszczany do zajęć ze względów regulaminowych lub nie uczestniczył w sprawdzianach z powodu nieobecności na zajęciach.

8) Tematy ścieżek międzyprzedmiotowych wpisuje się do dziennika kolorem zielonym.

## **§ 14**

1. Końcoworoczne i śródroczne **oceny zachowania** ustala się wg następującej skali:

- 1) wzorowe – wz.
- 2) bardzo dobre – bdb.
- 3) dobre – db.
- 4) poprawne – popr.
- 5) nieodpowiednie – ndp.
- 6) naganne – nag.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. 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 i kulturalne zachowanie się w szkole i poza szkołą,
- 7) frekwencja na zajęciach szkolnych,
- 8) okazywanie szacunku innym osobom.

4. Kryteria oceniania zachowania w Gimnazjum nr 4 w Dąbrowie Górniczej :

Elementy składowe oceny	Punktacja	Interpretacja
<b>I Kultura osobista i zachowanie w budynku szkolnym</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Swoją postawą wyróżnia się zdecydowanie</li> <li>Swoją postawą wpływa pozytywnie na innych</li> <li>Przestrzega norm</li> <li>Stara się choć nie zawsze mu wychodzi</li> <li>Nie przestrzega norm</li> <li>Swoim postępowaniem zagraża bezpieczeństwu innych</li> </ul>	<p>4</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>0</p> <p>-1</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Postawa wobec dorosłych i rówieśników.</li> <li>Zachowanie na lekcjach i w trakcie przerw.</li> <li>Kultura bycia i kultura języka ojczystego na terenie szkoły i poza nią.</li> <li>Przestrzeganie Regulaminu Uczniowskiego.</li> <li>Dbałość o mienie i estetykę klasy, szkoły.</li> <li>Uwagi w dzienniku lekcyjnym.</li> <li>Upomnienia wychowawcy klasy.</li> </ul>
<b>II Mundurki szkolne</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nienaganny strój – jednorazowy, uzasadniony brak mundurka w semestrze</li> <li>Brak stroju w semestrze 2 razy</li> <li>Brak stroju w semestrze 3 razy</li> <li>Brak stroju w semestrze 4 razy</li> <li>Brak stroju w semestrze 5 razy</li> <li>Brak stroju w semestrze 6-10 razy</li> </ul>	<p>4</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>0</p> <p>-1</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Noszenie na terenie szkoły obowiązkowego, ujednoliconego, odpowiedniego, ustalonego przez Dyrektora i Radę Szkoły stroju uczniowskiego, na który składa się: sztruksowa marynarka w kolorze granatowym z naszytym na górnej kieszonce logo szkoły dla chłopców oraz sztruksowy żakiet w kolorze granatowym z naszytym na górnej kieszonce logo szkoły dla dziewcząt.</li> </ul>

<b>III Frekwencja na zajęciach szkolnych</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wszystkie godziny usprawiedliwione</li> <li>• Wszystkie godziny usprawiedliwione i 2 spóźnienia</li> <li>• 2 godziny nieusprawiedliwione lub 3 spóźnienia</li> <li>• 3 – 8 godzin nieusprawiedliwionych lub 4 spóźnienia</li> <li>• 9 – 15 godzin nieusprawiedliwionych lub 5 spóźnień</li> <li>• 16 – 20 godzin nieusprawiedliwionych lub 6 spóźnień</li> </ul>	4      3      2      1      0      -1	
<b>IV Działalność pozalekcyjna i środowiskowa</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Przejawia inicjatywę i aktywnie angażuje się w realizację</li> <li>• Aktywnie angażuje się w realizację</li> <li>• Angażuje się</li> <li>• Sporadycznie angażuje się</li> <li>• Nie angażuje się</li> <li>• Przeszkadza i uniemożliwia realizację</li> <li>•</li> </ul>	4      3      2      1      0      -1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Godne reprezentowanie szkoły w środowisku.</li> <li>• Dbłość o tradycję szkoły.</li> <li>• Udział w imprezach szkolnych.</li> <li>• Działalność w kółkach zainteresowań.</li> <li>• Praca na terenie klasy, szkoły, środowiska.</li> </ul>
<b>V Wywiązywanie się z powierzonych obowiązków</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wywiązuje się wzorowo</li> <li>• Wywiązuje się bardzo dobrze</li> <li>• Wywiązuje się dobrze</li> <li>• Wywiązuje się</li> <li>• Nie wywiązuje się</li> <li>• Uniemożliwia wywiązywanie się innym z obowiązków</li> </ul>	4      3      2      1      0      -1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obowiązki na terenie klasy, szkoły.</li> <li>• Udział w pracach kół i organizacji młodzieżowych.</li> <li>• Aktywna praca w środowisku lokalnym.</li> </ul>

#### **Punktacja za semestr :**

- wzorowe: 20 – 19
- bardzo dobre: 18 – 15
- dobre: 14 – 10
- poprawne: 9 – 5
- nieodpowiednie: 4 – 0
- naganne: poniżej 0

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub

- odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Jeżeli uczeń otrzyma karę porządkową udzieloną w obecności całej klasy – ocena zachowania obniżona jest o jeden stopień.
7. Jeżeli uczeń notorycznie ( tzn. powyżej 10 razy ) uchyla się od noszenia mundurka - ocena zachowania obniżona jest o jeden stopień.
8. Jeżeli uczeń otrzyma karę porządkową – naganę Dyrektora szkoły w formie pisemnej, ocena roczna jest obniżona automatycznie do nagannej.
9. Nagana udzielona przez Dyrektora szkoły trwa 1 rok.
10. Nagana jest udzielona przez Dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy klasy.
11. Na wniosek ucznia czas trwania nagany może być skrócony. Skrócenie czasu trwania nagany i tym samym anulowanie jej ustala komisja powołana przez dyrektora szkoły, o której mowa w § 14 pkt. 19. Z prac komisji sporządza się protokół , o którym mowa w §14 pkt.20 z pominięciem lit.d).
- 12.Uczeń ma prawo do poprawy oceny zachowania zgodnie z Kryteriami Oceniania Zachowania, jeżeli w następnym semestrze otrzyma odpowiednią liczbę punktów - zgodną z kryteriami, z zastrzeżeniem §14 pkt. 6 i 7.
13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust 24 i 25 .
14. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając:
- 1) opinię nauczycieli,
  - 2) opinię uczniów danej klasy.
15. Ocena końcoworoczna jest odzwierciedleniem zachowania ucznia w trakcie roku szkolnego.
16. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
17. Wychowawca klasy zobowiązany jest do prowadzenia karty obserwacji zachowania ucznia:

### KARTA OBSERWACJI ZACHOWANIA UCZNIA

Nazwisko i imię ucznia ..... Klasa.....

OCENA													
Suma punktów													
Elementy składowe oceny:		Kl.I 15.11	Kl.I S. I	Kl.I 15.04	Kl.I S. II	Kl.II 15. 11	Kl.II S. .I	Kl.II 15.04	Kl.II S. II	Kl.III 15.11	Kl.III S. I	Kl.III 15.04	Kl.III S. II
<b>I Kultura osobista i zachowanie w budynku szkolnym</b>													
Swoją postawą wyróżnia się zdecydow.	4												
Swoją post. wpływa pozyt . na innych.	3												
Przestrzega norm.	2												
Stara się choć nie zawsze mu wychodzi.	1												
Nie przestrzega norm.	0												

Swoim postęp. zagraża bezp. innych	-1													
<b>II Mundurki szkolne</b>														
Nienaganny strój – jednorazowy, uzasadniony brak mundurka w sem.	4													
Brak stroju w semestrze 2 razy	3													
Brak stroju w semestrze 3 razy	2													
Brak stroju w semestrze 4 razy	1													
Brak stroju w semestrze 5 razy	0													
Brak stroju w semestrze 6-10 razy	-1													
<b>III Frekwencja na zajęciach szkolnych</b>														
Wszystkie godziny usprawiedliwione.	4													
Wszystkie godziny uspraw. i 2 spóźn.	3													
2 godz. nieuspraw. lub 3 spóźnienia.	2													
3 – 8 godz. nieuspraw. lub 4 spóźn.	1													
9 – 15 godz. nieuspraw. lub 5 spóźnień.	0													
pow. 16 godz. nieuspraw. lub 6 spóźn.	-1													
<b>IV Działalność pozalekcyjna i środowiskowa</b>														
Przejawia inicjat. i aktyw. angażuje się.	4													
Aktywnie angażuje się w realizację.	3													
Angażuje się.	2													
Sporadycznie angażuje się.	1													
Nie angażuje się.	0													
Przeszkadza i uniemożliwia realizację.	-1													
<b>V Wywiązywanie się z powierzonych obowiązków</b>														
Wywiązuje się wzorowo.	4													
Wywiązuje się bardzo dobrze.	3													
Wywiązuje się dobrze.	2													
Wywiązuje się.	1													
Nie wywiązuje się.	0													
Uniemoż. wywiąz. się innym z obow	-1													

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

19. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

20. W skład komisji, o której mowa w pkt.18 wchodzi :

- a) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel zajmujący w tej szkole inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
21. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) wynik głosowania,
  - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
22. Wychowawca klasy zobowiązany jest informować rodziców (prawnych opiekunów) dodatkowo do 15- go listopada i 15- go kwietnia o proponowanej ocenie zachowania.
23. Procedury usprawiedliwiania nieobecności uczniów – patrz § 80 pkt. 16.
24. Spóźnienia do 15 min zapisuje się literą „s” na pionowej kresce.
25. Rada Pedagogiczna **może** podjąć uchwałę o **niepromowaniu** do klasy programowo wyższej lub **nieukończeniu szkoły** przez ucznia, któremu w danej szkole po raz **drugi z rzędu ustalono naganną roczną** ocenę klasyfikacyjną zachowania.
26. Uczeń, któremu w danej szkole po raz **trzeci z rzędu ustalono naganną roczną** ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.

## § 15

1. Uczeń ma możliwość poprawy ocen bieżących na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu.
2. Uczeń, który uzyska okresową ocenę niedostateczną, zobowiązany jest do nadrobienia zaległości i do końca lutego każdego roku szkolnego ma przedstawić wyniki swojej pracy.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do udzielenia pomocy, aby uczeń miał możliwość i szansę uzupełnienia braków.
4. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
6. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust.6 pkt.1 lit.b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim

przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powoływanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna,

z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 17.

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

w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- skład komisji,
- termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.5 pkt 1,
- zadania (pytania) sprawdzające,
- wynik sprawdzianu oraz ustalona ocenę.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Do protokołu, o którym mowa w ust.9, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.5 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

## § 16

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

2. Uczeń, który nie spełnił powyższych warunków, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna **może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych** pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

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

5. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej oraz z obowiązkowych zajęć, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i ponadto przystąpił do egzaminu, o którym mowa w § 14 niniejszego regulaminu.

6. Świadectwo ukończenia gimnazjum wydaje gimnazjum, które uczeń ukończył.

## § 17

1. Z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać

egzamin poprawkowy po złożeniu podania przez rodzica (prawnego opiekuna) lub ucznia do dyrektora gimnazjum.

2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych. Decyzja taka winna być poparta argumentami.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor gimnazjum w ostatnim tygodniu ferii letnich, a jeśli zajęcia dydaktyczno – wychowawcze kończą się w styczniu – po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego.

5. Dyrektor gimnazjum powołuje komisję egzaminacyjną, w skład której wchodzi :

- 1) przewodniczący komisji - dyrektor szkoły albo wicedyrektor,
- 2) egzaminujący - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) członek komisji - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel uczący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę. Dyrektor gimnazjum powołuje wówczas jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji,
- 2) termin egzaminu poprawkowego,
- 3) pytania egzaminacyjne,
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w innym terminie, określonym przez dyrektora gimnazjum.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 16 ust. 3.

## § 18

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

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

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
- 3) jeżeli ubiega się o przyjęcie do gimnazjum do klasy programowo wyższej niż wynika to z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia,
- 4) przechodzący ze szkoły nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt.2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w drugim semestrze egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na tydzień przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
7. Liczbę przedmiotów, z których uczeń może być egzaminowany w ciągu jednego dnia, ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się z części pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt.2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) przewodniczący komisji - dyrektor gimnazjum albo wicedyrektor,
  - 2) egzaminujący - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) członek komisji - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **Rozdział 5**

### **EGZAMIN GIMNAZJALNY**

#### **§ 19**

1. W klasie trzeciej gimnazjum komisja okręgowa przeprowadza egzamin, obejmujący:
  - 1) w części pierwszej – umiejętności i wiadomości z zakresu przedmiotów humanistycznych,
  - 2) w części drugiej – umiejętności i wiadomości z zakresu przedmiotów matematyczno – przyrodniczych,
  - 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego, ustalone w standardach wymagań, ustalonych odrębnymi przepisami, zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym”.
2. Egzamin gimnazjalny ma charakter powszechny i obowiązkowy, z zastrzeżeniem § 24.
3. Komisje okręgowe opracowują, w porozumieniu z Centralną Komisją Egzaminacyjną, zwaną dalej „Komisją Centralną”, i ogłaszają informator, zawierający opis zakresu egzaminu gimnazjalnego oraz kryteriów oceniania i form przeprowadzania egzaminu, a także przykłady zadań, nie później niż do dnia 31 sierpnia roku poprzedzającego rok szkolny, w którym przeprowadzany jest egzamin gimnazjalny.
4. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z zakresu tego języka obcego nowożytnego, którego się uczą jako przedmiotu obowiązkowego.
5. W przypadku, gdy uczeń uczy się w szkole więcej niż jednego języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu ucznia do egzaminu gimnazjalnego z zakresu jednego z tych języków.



6. Deklarację, o której mowa w ust.5 składa się nie później niż do dnia 20 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.

## § 20

1. Egzamin gimnazjalny przeprowadza się w kwietniu.
2. Każda część egzaminu gimnazjalnego przeprowadzana jest innego dnia i trwa 120 minut, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Dla uczniów, o których mowa w § 23 ust. 1, czas trwania egzaminu gimnazjalnego może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 60 minut – każda część egzaminu gimnazjalnego.

## § 21

1. Na każdym zestawie do przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, zawierającym zestaw zadań i karty odpowiedzi, jest zamieszczony kod ucznia, nadany przez komisję okręgową. Uczniowie nie podpisują zestawów.
2. Za organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor gimnazjum.
3. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na dwa miesiące przed terminem egzaminu gimnazjalnego, może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.
4. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępcę powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji egzaminu gimnazjalnego, organizowane przez komisję okręgową.
5. Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępcę, 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.

## § 22

1. Do zadań przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego należy:
  - 1) przygotowanie listy uczniów przystępujących do egzaminu gimnazjalnego; listę uczniów przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przesyła pocztą elektroniczną lub na nośniku zapisu elektronicznego dyrektorowi komisji okręgowej, w terminie ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej, nie później niż do 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny,
  - 2) nadzorowanie przygotowania sal, w których ma być przeprowadzony egzamin gimnazjalny, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 3) powołanie zespołów nadzorujących przebieg egzaminu gimnazjalnego w poszczególnych salach, nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu gimnazjalnego,
  - 4) ustalenie spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego składu zespołów nadzorujących przebieg egzaminu gimnazjalnego w poszczególnych salach, w tym wyznaczenie przewodniczących tych zespołów – w przypadku gdy egzamin gimnazjalny ma być przeprowadzony w kilku salach,
  - 5) informowanie uczniów o warunkach przebiegu egzaminu gimnazjalnego - przed jego rozpoczęciem,
  - 6) nadzorowanie prawidłowego przebiegu egzaminu gimnazjalnego,
  - 7) przedłużenie czasu trwania egzaminu gimnazjalnego dla uczniów, o których mowa w § 16 ust. 1,
  - 8) sporządzenie wykazu uczniów, którzy nie przystąpili do egzaminu gimnazjalnego albo go przerwali, oraz niezwłocznie po zakończeniu egzaminu gimnazjalnego przekazanie tego wykazu dyrektorowi komisji okręgowej,

- 9) zabezpieczenie po zakończeniu egzaminu gimnazjalnego zestawu zadań i kart odpowiedzi uczniów i niezwłoczne dostarczenie ich do miejsca wskazanego przez dyrektora komisji okręgowej,
  - 10) nadzorowanie prawidłowego zabezpieczenia pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu egzaminu gimnazjalnego.
2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek 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 lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego.
9. W przypadku stwierdzenia, że przesyłki, o których mowa w ust.8, zostały naruszone lub nie zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.

## § 23

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:
  - 1) przewodniczący,
  - 2) co najmniej dwaj nauczyciele, z których co najmniej jeden powinien być zatrudniony w innej szkole.
3. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu, a w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg egzaminu gimnazjalnego w danej sali.
4. W przypadku gdy w sali jest więcej niż 30 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 uczniów.
5. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły lub placówki.
6. W przypadku egzaminu gimnazjalnego członkami zespołu nadzorującego nie mogą być nauczyciele przedmiotów wchodzących w zakres danej części egzaminu.

## § 24

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 i przedstawicieli uczniów, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących zestawy zadań i karty odpowiedzi przeprowadzenia 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. Protokół czytelnie podpisuje uczeń, który zgłosił braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi.
7. Na zestawie zadań i karcie odpowiedzi, przed rozpoczęciem egzaminu gimnazjalnego, wpisuje się kod ucznia, nadany przez komisję okręgową. Uczniowie nie podpisują zestawów zadań i kart odpowiedzi.

#### § 25

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

#### § 26

1. Każda część egzaminu 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 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 uczniowie, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego.
4. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.

#### § 27

1. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego tego ucznia i unieważnia jego odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego. Informację o unieważnieniu pracy ucznia i przerwaniu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego zamieszcza się w protokole.
2. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego tego ucznia.
3. W przypadkach, o których mowa w ust.1 i 2, uczeń przystępuje ponownie do odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
4. Jeżeli w trakcie ponownej odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego:
  - 1) stwierdzono niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub
  - 2) uczeń zakłóca prawidłowy przebieg odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu

egzaminacyjnego przerywa odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego tego ucznia i unieważnia jego odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego. Informację o unieważnieniu pracy ucznia i przerwaniu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego.

5. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia, który ponownie przystąpił do odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego tego ucznia.

6. W przypadkach, o których mowa w ust.4 i 5, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego dla danego ucznia, w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyników uzyskanych z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, wpisuje się „0”.

7. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w następnym roku.

## § 28

1. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się (opinia PPP) oraz uczniowie chorzy i niepełni czasowo (zaświadczenie lekarskie) mają prawo przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i w formach 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.

2. Opinia, o której mowa w ust.1, 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 :

1) w przypadku uczniów gimnazjum – nie wcześniej niż po ukończeniu szkoły podstawowej.

3. Opinię, o której mowa w ust.1, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.

4. Uczniowie chorzy lub niepełni 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.

5. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do potrzeb uczniów, o których mowa w ust.1 i 4, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

## § 29

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 do egzaminu gimnazjalnego, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

## § 30

1. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego. Dyrektor OKE nie będzie przysyłał decyzji o zwolnieniu.

2. Zwolnienie z części egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem w tej części najwyższego wyniku.

### § 31

1. Uczeń, który z przyczyn losowych bądź 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.

1a. Do ucznia, o którym mowa w ust. 1, przystępującego do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w dodatkowym terminie stosuje się odpowiednio przepisy § 22.

2. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w następnym roku.

3. W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora gimnazjum, może zwolnić ucznia z egzaminu gimnazjalnego. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

### § 32

1. Uczeń może uzyskać za każdą część egzaminu gimnazjalnego po 50 punktów.

2. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu gimnazjalnego ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.

3. Wynik egzaminu gimnazjalnego ustalony przez zespół egzaminatorów jest ostateczny.

### § 33

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

### § 34

1. Wynik egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie gimnazjum i nie odnotowuje się go 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 przypadkach, o którym mowa w § 23 – do dnia 31 sierpnia danego roku.

3. Zaświadczenie, o którym mowa powyżej, dyrektor gimnazjum przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

### § 35

1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu egzaminu gimnazjalnego. Protokół podpisują przewodniczący zespołów nadzorujących.
2. Protokół, o którym mowa w ust.1, 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.

## § 36

1. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego mogą być obecni delegowani przedstawiciele organów sprawujących nadzór pedagogiczny oraz delegowani przedstawiciele Komisji Centralnej.
2. Dyrektor komisji okręgowej może powołać, spośród nauczycieli lub pracowników komisji okręgowej, osoby sprawdzające prawidłowość przebiegu egzaminu gimnazjalnego.
3. Osoby, o których mowa powyżej, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu gimnazjalnego ani w ustalaniu wyników.
4. Uczeń, który jest chory lub niepełnosprawny, w czasie trwania egzaminu gimnazjalnego może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę lub niepełnosprawność.
5. Uczeń może w terminie 2 dni od daty egzaminu gimnazjalnego zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.
6. Dyrektor komisji okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 7 dni od daty ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora komisji okręgowej jest ostateczne.
7. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego na skutek zastrzeżeń, o których mowa w ust.5 lub z urzędu dyrektor komisji okręgowej może unieważnić egzamin i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów gimnazjum, a także w stosunku do poszczególnych uczniów.
8. W przypadku niemożności ustalenia wyników egzaminu gimnazjalnego z powodu zaginięcia lub zniszczenia prac egzaminacyjnych, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, zarządza ponowne przeprowadzenie egzaminu.
9. Termin ponownego egzaminu, o którym mowa w ust. 7 i 8, ustala dyrektor Komisji Centralnej.
10. Zestawy zadań i karty odpowiedzi egzaminu są przygotowywane, przechowywane i przekazywane w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie.
11. W przypadku nieuprawnionego ujawnienia zestawów zadań, kart odpowiedzi decyduje co do dalszego przebiegu egzaminu podejmuje dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej.
12. Egzamin gimnazjalny w klasie trzeciej przeprowadza się począwszy od 2002 r.

## § 37

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do rzetelnej i szczegółowej informacji o osiągnięciach ucznia.
2. Podstawowe sposoby udzielania przez nauczycieli informacji o uczniu to:
  - 1) rozmowy z rodzicami,
  - 2) comiesięczne konsultacje z rodzicami,

- 3) spotkania klasowe z rodzicami.
3. W każdym miesiącu roku szkolnego nauczyciele są zobowiązani do zorganizowania konsultacji z rodzicami, zgodnie z opracowanym i upublicznionym na tablicy ogłoszeń dla rodziców harmonogramem (pierwszy poniedziałek miesiąca w godz. 17-18)
4. Rodzice mają prawo wglądu do prac pisemnych ucznia na zasadach określonych przez nauczycieli.
5. Na koniec I-go semestru rodzice otrzymują pisemną informację o osiągnięciach ucznia.

## **Rozdział 6**

### **ORGANY GIMNAZJUM**

#### **§ 38**

1. Organami gimnazjum są:
  - 1) Dyrektor Gimnazjum,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Szkoły,
  - 4) Rada Rodziców,
  - 5) Samorząd Uczniowski.
2. Organy gimnazjum mają określone zadania, uprawnienia i współdziałają ze sobą poprzez:
  - 1) podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji,
  - 2) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
  - 3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami gimnazjum o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

#### **§ 39**

1. Dyrektora gimnazjum powołuje i odwołuje Prezydent Miasta Dąbrowy Górniczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Do zadań dyrektora gimnazjum należy:
  - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
  - 3) odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
  - 4) monitorowanie prac zespołów przedmiotowych, dotyczących szkolnych zestawów programów nauczania i szkolnych zestawów podręczników oraz organizacji obrotu używanymi podręcznikami.
  - 5) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 6) realizowanie uchwał Rady Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 7) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
  - 8) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonalenia zawodowego,
  - 9) dyrektor jako kierownik jednostki budżetowej sporządza projekt budżetu szkoły na dany rok kalendarzowy,
  - 10) po uchwaleniu budżetu gminy przez Radę Miejską i zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta Dąbrowa Górnicza jego układu wykonawczego, dysponuje budżetem szkoły zgodnie z planem finansowym zatwierdzonym na dany rok kalendarzowy,
  - 10) wnioskowanie w sprawie zmian w planie finansowym szkoły,
  - 11) z budżetu szkoły dyrektor zobowiązany jest pokryć:
    - a) fundusz płac pracowników wraz z pochodnymi ( ZUS, Fundusz Pracy, Fundusz Świadczeń Socjalnych, Fundusz Nagród, Fundusz Zdrowotny),
    - b) koszty utrzymania szkoły, oddziałów przedszkolnych, świetlic środowiskowych,
    - c) bieżące naprawy,

- 12) wnioskowanie do Wydziału Oświaty Urzędu Miejskiego w Dąbrowie o dokonanie koniecznych remontów obiektu szkolnego,
  - 13) organizowanie działalności gospodarczej szkoły,
  - 14) dyrektor ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych szkoły oraz powierzony majątek,
  - 15) dyrektor prowadzi w sposób prawidłowy dokumentację dotyczącą:
    - a) działalności dydaktyczno-wychowawczej,
    - b) działalności administracyjnej,
    - c) działalności gospodarczej i finansowej.
  - 16) dyrektor jest kierownikiem jednostki budżetowej dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
  - 17) dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników szkoły,
    - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 18) dokonywanie oceny pracy nauczyciela po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
    - a) zasady, tryb i kryteria oceny pracy nauczyciela określa osobny regulamin.
  - 19) przydzielanie i odwoływanie opiekuna stażu,
  - 20) występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 21) przygotowanie projektu Programu Rozwoju Szkoły,
  - 22) dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Szkoły, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
  - 23) dyrektor podlega corocznej ocenie przez Prezydenta Miasta Dąbrowa Górnicza zgodnie z ustalonymi kryteriami.
3. Kandydata na stanowisko dyrektora gimnazjum wyłania się w drodze konkursu. W celu przeprowadzenia konkursu organ prowadzący szkołę powołuje komisję konkursową w składzie:
- 1) po trzech przedstawicieli:
    - a) organu prowadzącego szkołę,
    - b) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - 2) po dwóch przedstawicieli:
    - a) rady pedagogicznej,
    - b) rodziców,
  - 3) po jednym przedstawicielu zakładowych organizacji związkowych, przy czym przedstawiciel związku zawodowego nie może być zatrudniony w szkole, której konkurs dotyczy.
4. Dyrektor gimnazjum odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum.

## § 40

1. Dyrektor gimnazjum za zgodą organu prowadzącego powołuje stanowisko wicedyrektora w szkole liczącej nie mniej niż 12 oddziałów.
2. Do kompetencji wicedyrektora należy między innymi:
  - 1) zastępstwo w czasie nieobecności dyrektora gimnazjum,
  - 2) organizowanie oraz kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą gimnazjum,
  - 3) przygotowanie projektów następujących dokumentów programowo – organizacyjnych szkoły:



- a) tygodniowy rozkład zajęć,
- b) plan zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
- 4) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym i doskonaleniem nauczycieli:
  - a) hospitacje lekcji, zajęć nauczycieli i przeprowadzanie rozmów pohospitacyjnych,
  - b) kontrola i analiza dokumentacji pedagogicznej nauczycieli i wychowawców klas,
  - c) analiza spostrzeżeń z nadzoru na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
- 5) bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą wg ustalonego harmonogramu i przydzielanie zadań służbowych,
- 6) bezpośredni nadzór nad inwentarzem szkoły i prowadzenie związanej z nim dokumentacji.

## § 41

1. W gimnazjum działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania wynikające ze Statutu oraz innych regulaminów wewnętrznych.
2. Na swoich plenarnych i nadzwyczajnych posiedzeniach rada w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuję w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną szkoły.
3. W skład rady wchodzi:
  - 1) dyrektor gimnazjum jako przewodniczący,
  - 2) nauczyciele pełnozatrudnieni i niepełnozatrudnieni.
4. Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania i realizuje swoje uprawnienia poprzez działania komisji i zespołów. Komisje i zespoły przygotowują na plenarne posiedzenie rady projekty uchwał stanowiących, opinii i wniosków.
5. W zebraniach rady lub określonych punktach tych zebrań mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone w imieniu rady przez przewodniczącego:
  - 1) pielęgniarka,
  - 2) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego oraz organizacji społecznych i związkowych działających na terenie szkoły,
  - 3) przedstawiciele Rady Rodziców,
  - 4) pracownicy ekonomiczni, administracji i obsługi szkoły,
  - 5) zaproszeni goście.
6. Do podstawowych zadań rady należy:
  - 1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
  - 2) okresowe i roczne analizowanie oraz ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki, a także organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły,
  - 3) kształcenie postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych swych członków zgodnie z Konstytucją RP i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka,
  - 4) organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego,
  - 5) współpraca z rodzicami ( prawnymi opiekunami) uczniów,
  - 6) współpraca ze środowiskiem lokalnym.
7. Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym opiniuje i zatwierdza:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego gimnazjum,
  - 3) wnioski dyrektora w sprawach przyznawania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagradzania zasadniczego oraz dodatkowo płatnych i niepłatnych zajęć dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych.
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

- 6) wnioski wychowawców klas oraz innych pracowników szkoły w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar do usunięcia ze szkoły włącznie,
  - 7) tematykę wewnętrznego samokształcenia,
  - 8) kandydatów do powierzenia im funkcji dyrektora, wicedyrektora,
  - 9) programy pracy komisji stałych i zespołów przedmiotowych nauczycieli,
  - 10) szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym.
8. Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym podejmuje uchwały w sprawie:
- 1) rocznego programu rozwoju szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły,
  - 2) wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) skreślania z listy uczniów w przypadkach określonych w Regulaminie gimnazjum.
  - 4) innowacji i eksperymentów dydaktycznych i pedagogicznych w szkole, programów autorskich i indywidualnego toku nauki uczniów,
  - 5) Programu Wychowawczego gimnazjum i Szkolnego Programu Profilaktyki, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
  - 6) powołania zespołów przedmiotowych.
  - 7) ustalenia szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników
9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu gimnazjum albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły.
10. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora - o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
11. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły
12. Nauczyciele w ramach zespołów przedmiotowych podejmują decyzje dotyczące wyboru programu nauczania i podręcznika.

## § 42

### Struktura rady

1. Rada pedagogiczna powołuje ze swego składu następujące komisje stałe:
  - 1) komisja ds. planu lekcji,
  - 2) komisja ds. dyżurów,
  - 3) komisja BHP,
  - 4) komisja ds. inwentaryzacyjnych,
  - 5) komisja statutowa.
2. Rada Pedagogiczna powołuje ze swego składu następujące zespoły przedmiotowe nauczycieli:
  - 1) zespół wychowawczy,
  - 2) zespół przedmiotów humanistycznych,
  - 3) zespół przedmiotów matematyczno – informatycznych,
  - 4) zespół przedmiotów przyrodniczych,
  - 5) zespół przedmiotów języków obcych,
  - 6) zespół przedmiotowy wychowania fizycznego,
  - 7) zespół mierzenia jakości pracy szkoły,
  - 8) zespół rocznego planu rozwoju szkoły.
3. Spośród członków zespołów dyrektor powołuje i odwołuje przewodniczących zespołów.

## § 43

1. Rada Pedagogiczna ma prawo do:
  - 1) występowania z wnioskami w sprawie doskonalenia organizacji nauczania i wychowania oraz w sprawach oceny pracy nauczyciela,

- 2) wprowadzania zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktycznych, realizacji treści kształcenia danego przedmiotu przez odpowiednie zwiększenie lub zmniejszenie tygodniowego rozkładu godzin z tego przedmiotu, gdy jest to podyktowane, np.: okresową nieobecnością nauczyciela, przy czym ogólny tygodniowy wymiar godzin nauczania w danej klasie musi być zgodny z obowiązującym planem nauczania w cyklu okresowym.

#### § 44

1. Rada Pedagogiczna po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców ustala szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia, tryb i zasady ustalania oraz tryb odwoławczy.

#### § 45

1. Rada Pedagogiczna może ustanowić odznaki dla uczniów wyróżniających się szczególnymi osiągnięciami w określonej dziedzinie, ustalając wzór odznaki oraz warunki jej uzyskania.

#### § 46

1. Rada Pedagogiczna jest zobowiązana zmienić swoją uchwałę dotyczącą niepromowania uczniów (nieukończenia szkoły przez ucznia), jeżeli po przeprowadzeniu egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego powołana komisja ustaliła ocenę wyższą niż niedostateczny.

#### § 47

1. Przewodniczącym rady jest z urzędu dyrektor gimnazjum, który jest zobowiązany do:
  - 1) realizacji uchwały rady,
  - 2) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły,
  - 3) oddziaływania na postawę nauczyciela, pobudzania go do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
  - 4) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli,
  - 5) zapoznania rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu i form ich realizacji,
  - 6) analizowania stopnia realizacji uchwały rady.

#### § 48

1. Członek rady jest zobowiązany do:
  - 1) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady,
  - 2) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
  - 3) czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach rady i jej komisji i zespołów, do których został powołany oraz w wewnętrznym samokształceniu,
  - 4) realizowania uchwały rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
  - 5) składania przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
  - 6) przestrzegania tajemnicy obrad rady.

## § 49

1. Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych i w powołanych przez siebie komisjach stałych, nadzwyczajnych oraz zespołach przedmiotowych.
3. Zebrania rady mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego lub co najmniej 1/3 członków rady.
4. O zebraniach nadzwyczajnych członków rady powiadamia dyrektor.
5. Zebrania plenarne rady organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania lub promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych w miarę potrzeb.

## § 50

1. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora gimnazjum wyłania się w głosowaniu tajnym według następujących zasad:

- 1) zebranie jest prawomocne, jeżeli weźmie w nim udział ponad 50 % członków Rady Pedagogicznej,
- 2) zebranie jest protokołowane, a do protokołu dołącza się listę obecności,
- 3) nazwiska kandydatów do komisji konkursowej umieszcza się na kartkach do głosowania pismem maszynowym w porządku alfabetycznym,
- 4) za prawidłowy wybór odpowiada dyrektor,
- 5) dokumentem upoważniającym do udziału nauczycieli w pracach komisji konkursowej jest w/w protokół podpisany przez protokolanta i przewodniczącego zebrania.

## § 51

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

## § 52

1. Rada Pedagogiczna powołuje w zależności od potrzeb stałe lub doraźne komisje i zespoły, których działalność może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły i pracy nauczycieli.
2. Pracą zespołu, komisji kieruje przewodniczący powołany przez radę lub komisję na wniosek przewodniczącego rady.
3. Komisja, zespół na zebraniu plenarnym przedstawia sprawozdanie z wyników swojej pracy formułując opinie lub wnioski do zatwierdzenia przez radę.

## § 53

1. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na posiedzeniu rady jej przewodniczącemu.
2. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej posiedzeniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
3. Pkt. 2 nie obowiązuje nauczycieli zatrudnionych w wymiarze poniżej 1/2 etatu, poza konferencjami klasyfikacyjnymi, na których muszą być obecni.

## § 54

1. Z zebrania rady oraz z zebrania jej komisji sporządza się protokół i wpisuje się go do księgi protokołów rady lub księgi protokołów komisji.
2. Protokół zebrania rady wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący i protokolant.
3. Członkowie rady zobowiązani są do zapoznania się z treścią protokołu i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu poprawek do protokołu.  
Po zatwierdzeniu poprawek obecni na danym posiedzeniu członkowie rady podpisują protokół.
4. Podstawowym dokumentem działalności rady ( komisji) są książki protokołów. Zasznurowaną, zapieczętowaną i podpisaną przez dyrektora księgę zaopatrzuje się klauzulą „Księga zawiera ... stron i obejmuje okres pracy Rady Pedagogicznej ( komisji ) od dnia ....”.
5. Księgi protokołów udostępnia dyrektor na terenie szkoły jej nauczycielom, upoważnionym nauczycielom zatrudnionym w organach nadzorujących szkołę, upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli.

## § 55

1. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych gimnazjum.
2. Uprawnienia Rady Szkoły:
  - 1) uchwalenie Statutu
  - 2) opiniuje projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) opiniuje organizację pracy szkoły, zwłaszcza zajęcia pozalekcyjne i nadobowiązkowe.
3. Do zadań i kompetencji Rady Szkoły należy :
  - 1) uchwalenie Statutu gimnazjum na podstawie projektu wniesionego przez Radę Pedagogiczną,
  - 2) przedstawienie wniosków w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych i opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,
  - 3) występowanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora, nauczyciela zatrudnionego w szkole – wnioski te mają dla organu charakter wiążący,
  - 4) wyrażanie opinii o pracy nauczyciela ubiegającego się o stopień awansu zawodowego,
  - 5) opiniowanie rocznego planu rozwoju szkoły, projektów innowacyjnych i eksperymentów pedagogicznych oraz innych spraw istotnych dla szkoły,
  - 6) ocenianie skuteczności pracy pedagogicznej i wychowawczej szkoły i występowanie z wnioskami do Dyrektora gimnazjum, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i nauczania przedmiotów nadobowiązkowych,
  - 7) występowanie z wnioskiem o zwołanie Rady Pedagogicznej w sprawach istotnych i pilnych dla szkoły.
  - 8) opracowuje preliminarz wydatków pochodzących ze składek rodziców. Preliminarz zatwierdza Rada Rodziców.
  - 9) podejmuje decyzje w zakresie pozyskiwania dodatkowych środków finansowych oraz sponsorów,
4. Zakres działania Rady:
  - 1) współpraca z Dyrektorem gimnazjum, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
  - 2) współpraca ze środowiskiem, organami władzy samorządowej, instytucjami, organizacjami społecznymi,
  - 3) współudział w bieżącym i perspektywnym programowaniu pracy szkoły, współudział w organizowaniu działalności kulturalnej i sportowej uczniów
5. Rada Szkoły składa się z 15 członków:

- 1) 5 nauczycieli wybieranych przez Radę Pedagogiczną w tajnym głosowaniu,
  - 2) 5 rodziców wybieranych przez Radę Rodziców w tajnym głosowaniu,
  - 3) 5 uczniów wybieranych przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym zgodnie z regulaminem Samorządu Uczniowskiego.
6. Zebrania Rady Szkoły są protokołowane.
7. Do udziału w pracach Rady Szkoły za zgodą jej członków mogą być zapraszane przez przewodniczącego rady inne osoby z głosem doradczym.
8. W posiedzeniach Rady Szkoły bierze udział z głosem doradczym dyrektor gimnazjum, a w przypadku jego nieobecności w pracy – wicedyrektor.
9. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata z możliwością dokonywania corocznej zmiany 1/3 jej członków.
10. Ustępująca Rada Szkoły działa do chwili ukonstytuowania się nowej rady.
11. Rada Szkoły prowadzi działalność na podstawie planu pracy szkoły oraz niniejszego regulaminu.
12. Rada Szkoły wybiera na pierwszym zebraniu przewodniczącego, który organizuje i kieruje pracą rady oraz reprezentuje ją.
13. Zebrania Rady Szkoły odbywają się w miarę potrzeb, ale nie mniej niż raz na 3 miesiące.
14. Zebrania Rady Szkoły są protokołowane.
15. Rada Szkoły zobowiązana jest raz w roku do przedstawienia społeczności szkolnej sprawozdania ze swojej działalności.

#### § 56

1. Rada Szkoły wyraża swoje stanowisko w formie uchwał.
2. Uchwały zapadają większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Uchwały Rady Szkoły mają charakter umów społecznych zawieranych demokratycznie i są przekazywane uczniom, rodzicom i dyrektorowi szkoły w celu realizacji.
4. Dyrektor gimnazjum może uchylić uchwałę Rady Szkoły.
5. W sytuacjach spornych Rada Szkoły ma prawo odwołać się od decyzji Dyrektora gimnazjum do Kuratora Oświaty lub Urzędu Miasta.
6. Rada Szkoły odpowiada przed całą społecznością szkolną za rzetelne, sumienne oraz zgodne z przepisami prawnymi wypełnianie obowiązków społecznych.

#### § 57

1. Rada Szkoły posługuje się pieczętą podłużną o treści: „Rada Szkoły”, „Przewodniczący Rady Szkoły”.
- Obok stawiana jest pieczęć szkoły.

#### § 58

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców tej szkoły.
  2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach tych jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców:
- 1) współuczestniczy w programowaniu pracy szkoły, a także w planowaniu wydatków szkoły,
  - 2) w celu wspierania działalności statutowej szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł,

- 3) organizuje działalność mającą na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku,
  - 4) udziela i wspiera wszystkie organizacje społeczne w szkole oraz Samorząd Uczniowski,
  - 5) podejmuje działalność mającą na celu pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych dla szkoły,
  - 6) występuje do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora gimnazjum, Rady Pedagogicznej oraz Rady Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
  - 7) opiniuje programy nauczania obowiązujące w gimnazjum.
6. Rada Rodziców pracuje na podstawie uchwalonego regulaminu swojej działalności.
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 potrzeb danego 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 lub placówki,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

## § 59

1. Wszyscy uczniowie szkoły tworzą Samorząd Uczniowski.
2. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
3. Samorząd Uczniowski na wniosek Dyrektora gimnazjum opiniuje pracę danego nauczyciela.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi gimnazjum wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego z możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
  - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję Rzecznika Praw Ucznia.
5. Samorząd Uczniowski pracuje na podstawie uchwalonego regulaminu swojej działalności.

## § 60

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci przez:

- 1) organizowanie spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, z tym że spotkania takie nie powinny być organizowane rzadziej niż raz na kwartał,
- 2) udział w prelekcjach w ramach tzw. pedagogizacji rodziców we współpracy z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi,
- 3) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowawczych i dalszego kształcenia swych dzieci,
- 4) stosowanie się do przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- 5) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce.

## § 61

1. W gimnazjum mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża Dyrektor gimnazjum po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Szkoły.”

## **Rozdział 7 ORGANIZACJA SZKOŁY**

## § 62

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji gimnazjum opracowany przez Dyrektora gimnazjum, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia.  
Arkusz organizacji gimnazjum zatwierdza organ prowadzący gimnazjum do dnia 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji gimnazjum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący gimnazjum.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji gimnazjum Dyrektor gimnazjum, z uwzględnieniem zasad zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## § 63

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły dla dzieci i młodzieży jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić w zasadzie 26.

## § 64



1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych i innych, na zajęciach z języków obcych oraz informatyki.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy podczas ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów oraz na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
3. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonywać podziału na grupy po zapewnieniu środków finansowych przez organ prowadzący szkołę.
4. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 12 i nie więcej niż 26 uczniów.
  - 1) w czasie zajęć wychowania fizycznego na basenie ilość uczniów nie może przekraczać 15 osób,
  - 2) dopuszcza się w wyjątkowych przypadkach tworzenie grup międzyklasowych.

#### § 65

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej gimnazjum są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
  - 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi,
  - 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
2. Zajęcia wymienione w ust 1 pkt 3 i 4 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Gimnazjum na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

#### § 66

1. Do realizacji zadań statutowych gimnazjum zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) biblioteki,
  - 3) świetlicy,
  - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
  - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
  - 6) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych.

#### § 67

1. Na wniosek rodziców ucznia Dyrektor gimnazjum po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela - opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

#### § 68

1. Dla uczniów, którzy po rocznym uczęszczaniu do gimnazjum i ukończeniu 15 roku życia nie rokują ukończenia gimnazjum w normalnym trybie, mogą być tworzone oddziały przysposabiające do pracy.

## § 69

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem gimnazjum lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## § 70

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców i w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice.

3. Biblioteka szkolna realizuje zadania w zakresie:

- 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Bibliotekarz współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz innymi organami gimnazjum, a także z innymi bibliotekami.

6. Biblioteka posiada regulamin, w którym określa się szczegółowo organizację biblioteki i zadania nauczyciela – bibliotekarza.

## § 71

1. Dla uczniów szkoły, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców ( prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, gimnazjum organizuje świetlicę.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy nie powinna przekraczać 25 uczniów.

3. Szkoła zapewnia uczniom higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.

4. Odpłatność za korzystanie z posiłków i napojów w stołówce szkolnej ustala Dyrektor gimnazjum po wykonaniu kalkulacji cenowej posiłku przez intendenta, kucharkę i kierownika świetlicy.

5. Z obiadów mogą korzystać również pracownicy gimnazjum według ceny określonej zarządzeniem dyrektora, która obejmuje marżę za przygotowanie posiłków. Różnicę między w/w ceną a obowiązującą stawką żywieniową przeznacza się na doposażenie kuchni w artykuły gospodarstwa domowego.

6. Świetlica czynna jest zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku roku szkolnego zatwierdzonego przez dyrektora gimnazjum.

## NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

### §72

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele, pedagog szkolny oraz pracownicy ekonomiczni, administracyjni i pracownicy obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
3. Zasady wynagrodzenia, przyznawania dodatków motywacyjnych i innych, nagród dyrektora, świadczeń socjalnych, premiowania pracowników określają odrębne przepisy i regulaminy.
4. W szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej udziela pedagog szkolny. Godziny pracy pedagoga ustalone są z dyrektorem gimnazjum na początku roku szkolnego.

### § 73

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań i obowiązków nauczyciela należy:
  - 1) rzetelna realizacja podstawowych funkcji szkoły: dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
  - 2) dbałość o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji i pokoju,
  - 3) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowania godności osobistej ucznia,
  - 4) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, realizowane poprzez przestrzeganie przepisów BHP podczas trwania zajęć dydaktycznych, pełnienia dyżurów międzylekcyjnych oraz organizowanych wyjść i wycieczek szkolnych,
  - 5) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego, rozwijanie zdolności i zainteresowań uczniów,
  - 7) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów i sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
  - 8) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów.
3. Nauczyciel ma prawo:
  - 1) wyboru programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
  - 2) opracowania własnego programu nauczania
4. Nauczyciele doskonalą umiejętności dydaktyczne i dbają o podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, uczestnicząc w różnych formach doskonalenia zawodowego.
5. Szkoła zapewnia wszystkim nauczycielom, w szczególności nauczycielom początkującym, prawo korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej właściwego ośrodka metodycznego, z pomocy nauczyciela – doradcy, udział w konferencjach przedmiotowo – metodycznych i kursach.
6. Szkoła umożliwia nauczycielom zdobywanie stopni awansu zawodowego pod kierunkiem nauczyciela opiekuna stażu.
- 6.1. Awans zawodowy nauczycieli regulują odrębne przepisy.
7. Zadania opiekuna stażu określają odrębne przepisy.

### § 74

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor gimnazjum może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora gimnazjum na wniosek zespołu.
3. Do zadań zespołów, o których mowa w ust. 2, może należeć w szczególności:
  - 1) udział w opracowywaniu propozycji szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 2) udział w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych szkoły oraz ścieżek międzyprzedmiotowych,
  - 3) organizowanie doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego,
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz pomocy metodycznej dla początkujących nauczycieli,
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych eksperymentalnych programów nauczania,
  - 6) przygotowanie narzędzi do diagnozy obszarów pracy szkoły (wewnątrzszkolne mierzenie jakości pracy szkoły),
  - 7) sporządzenie raportu z jakości pracy szkoły (koniec roku szkolnego).
4. Dyrektor gimnazjum powołuje lidera WDN po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. Do zadań lidera WDN należy:
  - 1) organizowanie poszczególnych etapów procesu WDN (diagnoza, tematyka i organizacja szkoleń),
  - 2) koordynowanie realizacji planu WDN,
  - 3) podejmowanie działań mających na celu powiązanie WDN z doskonaleniem oferowanym przez firmy szkoleniowe,
  - 4) koordynowanie pracy zespołów, par, poszczególnych nauczycieli mającej na celu zdobycie wiedzy i umiejętności,
  - 5) udzielanie pomocy nauczycielom doskonalącym kwalifikacje zawodowe,
  - 6) ewaluacja poszczególnych działań i rozwiązań podejmowanych w ramach WDN,
  - 7) tworzenie sprzyjających warunków i zaplecza szkoleniowego dla WDN,
  - 8) prowadzenie dokumentacji WDN,
  - 9) doskonalenie własnych kwalifikacji jako lidera WDN,
  - 10) gromadzenie informacji i materiałów na potrzeby WDN.

## § 75

1. Dyrektor gimnazjum powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy zespołu uczniowskiego jest:
  - 1) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijających jednostki i integrujących zespół uczniowski,
  - 3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, w celu koordynacji działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
  - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu :
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,

- b) współdziałanie z rodzicami, tzn. okazywanie im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci, otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - c) włączenie ich w sprawy życia klasy, szkoły,
- 5) współpraca z pedagogiem w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- 6) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
4. Tryb postępowania przy doborze lub zmianie wychowawcy:
- 1) wychowawców poszczególnych klas powołuje dyrektor gimnazjum w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,
  - 2) jeżeli do Dyrektora wpłynie umotywowany sprzeciw 2/3 rodziców lub uczniów dotyczący doboru lub zmiany wychowawcy, wówczas dyrektor gimnazjum jest zobowiązany rozpatrzyć wniosek w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Szkoły oraz w ciągu 14 dni udzielić odpowiedzi,
  - 3) w przypadku uzasadnionego sprzeciwu Dyrektor, Rada Pedagogiczna i Rada Szkoły mogą:
    - a) udzielić wychowawcy wskazówek i pozostawić go na semestralny okres próbny,
    - b) dokonać zmiany wychowawcy zgodnie z wolą rodziców i za zgodą osoby wskazanej,
    - c) powierzyć funkcję wychowawcy osobie wybranej z Rady Pedagogicznej.
5. Wychowawca klasy przynajmniej dwa razy w semestrze spotyka się z rodzicami swoich wychowanków na zebraniu klasowym, a w razie potrzeby udziela rodzicom indywidualnych konsultacji.
6. Pracę wszystkich wychowawców koordynuje powołany przez Radę Pedagogiczną zespół wychowawczy, który nadzoruje ewaluację Programu Wychowawczego szkoły.

## **Rozdział 9**

### **ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW**

#### **§ 76**

Do gimnazjum uczęszczają w zasadzie uczniowie od 13 roku życia po ukończeniu szkoły podstawowej.

#### **§ 77**

1. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się:
- 1) z urzędu – absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum,
  - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem gimnazjum, w przypadku gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami.
2. W przypadku gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem danego gimnazjum jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje gimnazjum, kandydatów przyjmuje się na podstawie poniższych kryteriów uwzględniających:
- 1) najwyższą średnią ocen z zajęć edukacyjnych za I semestr klasy VI szkoły podstawowej oraz pozytywną ocenę z zachowania,
  - 2) inne osiągnięcia ucznia, wymieniane w świadectwie ukończenia szkoły podstawowej,
3. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu (bloku przedmiotowego), przyjmowani są do gimnazjum niezależnie od kryteriów w ramach wolnych miejsc.

4. Do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) przyjmuje się ucznia na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydane przez szkołę, z której uczeń odszedł.

5. Dyrektor gimnazjum decyduje:

- 1) o przyjęciu uczniów do wszystkich klas gimnazjum,
- 2) o przyjęciu uczniów do klasy pierwszej w przypadku, gdy:
  - a) uczeń powraca z zagranicy,
  - b) liczba kandydatów do klasy pierwszej jest większa lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.

6. Dyrektor gimnazjum ponadto:

- 1) w przypadku przeprowadzenia dodatkowej rekrutacji dla absolwentów szkół podstawowych w późniejszym terminie, ogłasza termin dodatkowej rekrutacji po dniu 20 sierpnia każdego roku,
- 2) zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania dokumentów, warunków przyjęć i wyników rekrutacji.

## **Rozdział 10** **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

### **§ 78**

1. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania szkolnego Regulaminu Uczniowskiego, w którym określa się prawa i obowiązki ucznia oraz nagrody i kary.

### **§ 79**

#### **Prawa ucznia**

1. Każdy uczeń ma prawo do:

- 1) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły,
- 2) wyrażania własnych opinii i wątpliwości dotyczących nauczania i uzyskania wyjaśnień w tym zakresie,
- 3) znajomości wymagań programowych oraz kryteriów i zasad oceniania z poszczególnych przedmiotów,
- 4) znajomości kryteriów oceniania zachowania,
- 5) poszanowania godności osobistej w sprawach szkolnych, koleżeńskich i rodzinnych,
- 6) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły – nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej,
- 7) przedstawiania wychowawcy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów,
- 8) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych i ferii zimowych oraz letnich (ferie i dłuższe weekendy bez prac domowych),
- 9) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi zainteresowaniami i możliwościami,
- 10) jawnej i przeprowadzonej na bieżąco oceny stanu wiedzy i umiejętności z poszczególnych przedmiotów,
- 11) otrzymania nagrody za wzorową naukę i zachowanie, pracę w organizacjach szkolnych, udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach i rozgrywkach sportowych,

- 12) znajomości terminu pracy kontrolnej z tygodniowym wyprzedzeniem, jednego sprawdzianu dziennie i trzech w ciągu tygodnia, nie licząc kartkówek,
- 13) oceniania z poszczególnych przedmiotów za wiadomości i umiejętności. Zachowanie w szkole i poza nią ocenia się odrębnie. Uczeń ma prawo do samooceny jako składowej oceny z zachowania.
- 14) dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału oraz pomocy ze strony kolegów,
- 15) korzystania z pomocy pedagoga szkolnego i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów związanych z nauką w gronie rówieśników oraz środowisku rodzinnym,
- 16) korzystania z pomocy i odwołania się do Rzecznika Praw Ucznia działającego na terenie szkoły w przypadku rażącego i uporczywego naruszania praw ucznia lub innego powstałego sporu związanego ze środowiskiem szkolnym,
- 17) uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu w jakikolwiek sposób dyskryminowani. W razie potrzeby przysługuje im prawo do opieki ze strony dyrektora gimnazjum, grona nauczycielskiego oraz Rady Szkoły.
- 18) uzyskania pomocy materialnej w zakresie żywienia w szkole,
- 19) każdego 13- go dnia miesiąca jako dnia bez oceny niedostatecznej
- 20) w przypadku rażącego lub uporczywego naruszania praw ucznia , albo innego sporu niezależnie od prawa odwołania się do władz oświatowych – uczeń ma prawo zwrócić się o pomoc do wychowawcy, Dyrektora gimnazjum, Rady Szkoły, Rady Pedagogicznej, Rzecznika Praw Ucznia.

## § 80

### **Obowiązki ucznia**

#### **1. Każdy uczeń ma obowiązek:**

- 1) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie,
  - a) przychodzić na zajęcia punktualnie według rozkładu zajęć dla danej klasy,
  - b) w trakcie zajęć szkolnych wolno uczniowi opuścić teren szkoły tylko na pisemną prośbę rodziców po uzyskaniu zezwolenia od przełożonych,
- 2) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników gimnazjum oraz pozostałych uczniów,
- 3) zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- 4) dbać o honor szkoły, współtworzyć jej autorytet i godnie reprezentować ją poza jej terenem,
- 5) zachowywać się godnie i kulturalnie w szkole i poza nią,
- 6) okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, przełożonym i osobom starszym,
- 7) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, rzetelnie pracować nad poszerzaniem wiedzy i rozwijaniem umiejętności,
- 8) uczestniczyć w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych lub wyrównawczych,
- 9) dbać o piękno mowy ojczystej,
- 10) podporządkować się zarządzeniom i zaleceniom władz szkolnych oraz przestrzegać regulaminów obowiązujących na terenie szkoły,
- 11) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
  - a) szanować osoby dorosłe i kolegów,
  - b) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
  - c) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
  - d) szanować wolność, godność osobistą i własność drugiego człowieka,
  - e) naprawić lub zrehabilitować wyrządzoną przez siebie szkodę.

- 12) dbać o własne bezpieczeństwo i zdrowie – nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających,
- 13) dbania o schludny wygląd oraz noszenia ujednoliconego, odpowiedniego, ustalonego przez Dyrektora i Radę Szkoły stroju, na który składa się: sztruksowa marynarka w kolorze granatowym z naszytym na górnej kieszonce logo szkoły dla chłopców, sztruksowy żakiet w kolorze granatowym z naszytym na górnej kieszonce logo szkoły dla dziewcząt,
- 14) ubierać się czysto, skromnie i schludnie; na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje uczniów strój sportowy zgodny z regulaminem gier zespołowych (dopuszcza się dresy sportowe),
- 15) używać obuwia zmiennego na terenie szkoły,
- 16) dostarczania pisemnych usprawiedliwień nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie jednego tygodnia, sporządzanych przez rodziców/ prawnych opiekunów lub lekarza. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia na zajęciach (powyżej 5 dni) rodzic/ opiekun prawny ma obowiązek powiadomienia szkoły telefonicznie lub osobiście o absencji dziecka w terminie trzech dni roboczych.
- 17) obowiązuje zakaz używania podczas pobytu w szkole telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych (w przypadkach uzgodnionych z rodzicami/ prawnymi opiekunami uczeń będzie miał możliwość skorzystania z telefonu stacjonarnego dostępnego w sekretariacie szkoły),
- 18) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starać się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły,
- 19) naprawić umyślnie zniszczony sprzęt.

## § 81

### **Nagrody**

1. Społeczność szkolna nagradza uczniów za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
  - 2) wzorowe zachowanie,
  - 3) wybitne osiągnięcia.
2. Rodzaje nagród:
  - 1) pochwała wychowawcy na forum klasy,
  - 2) pochwała Dyrektora gimnazjum udzielona na forum całej społeczności szkolnej, dyplomy, nagrody książkowe , rzeczowe, jeżeli Rada Szkoły posiada środki finansowe, przyznawane za wyniki w nauce, wzorowe zachowanie, pracę społeczną, osiągnięcia w zawodach sportowych i konkursach,
  - 3) świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli uczeń uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania,
  - 4) umieszczenie fotografii za wyróżniające osiągnięcia na tablicy osiągnięć uczniów gimnazjum, tablicy rekordów sportowych szkoły ze średnią ocen 5,0 i powyżej,
  - 5) wystąpienie Rady Pedagogicznej do władz gminy z wnioskiem o stypendium fundowane dla wybitnie uzdolnionych uczniów,
  - 6) wystąpienie Rady Pedagogicznej z wnioskiem o stypendium do fundacji.
3. Okoliczności przyznawania nagród:
  - 1) podsumowanie I semestru – przyznanie nagród w formie pochwał Dyrektora gimnazjum wobec uczniów klas i szkoły,
  - 2) posumowanie roku szkolnego - przyznanie nagród w formie pochwał Dyrektora gimnazjum wobec uczniów klas i szkoły i w formie nagród rzeczowych ( książki),



- 3) Dzień Dziecka – przyznanie nagród za punktowane miejsca w konkursach i zawodach rekreacyjno – sportowych w formie dyplomów i nagród rzeczowych ( słodycze).

## § 82 Kary

1. Stosowane wobec uczniów kary opierają się na zasadzie nienaruszalności, nietykalności i godności osobistej ucznia.
2. Rodzaje kar:
  - 1) upomnienie wychowawcy udzielone wobec: klasy, rodzica, dyrektora,
  - 2) zakaz udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
  - 3) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz, np. udział w konkursach,
  - 4) upomnienie Dyrektora gimnazjum udzielone słownie ,
  - 5) nagana Dyrektora gimnazjum udzielona w formie pisemnej,
  - 6) przeniesienie do równoległej klasy gimnazjum,
  - 7) przeniesienie do innej szkoły po uzyskaniu akceptacji Śląskiego Kuratora Oświaty, w szczególności w przypadku:
    - a) rozbojów w szkole i poza szkołą,
    - b) stosowanie używek (alkohol , papierosy) w szkole i poza szkołą,
    - c) dewastacji mienia szkolnego,
    - d) fałszowania dokumentów,
    - e) kradzieży,
    - f) posiadania i handlu narkotykami,
    - g) notorycznego uchylania się od wypełniania obowiązków szkolnych.
  - 8) usunięcie ze szkoły, jeżeli uczeń nie podlega obowiązkowi szkolnemu ( ukończone 18 lat ).
3. Prawo odwołania się od kary przysługuje uczniowi, jego rodzicom (prawnym opiekunom) oraz wychowawcy klasy w terminie 7 dni od nałożenia kary do Rzecznika Praw Ucznia, Dyrektora gimnazjum, Rady Pedagogicznej oraz Rady Szkoły.
4. Wykonanie kary może być zawieszone na czas próby ( nie dłużej niż trzy miesiące), jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Klasowego lub Szkolnego, Rady Rodziców, Rzecznika Praw Ucznia, Dyrektora gimnazjum, Rady Pedagogicznej, Rady Szkoły oraz instancji oświatowych.

## § 83

1. Gimnazjum zapewnia uczniom bezpieczny pobyt w szkole, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
2. Uczeń ma prawo opuścić teren szkoły tylko na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów).
3. Zwolnienia ucznia dokonuje wychowawca klasy, a w przypadku jego nieobecności – nauczyciel prowadzący zajęcia lub Dyrektor gimnazjum.
4. Ewidencja zwolnień uczniów prowadzona jest w sekretariacie gimnazjum.

## **Rozdział 11**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 84**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 85**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej, materiałowej określają odrębne przepisy.

#### **§ 86**

1. Propozycję zmian do treści Statutu mogą wносить wszystkie organy szkoły. Rada Pedagogiczna opracowuje projekt zmian, a Rada Szkoły zatwierdza nowelizację, nadając jej formę tekstu jednolitego.

#### **§ 87**

1. Statut szkoły obowiązuje od dnia 03.09.2007r.