

**STATUT**  
**GIMNAZJUM NR 11**  
**IM. POLSKICH NOBLISTÓW**  
**W GDYNI**

## Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2015 r. nr 0, poz. 2156 z późn.zm.)
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2014 r. poz. 191, 1198)
3. Ustawa z dnia 28 listopada 2014 r. o zmianie ustawy o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz.U. z 2015 r. poz.35)
4. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. nr 61, poz. 624 z późn. zm.)
5. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz.843)
6. Rozporządzenie MEN z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz.U. z 2015 r. poz. 959)
7. Rozporządzenie MEN z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych(Dz.U. z 2012 r. poz. 204 oraz z 2014 r. poz. 251)
8. Rozporządzenie MEN z dnia 6 sierpnia 2015 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. z 2015 r. poz. 1214)
9. Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełno sprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2015 r. poz.1113)
10. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 sierpnia 2015 r. w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach (Dz.U. z 2015 r. poz. 1256)
11. Rozporządzenie MEN z dnia 13 sierpnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu (Dz.U. z 2015 r. poz. 1248)
12. Rozporządzenie MEN z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. z 2014 r. poz. 478)
13. Program wychowawczy Gimnazjum Nr 11
14. Program profilaktyki Gimnazjum Nr 11

**Rozdział I**  
**Informacje ogólne**

**§ 1**

1. Nazwa szkoły brzmi: Gimnazjum nr 11 im. Polskich Noblistów na mocy uchwały nr XXX/722/05 Rady Miasta Gdyni z dn.27.04.2005 r.
2. Gimnazjum nr 11 działa na mocy Uchwały Nr V/184/99 Rady Miasta Gdyni z dnia 2 marca 1999 r.

**§ 2**

1. Szkoła mieści się w Gdyni przy ul. Słowackiego 53.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Gdynia.
3. Cykl kształcenia w gimnazjum trwa trzy lata.
4. Szkoła posiada status szkoły rejonowej. Rejon Gimnazjum nr 11 określa Uchwała Rady Miasta z dn. 02.03.1999 r.

**Rozdział II**

**Cele i zadania szkoły**

**§ 3**

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustaw, z wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych, szkolnego programu wychowawczego oraz szkolnego programu profilaktyki, a w szczególności:

1. Umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kontynuowania nauki na dalszych etapach edukacji.
2. Zapewnia uczniom optymalne warunki wszechstronnego rozwoju osobowego, intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego.
3. Rozwija umiejętności społeczne uczniów, uczy współdziałania w grupie rówieśniczej, wprowadza w problematykę społeczno-ekonomiczną miasta, kraju i świata.
4. Wspomaga rozwój uzdolnień i zainteresowań uczniów.
5. Stwarza warunki:
  - a) dla rozwijania samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie, grupę, społeczność oraz za najbliższe otoczenie;
  - b) dla indywidualnego i zespołowego działania na rzecz innych.
6. Wprowadza uczniów w świat kultury i sztuki, budzi poszanowanie dla tradycji i dziedzictwa kulturowego narodu.
7. Umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
8. Wykonuje zadania, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć szkolnych, przerw międzylekcyjnych, a także podczas zajęć i imprez pozaszkolnych oraz wycieczek przedmiotowych i turystyczno-krajoznawczych zgodnie z obowiązującym regulaminem organizowania imprez i wycieczek szkolnych.
9. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz własnych możliwości.
10. Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
11. Organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły.
12. Umożliwia realizację autorskich programów edukacyjnych i wychowawczych oraz ukończenie szkoły wg indywidualnego toku nauczania.
13. Dokonuje oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów zgodnie z WSO.

**§ 4**

Realizacja celów i zadań edukacyjno-wychowawczych określonych w § 3 następuje poprzez:

1. Organizowanie szkolnych i międzyszkolnych uroczystości związanych ze świętami państwowymi, religijnymi i regionalnymi oraz udział uczniów w różnego typu przedsięwzięciach przygotowywanych przez inne ośrodki.
2. Kierowanie uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznej na badania pedagogiczne i psychologiczne, realizację zaleceń poradni w toku nauczania oraz organizowanie spotkań z psychologiem i pedagogiem dla uczniów i rodziców.
3. Zapewnienie szczególnej opieki uczniom niepełnosprawnym ze strony wychowawcy klasy, nauczycieli, kolegów, szkolnej służby zdrowia i całej społeczności szkoły i umożliwienie im, przy ścisłej współpracy z rodzicami, indywidualnego toku nauki.
4. Organizowanie zajęć dodatkowych, wycieczek, seminariów oraz innych form aktywności, umożliwiających poszerzanie wiedzy i rozwijanie umiejętności uczniów.
  - a) propozycje tworzenia kół zainteresowań w ramach zajęć dodatkowych mogą zgłaszać uczniowie, nauczyciele, rodzice,
  - b) zajęcia dodatkowe tworzy się w oparciu o istniejącą bazę materialną i kadrową,
  - c) tworzenie zajęć dodatkowych opiniuje rada pedagogiczna,
  - d) dla uczniów potrzebujących wsparcia i pomocy dydaktycznej organizuje się zajęcia wyrównawcze, kompensacyjne, reedukacyjne i rewalidacyjne na wniosek rodziców, nauczycieli, pedagoga szkolnego i poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Tworzenie klas z rozszerzonymi programami nauczania jednego lub dwóch przedmiotów i kierowanie do nich, po uzgodnieniu z rodzicami, uczniów szczególnie uzdolnionych.

**§ 5**

1. Szkoła wykonuje swe zadania opiekuńcze stosownie do wieku uczniów i ich potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, poprzez:
  - a) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych przez nauczycieli przedmiotów, wychowawców i instruktorów prowadzących zajęcia,
  - b) pełnienie dyżurów nauczycielskich zgodnie ze szkolnym planem dyżurów przed rozpoczęciem lekcji oraz w czasie przerw między lekcjami,
  - c) zapewnienie opieki uczniom poza szkołą w trakcie wycieczek i lekcji w terenie przez kierownika wycieczki, nauczycieli i rodziców.
2. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad: uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu i wzroku,
  - a) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest szczególna forma opieki, w tym stała lub doraźna pomoc materialna.
3. Sprawowanie opieki w przypadkach określonych w ust. 2 odbywa się w niżej wymienionych formach: uczniom z zaburzeniami rozwojowymi umożliwia się nauczanie indywidualne oraz zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i korekcyjno-kompensacyjne,
  - a) uczniom, którym z powodów rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, zapewnia się,
  - b) w zależności od możliwości szkoły, stałą lub doraźną pomoc materialną i obiady bezpłatne zgodnie z regulaminem przyznawania pomocy materialnej uczniom Gimnazjum Nr 11.

1. W szkole za zgodą rodziców realizowana jest nauka religii lub etyki; organizacja zajęć odbywa się na podstawie pisemnej deklaracji rodziców przekazanych wychowawcy klasy.  
~~a) Uczeń nie może zrezygnować z uczestniczenia w zajęciach religii w trakcie roku szkolnego.~~ (skreślony, uchwała nr 8/18/19 z dnia 13 września 2018)
2. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie o systemie oświaty jako szkoła publiczna; tj.:
  - a) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
  - b) realizuje podstawę programową,
  - c) przyjmuje z urzędu uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie oraz spoza rejonu, gdy są wolne miejsca zgodnie z zasadami rekrutacji,
  - d) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
3. Szkoła uwzględnia w swojej pracy prawo rodziców, prawnych opiekunów do znajomości zadań szkoły, przepisów prawa oświatowego w zakresie nauczania, wychowania i opieki.
4. Szkoła w miarę potrzeb i możliwości, we współpracy z radą dzielnicy, podejmuje działania integrujące życie mieszkańców.

### **Rozdział III** ***Organy szkoły i ich kompetencje***

#### **§ 7**

1. Organami szkoły są:
  - a) Dyrektor Szkoły
  - b) Rada Pedagogiczna
  - c) Rada Rodziców
  - d) Samorząd Uczniowski
2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności w sposób demokratyczny, zgodnie z przepisami prawa oświatowego i statutem szkoły.

#### **§ 8**

##### ***Dyrektor szkoły***

1. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Działa zgodnie z przepisami prawa oświatowego, a w szczególności:
  - a) organizuje pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i ekonomiczno-finansową szkoły,
  - b) kieruje bieżącą działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
  - c) sprawuje nadzór pedagogiczny i na bieżąco ocenia pracę nauczycieli,
  - d) kieruje pracą rady pedagogicznej jako przewodniczący i realizuje jej uchwały,
  - e) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza optymalne warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

- f) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez RP i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, nadzoruje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
- g) w uzasadnionych przypadkach wnioskuję, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- h) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- i) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
- j) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- k) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- l) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- m) powołuje zastępcę dyrektora szkoły i inne osoby na kierownicze stanowiska zgodnie z odrębnymi przepisami,
- n) współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim,
- o) wyraża zgodę po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej na działalność w szkole stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzanie i wzbogacanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

## § 9

### ***Rada Pedagogiczna***

Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Zebrania plenarne rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
5. Dyrektor szkoły przedstawia radzie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
6. Przewodniczący rady pedagogicznej zobowiązany jest:
  - a) przygotować organizacyjnie zebranie rady,
  - b) zapoznawać radę pedagogiczną z rozporządzeniami Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu, organu prowadzącego szkołę i przepisami prawa oświatowego,
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzanie po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców szkolnego zestawu programów edukacyjnych i wychowawczych, wewnątrzszkolnego systemu oceniania oraz statutu szkoły,
  - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowanie uczniów,
  - c) podejmowanie po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - d) zatwierdzanie do realizacji wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia nauczycieli,
  - e) podejmowanie uchwał w sprawie wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - f) podejmowanie uchwał dotyczących sposobu wykorzystania wniosków z nadzoru pedagogicznego,
  - g) zatwierdzanie planów pracy szkoły.
8. Rada pedagogiczna opiniuje: organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- a) projekt planu finansowego szkoły,
  - b) powierzenie funkcji wicedyrektora szkoły i innych funkcji kierowniczych,
  - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz posiada prawo wnioskowania zmian.
11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole. W takim przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
12. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków.
13. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów, protokół sporządza protokolant w terminie 7 dni.
14. Członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## **§ 10**

### ***Rada Rodziców***

1. Rada Rodziców stanowi w szkole reprezentację rodziców wszystkich uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi:
3. Po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. W wyborach, o których mowa w ust.1, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady

- b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
  7. Do kompetencji rady rodziców należy:
    - a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
      - programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
      - 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;
    - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o którym mowa w art. 34 ust. 2 ustawy o systemie oświaty.
    - c) Opiniowanie projektu finansowego szkoły składanego przez dyrektora szkoły.
  8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.
  9. Rada Rodziców samodzielnie ustala preliminarz wydatków, opiniuje wewnętrzny system doskonalenia nauczycieli, projekty innowacji i eksperymentów szkolnych.

## § 11

### *Samorząd Uczniowski*

Samorząd Uczniowski jest powszechną organizacją szkolną, którą tworzą uczniowie szkoły. Samorząd Uczniowski jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.

1. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - d) prawo do organizowania w porozumieniu z dyrektorem szkoły, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły,
  - e) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

## § 12

### *Rada Szkoły*

1. W szkole może zostać powołana Rada Szkoły. Powstanie Rady Szkoły pierwszej kadencji organizuje dyrektor szkoły na łączny wniosek dwóch spośród następujących podmiotów: Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.
2. Gdy w szkole nie funkcjonuje Rada Szkoły, to jej kompetencje przejmuje Rada Pedagogiczna.

## § 13

Organy szkoły współdziałają ze sobą poprzez zapewnienie bieżącej informacji



o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach poprzez:

1. Wpisywanie informacji przez dyrektora szkoły do księgi zarządzeń lub zeszytu komunikatów.
2. Wywieszanie ogłoszeń na tablicy w pokoju nauczycielskim.
3. Stałe dyżury Rady Rodziców (raz w miesiącu)
4. Zapraszanie przez dany organ na swoje zebrania przedstawicieli pozostałych organów szkoły, zgodnie z planem pracy każdego z nich.
5. Umieszczanie aktualizowanych informacji o szkole w specjalnej gablocie w miejscu ogólnodostępnym.
6. Udostępnianie dokumentów, w oparciu o które szkoła funkcjonuje (statut, programy edukacyjne, wychowawcze, WSO), do wglądu w czytelni szkolnej.

#### § 14

Organy właściwe do rozwiązywania sytuacji konfliktowych w szkole to:

1. Organ prowadzący szkołę - rozstrzyga spory między organami szkoły a dyrektorem;
2. Dyrektor szkoły - spory między pozostałymi organami szkoły.

#### § 15

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora. Jedno stanowisko wicedyrektora przypada na nie mniej niż 12 oddziałów.
2. Powierzenia i odwołania z funkcji wicedyrektora dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej.
3. Wicedyrektor zgodnie z przyjętym zakresem obowiązków wykonuje zadania związane z organizacją i planowaniem pracy szkoły oraz pełnieniem jej zadań statutowych.
4. Wicedyrektor zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności.
5. Wicedyrektor organizuje i kieruje pracą wewnątrzszkolnego zespołu wychowawczego.

#### § 16

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za opiekę i wychowanie dziecka. Szkoła dopełnia działania domu.
2. Rodzice dziecka są obowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne oraz do zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci poprzez:
  - a) konsultowanie z rodzicami zadań i zamierzeń edukacyjnych oraz wychowawczych klasy i szkoły;
  - b) informowanie o wewnątrzszkolnym systemie oceniania osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania uczniów;
  - c) wymianę rzetelnej informacji o zachowaniu, postępach i występujących trudnościach w nauce i zachowaniu;
  - d) gromadzenie opinii o pracy szkoły w celu systematycznego doskonalenia organizacji placówki;
  - e) Rodzic (opiekun prawny) ma obowiązek powiadomić szkołę o przyczynie nieobecności dziecka w terminie 7 dni od zaistnienia nieobecności.
  - f) Rodzice mają prawo usprawiedliwić spóźnienie na pierwszą lekcję w ciągu dwóch dni. Przez spóźnienie rozumie się przybycie ucznia na lekcję w ciągu 15 minut od rozpoczęcia lekcji. Spóźnienie usprawiedliwione zamienia się w e-dzienniku na obecność.
  - g) Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonuje wyłącznie wychowawca klasy stosując następujące oznaczenia:

**u – nieobecność usprawiedliwiona przez rodzica**

Jeżeli uczeń jest nieobecny cały dzień lub przez część dnia

**zw – zwolniony przez rodzica lub nauczyciela**

Zwolnienie ucznia w e-dzienniku w statystykach frekwencji zakwalifikowane jest jako obecność.

## h) Zasady zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych:

- 1) Zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych przez rodzica traktowane jest jako nieobecność usprawiedliwiona.
- 2) Zwolnienie ucznia z danej lekcji może nastąpić na wniosek rodziców.
- 3) Zwolnienie dokonywane przez rodziców winno mieć formę pisemną ( w dzienniczku ucznia lub poprzez e-dziennik). W przypadku kontaktu telefonicznego lub osobistego należy żądać pisemnego potwierdzenia decyzji rodziców.
- 4) Zwolnienie uczniów przekazuje wychowawcy. W przypadku nieobecności wychowawcy uczeń zwalnia się u nauczyciela prowadzącego zajęcia. Wtedy ma wpisana nieobecność, którą na podstawie zwolnienia, w późniejszym terminie usprawiedliwia wychowawca – **u**.
- 5) Nauczyciel zwalnający ucznia w celu reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach, występach artystycznych itd., jest zobowiązany do pozostawienia w dzienniku zajęć lekcyjnych danej klasy pisemnego wykazu uczniów zwalnianych z określonej liczby godzin. Wychowawca odnotowuje w e-dzienniku zwolnienie z zajęć – **zw**.
- 6) Zwolnienie ucznia w przypadku określonym w punkcie 5 wymaga akceptacji dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
- 7) Uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego mają obowiązek przebywać w miejscu, w którym pozostała część klasy odbywa zajęcia. Jeżeli wychowanie fizyczne jest pierwszą lub ostatnią lekcją, rodzic może złożyć pisemne oświadczenie, że wyraża zgodę na pobyt dziecka w czasie tych lekcji w domu. Wychowawca lub nauczyciel wf odnotowuje w e-dzienniku nieobecność usprawiedliwioną – **u**. Jeżeli uczeń nie może przebywać w miejscu, w którym odbywa się lekcja wf, to zmierza do czytelnia. Wychowawca lub nauczyciel wf odnotowuje w e-dzienniku zwolnienie z zajęć – **zw**.
- 8) Uczniowie, którzy nie uczestniczą w lekcjach religii, etyki, wdz pozostają pod opieką szkoły (przebywają w czytelniku szkolnej), jeżeli lekcje te wypadają w środku rozkładu zajęć.

## 4. Podstawowe formy współdziałania rodziców i nauczycieli to:

Indywidualne kontakty nauczycieli z rodzicami

- a) zebrania i wywiadówki (co najmniej dwa razy w okresie oraz w miarę potrzeb);
- b) doraźne wezwania rodziców do szkoły;
- c) wizyty domowe wychowawcy, w których może uczestniczyć pedagog szkolny, a w miarę potrzeby również przedstawiciele Rady Rodziców;
- d) lekcje otwarte dla rodziców;
- e) współpraca przy organizowaniu wycieczek, uroczystości klasowych i szkolnych, konkursów, wystroju sal lekcyjnych;
- f) prezentacja osiągnięć artystycznych;
- g) wspólne rozgrywki sportowe.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 17**

Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku. Dzieli się na dwa okresy zakończone klasyfikacją stanowiącą podsumowanie wyników nauczania. Pierwszy okres kończy się w połowie stycznia, w piątek (data zakończenia pierwszego okresu nauki będzie ogłoszona w dniu rozpoczęcia zajęć). Zakończenie zajęć szkolnych oraz terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa kalendarz roku szkolnego.

#### **§ 18**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora do 30 kwietnia każdego roku na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły jest zatwierdzany przez organ prowadzący szkołę do 30 maja każdego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym ujmuje się w szczególności:
  - a) liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
  - b) ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych,
  - c) liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Arkusz organizacyjny opiniuje rada pedagogiczna.

#### **§ 19**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 26 do 30 osób, ale dopuszcza się tworzenie oddziałów mniej licznych, jeżeli liczebność klas jednego poziomu przekroczyłaby 35 osób.

#### **§ 20**

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

#### **§ 21**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, a ponadto zajęcia korekcyjno-kompensacyjne i nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
2. Lekcja trwa 45 minut, a przerwy od 10 do 20 minut.
3. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w tym w grupach międzyklasowych (wychowanie fizyczne), a także w czasie wycieczek i lekcji w terenie.
4. Oddział jest dzielony na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki w klasach liczących powyżej 24 uczniów; podczas ćwiczeń laboratoryjnych (chemia, fizyka), w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów, a na zajęciach wychowania fizycznego grupy mogą liczyć od 12 do 26 uczniów.
5. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w pkt. 4 - można dokonać za zgodą organu prowadzącego.

#### **§ 22**

1. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów.

2. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.
3. Liczba uczestników zajęć reedukacji nie powinna przekraczać 8 uczniów.

### § 23

#### **Biblioteka z czytelnią**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także studenci odbywający praktyki w szkole.
3. Biblioteka szkolna jest dostępna dla czytelników przez 5 dni w tygodniu.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu, a także podczas przerw.
5. Za księgozbiór, jego wzbogacanie, zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie odpowiadają nauczyciele bibliotekarze.
6. Obowiązkiem nauczyciela bibliotekarza jest przede wszystkim:
  - a) wypożyczanie książek poza bibliotekę i udostępnianie księgozbioru w czytelni;
  - b) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - c) prowadzenie kart czytelników i innej dokumentacji określonej w obowiązujących przepisach;
  - d) coroczne sporządzanie „Szkolnego zestawu programów nauczania”;
  - e) realizowanie ścieżki czytelniczej i medialnej;
  - f) organizowanie i popularyzowanie czytelnictwa;
  - g) organizowanie konkursów i wystaw, także ogólnopolskich i międzynarodowych;
  - h) udzielanie informacji na temat czytelnictwa poszczególnych klas,
  - i) zapewnienie opieki uczniom nieuczestniczącym w lekcjach religii (wypadających w środku planu) w czytelni szkolnej.
7. Biblioteka może organizować kiermasz używanych podręczników, ćwiczeń i atlasów szkolnych na terenie placówki.

### § 24

#### **Stołówka szkolna**

1. Szkoła organizuje żywienie zgodnie z ustawą o bezpieczeństwie żywności i żywienia.
2. W oparciu o środki finansowe z budżetu gminy szkoła organizuje pomoc materialną dla dzieci i młodzieży w formie posiłków przygotowywanych w stołówce szkolnej.
3. Dla uczniów znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej może być przyznana pomoc socjalna w formie bezpłatnych posiłków (obiadów) wydawanych w stołówce szkolnej.
4. Opłata wnoszona przez ucznia za posiłki w stołówce szkoły może być równa wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie, ustalonych przez dyrektora szkoły.
5. Opłat dokonuje się w sekretariacie szkoły do końca miesiąca za obiady w nadchodzącym miesiącu .
6. Kwalifikacji uczniów na dożywianie (w tym bezpłatne) dokonuje komisja Rady Pedagogicznej powoływana przez dyrektora szkoły.
7. Zasady finansowania i organizacji żywienia w szkole regulują odrębne przepisy.

### § 25

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia uczniom i pracownikom możliwość korzystania z:

- a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - b) biblioteki i czytelnicy;
  - c) gabinetu pedagoga szkolnego;
  - d) stołówki;
  - e) gabinetu lekarskiego i dentystycznego;
  - f) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
  - g) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - h) szatni szkolnej.
2. Zasady funkcjonowania i możliwości korzystania z ww. pomieszczeń zawarte są w ich regulaminach.
  3. Rodzaj, liczbę oraz normy przestrzenne poszczególnych obiektów określają założenia projektowe budynków szkół podstawowych.
  4. Zasady zaopatrzenia szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne regulują odrębne przepisy.

## **Rozdział V**

### ***Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.***

#### **§ 26**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi szkoły regulują odpowiednie przepisy.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

#### **§ 27**

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów. (Nauczyciel, który dokonał zwolnienia ucznia z zajęć ma obowiązek postępować zgodnie z odpowiednią procedurą)
2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - a) wybór lub opracowanie programu nauczanego przedmiotu lub zajęć edukacyjnych,
  - b) realizowanie obowiązującego w szkole programu nauczania, szkolnego programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktyki,
  - c) opracowanie wymagań dotyczących realizowanych zajęć i zapoznanie z nimi uczniów oraz rodziców,
  - d) opracowanie wymagań z zakresu poszczególnych przedmiotów dla uczniów o obniżonych możliwościach,
  - e) kierowanie się dobrem ucznia i poszanowanie jego godności osobistej,
  - f) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
  - g) czuwanie nad prawidłowością procesu nauczania,
  - h) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
  - i) troska o warsztat pracy i wyposażenie pracowni oraz dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - j) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym przez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności właściwej organizacji pracy indywidualnej i zbiorowej,
  - k) wspieranie rozwoju psychofizycznej zdolności oraz zainteresowań uczniów (indywidualna praca z uczniem zdolnym),
  - l) bezstronność, obiektywizm i jawność oceniania uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie,
  - m) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów (pomoc uczniom z trudnościami w nauce),

doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.

- n) współpraca z rodzicami,
- o) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
- p) nauczyciele języków obcych, z uwagi na specyfikę przedmiotu nauczania mogą organizować zakup podręczników i ćwiczeń dostosowanych do poziomu wiedzy i umiejętności danej grupy uczniów.

## § 28

1. 1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych oraz prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespoły przedmiotowe, zadaniowe lub problemowe.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły lub Radę Pedagogiczną przewodniczący zespołu.
3. Do zadań zespołu m.in. należy:
  - a) ustalanie zestawów programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
  - b) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobów badania osiągnięć uczniów, stymulowanie ich rozwoju,
  - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz doradztwa metodycznego,
  - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, uzupełnianie ich wyposażenia.
  - e) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

## § 29

### *Wychowawca klasy*

1. Dyrektor szkoły powierza opiekę wychowawczą nad oddziałem jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawca planuje pracę wychowawczą z zespołem klasowym na cały etap edukacji.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca w miarę możliwości powinien prowadzić swój oddział przez cały etap edukacji.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
  - a) tworzenie warunków wspierających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - c) rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - d) ocenianie zachowania uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
  - e) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków.
5. W celu realizacji ww. zadań wychowawca:
  - otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - a) planuje oraz organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego (wycieczki, imprezy klasowe),
  - b) ustala treść i formy zajęć na godzinach wychowawczych,
  - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadnia i koordynuje ich działania wobec ogółu uczniów i wobec tych, którym jest potrzebna opieka indywidualna,
  - d) utrzymuje kontakt z rodzicami, współdziała z nimi i włącza ich w sprawy życia, klasy i szkoły,
  - e) współpracuje z pedagogiem szkolnym i szkolną służbą zdrowia.

6. Formy kontaktów wychowawcy z rodzicami określa § 16 ust. 4 niniejszego statutu.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy:
  - dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, szkolnej służby zdrowia,
  - a) zespołu wychowawczego działającego w szkole,
  - b) Rady Rodziców,
  - c) Samorządu Uczniowskiego,
  - d) instytucji wspierających szkołę w jej działalności statutowej.

### § 30

#### *Pedagog szkolny i psycholog*

Do zadań pedagoga szkolnego należy:

1. Rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów we współpracy z wychowawcami klas.
2. Udzielanie uczniom wszechstronnej pomocy w trudnościach szkolnych, rodzinnych, osobistych.
3. Przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu uczniów.
4. Organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego.
5. Udzielanie pomocy rodzicom w trudnościach wychowawczych.
6. Zapoznanie nauczycieli z opiniami poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz dbałość o realizowanie jej zaleceń.
7. Organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów zaniedbanych opiekuńczo.
8. Składanie wniosków o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych organizacji pozarządowych.
9. Udzielanie uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia.
10. Przygotowywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole.
11. Systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.

Do zadań psychologa należy w szczególności:

12. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
13. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
14. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
15. Zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia,
16. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.
17. Wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.

**Pracownicy administracji i obsługi**

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie:
  - a) sprawnego działania szkoły,
  - b) obsługi kancelaryjna szkoły,
  - b) prowadzenie dokumentacji uczniów i pracowników,
  - c) sporządzanie sprawozdań,
  - d) e) zapewnienie sprawności techniczno – eksploatacyjnej budynku i urządzeń,
  - e) zabezpieczenie majątku szkoły,
  - f) utrzymanie budynku i otoczenia w ładzie i czystości.
2. Pracownicy administracji i obsługi szkoły powinni dopełniać działania nauczycieli w wychowywaniu młodzieży, jak również współpracować z dyrektorem szkoły i nauczycielami w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów oraz respektowania przez uczniów regulaminów szkolnych. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.

**§ 32**

Prawa i obowiązki nauczycieli wynikające ze stosunku pracy określają odrębne przepisy:

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy.

**§ 33**

1. Skierowani do pracy w szkole pracownicy służby zdrowia są odpowiedzialni za zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, dbają o stan higieniczno-sanitarny szkoły, uczestniczą w szerzeniu oświaty zdrowotnej; w realizacji swoich obowiązków współpracują z dyrektorem szkoły, nauczycielami, rodzicami i terenowymi placówkami służby zdrowia.
2. Pielęgniarka szkolna prowadzi „Rejestr wypadków uczniów” na terenie szkoły.
3. Zasady zatrudniania i obowiązki pracowników szkolnej służby zdrowia regulują odrębne przepisy.

**Rozdział VI****Uczniowie szkoły****§ 34**

1. Do gimnazjum uczęszczają absolwenci klasy szóstej szkoły podstawowej  
Do klas pierwszych gimnazjum przyjmuje się:
  - a) z urzędu - absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum,
  - b) na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) - absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem Gimnazjum nr 11, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. O przyjęciu ucznia spoza rejonu decydują wyniki w nauce i ocena z zachowania.
3. Uczniowie ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej składają w sekretariacie szkoły podanie o przyjęcie do klasy pierwszej na specjalnie przygotowanych drukach
4. W gimnazjum tworzy się oddziały, w których realizowane są programy rozszerzające wiedzę i umiejętności w zakresie niektórych przedmiotów
5. Ostateczne utworzenie klas autorskich uzależnione jest od zainteresowania uczniów podjęciem nauki w konkretnym oddziale (26 osób).
6. Wszystkie klasy realizują obowiązkowy program nauczania określony podstawą programową i dodatkowo realizują wybrane przedmioty w poszerzonym zakresie.



7. Terminy rekrutacji i składania dokumentów do Gimnazjum nr 11 określone są w każdym roku zarządzeniem Pomorskiego Kuratora Oświaty i podane do publicznej wiadomości na stronie internetowej szkoły.
8. Dyrektor sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w rejonie szkoły.
9. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (podstawa prawna art. 20 ust. z dn. 25 lipca 2008r. o zmianie ustawy o systemie oświaty).

1. Uczniowie mają swoje prawa i obowiązki określone w przepisach prawa oświatowego oraz regulaminach szkolnych.
2. Uczeń ma w szczególności prawo do:
  - a) zapoznania z programami nauczania, ich treściami, celami i wymaganiami,
  - b) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu – zgodnej z WSO,
  - c) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - d) podmiotowego, życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - e) pomocy w przypadkach trudności w nauce, w wyborze dalszego kierunku kształcenia, pomocy materialnej i socjalnej w szczególnych przypadkach losowych,
  - f) systematycznego rozszerzania swojej wiedzy, rozwijania umiejętności, zdolności i zainteresowań,
  - g) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
  - h) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
  - i) opieki lekarskiej i stomatologicznej oraz poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
  - j) korzystania z pomieszczeń, sprzętu, środków dydaktycznych, biblioteki, świetlicy, stołówki i innych urządzeń szkolnych,
  - k) uczestnictwa w organizowanych przez szkołę formach wypoczynku,
  - l) zrzeszania się w organizacjach uczniowskich i społecznych działających na terenie szkoły.
3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić skargę do dyrektora szkoły w formie pisemnej, jeżeli uznają, że prawa ucznia w szkole nie są przestrzegane. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 3 dni od dnia, w którym prawa ucznia zostały złamane. Dyrektor w ciągu trzech dni musi skargę rozpatrzyć.
4. Uczeń ma w szczególności obowiązek:
  - a) przestrzegania postanowień i zasad regulaminu,
  - b) aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych przewidzianych planem i programem nauczania danej klasy, przygotowywania się do nich i właściwego zachowania w ich trakcie oraz niezwłocznego nadrobienia i uzupełniania zaległości spowodowanych nieobecnością lub nieprzygotowaniem się do zajęć
  - c) systematycznego uczenia się i pracy nad własnym rozwojem,
  - d) usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych (par.16, pkt 3 e)
  - e) troski o honor szkoły, jej dobre imię, szanowania i wzbogacania jej tradycji,
  - f) wypełniania poleceń nauczycieli, dyrekcji i innych pracowników szkoły, przestrzegania obowiązujących norm, przepisów, zarządzeń,
  - g) sumiennego wypełniania powierzonych zadań,
  - h) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - i) ochrony własnego życia, zdrowia i bezpieczeństwa,
  - j) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
5. Uczniom nie wolno używać telefonów komórkowych podczas zajęć szkolnych. Podczas przerw lekcyjnych obowiązuje całkowity zakaz zapisywania dźwięku i obrazu za pomocą jakichkolwiek urządzeń rejestrujących.
6. Uczniowie mają obowiązek dbania o schludny wygląd i noszenia odpowiedniego stroju określonego regulaminem, uzgodnionym z Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim

### § 36

#### *Nagrody i kary*

1. Wobec uczniów stosuje się nagrody i kary na wniosek wychowawcy, nauczyciela przedmiotu lub dyrektora.
2. Rodzaje nagród stosowanych wobec uczniów:
  - a) pochwała wychowawcy w obecności uczniów klasy,
  - b) pochwała dyrektora szkoły udzielona w obecności społeczności szkolnej podczas apelu,
  - c) przyznanie dyplomu albo innej pisemnej pochwały czy nagrody rzeczowej (albumu, książki , sprzętu sportowego),
  - d) list pochwalny do rodziców,
  - e) inne wyróżnienia i nagrody ustanowione przez władze oświatowe.
3. Kary stosowane wobec uczniów nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej.
4. Za niepodporządkowanie się postanowieniom statutu szkoły oraz regulaminom szkolnym stosuje się następujące kary:
  - a) upomnienie ustne nauczyciela,
  - b) upomnienie pisemne nauczyciela,
  - c) upomnienie dyrektora szkoły,
  - d) nagana ustna wychowawcy w obecności klasy,
  - e) nagana ustna dyrektora szkoły z wpisem do zeszytu wychowawczego,
  - f) nagana pisemna dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców,
  - g) przeniesienie do klasy równoległej,
  - h) zakaz wstępu na dyskotekę szkolną oraz zakaz udziału w wyjściach organizowanych przez klasę,
  - i) zawieszenie prawa reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - j) wnioskowanie do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
5. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku gdy wykorzystano wszystkie możliwości zdyscyplinowania ucznia i nie przyniosły one poprawy, a pobyt ucznia w szkole dezorganizuje normalną pracę szkoły lub powoduje poważne zakłócenia procesu dydaktycznego.
6. Uczeń ma prawo w ciągu 3 dni od powiadomienia pisemnie odwołać się do dyrektora szkoły o rozpatrzenie decyzji o ukaraniu (dot. pkt. f, g, h, i, j).
7. Wychowawca klasy informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

### **Rozdział VII**

#### *Wewnątrzszkolny system oceniania osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania uczniów*

### § 38

Zapisy statutu zostały skonsultowane z Samorządem Uczniowskim oraz Radą Rodziców. W WSO wpisany jest kodeks etyczny oceniania szkolnego w funkcji wspierającej i motywującej.

### § 39

Cele oceniania wewnątrzszkolnego:

1. Cel główny - wspieranie szkolnej kariery ucznia.

Celem oceniania będzie określenie stopnia opanowania umiejętności wyznaczonych w standardach egzaminacyjnych.

## 2. Cele szczegółowe:

- a. Sprawdzanie i analizowanie:
  - a) wiedzy wg kryteriów przedmiotowych lub blokowych,
  - b) umiejętności w zakresie:
    - rozwiązywania zadań i problemów,
    - komunikowania,
    - uzasadniania, argumentowania, przekonywania,
  - c) kreatywności,
  - d) zachowania.
- b. Monitorowanie postępów ucznia;
- c. Informowanie o postępach ucznia;
- d. Określanie jego indywidualnych potrzeb i możliwości;
- e. Planowanie procesu nauczania;
- f. Motywowanie uczniów do odpowiedzialności za udział w procesie uczenia się;
- g. Pobudzanie rozwoju umysłowego i emocjonalnego, rozwijanie uzdolnień oraz zainteresowań uczniów;
- h. Uświadamianie uczniom ich braków oraz wdrażanie do systematyczności samokontroli i samooceny.

## 3. Ocenianie zapewnia:

- a. uczniowi:
  - a) bieżące, okresowe i roczne rozpoznawanie i określanie poziomu opanowania kompetencji (wiedza, umiejętności, postawy, sprawności) przewidzianych programem nauczania,
  - b) systematyczne dokumentowanie postępów w nauce,
  - c) motywację do samorozwoju,
  - d) wyrabianie nawyku systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
  - e) uświadomienie sukcesów i braków w zakresie opanowanych umiejętności i kompetencji określonych programem oraz potrzeb w zakresie wyrównywania braków,
  - f) ukierunkowanie samodzielnej pracy oraz doskonalenie metod uczenia się,
  - g) aktywne uczestnictwo w procesie szkolnego oceniania,
  - h) możliwości poprawy swoich osiągnięć,
  - i) informację o skuteczności wybranych metod uczenia się,
  - j) możliwości pełnego zaprezentowania swoich osiągnięć, by każdy sukces /postęp/ był zauważalny, doceniony i odnotowany.
- b. nauczycielowi i szkole:
  - a) ocenę poziomu nauczania (postęp uczniów),
  - b) doskonalenie metod nauczania i wychowania,
  - c) współpracę z uczniami (i rodzicami) w osiągnięciu celów programu,
  - d) modyfikację celów i programów kształcenia,
  - e) informację o wkładzie uczniów w pracę nad własnym rozwojem,
  - f) ocenę i ewaluację efektywności procesu nauczania i uczenia się (jakość pracy szkoły).
- c. rodzicom:
  - a) znajomość wymagań stawianych dzieciom,
  - b) szeroką, bieżącą informację o osiągnięciach i postępach dzieci (odnośnie indywidualnego ucznia i całego zespołu),
  - c) wiedzę o trudnościach szkolnych i możliwościach poprawy osiągnięć dziecka,
  - d) informację o uzdolnieniach i szczególnych zainteresowaniach dziecka,

- e) możliwość wyrażania opinii (konsultowania) w sytuacjach wątpliwych oraz przy podejmowaniu decyzji wychowawczych i edukacyjnych przez nauczycieli.
4. Dokumentowanie przebiegu nauczania prowadzone jest za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Podstawą działania e-dziennika jest regulamin „Zasady prowadzenia dziennika elektronicznego w Gimnazjum Nr 11 w Gdyni”.

## § 40

Ogólne zasady szkolnego systemu oceniania:

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
  - a) Pierwszy okres kończy się w połowie stycznia, w piątek (data zakończenia pierwszego okresu nauki będzie ogłoszona w dniu rozpoczęcia zajęć).
2. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego:
  - a) po zakończeniu I okresu – ocena śródroczna
  - b) po zakończeniu II okresu – ocena roczna i końcowa
3. 3. Oceny śródroczne i roczne wystawiane są w oparciu o oceny cząstkowe otrzymane przez uczniów w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Osiągnięcia uczniów w nauce wyraża się w stopniach wg następującej skali:
 

- stopień celujący	- 6
- stopień bardzo dobry	- 5
- stopień dobry	- 4
- stopień dostateczny	- 3
- stopień dopuszczający	- 2
- stopień niedostateczny	- 1
5. Dopuszcza się w ocenach cząstkowych stosowanie zapisów ocen z „+” oraz „-” (z wykluczeniem stopnia celującego i niedostatecznego) oraz symboli „np.” (nieprzygotowanie) i „nb.” (nieobecność).
 

5 a. Dopuszcza się w ocenach śródrocznych stosowanie zapisów stopni szkolnych z „+” oraz „-”
6. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy. Ocenianie jest dostosowane do systemu szkoły.
7. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - c) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - e) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
8. Wewnątrzszkolny system oceniania tworzą wszyscy nauczyciele, uczniowie, ich rodzice oraz pedagog szkolny, kierując się następującymi założeniami:
  - a) ocenianie wspiera i wzmacnia proces nauczania i wychowania,
  - b) ocenianie stwarza możliwość prezentowania wiedzy i umiejętności wszystkim uczniom,
  - c) ocenianie ma charakter jawny, bada i weryfikuje kompetencje edukacyjne uczniów,

- d) wszystkie elementy systemu oceniania są zgodne ze standardami nauczania, standardami wymagań egzaminacyjnych i programem rozwoju szkoły.
- 9. Każdy nauczyciel buduje własny, przedmiotowy (blokowy) system oceniania, z którym zapoznaje uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.
- 10. i rodziców na początku roku szkolnego.
- 11. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

#### § 41

Szczegółowe zasady szkolnego systemu oceniania:

1. Sprawdzaniu i ocenianiu podlegają:
  - a) Zasób wiedzy oraz umiejętności określone kryteriami przedmiotowymi (blokowymi) opracowanymi przez nauczycieli wg wymagań edukacyjnych.
  - b) Uczeń wykazuje swoją wiedzę i umiejętności poprzez:
    - a. odpowiedzi ustne,
    - b. prace pisemne (testy, sprawdziany, prace klasowe, opracowania dodatkowych informacji),
    - c. zadania domowe,
    - d. zadania praktyczne (ćwiczenia, prace plastyczne, śpiew, wykonanie pomocy dydaktycznych, redagowanie gazetki szkolnej),
    - e. pracę podczas zajęć lekcyjnych,
    - f. poszukiwanie samodzielnych, oryginalnych rozwiązań zadań i problemów,
    - g. udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych i innych.
  - c) Nauczyciel, który podczas sprawdzania prac i zadań pisemnych, wykonanych przez ucznia, stwierdzi nierzetelną bądź niesamodzielną pracę, może unieważnić pracę, postawić stopień niedostateczny lub nakazać ponowne wykonanie zadania.
2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
3. 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 nich celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustala się ponadto jako obowiązującą zasadę, że:
 

praca klasowa (trwająca 45 minut lub dłużej) musi być zapowiedziana przez nauczyciela na 7 dni przed jej terminem, odnotowana w dzienniku lekcyjnym i poprzedzona lekcją utrwalającą, a uczeń musi znać zakres materiału nauczania, by przygotować się do jej napisania;

  - a) oddział klasowy może przystąpić do pisania pracy klasowej nie częściej niż trzy razy w tygodniu;

- b) sprawdziany obejmujące do trzech ostatnich tematów oraz sprawdziany pisemne jako forma kontroli pracy domowej (materiał obejmujący ostatnią lekcję) nie muszą być zapowiadane przez nauczyciela;
- c) w pierwszy dzień nauki po dłuższej przerwie (np. przerwa świąteczna, ferie zimowe) nie przeprowadza się sprawdzianów, prac klasowych i nie odpytuje się uczniów;
- d) nauczyciele zobowiązani są do sprawdzania i oceniania klasowych prac pisemnych uczniów w ciągu 14 dni;
- e) każda ocena jest jawna i umotywowana (liczba punktów, recenzja), komunikowana skutecznie, trafnie i użytecznie;
- f) Sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja oceniania ucznia są udostępnione do wglądu rodzicom podczas zebrań i konsultacji z rodzicami;
- g) Sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja oceniania ucznia są udostępniane do wglądu rodzicom uczniów podczas zebrań i konsultacji z nauczycielami.

5. Uczeń ma prawo do poprawy ocen niekorzystnych tylko raz.

nauczyciel ustala z uczniami zespołu klasowego terminy i zasady poprawiania ocen niekorzystnych;

- a) nauczyciel ustala z uczniami zasady przystępowania do pisania pracy klasowej (sprawdzianu) w sytuacji nieobecności uczniów w szkole w dniu pisania pracy przez klasę;

6. Uczeń powinien otrzymać w okresie przynajmniej trzy w okresie oceny cząstkowe, które stają się podstawą wystawienia oceny śródrocznej, rocznej, końcowej. Oceny cząstkowe wpisywane są do dzienników lekcyjnych, a w przypadku decyzji nauczyciela - również do kart obserwacji ucznia.

7. Oceny śródroczne i końcowe wpisywane są do dziennika lekcyjnego. Po zatwierdzeniu wyników klasyfikacji uchwałą Rady Ped. – oceny końcowe wpisywane są do arkuszy ocen.

8. Nauczyciele informują rodziców o postępach ucznia poprzez:

wpisy do dzienniczków,

- a) przekazywanie informacji podczas zebrań rodziców lub konsultacji indywidualnych,
- b) dodatkowe rozmowy indywidualne,

c) ~~wymaganie podpisów rodziców pod ocenami z prac pisemnych,~~

d) wpisy do dziennika elektronicznego.

9. Wychowawcy klas informują rodziców na co najmniej dwa tygodnie przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej o przewidywanych ocenach poprzez dziennik elektroniczny i podczas zebrań z rodzicami.

10. Za ustaloną ocenę śródroczną, roczną i końcową odpowiadają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Ocena jest ostateczna.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (w semestrze programowo wyższym), szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

12. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

13. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
14. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
  15. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny.
  16. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.
  17. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem uczącym i rodzicami ucznia (nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenia zajęć).
  18. Uczeń gimnazjum, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
  19. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wf, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
  20. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły na ostatni tydzień ferii letnich.
  21. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
  22. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do oceny uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, w terminie do 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu.
  23. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę określając poziom i zakres wymagań na odpowiedni stopień szkolny oraz ustalając w jakim stopniu uczeń opanował wiedzę, w czym jest dobry i z czym ma problemy.
  24. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

#### § 41 a

1. Wychowawca klasy informuje uczniów na początku roku szkolnego o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
2. Uczniowie dobierają się w 2-5 osobowe zespoły i z listy opracowanej przez nauczycieli wybierają tematy projektów lub proponują własne.
3. Temat projektu może dotyczyć wybranych treści przedmiotowych lub wykraczać poza wymagania zawarte w podstawie programowej.
4. Zespół uczniów może pracować w ramach godzin lekcyjnych i poza lekcjami przy pełnym wsparciu nauczyciela (opiekuna projektu) i rodziców.
5. Nauczyciel opiekun zawiera z uczniami kontrakt obejmujący temat projektu i jego cele, zadania dla poszczególnych członków grup, źródła, które uczniowie powinni wykorzystać, harmonogram prac, termin, miejsce i czas trwania prezentacji, kryteria oceny projektu
6. Szkoła udostępnia pomieszczenia do wykonywania doświadczeń, organizowania pokazów, inscenizacji, prezentacji multimedialnych, wystaw itp.
7. Uczniowie korzystają z pomieszczeń szkolnych oraz bazy dydaktycznej pod opieką nauczyciela wg planu wynikającego z zawartego kontraktu.



8. Udział ucznia w realizacji zespołowego projektu edukacyjnego będzie brany pod uwagę przy ustalaniu oceny zachowania ucznia w roku szkolnym, w którym brał on udział w projekcie.
9. Oceny projektu edukacyjnego może dokonać także opiekun podczas jego trwania oraz po jego zakończeniu. Przedmiotem oceny będzie to, co zostało zapisane w kontrakcie.
10. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.

## § 42

### *Ocena zachowania ucznia*

1. Postanowienia ogólne.
  - a) Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
    - a. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
    - b. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - b) Ocena z zachowania wyraża opinię szkoły o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych zawartych w statucie szkoły, jego kulturze osobistej, postaw wobec kolegów i dorosłych.
  - c) Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:
    - stopnie z zajęć edukacyjnych.
    - Promocję lub ukończenie szkoły
  - d) Ocena z zachowania:
    - uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
    - pozytywnie wpływa na rozwój osobowości, uzdolnień i zainteresowań ucznia,
    - kształtuje postawę moralną zgodnie z przyjętą etyką,
    - aktywizuje do działania dla dobra drugiego człowieka.
  - e) Zachowanie ucznia ocenia się wg skali:
 

- wzorowe	- wz
- bardzo dobre	- bdb
- dobre	- db
- poprawne	- pop
- nieodpowiednie	- ndp
- naganne	- nag
  - f) Ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona za ostatni okres roku szkolnego jest oceną roczną uwzględniającą zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
  - g) Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinię członków Rady Pedagogicznej i innych pracowników szkoły, a także uczniów, którzy mogą wyrazić własną opinię o zachowaniu swoim i kolegów; o przewidywanej ocenie z zachowania informuje się uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym (rocznym) posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
  - h) Wychowawca klasy zawiadamia uczniów o wystawionej ocenie z zachowania po radzie klasyfikacyjnej.
2. Pozytywne i negatywne uwagi o zachowaniu ucznia nauczyciele powinni zapisywać w dzienniku lekcyjnym.
3. Szczegółowe kryteria oceny zachowania określa regulamin wystawiania oceny zachowania.

## § 43

***Sprawdziany i egzaminy zewnętrzne***

1. W klasie trzeciej uczniowie gimnazjum przystępują do egzaminu przeprowadzonego przez komisję okręgową. Egzamin obejmuje :
  - w części pierwszej – humanistycznej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
  - w części drugiej – matematyczno-przyrodniczej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
  - w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego
2. Egzamin mają charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Egzamin gimnazjalny przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
4. Egzamin gimnazjalny przeprowadza się na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego
5. Zasady organizowania i przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego określają odpowiednie przepisy prawne. Część pierwsza egzaminu gimnazjalnego – humanistyczna, obejmująca wiadomości i umiejętności z zakresu:
  - a) języka polskiego – trwa 90 minut
  - b) historii – trwa 60 minutCzęść druga egzaminu gimnazjalnego – matematyczno-przyrodnicza, obejmująca wiadomości i umiejętności z zakresu:
  - a) matematyki – trwa 90 minut
  - b) przedmiotów przyrodniczych: biologii, chemii, fizyki i geografii – trwa 60 minutCzęść trzecia egzaminu gimnazjalnego, obejmująca wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym i rozszerzonym trwają po 60 minut.

Dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych czas trwania egzaminu może być przedłużony.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w ustalonym terminie albo przerwał egzamin, przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora OKE w Gdańsku, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku.
7. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w następnym roku.
8. W szczególnych przypadkach dyrektor OKE w Gdańsku, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu.
9. Laureaci i finaliści olimpiad i konkursów przedmiotowych określonych odpowiednimi przepisami są zwolnieni z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, a w przypadku języka obcego – z części trzeciej tego egzaminu.

**§ 44*****Zasady postępowania wobec uczniów o specjalnych potrzebach***

1. Szkoła organizuje nauczanie indywidualne oraz zajęcia rewalidacji – stosownie do potrzeb, realizując zalecenia PPP. Organizacja ww. musi posiadać akceptację organu prowadzącego.

2. Zasady pomocy uczniom zagrożonym ocenami niedostatecznymi:
  - 1) Szkoła organizuje dla uczniów z trudnościami szkolnymi zajęcia wyrównawcze z języka polskiego i matematyki.
  - 2) Wychowawcy klas wspomagają uczniów zagrożonych ocenami niedostatecznymi poprzez:
    - organizowanie pomocy uczniowskiej,
    - konsultacje indywidualne i grupowe,
    - wnoszą do dyrektora szkoły o zwiększenie liczby godzin dydaktycznych z przedmiotu/ów sprawiających uczniom największe trudności.
  - 3) Wychowawcy klas we współpracy z innymi nauczycielami i pedagogiem szkolnym kierują uczniów z trudnościami na badania do PPP.
  - 4) Nauczyciele prowadzą konsultacje indywidualne z rodzicami uczniów osiągających słabe wyniki w nauce, których celem jest systematyczna współpraca szkoły i rodziców (opiekunów prawnych) w zakresie motywowania i monitorowania przyswajania wiedzy i frekwencji ucznia.
3. Zasady postępowania wobec uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych:
  1. Uczniowie o stwierdzonych w PPP dysfunkcjach podlegają obowiązkowi uczestniczenia w zajęciach reedukacyjnych oraz mają zapewnioną specjalną pomoc nauczycieli na lekcjach.
  2. Na zajęciach reedukacyjnych uczniowie wykonują ćwiczenia indywidualnie lub w grupie pod kierunkiem terapeutów według wskazań z PPP.
  3. Na lekcjach nauczyciele indywidualizują pracę z dziećmi posiadającymi dysfunkcje poprzez:
    - dobór odpowiedniego materiału ćwiczeniowego,
    - stosowanie zasady stopniowania trudności,
    - łagodniejsze ocenianie prac pisemnych, częstsze ocenianie postępów w nauce na podstawie odpowiedzi ustnych,
    - wydłużanie czasu pracy podczas pisania sprawdzianów,
    - zachęcanie do czytelnictwa,
    - wdrażanie do pracy ze słownikiem ortograficznym,
    - pomoc w analizowaniu tekstów literackich,
    - okresowe obniżanie wymagań od strony ortograficznej, interpunkcyjnej, graficznej,
    - unikanie odpytywania z głośnego czytania przed klasą.
4. Zasady postępowania wobec uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym:
  - a. Diagnoza – rozpoznanie przyczyn niewłaściwego zachowania ucznia.
  - b. Zaplanowanie działań.
  - c. Prowadzenie przypadku przez wychowawcę we współpracy z pedagogiem szkolnym i zespołem wychowawczym Rady Pedagogicznej.
  - d. Formy pracy:
    - rozmowy indywidualne,
    - praca grupowa,
    - wywiad środowiskowy,
    - dyskusje na godzinach wychowawczych, współpraca z rodzicami – ukierunkowanie oddziaływań wychowawczych
    - pogadanki,
    - warsztaty dotyczące konkretnego problemu,
    - opracowanie anonimowej ankiety i przeprowadzenie jej,

- kierowanie spraw do instytucji wspomagających szkołę.

## § 45

### *Ewaluacja systemu oceniania*

1. Wewnątrzszkolny system oceniania podlega systematycznemu monitorowaniu i ewaluacji.
2. Monitoring prowadzą dyrektor szkoły i wychowawcy poprzez: systematyczną analizę ocen cząstkowych pod względem ich ilości i jakości,
  - sprawdzanie, czy uwzględnione były zalecenia PPP,
  - sprawdzanie, czy nauczyciel wykorzystał wszystkie elementy składające się na ocenę końcową
  - ustalanie i porównywanie osiągnięć uczniów na poszczególnych poziomach nauczania oraz poszczególnych przedmiotów (bloków),
  - sprawdzanie, czy uczeń uczęszczał na zajęcia wyrównawcze lub skorzystał z innej formy pomocy zaproponowanej przez nauczyciela
3. Informację zwrotną o poziomie realizacji zakładanych celów systemu oceniania otrzymują nauczyciele i dyrekcja szkoły od uczniów, rodziców i innych pracowników pedagogicznych poprzez: analizę ocen na godzinach wychowawczych,
  - rozmowy z rodzicami - na zebraniach klasowych i podczas spotkań indywidualnych,
  - opinię Samorządu Uczniowskiego,
  - ankietowanie sposobów oceniania przez dyrekcję szkoły,
  - wyniki sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych.
4. Wnioski i uwagi dotyczące funkcjonowania systemu oceniania są omawiane indywidualnie z nauczycielami przez wychowawców i dyrekcję szkoły oraz na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
5. Informacja zwrotna o funkcjonowaniu systemu oceniania służy do jego uzupełniania i poprawy.
6. Ewaluacji systemu oceniania dokonuje się po roku i po trzech latach jego stosowania.
7. W sprawach nieuwzględnionych w niniejszym dokumencie, dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów szkoła postępuje zgodnie z treścią Rozporządzenia MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów ...

## Rozdział VII

### *Postanowienia końcowe*

## § 46

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 47

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

## § 48

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Uroczystości szkolne odbywają się zgodnie z ustalonym ceremoniałem.

**§ 49**

Szkoła jest apolityczna, a zatem mogą na jej terenie działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej i opiekuńczej szkoły.

**§ 50**

1. W szkole tworzy się dochody własne z przeznaczeniem na działalność statutową i pozastatutową placówki.
2. Ustala się następujące źródła dochodów własnych:
  - a. wpływy z usług
  - b. dochody z najmu pomieszczeń
  - c. odsetki od środków na rachunku dochodów własnych
  - d. darowizny

**§ 51**

1. Statut niniejszy jest nadrzędnym aktem prawnym obowiązującym w Gimnazjum nr 11 w Gdyni.
2. Ewentualne zmiany w statucie szkoły zatwierdzane są przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Statut zatwierdzony

przez Radę Pedagogiczną w dniu 17.11.1999.

przez Radę Rodziców w dniu 10 – 17. 11.1999.

Skonsultowany z Samorządem Uczniowskim 10 – 17. 11.1999.

Zmiany do Statutu Rada Pedagogiczna wprowadziła uchwałą:

- a. nr 2/04/05 z dnia 3.11.2004.r.
- b. nr 5/04/05 z dnia 12.01.2005.
- c. nr 6/06/07 z dnia 21.06.2007.
- d. nr 2/07/08 z dnia 31.08.2007.
- e. nr 4/07/08 z dnia 25.09.2007.
- f. nr 7/08/09 z dnia 15.10. 2008 r.
- g. nr 3/11/12 z dnia 31.08.2011 r.
- h. nr 5/11/12 z dnia 25.01.2012 r.
- i. nr 2/12/13 z dnia 31.08.2012 r.
- j. nr 4/12/13 z dnia 11.09.2012 r.
- k. nr 6/12/13 z dnia 10.01.2013 r.
- l. nr 1/14/15 z dnia 31.08.2014r.
- m. nr 2/14/15 z dnia 23.09.2014 r.
- n. nr 4/15/16 z dnia 15.09.2015r.
- o. nr 4/16/17 z dnia 15.09.2016r.
- p. nr 7/18/19 z dnia 13.09.2018r.
- q. nr 9/18/19 z dnia 13.12.2018r.