



Statut

**Gimnazjum nr 1 im. Jana III Sobieskiego
w Częstochowie
przy ulicy Starzyńskiego 10**

§ 1.

NAZWA SZKOŁY

1. Gimnazjum nr 1 im. Jana III Sobieskiego w Częstochowie przy ulicy Starzyńskiego 10.
2. Siedzibą jest budynek położony w Częstochowie przy ulicy Starzyńskiego 10.
3. Nazwa gimnazjum jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i na stemplach może być używany skrót nazwy:
Gimnazjum Nr 1 im. Jana III Sobieskiego
ul. Starzyńskiego 10
42-200 Częstochowa
Tel. (34) 364 23 43
NIP 949-16-38-939
4. Gimnazjum posiada akt założycielski – Uchwała Rady Miasta nr 51/VII/99 z dnia 01 marca 1999 r. w sprawie utworzenia na terenie miasta Częstochowy gimnazjów i sieci sześcioletnich szkół podstawowych.
5. Gimnazjum posiada imię Jana III Sobieskiego, nadane przez Radę Miasta Częstochowy uchwałą nr 25/IV/2002 z dnia 19 grudnia 2002 r.
6. Gimnazjum posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
7. Gimnazjum posiada adres e-mail: g01@edukacja.czestochowa.pl
8. Gimnazjum posiada stronę internetową: www.gimnazjum1.drl.pl

§ 1.a

PRZEPISY OGÓLNE

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Gimnazjum nr 1 im. Jana III Sobieskiego w Częstochowie,
 - 2) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Częstochowa.
 - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i pozostałych pracowników pedagogicznych szkoły,
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 5) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawcze szkoły, uwzględniane w programach nauczania.
 - 6) egzaminie gimnazjalnym – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w gimnazjum – w klasie, której zakres nauczania odpowiada klasie III gimnazjum, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla III etapu edukacyjnego,
 - 7) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego.

§ 2.

INNE INFORMACJE O SZKOLE

1. Organem prowadzącym gimnazjum jest Gmina Miasto Częstochowa.
2. Cykl kształcenia trwa trzy lata.
3. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
4. Ukończenie nauki w gimnazjum uprawnia do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.

5. Szkoła uznaje prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, organizując naukę religii/etyki na ich życzenie.
6. Szkoła jest jednostką budżetową.
7. Działalność finansowa szkoły:
 - 1) szkoła prowadzi działalność na podstawie rocznego planu finansowego,
 - 2) plan finansowy i regulamin organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący z zachowaniem kwot dotacji uchwalonych przez Radę Miasta,
 - 3) szkoła zakłada rachunek bankowy i dysponuje nim w ramach pełnomocnictwa,
 - 4) szkoła prowadzi rachunkowość zgodnie z typowym planem kont dla jednostek budżetowych oraz sporządza odpowiednie sprawozdania finansowe,
 - 5) szkoła zakłada rachunek Funduszu Świadczeń Socjalnych i dysponuje środkami finansowymi zgodnie z regulaminem.
8. Stanowisko dyrektora szkoły powierza organ prowadzący.
9. Dyrektor zarządza szkołą na mocy i w granicach udzielonego mu przez organ prowadzący pełnomocnictwa.
10. – 11. (*uchylony*)
12. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3.

ORGANY SZKOŁY

1. Organami Gimnazjum nr 1 w Częstochowie przy ul. Starzyńskiego 10 są:
 - 1) dyrektor gimnazjum,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

§ 4.

DYREKTOR GIMNAZJUM

1. Dyrektor gimnazjum działa zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i ponosi odpowiedzialność za podejmowane decyzje.
2. Dyrektor kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Do zadań dyrektora gimnazjum należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy gimnazjum, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
 - 2) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
 - a) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 3) przedkładanie (...) (*uchylony*) do zatwierdzenia radzie pedagogicznej, (...) (*uchylony*) planów pracy szkoły, kierowanie ich realizacją. (...) (*uchylony*)
 - 4) przedkładanie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 5) opracowanie i realizowanie planu finansowego szkoły, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół oraz przedstawianie projektu do zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców,
 - 6) przydzielanie nauczycielom, (...) (*uchylony*) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej (*dodany*) stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć

- dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 7) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
 - 8) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - 9) w (...) (*uchylony*) określonych w niniejszym statucie przypadkach wnioskowanie do Śląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 10) (...) (*uchylony*) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego i podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do gimnazjum i przenoszenia ich do innych klas; (*dodany*) organizowanie warunków do prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka oraz umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 11) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym,
 - 12) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami,
 - 13) ustalanie planu urlopów pracowników administracji i obsługi gimnazjum,
 - 14) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem,
 - 15) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony, egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników gimnazjum ustalonego porządku oraz dbałość o czystość i estetykę szkoły,
 - 16) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą gimnazjum,
 - 17) organizowanie i nadzorowanie pracy sekretariatu gimnazjum,
 - 18) nadzorowanie prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,
 - 19) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - 20) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.
4. Dyrektor szkoły opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który zawiera między innymi:
- 1) (...) (*uchylony*) przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz termin (*dodany*) jej (...) (*uchylony*) przeprowadzenia, (*dodany*),
 - 2) tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - 3) (...) (*uchylony*) zakres wspomagania nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - a) diagnozę pracy szkoły lub placówki,
 - b) planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - c) prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad, (*dodany*),
 - 4) plan nadzoru przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.
5. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego.
6. Dyrektor szkoły we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego:
- 1) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły,
 - 2) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej dotyczącej statutowej szkoły,
 - 3) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - a) – c) (...) (*uchylony*)
 - d) diagnozę pracy szkoły lub placówki, (*dodany*)

- e) planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego, **(dodany)**
- f) prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad. **(dodany)**
7. Dyrektor gimnazjum (...) **(uchylony)** po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego, w szczególności:
- 1) zadania nauczyciela,
 - 2) czas realizacji projektu edukacyjnego;
 - 3) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
 - 4) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym;
 - 5) inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego. **(dodany)**
8. **(uchylony)**
9. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze do 8 dni.
10. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września danego roku szkolnego, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
11. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w dniach, o których mowa w ust. 9.
12. **(uchylony)**
13. Dyrektor gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach.
14. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wychowania fizycznego, informatyki, (...) **(uchylony)** na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza.
15. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, (...) **(uchylony)** w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli (...) **(uchylony)**
16. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku przedstawiony przez nauczycieli programy nauczania i wpisuje je do szkolnego zestawu programów nauczania.
17. Dyrektor szkoły (...) **(uchylony)** podaje do publicznej wiadomości informacje o szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników, które mają obowiązywać w danej szkole w następnym roku szkolnym. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez 3 lata szkolne. W tym czasie zmiany w zestawie mogą być wprowadzone w uzasadnionych przypadkach przez radę pedagogiczną.
18. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
19. Dyrektor gimnazjum w porozumieniu z radą rodziców wprowadza obowiązek noszenia jednolitego stroju.
20. Dyrektor szkoły odpowiada za właściwą organizację i przebieg (...) **(uchylony)** egzaminów przeprowadzanych w szkole.
21. Dyrektor organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
- 1) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzący zajęcia. **(dodany)**
 - 2) W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - c) zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - d) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - e) warsztatów;
 - f) porad i konsultacji. (**dodany**)
22. Dyrektor tworzy zespół składający się z nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia:
- 1) dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii; odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
 - 2) (**uchylony**)
23. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego, profilaktyki, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
24. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
25. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
26. W gimnazjum tworzy się stanowisko wicedyrektora, jeśli liczba oddziałów liczy co najmniej 12. W przypadku mniejszej liczby oddziałów, jeśli organ prowadzący wyrazi zgodę. Przewidziane jest również utworzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole.
27. Dyrektor gimnazjum może w ramach posiadanych środków finansowych tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze, za zgodą organu prowadzącego szkołę.
28. Powierzania tych stanowisk i odwoływania z nich dokonuje dyrektor gimnazjum, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, (...) **uchylony** oraz rady pedagogicznej.
29. Z uwagi na potrzeby gimnazjum dyrektor może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o zgodę na wyznaczenie osoby zastępującej go podczas jego nieobecności. Po akceptacji wniosku dyrektora przez organ prowadzący, wyznaczona osoba spośród członków rady pedagogicznej zastępuje dyrektora Gimnazjum nr 1 im. Jana III Sobieskiego w przypadku jego nieobecności na terenie placówki.
30. Do kompetencji wicedyrektora gimnazjum należy:
- 1) realizowanie zadań dydaktyczno-wychowawczych dotyczących uczniów gimnazjum,
 - 2) udostępnienie do wglądu dokumentów szkolnych osobom upoważnionym do kontroli,
 - 3) organizowanie zastępstw za nieobecnych w pracy nauczycieli,
 - 4) przyjęcia interesantów i odnotowanie spraw do załatwienia do czasu powrotu dyrektora,
 - 5) podpisywanie wydanych ze szkoły informacji o szkole i uczniach z klauzulą w zastępstwie dyrektora gimnazjum,
 - 6) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora gimnazjum.
31. Dyrektor szkoły odpowiada za instalacje i aktualizacje we wszystkich komputerach dostępnych dla uczniów, oprogramowania zabezpieczającego dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów. W pracowni informatycznej, bibliotece i pracowni multimedialnej zabezpieczenie zapewniają przeznaczone do tego programy.
32. W szkole funkcjonuje lider WDN powołany przez radę pedagogiczną.
33. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

(dodany)

34. Dyrektor współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych. *(dodany)*

§ 5.

RADA PEDAGOGICZNA

1. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy gimnazjum,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, *(...)(uchylony)*
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli gimnazjum,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły. *(dodany)*
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian. *(...)(uchylony)*
5. Rada pedagogiczna może występować do organu prowadzącego szkołę z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
6. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady są protokołowane.
8. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, rodziców lub ich opiekunów, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. *(uchylony)*

§ 6.

RADA RODZICÓW

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Wybory dokonywane są poprzez głosowanie tajne wśród rodziców reprezentujących rady oddziałowe.
3. Rada rodziców wybierana jest na okres jednego roku szkolnego.
4. W skład rad rodziców wchodzi:
 - 1) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
5. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
7. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich

sprawach szkoły.

8. 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,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
- 4) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
- 5) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
- 6) opiniowanie propozycji form realizacji czwartej godziny wychowania fizycznego,
- 4) opiniowanie zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników,
- 5) przedstawianie opinii na temat oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania,
- 6) wnioskowanie o ocenę pracy nauczyciela,
- 7) uczestniczenie w pracach komisji konkursowej, (...) (*uchylony*) powołanej w celu wyboru dyrektora szkoły. (*dodany*).
- 8) wnioskowanie i opiniowanie w kwestiach związanych z obowiązkiem noszenia przez uczniów jednolitego stroju na terenie szkoły,

9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

10. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów rad oddziałowych, do rady rodziców szkoły.

11. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

12. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.

13. Rodzice przez swoich przedstawicieli: rady oddziałowe (*dodano*) i radę rodziców mają prawo do wyrażania i przekazywania dyrektorowi gimnazjum i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

§ 6a.

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

1. Nauczyciele współpracują z rodzicami uczniów (...) (*uchylony*) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, w szczególności poprzez:

- 1) organizowanie spotkań z rodzicami,
- 2) indywidualne kontakty z rodzicami w czasie konsultacji odbywające się zgodnie z ustalonym przez radę pedagogiczną harmonogramem,
- 3) udział w uroczystościach szkolnych, klasowych, zajęciach pozalekcyjnych i wycieczkach.

2. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań dydaktyczno-wychowawczych realizowanych w danej klasie,
- 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,

- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwanie informacji i porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
3. Rodzice mają obowiązek stawić się w szkole na każde wezwanie wychowawcy oddziału, pedagoga i dyrektora gimnazjum.
 4. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze są organizowane według ustalonego harmonogramu.

§ 7.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Samorząd uczniowski w szkole tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd uczniowski działa w oparciu o regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
7. Samorząd uczniowski:
 - 1) informuje społeczność szkolną o swojej działalności i działalności szkoły,
 - 2) ma prawo udziału swoich przedstawicieli w posiedzeniach rady pedagogicznej, rady rodziców na ich zaproszenie,
 - 3) (*uchylony*)
 - 4) opiniuje ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, (*dodany*)
 - 5) opiniuje wniosek dyrektora szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów – dotyczy tylko ucznia, który ukończył 18 lat i nie ukończył gimnazjum (*dodany*).
8. Kadencja organów samorządu uczniowskiego trwa 1 rok szkolny.
9. Opiekę pedagogiczną nad samorządem uczniowskim sprawuje 2-3 przedstawiciele rady pedagogicznej wyłonionych przez społeczność uczniowską drogą wyboru.

§ 8.

1. W szkole działają przedmiotowe zespoły nauczycielskie:
 - 1) zespół humanistyczny, w skład którego wchodzi nauczyciele: języka polskiego, języka angielskiego, języka francuskiego, języka niemieckiego, historii, wiedzy o społeczeństwie, religii, muzyki, plastyki, zajęć artystycznych oraz nauczyciel bibliotekarz.
 - 2) zespół matematyczno– przyrodniczy, w skład którego wchodzi nauczyciele: matematyki, fizyki, chemii, biologii, geografii, informatyki, zajęć techniki, edukacji dla bezpieczeństwa, wychowania fizycznego oraz pedagog.

- 3) (*uchylony*)
- 4) zespół wychowawców, w skład którego wchodzi wszyscy wychowawcy oddziałów oraz ich wychowawcy wspomagający, a także pedagog szkolny.
2. Pracę zespołu kieruje jego przewodniczący.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania oraz zestawu podręczników,
 - 2) analizowanie wyników egzaminu gimnazjalnego,
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania osiągnięć uczniów,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy. Przewodniczącym zespołu klasowego jest wychowawca danego oddziału.
5. W szkole działa zespół wychowawczy, w skład którego wchodzi: pedagog, wychowawca oddziału, wychowawca wspomagający, wicedyrektor lub dyrektor, nauczyciele uczący w danym oddziale.

§ 9.

1. Współdziałanie organów szkoły polega na:
 - 1) zapewnieniu każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą, statutem szkoły i regulaminami działania,
 - 2) bieżącej wymianie informacji pomiędzy nimi o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach,
 - 3) wzajemnym opiniowaniem lub uzgadnianiem podejmowanych działań w przypadkach, które określają: ustawa o systemie oświaty, niniejszy statut i regulaminy poszczególnych organów.
2. Negocjatorem w sprawach spornych pomiędzy (...) (*uchylony*) radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim (*dodany*) jest dyrektor, który kieruje się przepisami prawa oraz zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
3. W przypadku braku porozumienia między organami szkoły decyduje organ prowadzący szkołę, natomiast w sporach dotyczących nadzoru pedagogicznego decyduje Śląski Kurator Oświaty.

§ 10.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:
 - 1) umożliwia absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kształcenia,
 - 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - 3) kształtuje postawy wychowawcze zgodnie z akceptowanym społecznie programem wychowawczym szkoły,
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
 - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej i religijnej poprzez: dobrowolną naukę religii, tolerancję narodowościową, likwidację wszelkich przejawów poniżenia i prześladowania ze względu na odmienną religijną, kulturową i narodowościową,
 - 6) stwarza warunki niezbędne do ich rozwoju i przygotowania do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;

- 7) zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami. **(dodany)**
2. W szkole prowadzone są zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, rozwijające zainteresowania i uzdolnienia oraz inne wspierające harmonijny rozwój każdego ucznia.
 3. W szkole uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
 4. szkoła może organizować realizację indywidualnego toku nauczania dla uczniów wybitnie zdolnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami - w oparciu o odrębne przepisy.
 5. Szkoła realizuje roczny program wychowawczy i program profilaktyki.
 6. Szkoła realizuje swoje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
 7. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno - wychowawczych ustala się z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) różnorodności zajęć w danym dniu.
 8. Szkoła zabezpiecza dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów.
 9. Szkoła udziela i organizuje uczniom uczęszczającym do szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
 10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) **(uchylony)**
 - 1a) ze szczególnych uzdolnień, **(dodany)**
 - 2) z niepełnosprawności,
 - 3) z niedostosowania społecznego,
 - 4) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - 7) z choroby przewlekłej,
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,
 11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
 12. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
 13. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz pedagog szkolny.
 14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

15. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) nauczyciela,
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
16. W szkole udzielana jest także pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniom w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej uczniów gimnazjum,
 - 4) warsztatów,
 - 5) porad i konsultacji.
17. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji warsztatów i szkoleń.
18. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
19. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
20. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
- 21-35. (*uchylony*)
36. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
37. Nauczyciele rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
38. Nauczyciele, wychowawcy i pedagog prowadzą doradztwo edukacyjno-zawodowe.
39. W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy i dyrektora szkoły.
40. Wychowawca oddziału informuje innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
41. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę konieczności objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną – planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin.
42. Wychowawca, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – w innymi nauczycielami, prowadzącymi zajęcia i poradnią.
43. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy – także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu.
44. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego, który jest zespołowym, planowanym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod. (*dodany*)
45. Zakres projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści. (*dodany*)

46. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego, w którym uczniowie rozpoczną realizację projektu edukacyjnego, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu. *(dodany)*
47. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum. *(dodany)*
48. Dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu. *(dodany)*
49. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”. *(dodany)*
50. Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego uwzględnia się w kryteriach oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawartych w ocenianiu wewnątrzszkolnym. *(dodany)*

§ 11.

ZASADY SPRAWOWANIA OPIEKI NAD UCZNIAMI

1. Uczniowie objęci są opieką nauczycieli podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych zorganizowanych przez gimnazjum, lub tych, w których uczestniczą jako przedstawiciele gimnazjum.
 2. Uczniowie biorący udział w zajęciach szkolnych pozostają pod opieką nauczycieli sprawujących dyżury i prowadzących kolejne zajęcia, od momentu wejścia do szatni (...) *(uchylony)* poprzez kolejne lekcje i przerwy międzylekcyjne, do momentu opuszczenia szatni po ostatnich zajęciach.
 3. Nauczyciele pełnią dyżury przed lekcjami i w czasie przerw międzylekcyjnych według sporządzonego harmonogramu. W czasie dyżuru nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów i stan mienia gimnazjum. Do jego obowiązków należą w szczególności:
 - 1) powstrzymywanie zachowań uczniów stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa, takich jak: bieganie, bójki, zaczepianie, niszczenie sprzętu szkolnego,
 - 2) kontrola sanitariatów w celu wyeliminowania palenia tytoniu i dewastacji pomieszczeń,
 - 3) natychmiastowe zgłaszanie wypadków i dewastacji do dyrektora szkoły lub osoby przez niego upoważnionej.
 4. W pracowniach przedmiotowych i salach gimnastycznych oraz na boisku szkolnym nauczyciele odpowiadają za stan wykorzystywanego sprzętu i urządzeń. Zaznajamiają uczniów z regulaminami korzystania z pracowni i czuwają nad ich przestrzeganiem.
 5. W czasie odbywania zajęć pozaszkolnych uczniowie pozostają pod opieką nauczyciela od momentu zbiórki do powrotu pod budynek gimnazjum. Wcześniejsze odłączenie się ucznia od grupy możliwe jest tylko na życzenie rodziców, wyrażone na piśmie.
 6. Podczas wycieczek szkolnych i wyjść zbiorowych poza teren szkoły, za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają nauczyciele - opiekunowie z uwzględnieniem obowiązujących przepisów z zakresu bezpieczeństwa.
- 7-8-9-10-11. *(uchylony)*
12. Opiekę nad uczniami sprawują ponadto: pedagog szkolny, nauczyciele świetlicy oraz nauczyciel bibliotekarz.
 13. W szkole obowiązują regulaminy wewnętrzne, (...) *(uchylony)* stosownie do których zachowują się uczniowie. *(dodany)*
 14. Budynek i teren szkoły objęty jest nadzorem kamer CCTV, który służy zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom. *(dodany)*

§ 12.

BAZA SZKOŁY

1. Do realizacji celów statutowych gimnazjum posiada pomieszczenia, z których mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły:

- 1) pomieszczenia do nauki – sale lekcyjne,
- 2) świetlicę szkolną, bibliotekę szkolną z Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej,
- 3) pracownię komputerową ,
- 4) gabinet pedagoga szkolnego,
- 5) szatnie,
- 6) gabinet pielęgniarstwa przy Szkole Podstawowej nr 50,
- 7) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych przy Szkole Podstawowej nr 50,
- 8) stołówkę szkolną przy Szkole Podstawowej nr 50.

§ 13. (uchylony)

§ 13.a (uchylony)

§ 14.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków nowożytnych, wychowania fizycznego i informatyki.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków nowożytnych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, przy czym, w przypadku informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym; godzina lekcyjna trwa 45 min.
5. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.
6. Szczegółową organizację nauczania wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji gimnazjum opracowany przez dyrektora na dany rok szkolny.
7. Szkoła może organizować zajęcia międzyoddziałowe.
8. Dla uczniów gimnazjum został wprowadzony obowiązek realizacji projektu edukacyjnego. Tematy projektów edukacyjnych mogą wykraczać poza wymagania zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego w gimnazjum. Szkoła ustala zasady realizacji projektów, ustalając regulamin.
9. Realizacja projektu odbywa się zgodnie z obowiązującym regulaminem.
10. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
11. *(uchylony)*

§ 14. a

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne,
 - 2) zajęcia dydaktyczno–wyrównawcze organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży,
 - 3) zajęcia pozalekcyjne.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora gimnazjum na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 14.b

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności stosuje się zasadę – by jeden wychowawca prowadził swój zespół oddziałowy przez cały cykl kształcenia, to jest przez trzy lata.
3. W wyjątkowo umotywowanych przypadkach (długotrwałe zwolnienie lekarskie, urlop macierzyński, wychowawczy lub zdrowotny, na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów) zasada ta nie jest spełniona.

§ 14. c (uchylony)

§ 14. d

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania – do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 14. e

ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH

1. W szkole organizowane są zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych i zainteresowań.
2. Zajęcia te są organizowane w formie:
 - 1) kół zainteresowań,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) warsztatów,
 - 4) wycieczek,
 - 5) zajęć sportowych,
3. Zajęcia mogą być prowadzone we współpracy z instytucjami i organizacjami pozaszkolnymi po wyrażeniu zgody przez dyrektora gimnazjum.
4. Udział w zajęciach dodatkowych jest dobrowolny i nie może kolidować z obowiązkowymi zajęciami szkolnymi.

§ 15.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

1. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa - Karta Nauczyciela.
2. Prawa i obowiązki innych pracowników szkoły nie będących nauczycielami określają regulaminy pracy.
3. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
5. Nauczyciel odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego. Do jego zadań należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie zasad BHP,
 - 2) dobór podręczników, wybór lub opracowanie programu nauczania na cały etap edukacyjny, zgodnego z podstawą programową,

- 3) przygotowanie planów dydaktycznych
 - 4) właściwe wykorzystanie bazy dydaktycznej,
 - 5) (...), (*uchylony*) opracowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć, (*dodany*)
 - 6) ustalenie kryteriów oceniania zachowania, (*dodany*)
 - 7) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, (*dodany*)
 - 8) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, (*dodany*)
 - 9) systematyczna ocena pracy uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
 - 10) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym planem lub ustalonymi zastępstwami,
 - 11) rzetelne przygotowanie się do zajęć,
 - 12) dbanie o poziom nauczania,
 - 13) dbanie o warsztat pracy,
 - 14) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 15) bezstronna i obiektywna ocena uczniów.
 - 16) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 17) organizację opieki dodatkowej nad uczniem chorym, aby uzupełnił braki w wiadomościach,
 - 18) przygotowanie uczniów do udziału w konkursach, w tym przedmiotowych i artystycznych,
 - 19) rozszerzenie wiedzy ucznia poprzez korzystanie z różnych źródeł informacji oraz uczenie umiejętności korzystania z zasobów muzeum, biblioteki, archiwum,
 - 20) wykazywanie troski o powierzona mu salę lekcyjną,
 - 21) dbanie o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - 22) systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej,
 - 23) organizowanie wycieczek przedmiotowych,
 - 24) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i stałe podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
6. Nauczyciel wspiera ucznia zdolnego poprzez:
- 1) zachęcanie do twórczego rozwiązywania problemów,
 - 2) zaangażowanie uczniów zdolnych w prowadzenie lekcji, uczynienie ich asystentami nauczyciela,
 - 3) zachęcanie uczniów do wykonywania samodzielnych projektów związanych z ich zainteresowaniami,
 - 4) inspirowanie uczniów do korzystania z rozmaitych zajęć pozalekcyjnych w celu rozwijania zainteresowań oraz aktywności poznawczej,
 - 5) uczenie umiejętności planowania swojej pracy,
 - 6) organizowanie pracy w grupach uczniów zdolnych (np. kołach zainteresowań),
 - 7) zachęcanie do udziału w konkursach i olimpiadach,
 - 8) zindywidualizowanie nauczania ucznia zdolnego na lekcji,
 - 9) pomaganie w kształtowaniu pozytywnej samooceny, wzmacnianie wiary w swoje zdolności, wyrażanie zadowolenia z sukcesów,
 - 10) uczenie przyjmowania uwag i radzenia sobie z niepowodzeniami.
7. Nauczyciele mogą podjąć się przygotowania (...) (*uchylony*) własnych (*dodany*) programów nauczania.
8. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w punkcie 3 określają odrębne przepisy.
9. Nauczyciel w swych działaniach dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych kierują się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej uczniów. (*dodany*)

10. Nauczyciel powinien przestrzegać ogólnie przyjętych norm etycznych, ze szczególnym uwzględnieniem etyki zawodowej. *(dodany)*

§ 15. a

OBOWIĄZKI WYCHOWAWCY

1. W celu realizacji zadań opiekuńczo – wychowawczych dyrektor gimnazjum powołuje wychowawców oddziałów.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych gimnazjum.
4. Wychowawca spełnia swoje obowiązki poprzez:
 - 1) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów,
 - 2) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy mają trudności w nauce, analizowanie przyczyn niepowodzeń uczniów i podejmowanie środków zaradczych, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce,
 - 3) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły; badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i podejmowanie inicjatywy w sprawie organizowania pomocy dla tych, którzy opuścili zajęcia szkolne i mają trudności w uzupełnianiu materiału nauczania,
 - 4) współpracę z nauczycielem świetlicy, pedagogiem i nauczycielem bibliotekarzem, celem pobudzania uczniów do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych; interesowanie się ich udziałem w różnych formach aktywności uczniowskiej,
 - 5) współdziałanie z pedagogiem szkolnym w organizowaniu poradnictwa oraz w udzielaniu uczniom informacji o możliwościach dalszej nauki, o zawodach, w celu ułatwienia podjęcia świadomej decyzji w wyborze kierunku dalszego kształcenia.
 - 6) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu więzi koleżeństwa i przyjaźni,
 - 7) rozwijanie aktywności uczniów w szkole i inspirowanie do podejmowania działań dla środowiska,
 - 8) pomoc uczniom we właściwym organizowaniu i wykorzystywaniu wolnego czasu,
 - 9) badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych wspólnie z zespołami uczniowskimi, rodzicami i nauczycielami,
 - 10) wdrażanie uczniów do dbania o higienę osobistą oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w życiu szkolnym i poza szkołą,
 - 11) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych,
 - 12) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami (opiekunami) w sprawach postępów w nauce i zachowaniu uczniów; prowadzenie indywidualnych rozmów z rodzicami i omawianie problemów wychowawczych,
 - 13) prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen,
 - 14) wypisywanie świadectw szkolnych,
 - 15) sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących klasy,
 - 16) wykonywanie innych czynności administracyjnych dotyczących uczniów danego oddziału zgodnie z pracami zleconymi przez dyrektora,
 - 17) opracowanie tematyki zajęć z wychowawcą zgodnie z planem pracy szkoły, programem wychowawczym i profilaktyki.

§ 16.

ZADANIA PEDAGOGA SZKOLNEGO

1. Pedagog szkolny świadczy kwalifikowaną pomoc w procesie dydaktyczno-wychowawczym i opiekuńczym szkoły.
1. Do głównych zadań pedagoga należy:
 - 1) doradztwo indywidualne w sprawach procesu uczenia się, samokształcenia, stosunków i problemów wychowawczych lub rodzinnych,
 - 2) współpraca z wychowawcami oddziałów, nauczycielami przedmiotów, rodzicami,
 - 3) działania profilaktyczne i opieka nad uczniami wymagającymi specjalnej troski,
 - 4) koordynowanie działań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
3. Do zadań pedagoga należy ponadto:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców oddziałów innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 16. a

DORADZTWO ZAWODOWE

1. Zadaniem działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizacja, udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywanie osobom zainteresowanym (uczniom, ich rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, wojewódzkim, ogólnokrajowym, europejskim, światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadgimnazjalnych,
 - 2) rynku pracy,
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia wykonywanych zawodów,
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe,
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
 - 6) udzielanie indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom,
 - 7) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery,
 - 8) koordynowanie działań informacyjno – doradczych szkoły,

- 9) wspieranie rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych,
 - 10) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne systemy doradztwa zawodowego: kuratorium oświaty, urzędem pracy, centrum informacji i planowania kariery zawodowej, poradni psychologiczno – pedagogicznej itp.,
 - 11) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji nauczycieli w zakresie doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia są prowadzone:
- 1) w ramach zajęć z wychowawcą,
 - 2) w ramach spotkań z rodzicami,
 - 3) w ramach spotkań z pedagogiem,
 - 4) przez udział w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadgimnazjalnych.

§ 17.

ZADANIA BIBLIOTEKI

1. Biblioteka szkolna z Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej jest integralną częścią szkoły i pracownią interdyscyplinarną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku lekcyjnym.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki,
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej, poradniczej i różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - 3) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami oddziału, nauczycielami, bibliotekami pozaszkolnymi,
 - 4) pomoc w przygotowaniu materiałów naukowych do zajęć dydaktycznych,
 - 5) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki.
4. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za stan i wykorzystanie zbiorów bibliotecznych.
5. Dyrektor zarządza skonstruowaniem zbiorów biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika.
6. Szczegóły działalności i zasady funkcjonowania biblioteki, ICIM oraz czytelnicy regulują odpowiednie regulaminy.
7. **(uchylony)**
8. Czas otwarcia biblioteki podporządkowany jest potrzebom uczniów i ustalony jest w porozumieniu z dyrektorem szkoły. **(dodany)**
9. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. **(dodany)**
10. Szkoła poprzez bibliotekę nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową,
 - 2) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia. **(dodany)**
11. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły. **(dodany)**
12. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z materiałów bibliotecznych w tym z podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych określa regulamin biblioteki

zatwierdzony przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników i materiałów. (*dodany*)

13. Obowiązki nauczyciela – bibliotekarza:

- 1) praca pedagogiczna:
 - a) praca indywidualna z uczniem,
 - b) udział nauczyciela bibliotekarza w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczego szkoły,
 - c) udostępnianie zbiorów użytkownikom,
 - d) udzielanie informacji bibliograficznych, bibliotecznych, tekstowych, źródłowych,
 - e) poradnictwo w doborze literatury,
 - f) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa (wizualnych, słownych),
 - g) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
 - h) przygotowanie okresowych analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzenia rady pedagogicznej (dwa razy w roku);
- 2) praca organizacyjno-techniczna:
 - a) opracowanie rocznego planu pracy,
 - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły,
 - c) ewidencja zbiorów bibliotecznych,
 - d) opracowywanie zbiorów,
 - e) przeprowadzenie skontrum,
 - f) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
 - g) selekcja zbioru,
 - h) prowadzenie warsztatu informacyjnego,
 - i) doskonalenie warsztatu pracy,
 - j) konserwacja księgozbioru;
- 3) współpraca z uczniami:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów oraz uczniom mającym trudności w nauce,
 - d) angażowanie uczniów w konkursy;
- 4) współpraca z nauczycielami:
 - a) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - b) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych,
 - c) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
 - d) realizacja zamówień tematycznych wspierających proces dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy,
 - e) współudział w organizacji imprez szkolnych i konkursów,
 - f) udostępnianie czytelni nauczycielowi pracującemu z małymi grupami uczniów,
 - g) udostępnianie stanowisk komputerowych nauczycielom pracującym indywidualnie oraz z małymi grupami uczniów,
 - h) organizowanie pracy uczniom o szczególnych potrzebach edukacyjnych na prośbę nauczyciela, wychowawcy i pedagoga;
- 5) współpraca z rodzicami:
 - a) zapewnienie rodzicom swobodnego i stałego dostępu do informacji na temat czytelnictwa swojego dziecka na podstawie posiadanej dokumentacji,
 - b) pomoc w doborze lektury dla ucznia, wypożyczanie potrzebnych materiałów,
 - c) korzystanie z pomocy i współuczestnictwa rodziców w organizowaniu wystaw, konkursów i imprez czytelniczych;
- 6) współpraca z innymi bibliotekami:

- a) nawiązanie współpracy z innymi bibliotekami i udział w zajęciach bibliotecznych, uczestnictwo w spotkaniach literackich i konkursach organizowanych przez biblioteki,
 - b) wymiana wiedzy i doświadczeń,
 - c) wypożyczenia międzybiblioteczne. *(dodany)*
6. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje powierzone przez dyrektora szkoły obowiązki według aktualnych przepisów. *(dodany)*
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
- 1) zatwierdza roczny plan pracy biblioteki;
 - 2) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie i środki finansowe;
 - 3) inspiruje współpracę członków rady pedagogicznej z biblioteką w wykorzystaniu zbiorów biblioteki oraz w pracy pedagogicznej;
 - 4) zarządza kontrolę księgozbioru (skontrum);
 - 5) obserwuje i ocenia pracę nauczyciela bibliotekarza;
 - 6) zatwierdza protokolarnie przekazywanie biblioteki szkolnej nowemu pracownikowi;
 - 7) zatwierdza protokoły ubytków oraz protokoły skontrum. *(dodany)*

§ 18.

ZADANIA ŚWIETLICY SZKOLNEJ

1. Zadania i rola świetlicy szkolnej:
- 1) nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje wicedyrektor lub dyrektor szkoły,
 - 2) świetlica zapewnia stałą opiekę pedagogiczną w ramach swoich godzin pracy,
 - 3) świetlica zapewnia słabszym uczniom fachową pomoc w odrabianiu pracy domowej,
 - 4) *(uchylony)*
 - 5) nauczyciele świetlicy współpracują z nauczycielami z różnych przedmiotów w celu udzielania pomocy uczniom przy odrabianiu prac domowych i przygotowaniu się do zajęć,
 - 6) nauczyciele świetlicy zapewniają uczniom również rozwój ich zainteresowań,
 - 7) dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły, placówka zapewnia opiekę pedagogiczną w ramach świetlicy szkolnej.
 - 8) nauczyciele świetlicy organizując pomoc w nauce, przyzwyczajają uczniów do samodzielnego myślenia,
 - 9) nauczyciele świetlicy organizują zajęcia mające na celu rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 10) nauczyciele świetlicy realizują zadania wynikające z Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki gimnazjum,
 - 11) nauczyciele świetlicy zapewniają opiekę nad uczniami danego oddziału w przypadku nieobecności nauczycieli, w sytuacji niemożności zorganizowania innej formy zastępstwa *(dodany)*,
 - 12) ze świetlicy korzystają uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii, wychowania do życia w rodzinie lub są zwolnieni decyzją dyrektora szkoły z lekcji wychowania fizycznego. *(dodany)*
2. Opiekę wychowawczą w świetlicy sprawuje wychowawca świetlicy. Do jego zakresu czynności należy:
- 1) planowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej świetlicy,
 - 2) poddawanie okresowej analizie pracy świetlicy podczas zebrań rady pedagogicznej,
 - 3) prowadzenie dokumentacji pracy wychowawczo-opiekuńczej świetlicy,
 - 4) współpraca z wychowawcami oddziałów, pedagogiem szkolnym, nauczycielem bibliotekarzem,
 - 5) organizacja uroczystości, konkursów, akcji charytatywnych i imprez.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach liczących do 25 uczniów. *(dodany)*
4. W świetlicy działają grupy uczniów zgodnie z ich zainteresowaniami. *(dodany)*

§ 19.

OBŚLUGA KSIĘGOWA I ADMINISTRACYJNA SZKOŁY

1-2-3. (*uchylony*)

4. Do głównych zadań sekretarki szkoły należy:

- 1) prowadzenie księgi korespondencji, tj. rejestrowanie pism przychodzących i wychodzących ze szkoły, prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci oraz bieżącej informacji dotyczącej wymienionej sprawy, dla dyrektora szkoły,
- 2) bezpośredni kontakt z interesantami i instytucjami, a w szczególności Urzędem Miasta, delegaturą Kuratorium Oświaty, BFO.

5-6-7. (*uchylony*)

8. Szczegółowy zakres czynności znajduje się w aktach osobowych pracownika.

9. Pracownicy administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w szkole zobowiązani są do:

- 1) sprawnej organizacji pracy oraz sumiennego wykonywania prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów,
- 2) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 3) reagowania na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań nauczycielom, pedagogowi lub dyrektorowi szkoły,
- 4) dbania o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze szkoły,
- 5) legitymowania osób postronnych wchodzących na teren szkoły i odnotowania celu wizyty w zeszycie znajdującym się w portierni,
- 6) wspomagania nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom,
- 7) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnych (ewakuacja, zagrożenie zdrowia lub życia).

10. Pracownicy administracji mogą otrzymać nagrodę dyrektora szkoły.

11. Z wnioskami o przyznanie nagród mogą występować: dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd uczniowski. Wnioski są składane i rozpatrywane zgodnie z regulaminami wymienionych nagród.

12. Wszyscy pracownicy szkoły podlegają ocenie pracy, której dokonuje dyrektor szkoły na zasadach i z częstotliwością regulowaną odrębnymi przepisami.

12. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do przestrzegania przepisów zawartych w „regulaminie pracy”, „instrukcji przeciwpożarowej” oraz innych zarządzeniach dyrektora szkoły.

13. Pracownicy szkoły podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodowej oraz uchybienia przeciwko porządkowi pracy. Kary porządkowe i dyscyplinarne wymierza się zgodnie z odrębnymi przepisami.

14. Obsługę księgową prowadzi Biuro Finansów Oświaty w Częstochowie przy ul. Jasnogórskiej 84/90.

§ 20.

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

1. Ilekroć jest mowa o zajęciach edukacyjnych bez bliższego określenia, należy przez to rozumieć obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

- 1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

- 2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 21.

OGÓLNE ZASADY OCENIANIA

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego (...) (*uchylony*) w miesiącu styczniu. (*dodany*)
3. Klasyfikację końcową ucznia klasy trzeciej przeprowadza się w dniu klasyfikacji rocznej na tydzień przed zakończeniem (...) (*uchylony*) zajęć dydaktyczno-wychowawczych (*dodany*) zgodnie z organizacją roku szkolnego.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli danych zajęć w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się zebranie rady pedagogicznej, na którym rada pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej. (*dodany*)
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 22.

1. Poziom opanowania przez uczniów wiedzy i umiejętności (...) (*uchylony*) wynikających z programów nauczania (*dodany*) poszczególnych zajęć edukacyjnych ocenia się w stopniach wg następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
- 1.a. Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach o których mowa w pkt. 1 podpunkt 1 – 5. (*dodany*)
- 1.b. Negatywną oceną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt. 1 podpunkt 6. (*dodany*)
2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,

- 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
3. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
- 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

§ 23.

1. Ustala się następujące ogólne zasady oceniania:

- 1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza (...) (*uchylony*) podstawę programową (*dodany*) danych zajęć (osiągnięć) edukacyjnych; samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy; proponuje rozwiązania nietypowe; rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania klasy, lub osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych oraz kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
 - 2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony (...) (*uchylony*) w podstawie programowej (*dodany*) danych zajęć (osiągnięć) edukacyjnych oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami; samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania; potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - 3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
opanował wiadomości określone (...) (*uchylony*) w podstawie programowej oraz poprawnie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - 4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
opanował wiadomości i umiejętności (...) (*uchylony*) na poziomie podstawowym; rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, czasem korzystając z pomocy nauczyciela,
 - 5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności (...) (*uchylony*), ale braki te nie przekraczają możliwości uzupełnienia przez ucznia wiedzy i umiejętności z danych zajęć (osiągnięć) edukacyjnych w ciągu dalszej nauki i nie utrudniają mu dalszego kształcenia; rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności, korzystając z pomocy nauczyciela,
 - 6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
nie opanował niezbędnego minimum wiadomości i umiejętności (...) (*uchylony*), a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności z danych zajęć (osiągnięć) edukacyjnych oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet, gdy korzysta z pomocy nauczyciela; wykazuje niechęć lub lekceważący stosunek do przedmiotu; nie korzysta z proponowanych form pomocy,
2. Ocenianie uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym – zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 24.

1. Ocenie podlegają następujące obszary aktywności:
 - 1) kartkówki, obejmujące materiał z trzech ostatnich lekcji,
 - 2) prace klasowe obejmujące ustalony zakres materiału,
 - 3) sprawdziany,
 - 4) badanie wyników nauczania – śródroczne lub roczne,
 - 5) odpowiedź ustna,
 - 6) praca domowa,
 - 7) aktywność na lekcji,
 - 8) inne prace dodatkowe.
- 1.a W ocenianiu sprawdzianów, testów wiadomości i umiejętności, obejmujących dłuższe partie materiału stosuje się następujący jednolity system przeliczania punktów na stopnie:

Skala procentowa	stopień
0 - 29 %	niedostateczny (0-30% dla uczniów z uogólnionymi trudnościami w nauce)
30 -49 %	dopuszczający
50 -74%	dostateczny
75 - 89%	dobry
90 -100 %	bardzo dobry
90 -100%	+ zadanie z poziomu dopełniającego –celujący

- 1.b Ocenianie bieżące uczniów na poszczególne stopnie zawarte jest w planach dydaktycznych, opracowanych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, odwołując się do wymagań edukacyjnych, przekazując uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co mu się nie udało, co wymaga poprawienia i jak należy to zrobić; dając uczniowi wskazówki do dalszej pracy. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców – jeśli wyraża taką wolę.
Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ocenę klasyfikacyjną pisemnie w terminie 7 dni roboczych od złożenia wniosku przez ucznia lub jego rodziców w sekretariacie szkoły, za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
4. Ocenianie ucznia z religii/etyki odbywa się zgodnie z przepisami. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:
 - poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć (bez żadnych dodatkowych adnotacji),
 - ocenę z religii albo z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena,
 - ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i na zajęcia z etyki. (*dodany*)
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. Nauczyciele w zespołach przedmiotowych ustalają wymagania na poszczególne stopnie szkolne, wynikające z realizowanych przez nich programów nauczania. Wymagania edukacyjne są do wglądu dla uczniów i ich rodziców w bibliotece szkolnej oraz w salach lekcyjnych.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
8. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani pisemnie przez wychowawcę oddziału, miesiąc przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej (**dodany**), zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania się z przewidywaną oceną.
- 8.a Z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej tylko o jeden stopień może wystąpić uczeń lub jego rodzice, jeśli spełnione są następujące warunki :
- 1) frekwencja ucznia (co najmniej 80%) na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
 - 2) usprawiedliwione są wszystkie nieobecności na zajęciach,
 - 3) uczeń obecny jest na wszystkich zapowiedzianych przez nauczyciela sprawdzianach wiedzy i umiejętności, a także systematyczne odrabianie prac domowych,
 - 4) spełnia wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela na początku roku szkolnego,
 - 5) uczeń skorzystał z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych. (**dodany**)
- 8.b Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie. Nauczyciel odnotowuje na podaniu ucznia przyczynę odrzucenia prośby. (**dodany**)
- 8.c W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z pkt.8.a. nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny. (**dodany**)
9. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności tego ucznia odbywa się w formie pisemnej i ustnej z każdego zajęcia edukacyjnych, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 5 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców, jednak nie później niż 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
10. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 2 dni roboczych informuje na piśmie ucznia i jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
11. W przypadku zajęć z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego sprawdzenie wiedzy i umiejętności ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
13. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego zajęcia), który zawiera:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których były przeprowadzone czynności sprawdzające,
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
 - 3) termin tych czynności,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania sprawdzające oraz ustaloną roczną oceną klasyfikacyjną,
 - 6) podpisy nauczycieli którzy, przeprowadzili czynności sprawdzające.
14. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie.
15. Do protokołu dołącza się:
- 1) pisemne prace ucznia,
 - 2) zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach,

- 3) związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego,
- 4) pracę pisemną ucznia oceniamy zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego.
16. Rodzice mają prawo wglądu wyłącznie do pracy pisemnej ucznia i sposobu oceniania.
17. Warunkiem ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest pisemne uzasadnienie, dlaczego uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
18. Nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia: **(...)(uchylony)**
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii. **(dodany)**
19. Wychowawca podczas pierwszego zebrania z rodzicami informuje rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) zasadach oceniania zachowania,
 - 4) sposobach informowania o postępach (osiągnięciach) edukacyjnych uczniów,
 - 5) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
20. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani pisemnie przez wychowawcę oddziału w terminie 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, zgłaszają swoje zastrzeżenie do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania się z przewidywaną oceną.
21. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania z odwołaniem się do kryteriów ocen zachowania w terminie 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
22. Dyrektor szkoły celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania może powołać zespół, w skład którego wchodzi:
 - 1) dyrektor jako przewodniczący zespołu,
 - 2) nauczyciele uczący w oddziale, do którego uczęszcza uczeń,
 - 3) pedagog szkolny,
 - 4) przewodniczący samorządu oddziału.
23. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej z zespołem.
24. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia i jego rodziców w terminie 2 dni roboczych od dnia wpłynięcia zastrzeżenia o rozstrzygnięciu w sprawie. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
25. Protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w ww. analizie,
 - 2) termin spotkania zespołu,
 - 3) imię i nazwisko ucznia,
 - 4) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału,
 - 5) podpisy uczestniczących w spotkaniu.
26. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.
27. Nauczyciele danego przedmiotu na początku roku szkolnego są zobowiązani podczas lekcji organizacyjnych zapoznać uczniów z ocenianiem wewnątrzszkolnym:

- 1) sprawdziany zapowiadane są uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, przy czym uczniowie nieobecni powinni je napisać w innym ustalonym z nauczycielem terminie,
 - 2) kartkówki obejmują od jednego do trzech zagadnień programowych realizowanych na ostatnich lekcjach,
 - 3) uczeń może poprawić ocenę niedostateczną z jednego sprawdzianu, przystępując do niego tylko raz, w terminie 2 tygodni po oddaniu pracy przez nauczyciela,
 - 4) uczeń wracający do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności (1 tydzień lub więcej) po uprzednim zgłoszeniu nauczycielowi nie jest oceniany w ciągu 5 kolejnych dni lekcyjnych, nie zwalnia to ucznia z uzupełnienia zaległości,
 - 5) uczeń może być nieprzygotowany do lekcji, nie ponosząc za to żadnych konsekwencji 2 razy w półroczu, po uprzednim zgłoszeniu tego faktu nauczycielowi; nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z pisania sprawdzianu; w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1-2 godzin tygodniowo uczeń ma prawo do jednego nieprzygotowania w półroczu,
 - 6) na ferie i dłuższe przerwy w nauce nie są zadawane prace domowe,
 - 7) w pierwszym dniu po feriach i dłuższej przerwie nie są przeprowadzane sprawdziany, kartkówki,
 - 8) dopuszcza się stosowanie „plusów” i „minusów” za pracę na lekcji; nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych we własnym zakresie regulują wpływ „plusów” i „minusów” na stopnie szkolne,
 - 9) za brak zadania domowego uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, jeśli nie zgłosi nauczycielowi tego faktu na początku lekcji, nie zwalnia to ucznia z uzupełnienia tej pracy domowej na następną lekcję,
 - 10) ocenę śródroczną (roczną) ustala się na podstawie ocen bieżących, których liczba wynika z ilości zajęć edukacyjnych w tygodniowym rozkładzie nauczania w następujący sposób:
 - a) w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo - co najmniej 3 oceny,
 - b) w odniesieniu do przedmiotów realizowanych w wymiarze powyżej 1 godziny tygodniowo - minimalna liczba ocen bieżących nie może być mniejsza niż 4,
 - 11) ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących; należy uwzględnić wagę oceny, tj. oceny ze sprawdzianów, kartkówek, odpowiedzi ustnych, prac domowych, aktywności na lekcji i innych prac dodatkowych,
 - 12) w ciągu jednego tygodnia nauki uczeń nie może mieć więcej niż 2 sprawdziany, a w ciągu jednego dnia uczeń może pisać 1 sprawdzian lub 2 kartkówki,
 - 13) nauczyciele realizujący materiał dydaktyczny w wymiarze 1 godziny tygodniowo mają prawo do przeprowadzenia kartkówki na każdej godzinie lekcyjnej, niezależnie od przewidzianych na ten dzień sprawdzianów i kartkówek z innych przedmiotów,
 - 14) uczeń ma obowiązek przygotować się do zajęć w danym dniu, niezależnie od zapowiedzianych sprawdzianów.
28. Każdy nauczyciel może na początku roku szkolnego dokonać diagnozy wiedzy i umiejętności ucznia.
29. Nauczyciel uczący w klasie pierwszej gimnazjum języka obcego, który jest kontynuacją, dokonuje na początku roku szkolnego diagnozy umiejętności językowych uczniów w celu przydziału do grupy o odpowiednim poziomie zaawansowania języka.
30. Nauczyciel (...) (**uchylony**) jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia: (**dodany**)
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w szkołach ogólnodostępnych,

- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia, (*uchylony*)
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii, (*uchylony*)
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie (...) (*uchylony*) rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach; (*dodany*)
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii. (*dodany*)
31. Sprawdzone i ocenione kartkówki, sprawdziany i inne prace pisemne ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem mocnych stron oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzieleniem wskazówek, w jaki sposób poprawić pracę i w jaki sposób dalej się uczyć, aby pokonywać trudności oraz rozwijać swoje umiejętności.
 32. Sprawdzone i ocenione kartkówki, sprawdziany i prace pisemne uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
 33. Uczniowi nieobecnemu na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał i omawiał sprawdzone i ocenione prace danego oddziału, nauczyciel udostępnia jego sprawdzoną i ocenioną pracę w możliwie najkrótszym czasie po powrocie ucznia do szkoły w warunkach umożliwiających krótkie omówienie pracy z uczniem.
Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po omówieniu jej z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi.
 35. Sprawdzone i ocenione sprawdziany, kartkówki i inne prace pisemne ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
 - 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym,
 - 2) w czasie konsultacji/dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych,
 - 3) po wcześniejszym umówieniu się na spotkanie z nauczycielem zgodnie z ustalonym terminem przez nauczyciela,
 - 4) rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi,
 - 5) na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.
 34. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki, zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 35. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 36. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego:

- 1) w przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia,
 - 2) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
37. Badanie wyników ustala się na początku roku szkolnego i wpisuje do planu pracy szkoły (kalendarza szkolnego).
 38. Przygotowanie się do konkursów przedmiotowych w tygodniu poprzedzającym eliminacje na szczeblu miejskim lub wyższym (II i III etap) daje uczniowi prawo do zwolnienia z odpowiedzi i prac pisemnych z innych przedmiotów edukacyjnych.
 39. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dotyczących umożliwienia uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka oraz własnej historii i kultury, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.

§ 25.

ZASADY KLASYFIKACJI

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego, (...) (*uchylony*) w miesiącu styczniu. – w końcu 19 tygodnia nauki. (*dodany*).
2. Klasyfikację końcową ucznia klasy trzeciej przeprowadza się w dniu klasyfikacji rocznej na tydzień przed zakończeniem (...) (*uchylony*) zajęć dydaktyczno-wychowawczych (*dodany*) zgodnie z organizacją roku szkolnego.
3. Roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach wg następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach o których mowa w pkt 3. podpunkt 1 – 5.
5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 3 podpunkt 6.

§ 26.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych (...) (*uchylony*) i zachowania ucznia oraz ustaleniu, według skali określonej w statucie szkoły, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według regulaminu oceniania zachowania.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym, oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i regulaminu zawartego w statucie.
 - 1) -2) (...) (*uchylony*)

3. Na miesiąc przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawca oddziału informują o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania:
 - 1) ucznia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych w rozmowie bezpośredniej, z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego,
 - 2) rodziców ucznia w formie pisemnej, na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów prowadzonych przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub za potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców, którzy nie uczestniczyli w zebraniu lub za zwrotnym potwierdzeniem odebrania przez rodziców listu poleconego.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
5. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii/etyki (...) (**uchylony**) ustala się ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na te zajęcia. (**dodany**)
6. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się roczne oceny uzyskane (...) (**uchylony**) z tych zajęć. (**dodany**).
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się zebranie rady pedagogicznej, na którym zatwierdza się wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w oddziale programowo wyższym, szkoła umożliwia uczniowi (...) (**uchylony**) uzupełnienie braków. (**dodany**).
10. Laureat konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim w gimnazjum oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
11. Klasyfikacja śródroczna oraz roczna ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym dokonywana jest (**dodany**) (...) (**uchylony**) z uwzględnieniem (...) (**uchylony**) ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, który uwzględnia zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego. (**dodany**)
12. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
13. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

§ 27.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona.”
4. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona.”

§ 28.

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Śródroczną i roczną (**dodany**) ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
4. W szczególnych przypadkach losowych (np. długotrwała choroba ucznia) dyrektor szkoły może ustalić późniejszą datę wystawienia ocen śródrocznych lub rocznych, jednak nie później niż dwa dni przed plenarnym zebraniem rady pedagogicznej.
5. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
7. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. W szkole lub oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

§ 29.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczony na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,

- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

§ 30.

1. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego oraz oceny ustalonej niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem oceny wystawionej niezgodnie z przepisami prawa.
3. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z wyjątkiem oceny ustalonej niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
5. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.

§ 31.

1. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w statucie szkoły.
2. Ocenianie zachowania ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu i o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu,
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w zachowaniu ucznia, umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy wychowawczej.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca oddziału, dokładnie analizując motywy postępowania ucznia oraz uwzględniając opinię:
 - 1) nauczycieli,
 - 2) uczniów danego oddziału,
 - 3) ocenianego ucznia.
6. (*uchylony*)
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie przez ucznia szkoły.
8. Uczeń kończy gimnazjum:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej,

- 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.
9. Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
 10. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej, lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
 11. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 12. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
 13. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej nie otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej, lub języka regionalnego rocznych pozytywnych ocen klasyfikacyjnych, powtarza klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do egzaminu gimnazjalnego.
 14. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
 15. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednego oddziału, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 32.

OCENIANIE ZACHOWANIA

1. Ocenianie zachowania w gimnazjum realizuje cele oceniania zawarte w aktualnie obowiązujących przepisach.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez niego obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej i postawie wobec otoczenia.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 8) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
 - 9) aktywną pracę na rzecz oddziału i szkoły,
 - 10) realizację projektu edukacyjnego. (*dodany*)
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej, sześciostopniowej skali:
 - 1) wzorowe,

- 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
6. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca oddziału jest zobowiązany poinformować uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach, sposobie i kryteriach wystawiania ocen zachowania,
 - 2) warunkach i trybie odwołania od przewidywanej klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej oceny zachowania,
 - 3)(*uchylony*)
 7. Fakt przekazania powyższych informacji uczniom oraz ich rodzicom wychowawca odnotowuje w dokumentacji oddziału.
 8. Miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawcy oddziałów są zobowiązani poinformować uczniów o przewidywanych dla nich klasyfikacyjnych rocznych nieodpowiednich i nagannych ocenach zachowania.
 9. Nauczyciel, który zauważa pozytywne lub negatywne przejawy, dotyczące zachowania i funkcjonowania ucznia w szkole i poza nią, zapisuje o tym uwagi w zeszytcie wychowawczym oddziału dołączonym do dziennika zajęć lekcyjnych (z czytelnym podpisem i datą wpisu).
 10. Każdy uczeń posiada zeszyt korespondencji, który jest wypełniany na pierwszych zajęciach z wychowawcą w danym roku szkolnym. Do zeszytu wpisuje się usprawiedliwienia, zwolnienia i oceny ucznia. Ucznia można zwolnić z lekcji tylko na pisemną prośbę rodziców zapisaną w zeszytcie korespondencji.
 11. Zasady usprawiedliwiania nieobecności:
 - 1) każda nieobecność powinna być usprawiedliwiona niezwłocznie pisemnie przez rodzica lub zaświadczeniem lekarskim, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od powrotu ucznia do szkoły,
 - 2) jeżeli uczeń jest chory i nieobecność zapowiada się na dłuższą niż 7 dni, rodzic ma obowiązek poinformowania o tym wychowawcę oddziału,
 - 3) rodzic usprawiedliwiający nieobecność ucznia jest zobowiązany podać szczegółowo dzień i godzinę lekcyjną usprawiedliwianej nieobecności,
 - 4) ucznia można zwolnić z lekcji tylko na pisemną prośbę rodziców zapisaną w zeszytcie korespondencji z dopisaną formułą: „Biorę pełną odpowiedzialność za zdrowie i życie dziecka”; takie samo zwolnienie uczeń oddaje wychowawcy na osobnej kartce,
 - 5) uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego są podczas lekcji pod opieką nauczyciela i nie mogą samowolnie oddalać się z wyznaczonego przez niego miejsca, chyba że opiekę przejmuje rodzic na podstawie pisemnego oświadczenia, w przypadku pierwszej lub ostatniej godziny lekcyjnej.
 12. (*uchylony*)
 13. Uczeń otrzymuje klasyfikacyjną ocenę z zachowania na podstawie następujących kryteriów:
 - 1) **ocenę wzorową** otrzyma uczeń, który: w każdej sytuacji przestrzega zasad zawartych w statucie oraz regulaminach szkolnych i jest wzorem dla innych; tworzy pozytywną atmosferę w oddziale i szkole; dba o piękno mowy ojczystej (*dodany*), dba o dobre imię i honor szkoły; czynnie uczestniczy w życiu społecznym oddziału, szkoły, środowiska lokalnego; bierze aktywny udział w działalności organizacji szkolnych; często reprezentuje oddział, szkołę w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych, imprezach artystycznych; wyróżnia się taktem i kulturalnym sposobem bycia; właściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych, akademii (odświętny strój, stosowna postawa); posiada właściwe nawyki higieniczne; przestrzega zasad współżycia społecznego; dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób; aktywnie przeciwstawia się wszelkim przejawom zła; w stopniu wysokim opanował umiejętności społeczne komunikowania się i współpracy w grupie; podejmuje samodzielne i odpowiedzialne decyzje; swoją postawą pozytywnie wpływa na zachowanie innych uczniów; systematycznie i rzetelnie

przygotowuje się do lekcji; posiada i samodzielnie rozwija swoje zainteresowania; dzieli się swoją wiedzą i umiejętnościami z innymi uczniami (np. pomaga im w nauce); regularnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia; ma usprawiedliwione nieobecności; jest punktualny i nie spóźnia się na lekcje, a ponadto wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który: przestrzega zasad zawartych w statucie oraz regulaminach szkolnych; dba o pozytywną atmosferę w oddziale i szkole; uczestniczy w życiu społecznym oddziału, szkoły, środowiska lokalnego; wykazuje troskę o piękno mowy ojczystej, bierze udział w działalności organizacji szkolnych; reprezentuje oddział, szkołę w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych, imprezach artystycznych; ma kulturalny sposób bycia; właściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych, akademii (odświętny strój, stosowna postawa); posiada właściwe nawyki higieniczne; przestrzega zasad współżycia społecznego; opanował umiejętności społeczne komunikowania się i współpracy w grupie; systematycznie i rzetelnie przygotowuje się do lekcji; posiada i rozwija swoje zainteresowania; regularnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia; ma usprawiedliwione nieobecności; jest punktualny; nie spóźnia się na lekcje, a ponadto był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością.

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który: przestrzega zasad zawartych w statucie i regulaminach szkolnych; zachowuje się kulturalnie; respektuje prawa innych; stara się brać udział w życiu społecznym oddziału, szkoły; w miarę możliwości reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych i imprezach kulturalnych; rzetelnie przygotowuje się do lekcji; posiada i rozwija swoje zainteresowania; ma właściwe nawyki higieniczne; systematycznie uczęszcza na zajęcia; jest punktualny, współpracował w zespole realizującym projekt edukacyjny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania.

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który: zachowuje się poprawnie; nie narusza postanowień statutu i regulaminów szkolnych; stara się współpracować z grupą i uczestniczyć w życiu oddziału; działać zgodnie z obowiązującymi zasadami moralnymi i współżycia społecznego; poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów, pracowników szkoły i innych osób; dostatecznie wywiązuje się z obowiązków szkolnych; stara się nie wagarować, nie uciekać z lekcji, nie spóźniać na zajęcia, współpracował w zespole realizującym projekt edukacyjny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu.

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który: łamie postanowienia statutu i innych regulaminów szkolnych; nie współpracuje z grupą; nie uczestniczy w życiu oddziału, szkoły; nie respektuje zasad moralnych oraz współżycia społecznego; narusza prawa innych; jest agresywny w stosunku do członków społeczności szkolnej (kolegów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi); zachowuje się niekulturalnie; używa wulgarnego słownictwa; nie szanuje mienia szkolnego oraz innych osób (świadomie je niszczy); zaśmieca teren szkoły; lekceważy polecenia nauczycieli; umyślnie i celowo przeszkadza w prowadzeniu lekcji; samowolnie opuszcza teren szkoły podczas zajęć; pali papierosy, e-papierosy; wagaruje, nie uczęszcza systematycznie na zajęcia szkolne, jest niepunktualny, spóźnia się na lekcje, nie stara się poprawić swojego zachowania oraz mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu.

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który: nagminnie, w sposób rażący łamie postanowienia statutu i innych regulaminów szkolnych; wchodzi w konflikt z prawem, popełnia czyny karalne; nie chce współpracować z grupą, świadomie utrudnia lub niszczy jej pracę; nie uczestniczy

w życiu oddziału, szkoły; nie respektuje zasad moralnych oraz współżycia społecznego; świadomie, celowo narusza prawa innych; jest agresywny w stosunku do członków społeczności szkolnej (kolegów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi); stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia swojego oraz innych osób; zachowuje się niekulturalnie; używa wulgarnego słownictwa; nie szanuje mienia szkolnego oraz innych osób (świadomie je niszczy); zaśmieca teren szkoły; nie stosuje się do poleceń nauczycieli; lekceważy obowiązki szkolne; umyślnie i celowo przeszkadza w prowadzeniu lekcji; samowolnie opuszcza teren szkoły podczas zajęć; swoją postawą i zachowaniem wywiera niekorzystny wpływ na innych uczniów; popiera zło, przyzwala na jego przejawy; zażywa lub rozprowadza środki psychoaktywne; wagaruje, nie uczęszcza systematycznie na zajęcia szkolne, jest niepunktualny, spóźnia się na lekcje; nie podejmuje trudu pracy nad sobą; nie wykazuje motywacji do poprawy swojego zachowania, nie uczestniczył lub odmówił udziału w realizacji projektu gimnazjalnego.

14. Zachowanie dobre jest punktem wyjścia do innych ocen.
15. W przypadku zachowań o wyjątkowej szkodliwości społecznej wychowawca ma prawo wystawić z zachowania ocenę naganną. (*uchylony*)
16. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
17. (*uchylony*)
18. (*uchylony*)

§ 33.

EGZAMINY KLASYFIKACYJNE

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przewidziana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. (...) (*uchylony*)
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej. (*uchylony*)
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, indywidualny tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek szkolny/nauki poza szkołą,
 - 3) przechodzący ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem, że egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – jako przewodniczący w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
8. Liczba zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia określa dyrektor szkoły po uzgodnieniu z rodzicami oraz uczniem (maksymalnie 2 w ciągu dnia).
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, (*dodany*)
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w (*dodany*) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) imię i nazwisko ucznia, (*dodany*)
 - 4) zadania (...) (*uchylony*) egzaminacyjne,
 - 5) (...) (*uchylony*) ustaloną ocenę klasyfikacyjną. (*dodany*)
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. (*dodany*)
Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 10.a Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia. (*dodany*)
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany/nieklasyfikowana”.
11. Udostępnienie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w godzinach jego pracy.
12. Dyrektor wskazuje czas (po ustaleniach z uczniem i jego rodzicami) i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniona jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub obecności upoważnionego przez dyrektora nauczyciela.
13. Udostępnienie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 2 dni od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

§ 34.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 35.

EGZAMINY SPRAWDZAJĄCE

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia te zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od

- dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych w formie pisemnej do dyrektora szkoły.
3. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności tego ucznia odbywa się w formie pisemnej i ustnej z każdych zajęć edukacyjnych, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.
 4. W przypadku zajęć z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego sprawdzenie wiedzy i umiejętności ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami.
 6. Dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia 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 powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania sprawdzające,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 11. Do protokołu dołącza się:
 - 1) pisemne prace ucznia,
 - 2) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
 - 3) zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
 13. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 14. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca oddziału,
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
 15. Powołana komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów.

- W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
16. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 17. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) imię i nazwisko ucznia,
 - 4) wynik głosowania,
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
 18. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 36.

EGZAMINY POPRAWKOWE

1. Począwszy od klasy pierwszej gimnazjum uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Uczniów, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w (**dodany**) skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną (...) (**uchylony**) ustaloną (**dodany**) ocenę klasyfikacyjną.
5. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. (**dodany** Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna. Uczniów, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia gimnazjum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który

nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

7. Termin zgłaszania zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W przypadku nie wniesienia zastrzeżeń ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Udostępnienie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w godzinach jego pracy.
9. Dyrektor wskazuje czas (po ustaleniach z uczniem i jego rodzicami) i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniona jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub obecności upoważnionego przez dyrektora nauczyciela.
10. Udostępnienie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 2 dni od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

§ 37.

EGZAMIN GIMNAZJALNY

1. W oddziale trzecim gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym”.
2. Egzamin gimnazjalny ma charakter powszechny, obowiązkowy, składa się z trzech części i obejmuje:
 - 1) w części pierwszej - humanistycznej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie,
 - 2) w części drugiej - matematyczno-przyrodniczej - wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii,
 - 3) w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
3. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z zakresu tego języka obcego nowożytnego, którego uczą się jako przedmiotu obowiązkowego.
4. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń będzie zdawał część trzecią egzaminu gimnazjalnego, nie później niż do 20 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
5. W deklaracji, o której mowa wyżej podaje się również informację o zamiarze przystąpienia ucznia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.
6. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym jest obowiązkowa dla wszystkich uczniów dla poziomu III.0.
7. Uczniowie, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są obowiązani przystąpić dodatkowo do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym dla poziomu III.1.
8. Do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym mogą również przystąpić uczniowie, którzy rozpoczynają naukę języka obcego (poziom III.0).
9. Wyniki części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z języka obcego na poziomie rozszerzonym po raz pierwszy będą brane pod uwagę, począwszy od rekrutacji do szkół średnich na rok szkolny 2018/2019.

10. Egzamin gimnazjalny przeprowadza się w kwietniu, w ciągu 3 dni, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
11. Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana innego dnia i trwa: w części matematyczno-przyrodniczej i humanistycznej 150 minut, a w części językowej 60 minut na każdym z poziomów: podstawowym i rozszerzonym.
12. Okręgowa Komisja Egzaminacyjna opracowuje i ogłasza nie później niż do dnia 31 sierpnia roku poprzedzającego rok szkolny, w którym przeprowadza się egzamin informator zawierający szczegółowy opis wymagań, kryteriów oceniania i form przeprowadzania egzaminu.
13. Wyniki egzaminu gimnazjalnego są wyrażane w skali procentowej i skali centylowej dla zadań z zakresu:
 - 1) języka polskiego,
 - 2) historii i wiedzy o społeczeństwie,
 - 3) matematyki,
 - 4) przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii,
 - 5) języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym,
 - 6) języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym - w przypadku gdy uczeń przystąpił do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.
14. Wyniki egzaminu gimnazjalnego w skali procentowej ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów. Wyniki egzaminu gimnazjalnego w skali centylowej ustala Komisja Centralna, na podstawie wyników ustalonych przez komisje okręgowe.
15. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły.
16. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym, są zwolnieni z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, a w przypadku języka obcego nowożytnego z części trzeciej tego egzaminu. Na zaświadczeniu uczniowie otrzymują najwyższy wynik z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu, a w przypadku części trzeciej – najwyższy wynik z poziomu podstawowego i rozszerzonego.
17. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie tego orzeczenia.
18. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie tej opinii. Opinię przedkłada się dyrektorowi szkoły w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu gimnazjalnego.
19. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
20. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu gimnazjalnego, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
21. Opinia rady pedagogicznej, o której mowa w punkcie 20, jest wydawana na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia.
22. Rada pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do potrzeb i możliwości uczniów, o których mowa w punktach 17-20 spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego określonych w szczegółowej informacji opracowanej przez dyrektora Komisji Centralnej.

23. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym nie przystępują do egzaminu gimnazjalnego.
24. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał egzamin gimnazjalny, przystępuje do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
25. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego powtarza ostatni oddział i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza ten oddział do egzaminu gimnazjalnego.
26. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu.

§ 38.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNI

§ 38.a

I PRAWA UCZNI

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) uczestniczenia w procesie kształcenia, zorganizowanego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2) opieki wychowawczej,
 - 3) prawidłowych warunków pobytu w szkole zapewniających: bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 4) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 5) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 7) odpoczynku podczas przerw lekcyjnych,
 - 8) opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - 9) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i przeprowadzonej na bieżąco oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce. Oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje za wiadomości i umiejętności, zaś zachowanie w szkole i poza nią ocenia się odrębnie,
 - 10) powiadamiania z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości,
 - 11) dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i powtórnego w uzgodnionym terminie sprawdzenia i oceny wiedzy lub umiejętności; ma też prawo do pomocy kolegów,
 - 12) przedstawienia wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom problemów oraz uzyskania od nich pomocy,
 - 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego (praca z pedagogiem szkolnym, wychowawcą oraz PPP-P),
 - 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, świetlicy, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 15) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach, stowarzyszeniach działających na terenie szkoły,
 - 16) uczeń w uzasadnionych sytuacjach może skorzystać z telefonu znajdującego

- się w sekretariacie szkoły.
2. Uczeń ma prawo do złożenia skargi w wypadku naruszenia swoich praw do wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego, pedagoga szkolnego, dyrektora według zasad:
- a) skarga powinna być złożona w terminie do dwóch dni roboczych od wystąpienia naruszenia praw ucznia w formie pisemnej lub ustnej,
 - b) osoby, do których uczeń złożył skargę mają obowiązek jej rozpatrzenia w terminie do trzech dni roboczych i są zobowiązani do podjęcia działań naprawczych w ramach posiadanych kompetencji,
 - c) w przypadku, gdy uczeń nie zgadza się ze sposobem rozpatrzenia skargi może w ciągu 2 dni roboczych od jej rozpatrzenia wnieść pisemne odwołanie wraz z uzasadnieniem do dyrektora, który powołuje wówczas komisję składającą się z: dyrektora, pedagoga i wychowawcy ucznia celem ponownego rozpatrzenia skargi; decyzja komisji jest ostateczna.
 - d) skarg anonimowych się nie rozpatruje. **(dodany)**

§ 38.b

II OBOWIĄZKI UCZNI

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie gimnazjum, a zwłaszcza:
- 1) punktualnie i regularnie uczęszczać na zajęcia szkolne,
 - 2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 3) dbać o honor szkoły, godnie reprezentować ją na zewnątrz,
 - 4) wytrwale i systematycznie wzbogacać swoją wiedzę,
 - 5) mieć zawsze przygotowane lekcje i być gotowym do odpowiedzi,
 - 6) w czasie lekcji uważnie słuchać objaśnień nauczyciela i wypowiedzi kolegów, nie rozmawiać, nie zajmować się innymi sprawami niedotyczącymi lekcji,
 - 7) wypełniać rzetelnie wszystkie polecenia nauczycieli, wychowawcy i dyrektora szkoły oraz innych pracowników szkoły,
 - 8) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości i odpowiedzialności,
 - 9) przeciwdziałać przejawom przemocy i brutalności,
 - 10) dbać o kulturę języka,
 - 11) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
 - 12) **(uchylony)**
 - 13) usprawiedliwiać wszystkie nieobecności pisemną informacją od rodziców lub zaświadczeniem lekarskim w ciągu siedmiu dni od dnia powrotu do szkoły,
 - 14) przebywać na terenie szkoły w czasie zajęć, nie opuszczać terenu szkoły bez wiedzy wychowawcy,
 - 15) dokonywać zmiany obuwia zmiennego w pomieszczeniach szatni,
 - 16) dbać o schludny wygląd i nosić odpowiedni strój w wersji codziennej lub odświętnej:
 - a) wersja codzienna: strój czysty, schludny, estetyczny, spódnica lub szorty o długości co najmniej do połowy uda,
 - b) wersja odświętna: strój biało- czarny lub biało- granatowy, elegancki.
 - 17) wystrzegać się nałogów,
 - 18) troszczyć się o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 19) posiadać zeszyt wychowawczy, nosić go ze sobą do szkoły, przedstawiać na polecenie nauczyciela,
 - 20) ponieść odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody w przypadku umyślnego zniszczenia mienia gimnazjum (łącznie z rodzicami).

2. Uczniowi nie wolno:

- 1) przynosić do szkoły kamery wideo, aparatu fotograficznego, dyktafonu i narzędzi niebezpiecznych,
- 2) używać telefonu komórkowego podczas lekcji bez pozwolenia nauczyciela,
- 3) przynosić do szkoły wartościowych przedmiotów, za które szkoła nie ponosi odpowiedzialności,
- 4) przynosić do szkoły odtwarzaczy typu MP3, MP4 itp. oraz urządzeń elektronicznych służących do nagrywania i odtwarzania,
- 5) korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych; uczeń przed wejściem do sali lekcyjnej wyłącza telefon oraz inne urządzenia elektroniczne,
- 6) nagrywać rozmów, lekcji, robić zdjęć, filmować na terenie szkoły - bez zgody nauczyciela; jeżeli uczeń korzysta z telefonu komórkowego podczas lekcji, nauczyciel ma obowiązek przekazać telefon ucznia do sekretariatu szkoły do depozytu, skąd może go odebrać rodzic ucznia,
- 7) nosić kolczyków w miejscach innych niż uszy,
- 8) wykonywać makijażu, malować paznokci, farbować włosów i nosić niestosownej biżuterii,
- 9) używać, posiadać lub rozprowadzać używek typu: papierosy, alkohol, narkotyki i dopalacze,
- 10) nosić odzieży, obuwia czy biżuterii, na której znajdują się emblematy i symbole propagujące używki, systemy i ideologie totalitarne (faszyzm, komunizm) urażające godność drugiego człowieka,
- 11) przynosić do szkoły niebezpiecznych przedmiotów zagrażających życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu,
- 12) w trakcie zajęć i przerw opuszczać terenu szkoły bez zezwolenia. W przypadku samowolnego opuszczenia terenu szkoły, szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia.

§ 38.c

1. Rodzice uczniów ponoszą pełną odpowiedzialność za rzeczy wartościowe przynieszone do szkoły przez uczniów. Nauczyciele i szkoła jako instytucja nie ponoszą żadnej odpowiedzialności za rzeczy wartościowe przynieszone przez uczniów do szkoły.

§ 39.

NAGRODY I KARY WOCEC UCZNIĄ

1. Nagrody przyznawane są uczniom za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce i wzorowe zachowanie,
- 2) udział i osiągnięcia w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych,
- 3) wyróżniającą pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska,
- 4) indywidualne, wybitne osiągnięcia przynoszące szkole zaszczyt,
- 5) wzorową frekwencję.

2. Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwałę wychowawcy oddziału,
- 2) pochwałę dyrektora gimnazjum,
- 3) pochwałę dyrektora gimnazjum udzieloną publicznie wobec wszystkich uczniów, dyplom uznania,
- 4) przedstawienie najlepszych uczniów wobec całej wspólnoty uczniowskiej, na zebraniu z rodzicami i w gablocie szkolnej klasyfikacji śródrocznej i rocznej,
- 5) nagrodę książkową na koniec roku szkolnego,
- 6) list gratulacyjny dla rodziców za bardzo wysokie wyniki nauczania i wychowania.

3. Uczeń może być ukarany za:

- 1) nieprzestrzeganie przepisów regulujących życie szkoły,
- 2) lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych,
- 3) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską.

4. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem ustnym wychowawcy wobec oddziału,
 - 2) upomnieniem wychowawcy z wpisem do zeszytu uwag,
 - 3) powiadomieniem rodziców o jego nagannym zachowaniu,
 - 4) zawieszeniem udziału w uroczystościach szkolnych (dyskoteki, wycieczki, wyjścia do kina, teatru),
 - 5) upomnieniem ustnym dyrektora szkoły,
 - 6) naganą dyrektora szkoły,
 - 7) obniżeniem oceny zachowania,
 - 8) przeniesieniem dyscyplinarnym z oddziału do oddziału zgodnie z procedurami postępowania nauczycieli w sytuacjach związanych z łamaniem przez uczniów regulaminu szkoły,
5. Sprawa uczenia, który łamie regulamin i nie reaguje na upomnienia, a stosowane środki nie przyniosły pożądanych efektów, może zostać skierowana do sądu rodzinnego lub na policję do specjalisty do spraw nieletnich, celem rozpoznania sytuacji rodzinnej.
5. Uczeń może zostać zobowiązany do naprawy wyrządzonych szkód.
6. Odwołanie od kary:
 - 1) uczeń lub jego rodzice mogą się odwołać od wyznaczonej kary w terminie trzech dni, za pośrednictwem wychowawcy oddziału, składając do dyrektora gimnazjum pisemną prośbę o ponowne rozpatrzenie zasadności kary; wniosek ten musi zawierać uzasadnienie,
 - 2) dyrektor gimnazjum powołuje komisję w składzie:
 - a) wychowawca,
 - b) nauczyciel uczący w oddziale,
 - c) pedagog szkolny,
 - d) przedstawiciel samorządu szkolnego.
 - 3) powołana komisja rozpatruje zasadność odwołania się od kary ucznia lub jego rodziców w terminie 14 dni.
 - 4) kara może zostać utrzymana, zmieniona lub anulowana.
7. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może podjąć decyzję w porozumieniu z kuratorium oświaty o przeniesieniu ucznia do innego gimnazjum, w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
8. Przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:
 - 1) uczeń notorycznie łamie przepisy, otrzymał kary wymienione w Statucie, a stosowane środki nie przyniosły pożądanych efektów,
 - 2) dopuszcza się czynów naruszających prawo np. znieważanie, kradzież, wymuszanie, zastraszanie,
 - 3) zachowuje się w sposób agresywny, demoralizujący, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów oraz pracowników szkoły.
9. Uczeń, który ukończył 18 lat i nie ukończył gimnazjum, może decyzją dyrektora gimnazjum, zostać skreślony z listy uczniów.
 - 1) Skreślenie **pełnoletniego** ucznia z listy uczniów może nastąpić, gdy uczeń:
 - a) nie uczęszcza do szkoły, jego nieobecności na zajęciach edukacyjnych w kolejnych trzech miesiącach przekraczają połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia i są nieusprawiedliwione,
 - b) nagminnie wagaruje, a szkoła wyczerpała wszystkie środki wychowawcze i dyscyplinujące w stosunku do niego przewidziane Statutem,
 - c) jest sprawcą uporczywych aktów agresji i poszkodowani nie chcą składać wniosków o ściganie, a szkoła wyczerpała wszelkie środki wychowawcze i dyscyplinujące,
 - d) wchodzi w kolizję z prawem, a stosowane przez szkołę środki nie przynoszą pozytywnych rezultatów,
 - e) demoralizuje innych uczniów,
 - f) przebywa w szkole w stanie nietrzeźwym,
 - g) używa lub rozprowadza środki odurzające,
 - h) jego postępowanie zagraża bezpieczeństwu innych,

- i) narusza godność i nietykalność osobistą innych osób, w tym również pracowników szkoły,
 - j) dopuszcza się kradzieży,
 - k) jest ukarany prawomocnym wyrokiem sądowym za przestępstwo umyślne.
- 2) Skreślenie **pełnoletniego** ucznia z listy uczniów może nastąpić, jeżeli zachodzi jeden lub więcej przypadków opisanych w ust. 1, pkt a-k.
- 3) Skreślenie z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej. Przy podejmowaniu takiej decyzji obowiązuje procedura zgodna z Kodeksem Postępowania Administracyjnego. Od decyzji służy wniesienie odwołania do Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach za pośrednictwem dyrektora Gimnazjum nr 1 im. Jana III Sobieskiego w Częstochowie w terminie 14 dni od dnia doręczenia niniejszej decyzji. *(dodany)*

§ 40.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
4. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w statucie jest rada pedagogiczna.
5. Tekst ujednoczony wprowadza się po dokonaniu 5 zmian.
6. Statut gimnazjum obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej – uczniów, rodziców, nauczycieli i pozostałych pracowników gimnazjum.

§ 41.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy ustawy o systemie oświaty z dnia 07.09.1991 r. (**Dz. U. z 2015 r. poz. 2156, z 2016 r. ze zmianami.**), rozporządzeniami Ministerstwa Edukacji Narodowej i Karty Nauczyciela.

§ 42.

1. Projekt zmian w statucie został upubliczniony radzie pedagogicznej w dniu 16.11.2010 r. Wersja robocza dostępna była w bibliotece szkolnej oraz w sekretariacie szkoły.
2. Projekt statutu szkoły został przedstawiony członkom rady rodziców w dniu 20.11.2010 r.
3. Projekt statutu został przedstawiony samorządowi uczniowskiemu w dniu 20.11.2010 r.
4. Nowelizacja statutu została zatwierdzona uchwałą nr 4/2010/2011 na zebraniu rady pedagogicznej w dniu 24.11.2010 r.
5. Projekt zmian w statucie przedstawiono członkom rady pedagogicznej na zebraniu w dniu 17.03.2011 r.
6. Projekt zmian w statucie przedstawiono radzie rodziców na spotkaniu w dniu 20.04.2011 r.
7. Projekt zmian w statucie przedstawiono samorządowi uczniowskiemu na zebraniu w dniu 22.04.2011 r.
8. Nowelizacja statutu została zatwierdzona uchwałą nr 6/2010/2011 na zebraniu rady pedagogicznej w dniu 27.04.2011 r.
9. Nowelizacja statutu została zatwierdzona uchwałą nr 13/2012/2013 na zebraniu rady pedagogicznej w dniu 29.08.2013 r.
10. Nowelizacja statutu została zatwierdzona uchwałą nr 4/2013/2014 na zebraniu rady pedagogicznej w dniu 10.02.2014 r.
11. Nowelizacja statutu została zatwierdzona uchwałą nr 5/2013/2014 na zebraniu rady pedagogicznej w dniu 27.02.2014 r.
12. Nowelizacja statutu została zatwierdzona uchwałą nr 1/2015/2016 na zebraniu rady pedagogicznej w dniu 05.10.2015r.

13. Nowelizacja statutu została zatwierdzona uchwałą nr 4/2015/2016 na zebraniu rady pedagogicznej w dniu 07.12.2015r.
14. Nowelizacja statutu została zatwierdzona uchwałą nr 13/2015/2016 na zebraniu rady pedagogicznej w dniu 31.08.2016 r.
15. Nowelizacja statutu została zatwierdzona uchwałą nr 1/2016/2017 na zebraniu rady pedagogicznej w dniu 12.09.2016 r.
16. Nowelizacja statutu została zatwierdzona uchwałą nr 3/2016/2017 na zebraniu rady pedagogicznej w dniu 08.11.2016 r.

1. Podstawa prawna:

Statut Gimnazjum nr 1 im. Jana III Sobieskiego w Częstochowie działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: (**Dz. U. z 2015 r. poz. 2156, z 2016 r.** ze zmianami.)
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. nr 61 poz. 624 ze zmianami).
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół oraz kształcenia w profilach w liceach profilowanych (Dz. U. poz. 977 ze zmianami).
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 204 ze zmianami).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych (Dz. U. z 2003 r. nr 6 poz. 69).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. poz. 1170).
8. **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach** (Dz. U. poz. 532).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U. nr 228 poz. 149) ze zmianami.
10. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008r. (Dz. U. nr 205 z 2008 poz. 1283).